

Република Србија
Основна школа "Гојко Друловић"
Радоиња
Адреса: 31318 Кокин Брод
Телефон: 033/88281

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

За школску 2022/2023. годину

Имејл:
osgdrulovic@gmail.com





**ОШ „Гојко Друловић“ је једна од шест основних школа на територији општине Нова Варош. Сматра се да је ова школа почела са радом 1984. године без одобрења турских власти.*

**Упркос противљењу турских власти, људи из овог краја борили су се за отварање школе. Браћа Алекса и Ђорђе из Вранеша борили су се за почетак образовања у Радоињи. Зграду су подигли од камена и брвана. Зграда је претворена у хан, а намера је била да се у њој изводи настава. Отуда назив Друловића- хан. Први учитељ био је Недељко Давидовић.*

САДРЖАЈ

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	5
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	6
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	11
Педагошка организација	11
Зграда матичне школе	11
Зграде издвојених одељења	12
Опремљеност зграда	12
Школска библиотека	13
Грејање просторија	14
Школска кухиња	14
Награде и признања	14
ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ	15
Наставни кадар у разредној настави	15
Наставни кадар у предметној настави	15
Ваннаставни кадар	18
РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ	19
ДРУШТВЕНА СРЕДИНА	20
ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ.	21
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	25
СПИСАК УЧБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	26
Списак учбеника који се користе у настави у школској 2022/2023. години од I до IV разреда	26
Списак учбеника који се користе у настави у школској 2022/2023. години од V до VIII разреда	27
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА	28
Матична школа	28
Издвојено одељење Рутоши	28
Издвојено одељење Кокин Брод	28
Издвојено одељење Негбина	29
Кретање броја ученика (15 година уназад)	29
ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ	30
РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	30
Матична школа	30
ИО Негбина	31
ИО Рутоши	31
ИО Кокин Брод	32
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	32
СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	34
Распоред часова	34
ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА У УЧЕНИКА	34
РАСПОРЕД ГЛАВНИХ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	35
Радоиња	35
ИО Негбина	36
ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	37
Програм рада директора школе	37
Програм рада помоћника директора школе	48
СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	49
ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	50
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	53
Програмски садржаји одељењских већа од I до IV разреда	53
Програмски садржаји одељењских већа од V до VIII разреда	54
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	56
Основни педагошки задаци одељењског старешине	56

<i>Рад са ученицима</i>	56
<i>ЧОС</i>	57
<i>Оријентациони програм рада одељењског старешине</i>	57
<i>Програм рада одељењских старешина од I до IV</i>	57
<i>Програм рада одељењског старешине за V разред</i>	58
<i>Програм рада одељењског старешине за VI разред</i>	58
<i>Програм рада одељењског старешине за VII разред</i>	59
<i>Програм рада одељењског старешине за VIII разред</i>	60
САВЕТ РОДИТЕЉА	60
<i>Чланови савета родитеља по одељењима</i>	61
<i>Програм рада Савета родитеља</i>	62
СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	64
<i>План рада Стручног већа разредне наставе</i>	64
<i>План рада Стручног већа друштвених наука</i>	67
<i>План рада Стручног већа природних наука</i>	69
<i>План рада Стручног већа за вештине</i>	72
СТРУЧНИ АКТИВИ	74
<i>План рада Стручног актива за развој Школског програма</i>	74
<i>План рада Стручног актива за Развојно планирање</i>	76
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	78
<i>Програм рада Педагошког колегијума</i>	79
ТИМОВИ У ШКОЛИ	84
<i>Тим за израду Годишњег плана рада школе</i>	84
<i>Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе</i>	84
<i>Тим за самовредновање</i>	85
<i>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i>	87
<i>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</i>	91
<i>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</i>	93
<i>Тим за професионални развој</i>	95
<i>Тим за инклузивно образовање</i>	103
<i>Тим за културне активности школе</i>	106
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	112
<i>Програм рада психолошкиње</i>	112
<i>План рада библиотекара</i>	124
<i>Програм рада педагога</i>	129
<i>Програм рада секретара</i>	138
ШКОЛСКИ ОДБОР	140
<i>Састав Школског одбора</i>	140
<i>Програм рада Школског одбора</i>	141
ПРОГРАМИ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ	144
КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД	144
<i>Припремна настава за полагање поправног испита</i>	144
<i>Припремна настава за полагање завршног испита</i>	144
<i>План припремне наставе за 8. разред</i>	144
ГОДИШЊИ И МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА ЗА РЕДОВНУ НАСТАВУ	146
ПЛАНОВИ РАДА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ	146
РЕДОВНА НАСТАВА	147
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	148
<i>Домаћинство</i>	148
<i>Животне вештине</i>	148
<i>Уметност</i>	149
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	149
<i>Драмска секција</i>	150
<i>Саобраћајна секција</i>	152
<i>Еколошка секција</i>	155
ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	157
ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	157
ДОПУНСКА НАСТАВА	158
ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ	158
<i>Циљ екскурзије</i>	158

<i>Задачи екскурзије</i>	158
<i>Реализација екскурзије</i>	159
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	160
<i>План програма професионалне оријентације</i>	161
ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	164
<i>Програм за заштиту ученика од насиља, достављања и занемаривања са програмом превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности</i>	164
ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	164
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	165
ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	166
ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДРУГИХ ДЕЧИЛИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	166
<i>Такмичења</i>	166
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	167
<i>Програм сарадње са породицом</i>	168
<i>Индивидуални контакт са родитељима</i>	170
<i>Родитељски састанци за ученике млађих разреда</i>	170
<i>Родитељски састанци за ученике старијих разреда</i>	170
<i>Распоред индивидуалних састанака</i>	171
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	172
<i>План сарадње са јединицом локалне самоуправе</i>	172
ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ	174
<i>Васпитни задаци</i>	174
<i>Култура понашања</i>	180
<i>Превентивне активности које организује школа</i>	187
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	188
<i>Програм рада Ученичког парламента</i>	192
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	196
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	196
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ	197

Увод

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

- ✚ Пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- ✚ Стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- ✚ Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- ✚ Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- ✚ Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- ✚ Развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- ✚ Развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- ✚ Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- ✚ Развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- ✚ Развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- ✚ Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- ✚ Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

- ✚ Развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- ✚ Формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- ✚ Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019др. Закон, и 129/2021)

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

- имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- бити оспособљени за самостално учење;
- бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

- моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

У току сачињавања Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину нарочито се имало у виду следеће:

- да је школа дужна да оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђује време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да се часови физичког и здравственог васпитања изводе на отвореним спортским теренима када год то временски услови дозвољавају;
- да се часови редовне наставе, слободних наставних активности као и ваннаставних активности одржавају у учионици на отвореном, када год то временски услови дозволе;
- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава, у првој смени;
- да ће се настава француског језика изучавати у V, VI, VII и VIII разреду са по два часа недељно као изборни наставни предмет;
- да ће се у V и VI разреду реализовати слободне активности – Животне вештине;

- да ће се у VII и VIII разреду реализовати слободне активности – Уметност у Матичној школи и Домаћинство у ИО Негбина;
- да ће се од I до IV разреда у свим школама реализовати верска настава, у Матичној школи од VI до VIII разреда оствариваће се верска настава, а у V разреду оствариваће се и верска настава и грађанско васпитање. У ИО Негбина, реализује се грађанско васпитање у V, VII и VIII, а у VI верска настава.
- да се користи по потреби платформа за рад Microsoft Teams, и да су сви наставници и ученици обучени за рад на истој;
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике, физике, хемије, биологије, историје и географије, стручних сарадника и директора школе;
- да постоје велика потреба укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, нарочито код наставе на даљину, а што се показало и у протеклој школској години;

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину, урађен је у складу са следећим законским и подзаконским актима:

- **Закон о основама система образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 др. Закон, и 10/19, 6/20 и 129/21);
- **Закон о основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 др. Закон, и 129/2021);
- **Статут Основне школе „Гојко Друловић“ у Радоињи** бр. 320 од 15. 6. 2022. године;
- **Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 од 27.5.2019. године, и 16/2022);
- **Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020, и 81/2020);
- **Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи** („Службени гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021);

- **Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8 и 17/2021-58);
- **Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4 и 17/2021-42);
- **Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 16/2018-47, 3/2019-1 и 5/2021-1);
- **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** („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 6/2020-94 и 17/2021-1);
- **Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1 и 7/2022-1);
- **Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 11/2019-1, 6/2020-20 и 7/2021-671);
- **Правилник Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/2018-47, 3/2019-1 и 5/2021-1);
- **Правилник Правилника о програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18 и 2/2020-1);
- **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи** („Службени гласник РС“, број 30/2019-46);
- **Правилник о вредновању квалитета рада установе** („Службени гласник РС“, број 10/19 од 15.02.2019. год.);

- **Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019-69 и 104/2020-46);**
- **Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5 од 14. јуна 2022.);**
- **Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/20192/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021);**
- **Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00);**
- **Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 4/90);**
- **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 73/2016-26, 45/2018-37, 106/2020-40 и 115/2020-69);**
- **Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, број 81/2019-37);**
- **Школски развојни план Основне школе „Гојко Друловић“ Радоиња за период 2018-2023. године;**
- **Други прописи и подзаконска акта који регулишу делатност школе.**

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**Педагошка организација**

Школа је организована и ради полудневно, у једној смени. Рад у школи обавља се, по правилу, у оквиру петодневне радне недеље, у складу са школским календаром, и то само прва смена, у времену од 7.00 до 15.00 часова. Пуно радно време запосленог у школи износи 40 сати недељно. Наставнику и стручном сараднику, сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Зграда матичне школе

Садашња школска зграда грађена је 1955.год. на катастарској парцели бр. 627 и 628.

Укупна и корисна површина зграде је 1836m² и распоређене је на: једну учионицу за млађе разреде, осамкабинета, једну специјализовану учионицу, једну фискултурну салу, библиотеку, зборницу за наставнике, једну радну просторију за директора, једну просторију за секретара, једну просторију за финансијског радника и једну кухињу и трпезарију са 40 столица.

Редни број	Назив просторије	Број	Намена	Површина m ²
1.	Специјализована учионица	1	Настава	64
2.	Учионица	9	Настава	64
3.	Спортска сала	1	Физичко васпитање	300
4.	Кухиња и трпезарија	1	Исхрана ученика	92
5.	Библиотека	1	Читање и издавање књига	51

Школа је регистрована код Окружног привредног суда Ужице под бројем 1-84-00 у Ужицу. Верификована за основно образовање и васпитање код Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-20/2015-07 од 1. 11. 2016. године. Зграда у целости задовољава потребе васпитно-образовног рада и ради у једној смени.

Зграде издвојених одељења

Зграда ИО Рутоши је саграђена 1922. године. У приземљу се налази једна учионица у којој је неподељено одељење, тоалет и наставничка канцеларија. На спрату је учионица која се користи за часове физичког васпитања, соба за изолацију и учионица за родитељске састанке;

Зграда ИО Кокин Брод је саграђена 1964. године након исељавања из старе школе која је, изградњом бране и стварањем вештачке акумулације Златарско језеро, потопљена. Приземна је и има 4 учионице. Две се користе за извођење наставе у комбинованим одељењима, једна као соба за изолацију док је четврта дата ПУ Паша и Наташа на коришћење за потребе предшколских група;

Зграда ИО Негбина првобитно је изграђена 1906. године, потом је 1926. године дозидан још један део у коме су две учионице и библиотека. У старом делу су четири учионице, кабинет информатике, зборница и тоалет.

Опремљеност зграда

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Покривеност интернетом је у свим школама што у многостаклава рад и наставника и ученика.

Матична школа је опремљена са дигиталном учионицом, око 20 рачунара, 2 пројектора, 12 преносивих рачунара (за сваког наставника по један), 3 фотокопир

апарата, 3 ТВ-а, паноима, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају и чувају.

Опремљеност кабинета	
Назив предмета	Проценат опремљености
Информатика и рачунарство	70%
Техника и технологија	10%
Биологија	70%
Историја	35%
Географија	35%
Физичко и здравствено васпитање	80%
Српски језик и књижевност	30%
Хемија	30%
Физика	30%
Ликовна култура	30%
Математика	30%
Страни језици	30%
Музичка култура	20%

Сва издвојена четвороразредна одељења поседују преносиви рачунар и пројектор. ИО Негбина поседује кабинет информатике опремљен са 4 рачунара, два преносива рачунара, пројектор, ТВ уређајима. Сваки наставник поседује по преносив рачунар.

Школа поседује школски аутомобил који служи за превоз наставника до издвојених одељења и превоз ученика на такмичење.

Школска библиотека

Библиотека има више од 12737 књига, од тога ученички фонд обухвата 12664 књиге. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља. Уређена је и поседује столове и столице тако да се користи као читаоница. У ИО Негбина библиотека није опремљена да служи као читаоница.

Грејање просторија

Матична школа се греје преко централног грејања- котлоу на чврсто гориво (угаљ и дрва), а издвојена одељења на пећи на чврсто гориво.

Школска кухиња

Школску кухињу поседује матична школа. Састоји се од две просторије. Прва просторија служи за припрему хране. Задовољава потребе припреме хране али се и даље настоји на осавремењавању опреме. Друга просторија користи се за сервирање хране ученицима. У издвојеним одељењима не постоји кухиња.

Награде и признања

Када је основана, школа је била огледна, из тог периода има доста награда и признања. У последњих десет година су евидентне дипломе ученика са општинских и окружних такмичења (како појединачних тако и екипних) као и пехари са радничких игара организованих од стране Спортског савеза Нова Варош.

ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ**Наставни кадар у разредној настави**Укупно запослених **5 професора разредне наставе**

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
Мирјана Варагић	Професор разредне наставе	Разредна настава	28	Да	100	Не
Мира Никачевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	29	Да	100	Не
Биљана Топаловић	Професор разредне наставе	Разредна настава	21	Да	100	Не
Лидија Никачевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	26	Да	100	Не
Милица Виторовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	23	Да	100	Не

Наставни кадар у предметној наставиУкупно запослених **21 наставника предметне наставе.**

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у	% Ангажовања у другој школи
Жељко Живковић	Професор српског језика књижевности	Српски језик и књижевност	19	Да	95	/
		Грађанско Васпитање			5	
Данка Ивановић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	10	Да	95	/
		Грађанско Васпитање			5	

Видан Рвовић	Мастер инжењер електротехнике и рачунарства	Математика	4	Не	66,67	59,65% Средња школа Нова Варош
Данко Стеванетић	Дипломирани математичар	Математика	12	Да	111,11	/
Мица Дробњаковић	Мастер професор језика и књижевности	Енглески језик	12	Не	84,44	10 % ОШ „Момир Пуцаревић " Акмачићи
Драган Јоксимовић	Професор албанског језика и књижевности	Енглески језик	4	Не	54,44	10% ОШ „Вук Ст. Караџић“ Јасеново
Иван Гујаничић	Професор француског језика и књижевности	Француски језик	15	Да	88,88	/
		Животне вештине			10	
Александар Савић	Професор историје	Историја	10	Да	70	30% Средња школа Нова Варош
Александра Жунић	Дипломирани географ	Географија	9	Не	70	35%ОШ „Вук Ст. Караџић“ Јасеново
Весна Миливојевић Јоксимовић	Струковни ликовни уметник из области ликовне уметности	Ликовна култура	13	Да	50	30% ОШ “Кнезова Рашковића“Боже тићи" 15% ОШ „Добрисав-Добрица Рајић“ Бистрица
		Уметност			5	
Драгутин Селаковић	Професор физике и основа технике за основну школу	Физика	19	Да	60	30% ОШ „ ВукСт.Караџић“ Јасеново 10% ОШ “Момир Пуцаревић“
Ивана Живковић	Мастер биолог	Биологија	8	Да	80	20% помоћник директора издвојено одељење

Сузана Вучићевић	Дипломирани хемичар	Хемија	19	Да	40	45% ОШ „Момир Пуцаревић“ Акмачићи
Бојо Обућина	Професор техничког образовања	Информатика и рачунарство	21	Да	20	52,22% „Добрисав-Добрица Рајић“ Бистрица; 30% ОШ „Момир Пуцаревић“ Акмачићи
Иван Младеновић	Професор техничког образовања	ТиТ	25	Да	80	/
		Информатика и рачунарство			20	
Слободан Јојевић	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Физичко и здравствено васпитање	4	Да	100	/
Нихад Алиспахић	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Физичко и здравствено васпитање	6	Не	20	60% ОШ „Вук Ст. Караџић“, Јасеново 20% Средња школа Нова Варош
Данка Суботић	Професор разредне наставе	Музичка култура	5	Да	50	/
Ненад Тешић	Наставник верске наставе	Верска настава	6	/	20	ОШ „Никола Тесла“, Бања ОШ „Благоје Полић“ Кратово
Станко Благојевић	Наставник верске наставе	Верска настава	23	Да	10	ОШ „Момир Пуцаревић“ Акмачићи; Средња школа Нова Варош
Михаило Ђокић	Наставник верске наставе	Верска настава	2	/	10	ОШ „Вук Ст. Караџић“ Јасеново

Ваннаставни кадар

Ваннаставног особља је укупно 16.

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
Ивана Ђајић	Дипломирани географ	Директор	17	Да	100	/
Ивана Живковић	Мастер биолог	Помоћник директора	8	Да	20	/
Велимир Грбић	Дипломирани правник	Секретар	31	Да	50	50% ОШ „Вук Ст. Караџић“ Јасеново
Јелена Чоловић	Мастер педагог	Педагог	3	Не	50	15% ОШ „Вук Ст. Караџић“ Јасеново
Мирела Хацибрахимовић	Дипломирани психолог	Психолошкиња	17	Да	50	50% ОШ „Кнезова Рашковића“
Весна Младеновић	Професор разредне наставе	Библиотекар	20	Да	50	50% ОШ „Вук Ст. Караџић“ Јасеново
Грозда Бошњакловић	Средња економска школа	Шеф рачуноводства	38	Да	50	/
		Чистачица			50	
Даница Мандић	ОШ	Чистачица	31	/	100	/
Ђула Ђурдић	ОШ	Чистачица	29	/	100	/
Даринка Ћировић	ОШ	Чистачица	12	/	100	/
Десанка Друловић	ОШ	Чистачица	32	/	100	/
Ана Бјелић	Средња школа	Чистачица	/	/	100	/
Милутин Каплановић	Средња школа	Домар/мајстор одржавања	9	/	100	/
Станица Лековић	Средња школа	Кувар	18	/	30	/
		Чистачица			70	

Оливера Колашинац	Средња школа	Чистачица	19	/	100	/
Миливоје Колашинац	Средња школа	Домар/ мајстор одржавања	36	/	100	/

РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ

Однос родитеља према школи је позитиван, сарадња са родитељима се одвија кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке. Сарадња се нарочито успоставља кроз рад Савета родитеља, учешће представника родитеља у раду Школског одбора, кроз школске тимове, као и кроз индивидуалне контакте родитеља са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима и директором школе.

Упознавање са основним карактеристикама породице (социјални, културни, економски, образовни статус...) доприноси развоју сарадње на начин који одговара породици и доприноси остварењу основних циљева и задатака образовно-васпитног процеса. Континуирана сарадња школе и породице доприноси, како унапређењу рада наставника, тако и развоју родитељске улоге.

У договору са наставницима, родитељи могу да се укључе као реализатори појединих активности, као сарадници у реализацији или да пруже подршку детету у процесу адаптације, као и у организацији различитих манифестација и дешавања.

ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег програма рада школе посебно место заузимају: Градска библиотека „Јован Томић“, Дом културе „Јован Томић“, Удружење грађана „Златарци“, Завичајни музеј Нова Варош, Дом здравља Нова Варош, МУП Нова Варош, Канцеларија за младе Нова Варош, Специјални резерват природе „Увац“, Дринско-лимске хидроелектране, Центар за социјални рад Нова Варош, Шумска управа Нова Варош, WWF Академија за природу.

Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини.

Организација васпитно-образовног рада школе

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси:

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 14. јуна 2022.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују 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 случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 5.

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године. Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023., у четвртак, 22. јуна и у петак, 23. јуна 2023. године.

Број 110-00-75/2022-04

У Београду, 20. маја 2022. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ
ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 94

СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2022/2023. години од I до IV разреда

Наставни предмет	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Српски језик	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Енглески језик	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Математика	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Свет око нас / Природа и друштво	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Ликовна култура	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Музичка култура	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Дигитални свет	Нови логос	Нови логос	Нови логос	/
Физичко и здравствено васпитање	/	/	/	/
Верска настава	/	/	/	/

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2022/2023. години од V до VIII разреда

Наставни предмет	Пети Разред	Шести разред	Седми разред	Осми Разред
Српски језик и књижевност	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Француски језик	Klett	Klett	Klett	Klett
Енглески језик	Data status	Klett	Klett	Klett
Математика	Математископ	Математископ	Математископ	Математископ
Историја	Klett	Klett	Klett	Фреска
Географија	Нови логос	Нови логос	Вулкан издаваштво	Нови логос
Биологија	Klett	Klett	Завод за уџбенике	Завод за уџбенике
Техника и технологија	Едука	Едука	Klett	Klett
Ликовна култура	Klett	Klett	Klett	Klett
Музичка култура	Klett	Klett	Klett	Klett
Физичко и здравствено васпитање	/	/	/	/
Информатика и рачунарство	Klett / Едука	Klett / Едука	Klett / Едука	Klett / Едука
Физика	/	Вулкан издаваштво	Вулкан издаваштво	Вулкан издаваштво
Хемија	/	/	Нови логос	Нови логос
Верска настава	/	/	/	/
Грађанско васпитање	Приручник за наставнике	Приручник за наставнике	Приручник за наставнике	Приручник за наставнике

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА**Матична школа**

Разред	Број одељења	Број ученика	Број ученика са ИОП-ом
I ₁	/	/	/
II ₁	1	1	/
III ₁	/	/	/
IV ₁	/	/	/
V ₁	1	5	/
VI ₁	1	7	/
VII ₁	1	7	/
VIII ₁	1	8	/
Укупно:	5	28	/

Издвојено одељење Ругоши

Разред	Број одељења	Број ученика
I ₂	¹ / ₃	2
II ₂	/	/
III ₂	¹ / ₃	2
IV ₂	¹ / ₃	1
Укупно:	1	5

У издвојеном одељењу Ругоши настава се изводи у неподељеном одељењу (сва три разреда).

Издвојено одељење Кокин Брод

Разред	Број одељења	Број ученика
I ₃	¹ / ₂	2
II ₃	¹ / ₂	3
III ₃	¹ / ₂	3
IV ₃	¹ / ₂	3
Укупно:	2	11

У издвојеном одељењу Кокин Брод настава се изводи у два одељења, и то комбинација I₃ и III₃, II₃ и IV₃.

Издвојено одељење Негбина

Разред	број одељења	број ученика
I ₄	/	
II ₄	/	
III ₄	/	
IV ₄	1	1
V ₂	1	3
VI ₂	1	2
VII ₂	1	3
VIII ₂	1	2
Укупно	5	11

Кретање броја ученика (15 година уназад)

ШКОЛСКА ГОДИНА	Укупан број ученика у школи
2007/2008.	166
2009/2010.	158
2010/2011.	146
2011/2012.	132
2012/2013.	132
2013/2014.	128
2014/2015.	121
2015/2016.	117 (са ИОП-ом 123)
2016/2017.	109 (са ИОП-ом 113)
2017/2018.	99 (са ИОП-ом 102)
2018/2019.	84(са ИОП-ом 86)
2019/2020.	76(са ИОП-ом 78)
2020/2021.	65
2021/2022.	56
2022/2023.	55

ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3 – 5 км	6 – 10 км	Преко 10 км
27	10	/	/

РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА**Матична школа**

Настава је кабинетска из свих предмета. Физичко и здравствено васпитање изводи се на спортским теренима док временски услови то дозвољавају, док ће се у хладнијем периоду настава изводити у фискултурној сали.

Учионица/ Кабинет	Одељења	Наставници
Број 1- Информатика и рачунарство	V, VI, VII, VIII	Иван Младеновић
Број 2	II ₁	Мира Никачевић
Број 3- Кабинет за стране језике	V, VI, VII, VIII	Мица Дробњаковић, Иван Гујаничић
Број 4- Математика	V, VI, VII, VIII	Данко Стеванетић
Број 5- Физика и Хемија	VI, VII, VIII	Драгутин Селаковић Сузана Вучићевић
Број 6- Историја и Географија	V, VI, VII, VIII	Александар Савић Александра Жунић
Број 7- Српски језик и књижевност	V, VI, VII, VIII	Жељко Живковић
Број 8- Ликовна култура, Музичка култура и Верска настава	V, VI, VII, VIII	Весна Миливојевић Јоксимовић Данка Суботић Ненад Тешић
Број 9- Биологија	V, VI, VII, VIII	Ивана Живковић
Број 10 – специјализована	V, VI, VII, VIII	Јелена Чоловић Мирела Хаџибрахимовић Жељко Живковић
Фискултурна сала	V, VI, VII, VIII	

Физичко и здравствено васпитање		Слободан Јојевић
Библиотека	II, V, VI, VII, VIII	Весна Младеновић
Соба за изолацију	II, V, VI, VII, VIII	/

ИО Негбина

Учионицу број 6 користе ученици старијих разреда за потребе физичког и здравственог васпитања док се не реновира физкултурна сала, након тога користиће је ученици млађих разреда.

Учионица	Одељење	Наставници
Број 1	V ₂	Предметни наставници
Број 2	VII ₂	Предметни наставници
Број 3	VIII ₂	Предметни наставници
Број 4	IV ₄	Мирјана Варагић
Број 5	VI ₂	Предметни наставници
Број 6	Физичко и здравствено васпитање	Слободан Јојевић Нихад Алиспахић
Број 7	Соба за изолацију	/

ИО Рудоши

Учионица	Одељење	Наставник
1	I ₂ , III ₂ , IV ₂	Лидија Никачевић Мица Дробњаковић

		Ненад Тешић
2	I ₂ , III ₂ , IV ₂	Физичко и здравствено васпитање
3	/	Соба за изолацију

ИО Кокин Брод

Учионица	Одељење	Наставник
1	I ₃ , III ₃	Мица Дробњаковић Биљана Топаловић Станко Благојевић
2	II ₃ , IV ₃ .	Милица Виторовић Мица Дробњаковић Станко Благојевић
3	/	Соба за изолацију

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Презиме и име	Разредно старешинство	Одељења млађих разреда	Одељења петог разреда	Одељења шестог разреда	Одељења седмог разреда	Одељења осмог разреда
Жељко Живковић	VI ₁		V ₁	VI ₁	VII ₁	VIII ₁
Данка Ивановић	VIII ₂		V ₂	VI ₂	VII ₂	VIII ₂
Драган Јоксимовић		IV ₄	V ₂	VI ₂	VII ₂	VIII ₂
Мица Дробњаковић		II ₁ I ₂ , III ₂ , IV ₂ I ₃ , III ₃ II ₃ , IV ₃ ,	V ₁	VI ₁	VII ₁	VIII ₁
Иван	VII ₂		V ₁ V ₂	VI ₁ VI ₂	VII ₁ VII ₂	VIII ₁ VIII ₂

Гујаничић										
Данко Стеванетић	VIII ₁		V ₁	V ₂	VI ₁		VII ₁		VIII ₁	
Драгутин Селаковић					VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Сузана Вучићевић							VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Александар Савић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Ивана Живковић	VII ₁		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Александра Жунић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Видан Рвовић					VI ₂		VII ₂			VIII ₂
Иван Младеновић	VI ₂		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Бојо Обућина				V ₂		VI ₂		VII ₂		VIII ₂
Весна Миливојевић Јоксимовић	V ₁		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Данка Суботић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Слободан Јојевић	V ₂			V ₂	VI ₁		VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Нихад Алиспахић				V ₂	VI ₂					
Ненад Тешић		II ₁ I ₂ , III ₂ , IV ₂		V ₁	VI ₁		VII ₁		VIII ₁	
Станко Благојевић		I ₃ -III ₃ I ₃ -IV ₃								
Михаило Ђокић		IV ₄			VI ₂					

*У старијим разредима нестручно је заступљен предмет музичка култура и математика у ИО Негбина у шестом, седмом и осмом разреду.

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

(Прилог бр. 1)

Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину урадили су наставник математике Данко Стеванетић и директор школе Ивана Ђајић, и то за све видове васпитно-образовног рада. За педагошко-психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговоран је педагог школе.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу директор, односно педагог школе. И ове године наставници ће вршити замене солидарно и када имају паузе.

(Прилог бр. 2)

ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА У УЧЕНИКА

Дежурни наставници одређени су распоредом часова. Дежурство почиње од 07.00 часова и траје до 13.55 часова. Дежура се у свим ходницима школе као и школском дворишту. Уколико Савет родитеља донесе одлуку о раду ђачке кухиње у матичној школи, доручак ће ученици примати у ђачкој трпезарији од 09.25 до 09.50 часова.

Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона. Исти је распоред звона у матичној школи и сва три издвојена одељења.

Час	Радоиња	Негбина	Кокин Брод	Рутоши
0.	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵
1.	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵

2.	$8^{40}-9^{25}$	$8^{40}-9^{25}$	$8^{40}-9^{25}$	$8^{40}-9^{25}$
3.	$9^{50}-10^{35}$	$9^{50}-10^{35}$	$9^{50}-10^{35}$	$9^{50}-10^{35}$
4.	$10^{40}-11^{25}$	$10^{40}-11^{25}$	$10^{40}-11^{25}$	$10^{40}-11^{25}$
5.	$11^{30}-12^{15}$	$11^{30}-12^{15}$	$11^{30}-12^{15}$	$11^{30}-12^{15}$
6.	$12^{20}-13^5$	$12^{20}-13^5$	$12^{20}-13^5$	$12^{20}-13^5$
7.	$13^{10}-13^{55}$	$13^{10}-13^{55}$	$13^{10}-13^{55}$	$13^{10}-13^{55}$

Велики одмор је након другог часа, у трајању од 25 минута.

РАСПОРЕД ГЛАВНИХ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

ГОДИНУ

Радоиња

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ненад Тешић (7:00-09:30) Иван Младеновић (07:00-11:30) Весна Миливојевић Јоксимовић (09:25-13:55)	Жељко Живковић (7:00- 11:30) Александар Савић (7:00-10:40) Данка Суботић (10:35-13:55)	Александра Жунић (7:00- 12:20) Данко Стеванетић (07:40-11:30) Сузана Вучићевић (11:25-13:55)	Иван Гујаничић (7:00-7:50) Мица Дробњаковић (7:50-12:20) Мира Никачевић (7:30-12:20) Драгутин Селаковић (10:35-13:55)	Жељко Живковић (7:00- 9:50) Слободан Јојевић (07:00- 13:10) Данко Стеванетић (9:25-13:55)

ИО Негбина

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Бојо Обућина (7:00-12:20) Ивана Живковић (10:35-13:55)	Драгутин Селаковић (7:00-9:50) Драган Јоксимовић (8:40-13:55)	Нихад Алиспахић (7:00-9:50) Мирјана Варагић (7:45- 13:55)	Данка Ивановић (7:00-12:20) Ивана Живковић (10:35-13:55)	Иван Гујаничић (7:00-12:20) Видан Рвовић (9:25-13:55)

Програмске основе рада стручних органа школе

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програм рада директора школе

План рада директора школе План рада директора школе заснива се на функционалним, интегрисаним знањима, способностима и вештинама. Управљање, организовање и руковођење рада усклађено је са Чл. 42 Закона о основана система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 др. Закон, и 129/2021) и на основу правилника о стандардима и компетенцијама директора установе у образовно – васпитним институцијама (Сл. Гласник РС бр. 38/2013). План рада директора реализоваће се кроз шест области рада које су међусобно повезане, умрежене и преплићу се у појединим активностима. На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ					
	Активности	Време	Начин	Место	Носиоци
Развој културе образовно-васпитног рада учења	Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Септембар-август	анализа рада школе, мотивација, тимски рад, анкетирање	школа	директор, руководиоци СВ
	Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање;	Континуирано у току године	Већа активност наставника, лично усавршавање, извештавање Тима и наставника са семинара	школе на нивоу златиборског округа, РЦУ	директор, Тим за професионални развој
	Праћење постигнућа ученика и примене Правилника о оцењивању:	Током године	Увид у дневник, Разговор,	Канцеларија директора,	Директор, Стручни сарадници-

	- посете часовима, разговор са ученицима, прегледање евиденције наставника		Увид у педагошку документацију	учионице	психолог, педагог
	Састанци са стручним сарадницима, координаторима тимова и стручних већа, секретаром и дневна размена информација	Када су планиране седнице према годишњем плану	Разговор дискусија	Канцеларија директора, библиотек а, учионица	Директор. руководиоци тимова, већа, актива
	Осигуравање да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;	Септембар-август	предавање и спречавање насиља,	школа, спортски терени, школско двориште	директор, ученици, Тим за ЗДНЗЗ, одељењски старешина
Стварање здравих и безбедних услова за учење	Обезбеђивање услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;	септембар, октобар, април, јун	обавештавање Тима, праћење на нивоу школе, сарадања са школским полицајцем	школа и школско двориште	директор, секретар, Тим за ЗДНЗЗ
	Обезбеђивање да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Континуирано у току школске године	анализа мера одговарајућих инспекција	школа, школско двориште	директор, запослени, ученици, родитељи
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;	октобар, децембар, фебруар, март	мотивисање, подстицање запослених, активно учешће наставника у примени ИКТ	Кабинет информатике	директор, наставници
	Обезбеђивање услова и подржавање наставника да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;	септембар, новембар, фебруар, април	мотивација и активност наставника	учионице	директор, наставници
	Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина издржих стилова живота,	октобар, новембар, април, мај, јун	уређивање простора, побољшање здравља ученика, одржавање спортских сусрета,	школско двориште, холови, школа	директор, наставници, стручни сарадници, ученици

	у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима		припреме за „Малу олимпијаду“		
	Развијање самоевалуације свог рада и подстицање на систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	Септембар новембар, јануар, април, мај, август	сарадња са директорима	школе на нивоу Општине, РЦУ	директор
	Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;	новембар, јануар, април, јун	анализа успеха, критеријуми за награђивање, мотивисаност наставника и ученика	школа	директор, ОС, Стручни сарадник-психолог, педагог
Праћење и подстицање постигнућа ученика	Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;	Септембар октобар, јануар, мај	анализа самовредновања, планирање и унапређивање рада школе	школа	директор, наставници, Стручни сарадник-психолог, педагог
	Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;	октобар, децембар, април, мај	промоција школе, похвале и задовољство родитеља	учионице, просторија психолога	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог, ОС
	Праћење успешност ученика и промовисање њихова постигнућа	Септембар-август	анализирање успеха, извештавање са ЗИ,	школа, сајт школе	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог
	II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Планирање, организовање рада Установе	Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе: - организовање процеса планирања и додељивање задатака запосленим у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно	септембар, фебруар, јун, август	добра организација, укључивање свих запослених, добра сарадња, унапређивање квалитета рад школе	зборница, канцеларије директора, секретара, психолога	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог

Организација установе	руковођење том изразом; Обезбеђивање информационе основе планирања: -идентификовање извора информација потребне за планирање и старање се да информације буду тачне и благовремене;	Септембар-август	Задужења тимова, актива, већа, извештавање о раду, обезбеђивање прописа на основу којих се планира рад	школа	директор, руководиоци већа, актива, тимова, секретар
	Упућивање планова установе органу који их доноси.	септембар, јун, август	информисање м ШО, поштовање законитости, сарадња са ШО	канцеларија директора	директор, секретар, чланови ШО
	Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, образовање стручних тела, тимова и организационе јединице;	септембар, август	подела задужења, јасне смернице запосленима, добра организација	канцеларија директора	директор, секретар
	Обезбеђивање да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;	септембар, август	увид у систематизацију, обавештења, распоред, решења о задужењима	школа	директор, секретар
	Постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавам да ли запослени разумеју те задатке;	септембар, август	делегирани задаци, старешинство, одређене одговорности	зборница, канцеларија директора и секретара	директор, секретар
Организација установе	Старање о томе да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима	септембар, август	подела задужења према проценту ангажовања у школи	школа	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог
	Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и активима, послове,	септембар, јануар, јун, август	усмена и писмена задужења, извештавање	зборница, канцеларија директора	директор, Стручни сарадник-психолог,

	задатке и обавезе за њихово извршење;		са састанака		педагог
	Координирање радом стручних органа, тимова и актива и појединаца у установи;	септембар, август	ординација рада актива, већа, тимова	зборница, канцеларија директора, психолога	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог
	Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и актива и запослених;	септембар, новембар, јануар, април, јун, август	путем обавештења на огласној табли, мејла, вибер групе	зборница	директор, Стручни сарадник-психолог, педагог, секретар
	Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе: -организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивање задатаке запосленима у том процесу, иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовање рокова у изради извештаја и анализа;	септембар, јануар, јун, август	анализе, увид у записнике, документацију, планови праћења, извештавање	зборница,	директор
	Непосредно праћење и заједно са запосленима анализирање остварених резултата установе, анализа рада установе	октобар, јануар, мај, август	извештавање о постигнућима и резултатима установе	школа	директор, Стручни сарадник-психолог,
Контрола рада установе	Предузимање корективних мера када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;	октобар, јануар, март	евидентирање проблема, кориговањем плана, праћење ефеката	школа	директор, чланови педагошког колегијум
	Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	септембар, децембар, фебруар, јун, август	извештавање и анализа о резултатима школе и предузетим мерама	школа	директор, секретар, чланови ШО
	2.4.Управљање информационим системом установе				
	Обезбеђивање да сви запослени буду	Континуирано током	размена информација	зборница, хол школе	директор, чланови НВ

	правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;	године	и нових идеја, унапређивање квалитета рада		
	Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система: набавку потребне опреме и програма, организујем рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;	септембар, фебруар, јун, август	правовремено извештавање о стању у школи, обезбеђивање ефикасне организације школе	школа	директор, информатичар шеф рачуноводства
	Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицањем да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	октобар, децембар, фебруар, јун, август	организовање СУ, извештавање Тима о реализованим семинарима	школа, РЦУ	директор, шеф рачуноводства Тим за ПОЗ
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе					
	Примењивање савремене методе управљања квалитетом;	септембар, август	планирање усавршавања, примењивање општих аката и прописа	школа, РЦУ	директор, наставници
	Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи и израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатаке запосленима у процесу управљања квалитетом и старам се да их они спроводе;	септембар, јун, август	годишње планирање, извештавање већа, актива, тимова формирањем Тимова према компетенцијама	школа	директор, психолог, руководиоци већа, актива, тимова
	Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;	септембар, јун, август	подела задужења у Тиму, извештавање, израда акционог плана	зборница, канцеларија директора,	директор, Тим за самовредновање
	Праћење и анализирање успешност ученика на	септембар, октобар,	анализа школе на	зборница, канцеларија	директор Стручни

	завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе заједно са наставницима и стручним сарадницима	фебруар, јун, август	основу ЗИ, података о успеху ученика, планирање допунске и припремне наставе	а директора,	сарадници-психолог, педагог, наставници
III Праћење и унапређивање рада запослених					
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених					
	Планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мере за реализацију плана људских ресурса;	септембар, август, по потреби и у току школске године	систематизација радних места, евиденција радника на одређено, планирање у складу са бројем ученика и одељења	канцеларија директора	директор, секретар, шеф рачуноводства
	Старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;	септембар, август, по потреби и у току школске године	сарадња са НСЗ, биографија кандидата	школа,	директор
	Обезбеђивање спровођење поступка пријема запослених у радни однос;	септембар, август, по потреби и у току школске године	примењивање Закона о раду, предузимање по прописима	школа	директор, секретар
	Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини.	април, мај	извештавање психолога, именовање ментора, процедуре за увођење у посао, праћење наставе	школа	директор, секретар, Стручни сарадници-психолог/педагог
3.2. Професионални развој запослених					
	Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавам	септембар, јун, август	самовредновање рада школе, подстицање самопроцене сопственог	школа	Тим за самовредновање

	континуирани професионални развој;		рада,		
	Осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;	септембар, март, август	израда личних планова наставника,	школа	Тим за професионални развој
	Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	септембар, јануар, мај	сарадња са другим установама у вези СУ	школе златиборског округа, РЦУ	Тим за професионални развој, ПК, РЦУ
3.3. Унапређивање међуљудских односа					
	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;	свакодневн о	анкетирање за послених, уважавање предлога, сугестија за послених, поверавање за дата катимова и већа	школа	директор, запослени
	Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;	свакодневн о	презентовање м урађеног, консултација ма, континуирано усавршавање, обавештавање колектива, анкетирање запослених	школа	директор
	Развијање, међу запосленима професионалну сарадњу и тимски рад;	свакодневн о	заједничка, тимска сарадња	школа	директор
	Комуницирање са запосленима јасно и конструктивно	свакодневн о	јасно дефинисање задатака, увек могу да ми се обрете	школа	директор
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених					
	Остваривање инструктивног увида и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама	Октобар, новембар, фебруар, Март, април	планирање посете часовима, повратна информација	школа	директор, наставници

	установе;		је у складу са стандардима, анализа часа		
	<i>IV Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</i>				
	4.1.Сарадња са родитељима/старатељима				
	Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и радим на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;	септембар, , јануар,април јун	укључивање и сарадња родитеља у активностима Школе, учешће у раду тимова	школа	директор, Стручни актив за развојно планирање, чланови СР и ШО,
	Обезбеђујем да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце.	септембар, новембар, јануар, април, јун	извештавање и анализа успеха ОС, индивидуални састанци, подаци на сајту Школе	школа	директор, ОС, родитељи, информатичар
	4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи				
	Обезбеђивање услова да Орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;	септембар, децембар, јануар, март, јун	достављањем материјала за седнице ШО, информисање о циљевима школе и потребама	школа	директор, секретар, председник ШО
	Обезбеђивање податаке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробит деце	септембар, децембар, фебруар, јун, август	редовним извештавањем о остварености ГПРШ	школа	директор, секретар, председник ШО
	Обезбеђивање израде Годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма и Годишњег плана рада Установе;	септембар	усвајање докумената у одређеним роковима	школа	директор, секретар, председник ШО
	У складу са својим овлашћењима омогућавање Органу управљања да обавља послове предвиђене Законом;	септембар, децембар, јануар, јун, август	позивање чланова на седнице ШО у складу са Пословником	школа	директор, секретар, председник ШО
	Омогућавање репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним	септембар, децембар, јануар, јун, август	позивање на седнице ШО, извештавање о СРМ, ТВ,	школа	директор, секретар, председник синдиката

	колективним уговором и Законом.		НН, обезбеђивање свих услова за рад синдиката		
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом					
	Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;	септембар, децембар, фебруар, април, јун, август	планирање, извештавање о активностима Школе, упућивање захтева, молби	школа, Општина	директор, шеф рачуноводства, секретар
	Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;	јануар, август	укључивање МЗ, ЦСР, позивање на свечаности школе, присуствовање заједничким састанцима	место одржавања Сајма науке, школа, ЦСР, Општина	директор, шеф рачуноводства, секретар, психолог
<i>У Финансијско и административно управљање радом установе</i>					
5. 1. Управљање финансијским ресурсима					
	У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђивање израде и надзора примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;	септембар-август	припремање израде буџета, месечних трошкова, спровођења ЈН	школа	директор, шеф рачуноводства, секретар
	Планирање финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;	фебруар, август	праћење финансијског плана, вршење измена, планирање месечних трошкова	школа	директор, шеф рачуноводства, секретар
	Управљање финансијским токовима, издавање благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	фебруар, август	редовно измиривање обавеза, спровођење ЈН, израда ЗР	школа	директор, шеф рачуноводства, секретар
5.2. Управљање материјалним ресурсима					
	Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;	Септембар-август	анализирање постојећег стања, одлуке о поправкама и радовима	школа, школско двориште,	директор, шеф рачуноводства, секретар, пом. радници

	Надзирање процеса планирања и поступка јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитост;	У периоду израде и реализације јавних радова	планирање и праћење извођења радова	школа	директор, секретар
	Праћење извођења радова у установи који се екстерно финансирају.	У периоду извођења радова	извештаји надзорних органа	школско двориште	директор
5.3. Управљање административним процесима					
	Обезбеђивање покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;	септембар, фебруар, јун, август	презентовање на седницама школских докумената	школа	директор, секретар, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
	Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;	Септембар-август	именовање тимова, извештавање о прегледу	школа	директор, секретар, педагог/психолог, информатичар
	Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;	октобар, децембар, фебруар, март, јун, август	уредно вођење и ажурирање документације	канцеларија секретара, директора	директор, секретар
	Припремање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентујем их надлежним органима установе и шире заједнице.	Фебруар, јун, август	извештавање на седницама органа	школа	директор, секретар
VI Обезбеђивање законитости рада установе					
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа					
	Праћење измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;	септембар, јун, август	примењивање закона, правилника у изради програма	школа	директор, секретар, наставници
6.2. Израда општих аката и документације установе					
	Обезбеђивање услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и	септембар	објављивање докумената на сајту и огласној	школа	директор, секретар, информатичар

	другим заинтересованим лицима, у складу са законом.		табли у складу са Статутом		
6.3. Примена општих аката и документације установе					
	Обезбеђивање да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;	септембар јануар, мај	објављивање докумената на сајту и огласној табли у складу са Статутом	школа	директор, секретар
	Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивање планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.	септембар – новембар	извештавање на седницама НВ, СР, ШО о надзору и предузетим мерама	школа, Општина, МПНТР	директор, секретар, Стручни сарадници-психолог, педагог

Директор школе: Ивана Ђајић

Програм рада помоћника директора школе

(20% од пуног радног времена)

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Организација електронског дневника за школску 2022/23.	Август 2022.	Помоћник директора
Преглед електронског дневника за школску 2022/23; Евидентирање запажања.	Септембар 2022.	Помоћник директора, ПП служба
Консултовање са директором, пружање помоћи и савета око организације рада, формирање тимова и актива, избор руководиоца.	Август, септембар 2022.	Помоћник директора, ПП служба
Учешће у раду тимова, по одлуци директора.	Септембар – јун школске 2022/23.	Пом. директора
Координација радом издвојених одељења; Контрола законитог, одговорног рада и радне дисциплине у издвојеним одељењима (нарочито у осмозразредном издвојеном	Септембар – јун школске 2022/23.	Директор, Помоћник директора

одељењу Негбина).		
Благовремено обавештавање запослених и ученика издвојених одељења о актуелним питањима везаним за рад школе.	Септембар – јун школске 2022/23.	Директор, Помоћник директора
Извештавање директора о раду издвојених одељења.	Септембар – јун школске 2022/23.	Помоћник директора
Посредовање у комуникацији радника издвојених одељења са директором и помоћ у решавању проблема везаних за рад наставника и помоћног особља.	Септембар – јун школске 2022/23.	Помоћник директора
Организација такмичења, свечаности и пријема у школи.	Током школске 2022/23.	Помоћник директора
Континуирано праћење благовремености уноса података у електронски дневник, прегледање и евидентирање запажања о прегледу есДневника.	Континуирано током школске 2022/23.	Помоћник директора, ПП служба
Подршка запосленима око уноса података у електронски дневник.	Септембар – јун школске 2022/23.	Помоћник директора
Извештавање директора о запажањима о прегледу есДневника.	Септембар, новембар, април, јун 2022/23.	Помоћник директора
Вођење седница одељењских већа у случају одсуства председника одељењских већа.	Током школске 2022/23. У складу са потребом	Помоћник директора
Разматрање и решавање осталих питања од значаја по налогу директора.	Током школске 2022/23. У складу са потребом	Помоћник директора, ПП служба

Помоћник директора: Ивана Живковић

СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи Школе су:

- Наставничко веће
- Одељењско веће млађих разреда
- Одељењско веће петих разреда
- Одељењско веће шестих разреда

- Одељењско веће седмих разреда
- Одељењско веће осмих разреда
- Стручно веће за разредну наставу
- Стручно веће друштвених наука
- Стручно веће за природне науке
- Стручно веће вештина
- Стручни актив за Развојно планирање
- Стручни актив за развој Школског програма
- Педагошки колегијум
- Тим за инклузивно образовање,
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- Тим за самовредновање,
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Тим за професионални развој
- Тим за професионалну оријентацију
- Тим за културне активности школе.

ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај рада	Месец	Носилац активности
• Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; • Разматрање и давање сагласности за Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину; • Упознавање са Извештајем о раду директора и раду школе у другом периоду школске 2021/2022. године; • Разматрање и давање сагласности за распоред часова; • План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора за школску 2022/2023. годину; • Разматрање и давање сагласности за Годишњи план рада школе за школску	Септембар	Директор Педагог Одељенске старешине Предметни наставници

2022/2023. годину; - Професионална оријентација за 7. и 8. разред; - Припреме за обележавање Дана школе; - Анализа мера безбедности за здравље ученика и запослених; - Остала питања.		
- Усвајање записника са претходне седнице; - Реализација образовно васпитних задатака за први класификациони период; - Анализа остварених резултата на крају првог класификационог периода; - Рад Ученичког парламента; - Могућност стручног усавршавања; - Извештај просветног инспектора (уколико буде инспекцијског надзора); - Остала питања.	Новембар	Директор Педагог
- Усвајање записника са претходне седнице; - Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и израда плана подршке; - Реализација наставних и ваннаставних активности у првом полугодишту; - Разматрање предлога дестинација за извођење једнодневне екскурзије; - Реализација угледних часова; - Организација предстојећих такмичења; - Договор о прослави Дана Светог Саве; - Остала питања.	Децембар /Јануар	Одељенске старешине Директор Педагог
- Усвајање записника са претходне седнице; - Анализа остварених резултата на крају трећег класификационог периода; - Извештај са прославе школске славе – Свети Сава; - Организација пробног испита за ученике 8. разреда; - Реализација и координација рада Тимова, Стручних већа и актива; - Упознавање са Извештајем о раду директора и раду школе у првом периоду школске 2022/2023. године; - Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе; - Остала питања.	Март/ Април	Директор Педагог Тим за инклузивно образовање Тим за праћење реализације ГПРШ Одељењске старешине 8. разреда

• Усвајање записника са претходне седнице; • Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставне године; • Анализа реализације професионалне оријентације ученика 7. и 8. разреда; • Организација завршног испита за ученике 8. разреда за упис у средњу школу; • Доношење одлуке о додели посебних и диплома “ Вук Караџић “ за ученике 8. разреда; • Организовање Мале матуре; • Извештај са такмичења и предлог за награђивање ученика који су остварили добре резултате; • Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину; • Остала питања.	Јун (1.седница)	Директор Педагог Тим за ПО Одељењска већа Одељенске старешине 8. разреда
• Усвајање записника са претходне седнице; • Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; • Изостанци и реализација наставе; • Доношење одлуке о похвалама и наградама ученика од 1. до 7. разреда; • Извештај о превођењу ученика млађих разреда; • Извештај са полагања завршног испита; • Извештаји координатора тимова; • Предлог Тима за израду Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину; • Договор о изради Извештаја о остваривању ГПРШ за школску 2022/2023. годину; • Разматрање ШРП-а; • Извештај о реализацији једнодневне екскурзије (уколико се реализовала); • Извештај о реализацији угледних/огледних часова; • Извештај учесника семинара; • Остала питања.	Јун (2.седница)	Директор Педагог Одељењске старешине од 1. до 7. разреда Тим за израду ГПР школе Тим за праћење реализације ГПР школе
• Усвајање записника са претходне седнице; • Организација образовно-васпитног рада (број и структура одељења, 40-то часовна радна недеља, подела разред. старешинстава) за школску 2023/2024; • Упознавање са календаром образовно	Август	Директор Педагог Чланови стручних већа

васпитног рада; • Извештај са полагања поправних испита; • Анализа завршног испита; • Разматрање предлога председника стручних већа; • Формирање тимова за школску 2023/2024; • Израда распореда часова, давање мишљења; • Остала питања.		
Напомена: За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима води седнице и спроводи закључке. Записник са седница Наставничког већа за школску 2022/2023. годину води Милица Виторовић, замена је Весна Младеновић.		

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће чине сви наставници једног одељења и стручни сарадници. Записнике одељењског већа воде одељењске старешине у евиденцији електронског дневника, свако за своје одељење. Ради лакше организације рада, ове школске године седнице ће водити одељењске старешине матичне школе V₁, VI₁, VII₁, VIII₁. На седницама ће бити заступљени следећи садржаји:

Програмски садржаји одељењских већа од I до IV разреда

Садржај рада	Месец	Носиоци активности
○ Усвајање Годишњег плана рада већа ○ План одржавања родитељских састанака ○ Усвајање распореда школских писмених задатака и других писаних провера ○ Остала питања	Септембар	Чланови Одељењског већа
○ Анализа успеха ученика на крају тромесечја ○ Реализација допунске наставе ○ Давање образложеног предлога за једнодневну екскурзију ○ Анализа критичких табела за самовредновање рада ученика ○ Остала питања	Новембар	Чланови Одељењског већа Педагог

○ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ○ Изостајање ученика са наставе ○ Резултати допунске наставе ○ Остала питања	Јануар	Чланови Одељењског већа Педагог
○ Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја ○ Дисциплина и понашање ученика ○ Анализа критичких табела за самовредновање рада ученика ○ Остала питања	Април	Чланови Одељењског већа Педагог
○ Анализа успеха ученика на крају наставне године ○ Реализација планова и програма ○ Анализа тестова за ученике четвртог разреда ○ Похвале и награде ученика ○ Остала питања	Јун	Чланови Одељењског већа Педагог
○ Анализа рада Одељењског већа у протеклој школској години ○ Предлог директору за поделу задужења за наредну школску годину ○ Усвајање планова рада за школску 2023/2024. годину ○ Остала питања	Август	Чланови Одељењског већа

Програмски садржаји одељењских већа од V до VIII разреда

Садржај рада	Месец	Носилац активности
✚ Разматрање и усвајање плана писмених и контролних задатака ✚ Разматрање и усаглашавање распореда допунске, додатне наставе и ваннаставних активности ✚ План одржавања родитељских састанака ✚ Остала питања	Септембар	Чланови одељењског већа
✚ Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода ✚ Изостајање ученика	Новембар	Чланови одељењског већа Педагог Психолог

✚ Мере подршке ученицима ✚ Разматрања оптерећености ученика ✚ Реализација екскурзије (разматрање могућности) ✚ Остала питања		
✚ Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта ✚ Анализа изостанака ученика ✚ Анализа реализације редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада) ✚ Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера ✚ Предлог мера за побољшање успеха ученика ✚ Организовање такмичења ✚ Припреме за прославу Дана Светог Саве ✚ Реализација угледних часова ✚ Остала питања	Јануар	Чланови одељењског већа Педагог Психолог
✚ Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода ✚ Анализа изостанака ученика ✚ Мере подршке ученицима ✚ Такмичења ученика - праћење постигнућа ✚ Предлог о коришћењу уџбеника у наредној школској години ✚ Остала питања	Април	Чланови одељењског већа Педагог Психолог
✚ Анализа успеха и владања ученика 8. разреда на крају наставне године ✚ Реализација планова и програма ✚ Припреме за завршни испит ✚ Предлог о додели посебних и диплома “ Вук Караџић “ ✚ Остала питања	Јун, осми разред	Чланови одељењског већа Педагог Психолог

✚ Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године ✚ Анализа реализације планова и програма редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада ✚ Анализа изостајања ученика ✚ Предлог за похваљивање и награђивање ученика ✚ Реализација угледних часова ✚ Остала питања	Јун, остали разреди	Чланови одељењског већа Педагог Психолог
✚ Анализа поправних испита ✚ Анализа рада Одељењског већа у протеклој школској години ✚ Разматрање планова рада за нову школску годину ✚ Остала питања	Август	Чланови одељењског већа Педагог Психолог

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Основни педагошки задаци одељењског старешине

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења, који програмира, планира и организује рад свог одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим областима васпитно-образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељења као групе.

Рада са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на

екскурзијама, посетама, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободногвремена (посете позоришту, музеју, биоскопу, изложбама и слично).

ЧОС

Час одељењског старешине је облик образовно-васпитног рада који се остварује са једним часом недељно, укупно 36 часова од првог до седмог разреда, односно 34 часа у осмом разреду.

Оријентациони програм рада одељењског старешине

Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодившиих конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Глобални план рада одељењских старешина са предложеним темама је следећи:

Програм рада одељењских старешина од I до IV

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- Образовно васпитни процес и подршка ученицима
- Права и обавезе ученика
- Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса
- Здравље
- Култура
- Превенција насиља и употребе дрога
- Болести зависности

- Обележавање празника
- Заштита животне средине

Програм рада одељењског старешине за V разред

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- ✚ Општа питања образовно васпитног процеса
- ✚ Подршка ученицима
- ✚ Социјализација ученика
- ✚ Права и обавезе ученика
- ✚ Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса
- ✚ Здравље
- ✚ Култура
- ✚ Породица
- ✚ Превенција насиља
- ✚ Превенција употребе дрога
- ✚ Болести зависности
- ✚ Обележавање празника
- ✚ Заштита животне средине
- ✚ Остале теме по избору одељењског старешине

Програм рада одељенског старешине за VI разред

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- Општа питања образовно васпитног процеса
- Подршка ученицима
- Социјализација ученика
- Права и обавезе ученика
- Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса

- Здравље
- Култура
- Породица
- Превенција насиља
- Превенција употребе дрога
- Болести зависности
- Обележавање празника
- Заштита животне средине
- Остале теме по избору одељењског старешине

Програм рада одељењског старешине за VII разред

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- ❖ Општа питања образовно васпитног процеса
- ❖ Подршка ученицима
- ❖ Социјализација ученика
- ❖ Права и обавезе ученика
- ❖ Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса
- ❖ Здравље
- ❖ Култура
- ❖ Породица
- ❖ Превенција насиља
- ❖ Превенција употребе дрога
- ❖ Болести зависности
- ❖ Обележавање празника
- ❖ Заштита животне средине
- ❖ Професионална оријентација
- ❖ Репродуктивно здравље
- ❖ Остале теме по избору одељењског старешине

Програм рада одељењског старешине за VIII разред

Одељењски старешина бира наставне садржаје у складу са специфичностима и потребама одељења, у оквиру предложених области:

- Општа питања образовно васпитног процеса
- Подршка ученицима
- Социјализација ученика
- Права и обавезе ученика
- Едукација ученика о мерама заштите од корона вируса
- Здравље
- Култура
- Породица
- Превенција насиља
- Превенција употребе дрога
- Болести зависности
- Обележавање празника
- Заштита животне средине
- Професионална оријентација
- Репродуктивно здравље
- Остале теме по избору одељењског старешине

САВЕТ РОДИТЕЉА

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. Члан Савета родитеља може бити и представник родитеља ученика са сметњама у развоју. Савет родитеља броји 13 представника. Своје предлоге, питања и ставове Савет родитеља упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом установе, а рад Пословником Савета родитеља.

Чланови савета родитеља по одељењима

Име и презиме	Представник одељења
Тања Мијовић	II ₁
Татјана Грбић	I ₂ , III ₂ , IV ₂
Душко Петровић	I ₃ - III ₃
Бошко Мутавцић	II ₃ - IV ₃
Миломирка Илић	IV ₄
Зорица Новаковић	V ₁
Ружица Драгашевић	V ₂
Катарина Пауновић	VI ₁
Драгица Браловић	VI ₂
Бранкица Матијевић	VII ₁
Рада Ћировић	VII ₂
Драгана Главоњић	VIII ₁
Данијела Илић	VIII ₂

Програм рада Савета родитеља

Садржај рада	Месец	Носиоци активности
❖ Конституисање Савета родитеља; ❖ Разматрање и усвајање Пословника о раду СР; ❖ Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице; ❖ Разматрање у усвајање Извештаја о раду СР у школској 2021/2022. години; ❖ Доношење Програма рада СР у школској 2022/2023. години ❖ Разматрање организације рада школе у школској 2022/2023. години; ❖ Упознавање са Извештајем о раду директора и раду школе у другом периоду школске 2021/2022. године; ❖ Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину; ❖ Упознавање са Извештајем о самовредновању рада школе; ❖ Упознавање са Извештајем о раду Стручног актива за развојно планирање и остваривању Развојног плана; ❖ Разматрање Извештаја о извођењу једнодневне екскурзије; ❖ Разматрање Извештаја са завршног испита; ❖ Упознавање са <i>Школским програмом</i> за наредне четири године; ❖ Разматрање <i>Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину</i>; ❖ Избор представника СР у: - Стручни актив за	Септембар	Директор, Секретар

развојно планирање; -Тим за самовредновање; - Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; -Тима за обезбеђивања квалитета и развоја школе; - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво; Тима за инклузивно образовање; ❖ Именовање представника СР за локани Савет родитеља; ❖ Разматрање рада ђачке кухиње; ❖ Разматрање понуда за добровољно осигурање ученика; ❖ Друга актуелна питања.		
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Разматрање и усвајање плана и програма једнодневне екскурзије; ❖ Разматрање услова рада школе и мера безбедности; ❖ Анализа стања животне средине и акције за заштиту животне средине; ❖ Остваривање Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; ❖ Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта; ❖ Извештаја о реализацији програма школске славе- Светог Саве; ❖ Питања и предлози.	Јануар/ фебруар	Председник Савета родитеља, Директор
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Анализа сарадње родитеља, ученика и наставника; ❖ Избор родитеља посматрача за Завршни испит;	Април	Председник Савета родитеља, Директор, Секретар

❖ Бачка екскурзија – одабир понуда; ❖ Разматрање избора уџбеника; ❖ Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика и спровођење мера заштите здравља ученика; ❖ Питања и предлози.		
❖ Усвајање записника са претходне седнице; ❖ Разматрање ШРП-а; ❖ Разматрање Извештаја о завршном испиту; ❖ Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзија (уколико се реализовала); ❖ Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе, Разматрање рада- Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе, Тима за инклузивно образовање, Разматрање рада - Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва и Стручног актива за Развојно планирање; ❖ Извештај о успеху и владању ученика на крају наставне године; ❖ Разматрање и праћење услова за рад школе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика; ❖ Друга актуелна питања.	Јун	Председник Савета родитеља Директор

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа чине наставници сродних наставних предмета.

План рада Стручног већа разредне наставе

Чланови Стручног већа разредне наставе су наставници-професори разредне наставе, и то:

Председник Стручног већа: Мира Никачевић

Чланови већа су: Мирјана Варагић, Лидија Никачевић, Биљана Топаловић, Милица Виторовић, Драган Јоксимовић, Мица Дробњаковић, Ненад Тешић, Михаило Ђокић, Станко Благојевић.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Конституисање Већа, избор руководиоца; -Анализа наставних планова и програма; -Предлог облика сарадње наставника разредне и предметне наставе; -Предлог плана за угледне часове; -Усвајање програма рада стручног усавршавања и унапређивање образовно-васпитног рада за 2022/2023. годину. -Припрема за прославу Дана школе; -Остала питања.	- Разговор - Анализа - Дискусија	Чланови Стручног већа
Новембар	-Анализа успеха и постигнућа ученика; -Евиденција ученика који теже напредују у раду и предлози мера за уклањање неуспеха; -Уједначавање критеријума оцењивања, договор о изради	- Разговор - Анализа - Дискусија	Чланови Стручног већа

	заједничких задатака; -Реализација угледних часова; -Давање предлога за реализацију излета на крају наставне године; -Остала питања.		
Јануар	-Анализа успеха ученика; -Реализација наставног плана и програма; -Резултат допунске наставе; -Договор о стручном усавршавању током 2023. године; -Реализација угледних часова; -Остала питања.	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа
Март	-Информација о индивидуалном усавршавању наставника у време зимског распуста; -Анализа коришћења наставних средстава; -Договор око набавке уџбеника за школску 2023/2024. годину; -Остала питања.	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа
Април	-Анализа успеха ученика; -Реализација допунске наставе; -Тешкоће у настави;	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа

	-Реализација угледних часова; -Остала питања.		
Јун	-Анализа реализације наставног плана и програма и успех ученика на крају наставне године; -Похвале и награде ученицима; -Анализа рада и извештај о раду Стручног актива; -Предлог програма рада Актива за наредну школску годину; -Реализација угледних часова.	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа
Август	-Усвајање годишњег програма рада Стручног већа; -Усвајање плана рада слободних активности, допунске и додатне наставе; -Извештај са угледних часова;	Разговор Анализа Дискусија	Чланови Стручног већа

План рада Стручног већа друштвених наука

Председник Стручног већа: Мица Дробњаковић

Чланови већа су: Жељко Живковић, Данка Ивановић, Иван Гујаничић, Александар Савић, Драган Јоксимовић.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Доношење новог плана рада Стручног већа за школску 2022/23. годину -Анализа опремљености дидактичко-техничким средствима и опремом (израда плана приоритета) - Припрема програма за Дан школе -Договор о плану и распореду писмених задатака и објективном проверавању знања ученика -Анализа броја ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави -Предлог плана за угледне часове(у оквиру актива) -Остала питања	Анализа Разговор	Чланови већа
Новембар	-Резултати праћења знања ученика петог разреда - Коришћење школске библиотеке -Утврђивање и избор садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставних предмета -Договор око припреме програма поводом прославе Дана Светог Саве -Остала питања	Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција
Јануар	-Анализа реализације наставног плана и програма и успех ученика из појединих предмета на крају првог полугодишта -Договор о стручном усавршавању током јануара -Реализација угледних часова -Остала питања	Анализа Разговор	Чланови већа,руководиоци секција, директор
Фебруар	- Анализа успеха на крају другог класификационог периода и мере за побољшање - Анализа рада додатне и допунске наставе, слободних активности и предлога мера за побољшање квалитета рада и превазилажење проблема -У чему се огледа растерећење ученика у појединим наставним областима -Припрема ученика за такмичење	Анализа Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција, директор

Април	-Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита -Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања -Остала питања	Разговор	Чланови већа, руководиоци секција, директор
Јун	-Анализа резултата такмичења и предлози за похвале и награде -Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави -Анализа примене савремене технологије у настави -Анализа извештаја реализације наставног плана и програма и постигнућа ученика -Анализа извештаја о раду актива - Предлог директору за поделу предмета за наредну школску годину -Предлози за задужења наставника за наредну школску годину -Предлози коришћења уџбеника и прибора за нову школску год. -Предлог програма рада за наредну школску годину -Поправни испит -Реализација угледних часова -Остала питања	Анализа Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција, директор
	-Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа друштвених наука -Извештај са угледних часова	Разговор	Чланови већа

План рада Стручног већа природних наука

Председник Стручног већа: Александра Жунџ

Чланови већа су: Ивана Живковић, Данко Стеванетић, Драгутин Селаковић, Сузана Вучићевић, Видан Рвовић.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Усвајање плана рада Стручног већа природних наука - Анализа броја ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави. -Усвајање оквирног распореда одржавања угледних часова - Анализа усклађености постигнућа на ЗИ са оценама током школовања - Предлог начина самовредновања ученика и наставника - Разматрање могућност и план одржавања тематских часова - Пројекат „Откључавање СТЕМ – а – Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха“ – организација пројектних активности - Остала питања	Разговор Дискусија Анализа	Чланови већа
Новембар	-Усклађивање критеријума оцењивања - Разматрање Извештаја са Завршног испита школске 2021/22. који објављује ЗУОВ -Резултати праћења постигнућа ученика петог разреда -Набавка потребног наставног материјала за редовну наставу и секције -Анализа реализације наставног плана и програма током првог класификационог периода - Остала питања	Разговор Дискусија Анализа	Чланови већа
Јануар	-Анализа успеха ученика на крају I полугодишта (природне науке) и предлог мера за побољшање успеха -Анализа рада допунске, додатне и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета и превазилажење евентуалних проблема -Анализа реализације угледних часова -Припрема за такмичења - Извештај чланова Стручног већа о семинарима и обукама које су похађали током првог полугодишта -Упознавање са календаром такмичења	Анализа Разговор	Чланови већа

	- Израда извештаја о раду Стручног већа за прво полугодиште школске 2022/23.године -Остала питања		
Март / април	- Разматрање измене уџбеника коришћених претходних година - Анализа рада секција и предлози у циљу унапређења рада - Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита - Анализа пробног завршног испита - Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања -Реализација угледних часова -Остала питања	Разговор Анализа Дискусија	Чланови већа
Мај	-Анализа резултата такмичења и предлози за награде и похвале ученика -Употреба савремених дидактичко-техничких средстава у настави -Остала питања	Анализа Разговор	Чланови већа
Јун	-Анализа и извештај реализације наставног плана и програма редовне наставе и осталих облика образовно – васпитног рада -Извештај са угледних часова -Извештај чланова Стручног већа о семинарима и обукама које су похађали током другог полугодишта -Анализа рада Стручног већа и предлог програма за наредну школску годину -Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа природних наука за школску 2023/2024. годину -Пројекат „Откључавање СТЕМ –а – Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха “ – извештај о реализацији пројекта -Израда Извештаја о раду Стручног већа природних наука за 2022/2023. годину	Анализа Разговор	Чланови већа

*План рада Стручног већа за вештине***Председник Стручног већа: Нихад Алиспахић**

Чланови већа су: Слободан Јојевић, Иван Младеновић, Данка Суботић, Весна Миливојевић Јоксимовић, Бојо Обућина.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Усвајање програма рада; -Избор ученика за ваннаставне активности; -Припремање и програмирање часова; -Планирање угледних часова; -Усаглашавање критеријума оцењивања између предмета; -Остала питања.	Разговор Дискусија	Чланови већа
Новембар	-Анализа успеха на крају првог класификационог периода; -Израда наставних средстава, панора, излагање радова; -Уређење школе; -Остала питања.	Анализа Разговор	Чланови већа
Јануар	-Реализација наставног плана; -Анализа успеха на крају првог полугодишта; -Припреме за такмичења; -Предлози за набавку наставних средстава, уџбеника и литературе; -Реализација	Анализа Разговор	Чланови већа

	угледних часова; -Извештај са семинара у току првог полугодишта; -Остала питања.		
Април	-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; -Реализација наставног плана; -Припремање и програмирање часова; -Уређење панора; -Остала питања.	Разговор Дискусија	Чланови већа
Мај	-Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда; -Извештај са посећених семинара у току године; -Предлози за набавку наставних средстава; -Предлог ученика за посебне дипломе; -Остала питања.	Анализа Разговор	Чланови већа
Јун	-Анализа рада већа у протеклој школској години; -Реализација угледних часова; -Извештај са семинара у току другог полугодишта; -Остала питања.	Анализа Разговор	Чланови већа
Август	-Извештај о раду већа у протеклој школској години -Предлог за поделу предмета за наредну школску годину -Предлог програма рада Стручног већа за наредну школску годину -Разматрање предлога за избор	Анализа Разговор	Чланови већа

	руководиоца Стручног већа за школску 2023/2024. годину.		
--	--	--	--

СТРУЧНИ АКТИВИ

План рада Стручног актива за развој Школског програма

Школски програм је документ на основу ког се остварује развојни план и укупан образовно – васпитни рад у школи. Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира и реализује свој рад. Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма и у складу са Законом. Школски програм усваја Школски одбор, по правилу, сваке четврте године.

Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања. У току претходне четири године доношени су анекси школског програма за све разреде. Анекси су пратили реформе у основном образовању.

Стручни актив за развој Школског програма чине: Ивана Ђајић – директор школе, Видан Рвовић – председник Стручног актива, Александра Жунић – председник Стручног већа природних наука, Мица Дробњаковић – председник Стручног већа друштвених наука, Мира Никачевић – председник Стручног већа разредне наставе, Нихад Алиспахић – председник Стручног већа вештина, Весна Миливојевић Јоксимовић – одељењско веће петих разреда, Жељко Живковић – одељењско веће шестих разреда, Ивана Живковић – одељењско веће седмих разреда, Данко Стеванетић – одељењско веће осмих разреда, Јелена Чоловић – стручни сарадник-педагог, Василије Оташевић – председник Ученичког парламента.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	* Дефинисање циљева рада Стручног актива за школску 2022/2023. годину - дефинисање активности, начина реализације, временске динамике,	Састанак актива	Чланови актива Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе

	носилаца активности - упознавање са Школским програмом – увид у Школски програм и анализа његовог садржаја		
Новембар или децембар	* Праћење реализације школског програма - провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада (реализација се континуирано прати током целе школске године) - подела задужења - анализа података - формирање евиденције кроз табеле, графиконе, или на неки други начин, у писаној или електронској форми * Информисање Наставничког већа о раду Актива	Састанак актива, увид у планове	Чланови актива, наставници, Педагог Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе
Јануар или фебруар	*Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта - осврт на допринос допунске наставе *Анализа реализације плана Актива у првом полугодишту - подношење извештаја о раду Тиму за обезбеђивање квалитета * Корекције школског програма - анекси ШП у складу са програмима наставе и учења и одговарајућим Законима - измене у складу са Акционим плановима Тима за самовредновање и Актива	Састанак актива	Чланови актива Руководиоци стручних већа Предметни наставници Руководилац Стручног актива

	за развојно планирање		
Јун	* Извештавање о реализацији плана рада Актива током школске године - писани извештај, заједно са анализом података и евиденцијама које су формиране током године * Анализа постигнућа ученика на крају наставне године - анализа ефеката допунске и припремне наставе * Анализа реализације Школског програма на крају наставне године * Евалуација плана и програма и предлог плана рада стручног Актива за школску 2023/2024. годину - мане плана -предлози за унапређење рада Актива	Састанак актива	Руководилац Стручног актива, Чланови актива Стручна већа

План рада Стручног актива за Развојно планирање

Чланове стручног актива за Развојно планирање именује Школски одбор. Стручни актив за Развојно планирање има десет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник локалне заједнице, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Чланови стручног актива за Развојно планирање су:

- Мирела Хацибрахимовић – психолошкиња, председник Стручног актива
- Ивана Ђајић- директор школе
- Ивана Живковић – координатор Тима за самовредновање
- Александар Савић- наставник историје
- Данка Ивановић- координатор Тима за развој међупредметних компетенција
- Биљана Топаловић- координатор Тима за професионални развој

- Видан Рвовић- руководилац Стручног актива за развој Школског програма
- Василије Оташевић - представник Ученичког парламента
- Радојица Поповић– представник локалне заједнице
- Бранкица Матијевић- представник Савета родитеља

Примарна обавеза СА је идентификовање приоритетних потреба у оквиру свих области квалитета рада образовно – васпитних установа, дефинисање циљева, задатака и динамике њихове реализације.

Програм рада Стручног актива за школско развојно планирање у школској 2022/2023. години

Садржајрада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације
Конституисање Стручног актива за развојно планирање у школској 2022/2023.	септембар	разговор, договор	простор за рад психолога	чланови Стручног актива
Усвајање Плана рада Актива за развојно планирање у школској 2022/2023. години				
Подела задужења и договор о методологији рада				
Праћење и самовалуација програмских активности према подељеним одговорностима	новембар	према договореној методологији рада	школа	чланови Стручног актива (према задужењима)
Анализа реализације предвиђених садржаја из ШРП-а за текућу школску годину на крају првог полугодишта	децембар	дискусија анализа израда извештаја	простор за рад психолога	чланови Стручног актива Руководилац Актива
Израда извештаја о урађеном на крају првог полугодишта				
Утврђивање приоритета и подела одговорности за израду новог ШРП				
Праћење и самовалуација програмских активности према подељеним одговорностима	фебруар	према договореној методологији рада	школа	чланови Стручног актива (према задужењима)
Анализа тока израде новог ШРП-а према подељеним одговорностима				
Праћење и самовалуација програмских активности према подељеним одговорностима	април	према договореној методологији рада	школа	чланови Стручног актива (према задужењима)
Анализа тока израде новог ШРП-а према подељеним одговорностима				

Анализа реализације предвиђених садржаја из ШРП-а за текућу школску годину на крају школске године	мај	дискусија анализа, израда извештаја	простор за рад психолога	чланови Стручног актива
Анализа тока израде новог ШРП-а према подељеним одговорностима				
Израда извештаја о раду Актива	јун	израда извештаја и новог документа	простор за рад психолога	чланови Стручног актива
Израда новог ШРП				
Израда Плана активности из школског развојног плана за школску 2023/2024.	јун / август	дискусија анализа, израда предлога	простор за рад психолога	чланови Стручног актива
Израда Плана рада Актива за развојно планирање у школској 2023/2024. години				
Начин праћења: Увид у записнике СА, полугодишњи и годишњи извештај о реализацији активности из ШРП, извештај о раду СА				

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници свих стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници у Школи. Директор школе, односно његов помоћник председава и руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање Развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид 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 усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Чланови Педагошког колегијума:

- Ивана Ђајић – директор школе
- Александра Жунић – председник Стручног већа природних наука
- Мица Дробњаковић – председник Стручног већа друштвених наука
- Мира Никачевић – председник Стручног већа разредне наставе

- Нихад Алиспахић – председник Стручног већа вештина
- Мирела Хадибрахимовић – председник Стручног актива за Развојно планирање, координатор Тима за инклузивно образовање
- Видан Рвовић – председник Стручног актива за развој школског програма
- Јелена Чоловић – координатор Тима за унапређивање квалитета и развоја установе
- Ивана Живковић- координатор Тима за самовредновање, председник Одељењског већа седмих разреда
- Слободан Јојевић – координатор Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Биљана Топаловић – координатор Тима за професионални развој
- Данка Суботић - координатор Тима за културне активности школе
- Данка Ивановић – координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Мирјана Варагић – председник Одељењског већа млађих разреда
- Весна Миливојевић Јоксимовић- председник Одељењског већа петих разреда
- Жељко Живковић- председник Одељењског већа шестих разреда
- Данко Стеванетић – председник Одељењског већа осмих разреда

Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину и давање мишљења -План унапређења квалитета образовно- васпитног рада школе -Упознавање са планираним активностима Тима за	Предлог Разговор Договор	Чланови педагошког колегијума

	самовредновање и Актива за школско Развојно планирање -Извештај о остварености рада школе за школску 2021/2022. годину -План културно-јавне делатности школе -Распоред контролних и писмених задатака -Распоред додатне, допунске наставе и секција -План школских такмичења -Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора -ИОП -Лични план професионалног усавршавања		
Октобар	- Професионална оријентација 7. и 8. разред -Предлог набавке стручне литературе -Рад Ученичког парламента	Предлог Разговор Договор	Руководилац тима за Професионалну оријентацију Чланови педагошког колегијума Педагог
Новембар	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода -Редовност похађања наставе -Реализација инклузивног образовања -Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса. -Реализација ваннаставних	Анализа Разговор	-Чланови педагошког колегијума -Руководилац Тима за инклузивно образовање

	активности		
Децембар	-Реализација угледних часова -Рад са талентованим ученицима -Извештаји о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре -Професионална оријентација ученика -Реализација школских програма и пројеката -Активности у оквиру Развојног планирања -Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе	Извештај Разговор Договор	Руководилац Тима за ПО Руководилац Тима за Развојно планирање Руководилац Тима за професионалну оријентацију Руководилац Тима за праћење реализације ГПРШ Чланови Педагошког колегијума
Јануар Фебруар	-Анализа успеха на крају првог полугодишта -Реализација програма и пројеката -Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту -Организовање активности поводом Дана Светог Саве -Организовање такмичења -Анализа педагошко-инструктивног увида образовно-васпитног рада	Анализа Разговор Договр	Чланови Педагошког колегијума
Март	-Анализа реализације Школског програма, -Стрчно усавршавање наставника и унапређивање	Анализа Разговор	Руководилац Тима за самовредновање Руководилац Тима за Развојно планирање

	наставе -Активности у оквиру самовредновања -Активности у оквиру Развојног планирања -Активности у оквиру инклузивног образовања -Анализа реализације програма васпитно-образовног рада одељенских већа током трећег класификационог периода		Руководилац Тима за инклузивно образовање Чланови Педагошког колегијума Педагог
Април Мај	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама -Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе -Анализа пробног завршног испита -Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу -Одлука о коришћењу уџбеника за школску 2023/2024. годину -Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину -Анализа квалитета реализације планираних	Анализа Разговор Договор Извештај	Чланови Педагошког колегијума, Одељенске старешине 8. Разреда, Руководилац Тима за праћење и реализацију остварености ГПРШ Педагог

	активности стручног Тима за инклузивно образовање - Анализа реализованих активности планираних Школским Развојним планом -Анализа реализованих активности планираних планом за самовредновање		
Јун	-Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године. -Разматрање ШРП-а -Анализа успеха и понашања ученика и реализација Годишњег програма рада школе и свих школских тимова према Годишњем плану рада школе -Извештај о раду за школску 2022/2023. годину -Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину - Извештај о самовредновању квалитета рада установе - Извештај о остваривању ГПРШ - Мере заштите здравља ученика и запослених	Извештај	Чланови Педагошког колегијума

ТИМОВИ У ШКОЛИ

- Тим за инклузивно образовање,
- Тим за израду Годишњег плана рада школе,
- Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе,
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- Тим за самовредновање,
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Тим за професионални развој
- Тим за професионалну оријентацију
- Тим за културне активности школе.

Тим за израду Годишњег плана рада школе**Чланови Тима:**

- 1.Ивана Ђајић- директор;
- 2.Јелена Чоловић- стручни сарадник- педагог
3. Биљана Топаловић - професор разредне наставе
4. Ивана Живковић - наставник биологије

Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе**Чланови тима:**

1. Сузана Вучићевић – координатор Тима, наставник хемије
2. Бојо Обућина- наставник информатике и рачунарства

Тим прати остваривање Годишњег плана рада анализирајући реализацију активности по поглављима:

Активност	Време	Носиоци
Организација образовно васпитног рада школе	Новембар, март	-Тим за праћење реализације Годишњег плана рада школе, -директор, -педагог, -руководиоци тимова и стручних актива
Рад стручних органа школе		
Реализација плана самовредновања		
Реализација школског Развојног плана Реализација Школског програма		
Реализација индивидуалних планова и програми наставника		
Стручно усавршавање запослених		
Посебни програми васпитно-образовног рада		

Тим за самовредновање

Ради осигурања квалитета рада, установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад) и услова у којима се он остварује. Вредновањем се процењује квалитет рада установе чиме се обезбеђују подаци од значаја за даљи развој и управљање установом.

Самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: самовредновање) је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником. Установа у складу са сопственим потребама и специфичностима може да утврди и додатне показатеље уколико јој то омогућава бољи увид у постојеће стање и уколико даје смернице за унапређивање рада.

У самовредновању учествују сви запослени у установи, стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.

Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са Законом.

У овој школској години вршиће се вредновање области квалитета Етос.

Чланови тима**Координатор Тима:** Ивана Живковић

Чланови Тима: Јелена Чоловић – стручни сарадник- педагог, Данко Стеванетић - наставник математике, Тијана Бјелић - испред Ученичког парламента, Иван Младеновић- наставник ТиТ, информатика и рачунарство, Зорица Новаковић- представник Савета родитеља, Бранко Бошњаковић-представник локалне самоуправе.

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације
Израда плана самовредновања за област Етос	Септембар	Израда плана на основу правилника о самовредновању	Кабинет биологије/ Канцеларија педагога	Тим за самовредновање
Организација самовредновања и израда инструмената, чек листа, анкета према стандардима и протоколу о праћењу	Октобар	чек листе, анкете и листе праћења, скале процене	Кабинет биологије/ Канцеларија педагога	Тим за самовредновање
Спровођење самовредновања за Етос	Новембар, Децембар, Јануар	анализа документације	Кабинет биологије/ Канцеларија педагога	Тим за Самовредновање
Обрада и анализа прикупљених података за област Етос	Фебруар, март	статистичка обрада података, технике анализе и процена остварености стандарда	Кабинет биологије/ Канцеларија педагога	Тим за Самовредновање
Утврђивање предлога мера за унапређивање квалитета рада установе и начина праћења остваривања предложених мера	Март	анализа и процена	Кабинет биологије/ Канцеларија педагога	Тим за Самовредновање
Писање извештаја о самовредновању за област Етос	Април	писани извештај	Кабинет биологије/ Канцеларија педагога	Руководилац Тима за Самовредновање
Подношење извештаја Тиму за самовредновање рада школе	Мај, Јун	извештавање и презентација	Кабинет биологије/ Канцеларија	Руководилац Тима за Самовредновање

			педагога	вање
--	--	--	----------	------

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

Ресурси чија је намена додатна подршка приликом реаговања на сваки облик дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, биће разматрани на неким седницама Тима и то су:

- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube
- „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)
- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима
- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)
- Национална платформа „Чувам те“ (cuvamte.gov.rs)

Чланови тима:

1. Слободан Јојевић– наставник физичког и здравственог васпитања, координатор Тима
1. Ивана Ђајић - директор школе
2. Мирела Хацибрахимовић - психолошкиња
3. Велимир Грбић – секретар школе
4. Жељко Живковић- наставник српског језика и књижевности

5. Ивана Живковић- наставник биологије

6. Младен Бјелић - представник Ученичког парламента

7. Душко Петровић- представник Савета родитеља

**План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
за школску 2022/2023. годину**

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Израда плана рада Тима за ЗДНЗЗ	септембар	Састанак Тима - договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога и педагога	Чланови Тима	Програм заштите ученика од ДНЗЗ, Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Доношење Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и достављање Школском одбору Програма због усвајања Упознавање чланова Тима са <i>Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</i>					
Ажурирање списка чланова Тима и истицање на видно место у школи	октобар	Састанак Тима - договор, анализа, сарадња са од. старешинама	Простор за рад психолога и педагога	Чланови Тима	Огласна табла, школски сајт Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ					
Праћење реализовања Програма заштите ученика од ДНЗЗ					
Анализа понашања ученика након одржаних Одељенских већа, ради увида у ефикасност превентивних мера заштите од појаве ДНЗЗ	новембар	Састанак Тима - договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога и педагога	Чланови Тима	Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ					

Праћење реализовања Програма заштите ученика од ДНЗЗ					
Анализа понашања ученика након завршеног првог полугодишта и разматрање ефикасности реализованих мера заштите	децембар / јануар	Састанак Тима - договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога и педагога	Чланови Тима	Извештај о раду Тима
Презентација полугодишњег извештаја Тима за ЗДНЗЗ Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и директору школе		Израда и презентација извештаја	Зборница	Руководилац Тима	Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ Записници и НВ, СР, УП, ШО
Консултације на нивоу Тима услучају појаве ДНЗЗ	фебруар /март	Састанак Тима - договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога и педагога	Чланови Тима	Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Анализа понашања ученика након одржаних Одељенских већа, ради увида у ефикасност превентивних мера заштите од појаве ДНЗЗ	април	Састанак Тима - договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога и педагога	Чланови Тима	Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ
Консултације на нивоу Тима у случају појаве ДНЗЗ					
Праћење реализовања Програма заштите ученика од ДНЗЗ					
Прикупљање евиденције случајева ДНЗЗ од одељенских старешина ради израде годишњег извештаја Тима за ЗДНЗЗ и архивирања случајева	мај /јун	Састанак Тима - договор, анализа, дискусија	Простор за рад психолога и педагога	Чланови Тима	Извештај о раду Тима
Анализа понашања ученика на крају наставне године и разматрање ефикасности реализованих мера заштите, ради израде Програма заштите ученика од ДНЗЗ за следећу школску годину		Сарадња са од. старешинама	Зборница	Руководилац Тима	Записник са састанака Тима за ЗДНЗЗ Записници и НВ, СР, УП, ШО
Презентација годишњег извештаја Тима за ЗДНЗЗ Наставничком већу, Савету		Израда и презентација			

родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и директору школе		извештаја			
---	--	-----------	--	--	--

* Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања саставни је део школског програма.

Активности у области интервенције у случају насиља, злостављања или занемаривања	Носиоци активности	Време реализације
Континуирано евидентирање случајева насиља	Чланови тима	Током године
Утврђивање врсте, учесталости и степена насиља	Чланови тима	Током године
Примена утврђених поступака у случајевима насиља (у складу са степеном и врстом)	Чланови тима Директор	Током године
Обавештавање и укључивање у процес интервенције: - Полиције - Центра за социјални рад - Здравствене службе	Директор	Током године
Извештавање органа установе о спроведеним процедурама	Координатор тима Директор	Током године
Подршка ученицима жртвама насиља	Одељењске старешине Психолог/педагог Родитељи	Током године
Рад са децом која испољавају насилно понашање	Одељењске старешине Психолог/педагог Родитељи	Током године
Рад са родитељима	Одељењске старешине Психолог/педагог Родитељи	Током године

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Организован је и ради у складу са Чланом 130. ЗОСОВ-а

Чланови Тима:

1. Јелена Чоловић – координатор Тима, стручни сарадник педагог
2. Весна Миливојевић Јоксимовић- представник Стручног већа вештина
3. Драган Јоксимовић – представник Стручног већа друштвених наука
4. Ивана Ђајић–директор школе
5. Данко Стеванетић – представник Стручног већа природних наука
6. Мирјана Варагић– представник Стручног већа разредне наставе
7. Радојица Поповић - представник локалне заједнице
8. Душица Грујичић– представник Савета родитеља

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Избор заменика 2. Подела задужења 3. Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Септембар 2022. године	1. Записник са седнице Тима 2. Записник са седнице Тима 3. Записник са седнице Тима 4. Праћење Закона, извештај правника школе	1.Чланови Тима 2.Чланови Тима 3. Чланови Тима 4. Директор и правник
1. Праћење примене прописа чија је примена важна за	Јануар 2023. године	1. Праћење Закона, извештај правника школе 2. Извештај	1. Директор и правник 2. Руководилац

обезбеђивање квалитета и развоја установе 2. Праћење реализације пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја установе, јавне набавке 3. Праћење реализације ШРП 4. Праћење реализације ШП 5. Праћење реализације ГПРШ 6. Праћење резултата самовредновања области квалитета рада школе 7. Праћење реализације Плана унапређења квалитета образовно – васпитног рада		Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и директора 3. Извештај ШРП 4. Извештај ШП 5. Извештај реализације ГПРШ 6. Извештај Тима за самовредновање 7. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и Директор 3. Руководилац Актива за ШРП 4. Руководилац Актива ШП 5. Руководилац Тима за праћење реализације ГПРШ 6. Руководилац Тима за самовредновање 7. Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе
1. Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја установе 2. Праћење реализације пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја установе, јавне набавке 3. Праћење реализације ШРП 4. Праћење реализације ШП 5. Праћење реализације ГПРШ 6. Праћење резултата	Јун 2023. године	1. Праћење Закона, извештај правника школе 2. Извештај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и директора 3. Извештај ШРП 4. Извештај ШП 5. Извештај реализације ГПРШ 6. Извештај Тима за самовредновање 7. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	1. Директор и правник 2. Руководилац Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и Директор 3. Руководилац Актива за ШРП 4. Руководилац Актива ШП 5. Руководилац Тима за праћење реализације ГПРШ 6. Руководилац Тима за самовредновање 7. Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја

самовредновања области квалитета рада школе 7. Праћење реализације Плана унапређења квалитета образовно – васпитног рада			установе
1. Израда Годишњег извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за школску 2022/2023. годину 2. Израда Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за школску 2023/2024. годину	Август 2023. године	1. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе 2. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	1. Руководилац и заменик руководиоца Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

1. Данка Ивановић – наставник српског језика, **координатор Тима**
2. Ивана Ђајић - директор
3. Данко Стеванетић- наставник математике
4. Видан Рвовић – наставник математике
5. Весна Миливојевић Јоксимовић – наставник ликовне културе
6. Јелена Чоловић – стручни сарадник- педагог
7. Александра Жунић – председник Стручног већа природних наука
8. Мица Дробњаковић – председник Стручног већа друштвених наука
9. Мира Никачевић– председник Стручног већа разредне наставе

10. Нихад Алиспахић – председник Стручног већа вештина

11. Катарина Пауновић – представник Савета родитеља

12. Велибор Капетановић – представник локалне самоуправе

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Садржај плана	Време реализације	Реализатор
Формирање тима наставника	август	-Наставничко веће, директор школе
Пројекат из 2020/2021. године (Радоињско језеро- путоказ природе)- пресек стања (колико смо урадили, да ли створени услови за завршетак пројекта...) Пројекат из 2021/2022. године (Часопис школе)- пресек стања (план завршетка пројекта, план промоције пројекта за Дан школе 9.октобра).	октобар	-Предузетни тим
Одабир пројектних идеја/тема за нови пројекат. Анкетирање и мотивисање ученика да износе своје идеје које морају бити реалне и изводљиве. Коначни одабир пројекта	октобар/новембар	-Предузетни тим, ученици
Формирање тимова ученика и наставника који ће се бавити одређеним задацима везаним за пројектну тему која ће бити темељ израде акционог и бизнис плана.	новембар	-Предузетни тим школе
Одређивање координатора сваке групе и представљање начина сарадње, утврђивање правила рада и комуникације међу члановима. Рад на пројектном задатку.	новембар	-Предузетни тимови, ученици,наставници
Информисање Наставничког већа о реализацији изабраног пројекта (и претходних пројеката који су у међувремену завршени)-пресек:	новембар	-Координатор предузног тима школе

планирано/реализовано.		
Успостављање сарадње са предузетницима који би пружили ученицима менторски рад или финансијску подршку за успешну реализацију пројектне теме. Успостављање сарадње са локалним установама и организацијама. Рад на пројектном задатку	новембар- април	-Предузетни тим школе, директор
Јавно промовисање пројекта/пројектне наставе/предузетништва на сајту школе, у локалним медијима, на Фејсбук страници школе. Организација неког вида догађаја у школи или другој установи, како би се промовисао рад Тима и његов значај за развијање предузетничког духа и за локалну заједницу.	мај-јун	-Предузетни тим наставника, тим ученика
Разматрање плана за следећу школску годину	јун	-Предузетни тим школе
Евалуација пројекта Информисање Наставничког већа о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво (изношење добрих примера реализације пројектне наставе)	јун јун	-Предузетни тим школе -Координатор школског предузетног тима

Напомена: План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво је општи-глобалан, прецизнији план рада зависи од активности свих учесника у пројекту како у школи такође и ван школе.

Тим за професионални развој

Чланови тима:

1. Биљана Топаловић- професор разредне наставе, координатор
2. Драгутин Селаковић – наставник физике
3. Александар Савић- наставник историје

4. Јелена Чоловић- педагог

5. Иван Гујаничић- наставник француског језика

Циљ: Професионални развој је сложен процес који подразумева развијање компетенција наставника и сарадника, углавном кроз стручно усавршавање. Професионални развој наставника је отворен, динамичан и трајан процес који подразумева и преношење новог знања из различитих професионалних области и научних дисциплина у свет праксе, као и праћење европских трендова у погледу побољшања квалитета образовања. У следећем периоду школа ће организовати, самостално или у сарадњи са издавачима уџбеника и локалном заједницом, семинаре стручног усавршавања наставника и стручних сарадника са циљем да се унапреде компетенције наставе.

Задаци:

-Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе;

-Обавештавање наставника о актуелним семинарима;

-Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње;

-Организација одржавања семинара у школи;

- Подршка у креирању и вођењу програма стручног усавршавања у школи (курсеви/обуке у школи).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које су прописане Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника(«Службени гласник РС, бр. 48/2018.).

Садржај плана	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници	Начин праћења и извештавања
-Избор заменика координатора Тима и подела задужења -Усвајање Плана рада -Евиденција Личних планова	Септембар	Чланови Тима	наставници разредне наставе, наставници предметне наставе	Вођење евиденције о укупној документацији: Лични планови стручног усавршавања

стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора. - Обједињен План и програм стручног усавршавања запослених				наставника, стручних сарадника и директора; Записници.
-Праћење стручног усавршавања наставника унутар и ван установе	Децембар, март, јун	Чланови Тима	Наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, стручни сарадник, Директор	Извештаји и записници; Наставничко веће
-Праћење планирања и извођења угледних часова - Пружање подршке у раду на платформи Microsoft Teams	од октобра до јуна, сходно плану УЧ	Чланови Тима	Председници стручних већа- достављају план УЧ	Извештаји и записници; Списак присутних; Стручно веће, Наставничко веће
-Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом	На седницама Наставничког већа	Чланови Тима, Чланови НВ	Чланови НВ	Записник са седнице Наставничког већа
-Праћење плана и реализације такмичења.	од октобра до маја	Чланови Тима, Записник са такмичења (Свеска за евиденцију такмичења)	Календар такмичења, одобрен од стране МПНТР, Чланови НВ	Записник са такмичења(Свеска за евиденцију такмичења); Стручна већа, Наставничко веће.
-Обједињен Извештај о стручном усавршавању	јун	Чланови Тима	Председници стручних већа	Извештај о стручним усавршавању запослених;

запослених. -Обједињен извештај о реализацији такмичења и успесима наших ученика.				Извештај о реализацији такмичења; Стручна већа, Наставничко веће.
---	--	--	--	---

Тим за професионални развој води записник о активностима. Записник се налази код руководиоца Тима.

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Наставници, стручни сарадници и директор школе дужни су да се стално усавршавају. Стручним усавршавањем се доприноси и унапређењу рада школе.

Поред датог програма стручног усавршавања наставника, а због смањења финансијских трошкова, наставницима се увек препоручују и други, онлајн семинари.

Стручно усавршавање у оквиру школе:

У току школске године планира се посета часова редовне наставе и осталих облика рада (допунске, додатне, секција) од стране директора и педагога школе. Посета часова обавиће се у периоду од октобра до маја.

План стручног усавршавања наставника за школску 2022/2023. годину

Циљ: Професионални развој је сложен процес који подразумева развијање компетенција наставника и сарадника, углавном кроз стручно усавршавање. Професионални развој наставника је отворен, динамичан и трајан процес који подразумева и преношење новог знања из различитих професионалних области и научних дисциплина у свет праксе, као и праћење европских трендова у погледу побољшања квалитета образовања. У следећем периоду школа ће организовати, самостално или у сарадњи са издавачима уџбеника и локалном заједницом, семинаре стручног усавршавања наставника и стручних сарадника са циљем да се унапреде компетенције наставника.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које су прописане *Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника* („Сл.Гласник РС“, бр. 48/2018.)

И ове школске године активности на стручном усавршавању педагошких и руководећих кадрова одвијаће се унутар и ван установе. Ван установе - путем присуства већег броја наставника на семинарима, које током школске године организују компетентне образовне установе, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, као и стручна удружења и активи и др. и унутар установе организовањем и реализацијом различитих активности – угледних часова, излагања са семинара, едукативних радионица и др. Лични план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника сачињен је у односу на број и садржај одслушаних семинара и осталих форми стручног усавршавања и у складу са компетенцијама које им недостају и које треба да унапреде у наредној школској години.

План стручног усавршавања је део Годишњег плана рада и усклађен је са Развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Сопствене приоритете стручног усавршавања школа ће планирати на основу личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и екстерног вредновања квалитета рада уставове, као и на основу упитника за самопроцену компетенција наставника – ЗУОВ.

У просторијама школе, од 26.8.2020. године, почела је обука наставника и стручних сарадника за примену платформе за наставу, MicrosoftTeams, у реализацији наставника историје Александра Савића. Обука се наставља и у овој школској години за ученике првог разреда.

Активности	Опис активности	Ниво	Реализатор и	Докази	Време реализаци -је
Извођење угледних часова	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наставног материјала Иновативна средства Реализација часа	У установ и	Предметни наставници	Припрема за час Радови ученика	У току године

	Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација				
Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом	Излагач: Писана припрема за излагање Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализације Анализа Слушалац: Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности За примену у сопственој пракси	У установи	Наставници Директор Стручни сарадници	Записник са сатанка СВ или НВ ПП Презентација Припремљени материјал Евиденција присутних наставника	У току године
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа или дидактичког материјала из области образовања и васпитања	Излагач: Писана припрема Организација активности Презентација приказа Слушалац: Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	У установи	Наставници Директор Стручни сарадници	ПП презентација Припремљени материјал Записник са састанка СВ или НВ Евиденција присутних наставника	У току године
Приказ блога, сајта, посета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Излагач: Припрема приказа сајта Презентација мултимедијалних садржаја Дискусија Слушалац: Присуство Учешће у дискусији Анализа примене у пракси	У установи	Наставници Директор Стручни сарадници	ПП презентација Припремљени материјал Записник са састанка СВ или НВ Евиденција присутних наставника	У току године
Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи	Израда предлога-пројектне апликације Учешће у писању/аплицирању Планирање активности	У установи	Наставници Директор Стручни	Елаборат пројекта Писани делови пројекта у зависности	У току године

	Организација активности Анализа активности			од поља ангажовања члана пројектног тима Извештај о активности -ма Припремљени материјал	
Рад са приправницима	Извођење наставе или консултације на којима је присутан приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултације	У установа	Приправник Наставници Стручни сарадници	План рада ментора Извештај ментора Дневник са припремама	У току године
Такмичења и смотре	Припремање ученика за такмичења и смотре План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	У установа и Ван установе	Предметни наставници	Извештаји са одржаног такмичења Похвале, дипломе	У току године
Маркетинг школе	Израда и ажурирање сајта школе Пружање помоћи око ажурирања сајта Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала... Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	У установа и Ван установе	Директор Стручни сарадници и Наставници	Блог школе Месечни извештај Видео снимци Израђен промотивни и материјал	У току године
Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске?	Присуство семинару, К2, К3, П2	Ваншколско	Педагошко друштво Србије	Сертификат	У току године

Изазови рада у неподељеној школи-комбинованом одељењу	Присуство семинару/ онлајн семинару кат. бр. 537, К2, П3	Ваншко лско	Друштво учитеља Београд	Сертификат	У току године
Escape classroom – универзална наставна метода за подстицање активног учења	Присуство онлајн семинару каталогски број: 452, К2, П6	Ваншко лско	ЗОУВ	Сертификат	У току године
Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему	Присуство семинару/ онлајн семинару К4, П5	Ваншко лско	ЗОУВ	Сертификат	У току године
Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	Присуство семинару/ онлајн семинар каталогски број:45 К2	Ваншко лско	Центар за образовање и професионални развој	Сертификат	У току године

Лични план професионалног развоја директора
ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Знање и вештине које желим да унапредим и развијем у школској 2022/2023. години – компетенције:

- *Управљање системом обезбеђења квалитета установе;*
- *Ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;*
- *Праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.*

АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ	ДОКАЗИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
------------	-----------------	------	-------------	--------	-------------------

Угледни часови	Праћење Анализа	У установи	Предметни наставници	Извештај	од октобра до маја
Праћење стручне литературе	Праћење, коришћење и употреба нове литературе	Ван школско У установи	Директор	Литература	У току године
Размена искустава са другим школама	Састанци актива директора, састанци у организацији ШУ	Ван школско	Директор	Извештај о раду директора	У току године
УЧЕШЋЕ НА ОБУЦИ/СЕМИНАРУ					
„Професионална подршка руководиоцима установа у образовању, актуелности у образовном систему Републике Србије 4“	Присуство стручном скупу	Ван школско	Мрежа регионалних центра и центра за стручно усавршавање Србије	Сертификат	5.-7. октобра 2022. године
Полагање испита за лиценцу директора- други део	Програм обуке; Програм испита	Ван школско	МПНТР	Лиценца	До краја априла 2023. године
Како до позитивне школске климе	Присуство семинару	Ван школско	Клет друштво за развој образовања	Сертификат	Организат ор обавештава о тачном термину

Тим за инклузивно образовање

Чланови тима:

1. Мирела Хацибрахимовић- координатор Тима
2. Јелена Чоловић–педагог
3. Ивана Живковић- наставник биологије
4. Лидија Никачевић- професор разредне наставе
5. Татјана Грбић– представник Савета родитеља

Програм рада стручног тима за инклузивно образовање

Област и надлежност рада дефинисана је законским и подзаконским актима. Координатор Тима писаће кварталне извештаје који ће пратити класификационе периоде и подносити их Наставничком већу.

Тим за додатну подршку детету односно ученику је подтим у оквиру Тима за инклузивно образовање који се формира за свако дете понаособ које образовање стиче по ИОП-у. Структура ових подтимова регулисана је Правилником.

План рада Тима за инклузивно образовање

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин (механизми) праћења
-Анализа исхода ИОП-а, кориговање постојећих планова, израда нових	Август / септембар	договор, дискусија, планирање	Простор за рад психолога и педагога	Координатор и чланови Тима	Вођење записника, план
-Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и одељењског старешине) -Формирање Тимова за додатну подршку у случају откривања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом -Сарадња са Педагошким колегијумом, информисање о потребама за додатном подршком -Представљање структуре ученика првог разреда и потребе за додатном подршком	Септембар / октобар	Анализа, дискусија, договор, израда ИОП документа	Простор за рад психолога и педагога	Координатор и чланови Тима, предметни наставници, одељењске старешине	Вођење Записника, ИОП документ, планови

-Анализа исхода ИОП-а, кориговање постојећих планова, израда нових -Анализа постигнућа ученика који су савладали наставу по принцип индивидуализације или на основу ИОП-а	Класификациони периоди (новембар, јануар, април, јун)	Анализа, дискусија, извештавање	Простор за рад психолога и педагога	Координатор и чланови Тима, предметни наставници, одељењске старешине	Вођење Записника, евалуација мера индивидуализације
-Праћење реализације програма ИО -Израда извештаја о реализацији програма ИО	Јун	Анализа, договор, израда извештаја	Простор за рад психолога и педагога	Координатор и чланови Тима	Вођење Записника, извештаји
-Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОПа, Центром за социјални рад	Према потребама	Сарадња, договор	Према потреби	Координатор и чланови Тима, Центар за социјални рад (по потреби)	резултат сарадње

План рада Тима за додатну подршку

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин (механизми) праћења
Тражење сагласности од родитеља за израду ИОП-а за ученике са којима се примењује овај начин рада од раније	Септембар (по потреби)	Разговор, размена мишљења	Простор за рад психолога и педагога	Координатор Тима, родитељ	Записник Тима за додатну подршку
Прикупљање података, израда педагошких профила, утврђивање приоритета у пружању додатне подршке, анализа нивоа постигнућа и дефинисање образовног минимума за сваког ученика за кога се утврди потреба за додатном подршком	Септембар, октобар (по потреби)	Анализе, разговори, дискусије	Простор за рад психолога и педагога, учионице	Тим за додатну подршку ученику	Записник Тима за додатну подршку
Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом) уколико постоје ученици којима је потребна додатна	Септембар, октобар (по потреби)	Писана израда прилагођених планова и пратеће документације	Простор за рад психолога и педагога, учионице	Тим за додатну подршку ученику, ТИО,	Записник Тима за додатну подршку, садржај

подршка				Педагошки колегијум	ИОП-а
Вредновање ИОП-а	Према Правилнику (тримесечно / два пута годишње)	Писана евалуација прилагођених планова, анализа, дискусија	Простор за рад психолога и педагога, учioniце	Тим за додатну подршку ученику	Записник Тима за додатну подршку, садржај ИОП-а
Упознавање ТИО (и ПК) са вредновањем ИОП-а	Према Правилнику (тримесечно / два пута годишње)	Излагање, извештавање	Простор за рад психолога и педагога	ТИО и Педагошки колегијум	Записник Тима за додатну подршку, записници ТИО и ПК

Тим за културне активности школе

Тим за културне активности школе:

1. Данка Суботић – професор музичке културе, **координатор Тима**
2. Весна Младеновић - библиотекар
3. Жељко Живковић – наставник српског језика
4. Данка Ивановић – наставник српског језика
5. Весна Миливојевић Јоксимовић – наставник ликовне културе
6. Милица Виторовић – професор разредне наставе

План рада Тима за културне активности

	Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	1.Добродошлиц а првацима и обележавање почетка школске године	01.09.2022.године	Пријем	Хол школе	Директор школе Професори разредне наставе првака

ОКТОБАР	1. Дечија недеља, Дан школе	Од 05.10.2022.године до 09.10.2022.године	Трибина, дискусија са ученицима, креативне радионице, изложба радова	Библиотека Учионице Кабинети	Библиотекар Психолог Професори разредне наставе Наставници Ученици Родитељи
	2.Јесења декорација школе и изложба ликовних радова	У току октобра	Декорисање у јесењем духу школских просторија и поставка ликовне изложбе	Хол, ходници и учионице школе	Наставник ликовне културе Професори разредне наставе Одељењске старешине Наставници Ученици Родитељи
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	1.Међународни Дан толеранције	16.11.2022.године	Трибина,дискусија са ученицима, наставницима и гостима радионица	Библиотека, хол школе, учионице – час одељењског старешине	Библиотекар Психолог Професори разредне наставе Одељењске старешине Ученици Родитељи
	2. Светски Дан права детета	20.11.2022.године	Трибина, дискусија са	Хол школе, учионице – час	Психолог Професори

			ученицима	одељењског старешине	разредне наставе Одељењски старешина Ученици Родитељи
	1.Новогодишња и Божићна декорација школе и изложба радова	Од 21.12.2022. до 25.12.2022.године	Декорисање школе (хола, ходинка, учионица и зборнице),поставка изложбе радова ученика	Хол, ходници, учионице и зборница школе	Наставник ликовне културе Професори разредне наставе Одељењске старешине Наставници Ученици Родитељи
ЈАНУАР	1. Дан Светог Саве	27.01.2023.године	Приредба, изложба радова, Химна Светом Сави, прослава школске славе Свети Сава	Хол школе	Директор Наставник српског језика Наставник историје Наставник ликовне културе Наставник веронауке Ученици
	2. Национални Дан без дуванског дима	31.01.2023.године	Израда плаката	Изложба радова	Наставник ликовне културе Наставник информатик е и

					рачунарства Ученици
ФЕБРУАР	1. Међународни Дан матерњег језика	21.02.2023.године	Трибина, дискусија са ученицима, наставницима и гостима	Хол школе или кабинет српског језика, библиотека	Наставник српског језика Библиотекар Ученици
МАРТ	1. Светски Дан заштите вода	22.03.2023.године	Трибина, дискусија са ученицима, наставницима и гостима, изложба ликовних радова, израда плаката	Хол школе	Наставник биологије Наставник ликовне културе Наставник информатике и рачунарства Ученици
	2. Пролећна декорација школе	Од 22.03.2023. до 26.03.2023.године	Пролећно декорисање школе ликовним радовима	Хол школе, ходници и учионице	Наставник ликовне културе Професори разредне наставе Одељењске старешине Наставници Ученици Родитељи

АПРИЛ	1. Дан сећања на Доситеја	10.04.2023. године	Презентације	Учионице Хол школе	Наставници српског језика Професори разредне наставе Библиотекар Ученици
	2. Изложба ликовних радова ученика поводом предстојећег празника „Васкрс“	4.04.2023. године	Постављање изложбе ликовних радова ученика поводом предстојећег празника Васкрса	Хол школе	Наставник ликовне културе Наставник веронауке Ученици Родитељи
МАЈ	1. Светски Дан Црвеног крста	Од 08.05.2022. до 15.05.2022. године	Дискусија са ученицима	Учионице	Професори разредне наставе Одељењске старешине Ученици
	2. Дан словенске писмености	24.05.2023. године	Презентације	Учионице Хол школе	Наставници српског језика Професори разредне наставе Ученици
	3. Промоција пројекта Тима за	Од 10.05.2023. до 14.05.2023. године	Презентација	Хол школе	Сви запослени, родитељи и

	међупредметне компетенције и предузетништво				други гости
ЈУН	1.Обележавање завршетка наставне године за осмаке	06.06.2023.године	Поставка Годишње изложбе ликовних радова свих ученика наше школе	Хол школе	Наставник ликовне културе Ученици
	2. Подела сведочанства	28.06.2023.године	Приредба	Хол школе	Директор Наставник српског језика Професори разредне наставе Наставници Ученици Родитељи

Све културне активности школе биће пропраћне (фотографијама, снимцима, презентацијама и извештајима) од стране чланова Тима и постављене на сајт школе и на ФБ профилу школе.

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог, школски психолог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

У нашој школи стручни сарадници су школски педагог/ психолог и библиотекар.

Програм рада психолошкиње

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
I Планирање и програмирање образовно – васпитног рада					
Учествовање у изради делова Годишњег плана рада школе	Август, септембар	Анализе, израда планова	Зборница	Психолошкиња, директорка, Тим за израду ГПР	ГПРШ Планови рада психолошкиње
Припремање годишњег и месечних планова рада школског психолога	Август, месечно	Анализе, израда планова	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња, директорка	
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Према плану рада ИОП тима	анализе, израда планова	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња, директорка, наставници	План педагошко-инструктивног рада
Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Октобар, Јун, месечно по потреби	Анализе, израда планова	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња, директорка	Евиденција о раду психолошкиње
Припремање плана посете психолога часовима у школи	септембар	Израда планова	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња, наставници	
Иницирање и учествовање у иновативним видовима планирања наставе и других облика	На основу извештаја о педагошко - инструкти	Анализе, дискусије, планирање	Простор за рад психолошкиње,	Психолошкиња, наставници	

образовно-васпитног рада	вном раду и датим препорукама		зборница		
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Септембар	Анализе, разговори, договори	Простор за рад психолошких ињ	Психолошкиња, наставници	
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада					
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Крај сваког кл. периода, по урађеним анализама	Анализе, израда извештаја	Простор за рад психолошких ињ зборница	Психолошкиња, наставници	Евиденција о раду психолошких ињ
Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености школских постигнућа; квалитативна анализа постигнућа ученика, информисање свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припрема препорука за унапређивање постигнућа	Крај сваког кл. периода	Анализе, израда извештаја	Простор за рад психолошких ињ, зборница	Психолошкиња, директорка наставници	Извештаји о успеху и постигнућу ученика
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма	Јун, август, септембар	Израда извештаја	Простор за рад психолошких ињ	Психолошкиња Тим за израду годишњег извештаја	Записници НВ
					Годишњи извештај о раду Школе

васпитно-образовног рада					
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	Новембар, март	Анализе, реализација истраживања	Простор за рад психолошких ињ	Психолошкиња директорка наставници	
Учествовање у истраживањима која се спровode у оквиру самовредновања рада школе	Новембар, децембар, јануар, фебруар	Анализе, реализација истраживања	Простор за рад психолошких ињ зборница	Психолошкиња Тим	
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Тромесечн о/полугодишње	Анализа, евалуација	Простор за рад психолошких ињ	Психолошкиња Тим за ИО	
III Рад са наставницима					
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада	Септембар, по потреби током године	Разговори	Простор за рад психолошких ињучионице	Психолошкиња, наставници	
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	На основу извештаја о педагошко-инструктивном раду и датим препорукама	Разговори	Простор за рад психолошких ињ, учионице	Психолошкиња, наставници	Дневник рада психолошких ињ
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Октобар новембар децембар, март, април мај	Разговори, дискусије	Простор за рад психолошких ињ, учионице	Психолошкиња, наставници, директорка	
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних	Уколико се укаже потреба	Разговори, дискусије, израда	Простор за рад психолошких ињ,	Психолошкиња, наставници, директор	

способности и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју		предлога	учионице		Евиденција о раду психолошкиње
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Уколико се укаже потреба	Разговори, дискусије, израда предлога	Простор за рад психолошкиње, учионице	Психолошкиња, наставници, директор	
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	По потреби	Разговори, дискусије	Простор за рад психолошкиње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	октобар, новембар, децембар	разговори, дискусије	Простор за рад психолошкиње, учионице	Психолошкиња, наставници, чланови Тима за ПО	
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива	октобар, март	разговори, дискусије	Простор за рад психолошкиње, учионице	Психолошкиња, наставници	
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	по потреби	разговори, дискусије	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња, наставници, родитељи	

Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	на основу извештаја о педагошко-инструктивном раду и датим препорукама	разговори, дискусије	Простор за рад психолошких ињ	Психолошкиња, наставници	
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, март, април, мај, јун	разговори, дискусије	Простор за рад психолошких ињ, зборница	Психолошкиња, наставници	
Саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	према потреби	разговори, израда предлога	Простор за рад психолошких ињ, учионице	Психолошкиња, директорка, приправници	
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	према потреби, тромесечно	разговори, дискусије	Простор за рад психолошких ињ	Психолошкиња, наставници	
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	септембар	разговори, анализе	Простор за рад психолошких ињ	Психолошкиња, наставници	
IV Непосредан рад са ученицима					
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	Новембар, јануар, април, јун	Разговори, примена м. инструмената	Простор за рад психолошких ињ, зборница	Психолошкиња, ученици	
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу	Септембар, октобар,	Разговори, примена м. инструмената	Простор за рад психолошких ињ,	Психолошкиња	

образовања и васпитања	новембар	та	зборница	Одељењске старешине	Дневник рада психолошкиње
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Новембар, децембар, јануар, мај, јун	Раговори, примена м. инструмена таистраживања	Простор за рад психолошких иње, учioniце	Психолошкиња наставници	Евиденција о раду психолошкиње
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	По потреби	Разговори	Простор за рад психолошких иње	Психолошкиња наставници ученици	
Пружање подршке ученицима који се школују по	Тромесечн о и по	Разговори, подучавање	Простор за рад психолошких	Психолошкиња ученици,	

индивидуализиран ој настави и индивидуалном образовном плану	потреби		иње	директорка о. старешине	
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	По потреби	Разговори, саветодавн и рад	Простор за рад психолошк иње	Психолошкиња ученици директорка наставници	
Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	По потреби	Раговори, примена м. инструмена та	Простор за рад психолошк иње, учионице	Психолошкиња родитељи ученици наставници	
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине	Новембар, март	разговори, предавања, презентације, радионице	Простор за рад психолошк иње, учионице	Психолошкиња ученици	
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Почетак сваког кл. периода	Разговори, саветодавн и рад	Учионице, хол	Психолошкиња ученици наставници	
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	По потреби	Разговори, саветодавн и рад	Простор за рад психолошк иње , учионице	Психолошкиња ученици о. старешине	
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила	По потреби	Разговори, подучавање	Простор за рад психолошк иње	Психолошкиња директор о. старешине	

понашања у школи					
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Септембар - јун	Предавања, презентације	Учионице	Психолошкиња директор наставници, Тим за културне активности школе	
V Сарадња са родитељима					
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Септембар , октобар	Разговори, израда образаца	Простор за рад психолошких иње	Психолошкиња о. старешине	Дневник рада психолошких иње
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Према потреби	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад психолошких иње	Психолошкиња родитељи	
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Према потреби	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад психолошких иње	Психолошкиња родитељи о. старешине	
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Тромесечно и по потреби	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад психолошких иње	Психолошкиња родитељи о. старешине	
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике	По потреби (октобар, новембар)	Разговори, саветодавни рад	Простор за рад психолошких иње	Психолошкиња родитељи	Евиденција о раду психолошких иње

своје деце које указују на њихове изузетне способности					
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	По потреби	Разговори, дискусије	Канцеларија директорке, учионице	Психолошкиња директорка о.старешине	
Сарадња са Саветом родитеља	По потреби	Разговори, дискусије	канцеларија директора	Психолошкиња директорка родитељи	
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	По потреби	Разговори, саветодавн и рад	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња родитељи о. старешине	
VI Рад са директором и стручним сарадницима					
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	Децембар, март, јун	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошкиње, канцеларија директорке	Психолошкиња директорка стручни сарадници (педагошкиња, библиотекарка)	Дневник рада психолошкиње
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Јун, август, септембар	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошкиње, канцеларија директорке	Психолошкиња педагошкиња, библиотекарка, чланови тимова директорка	Евиденција о раду психолошкиње
Сарадња са	Према	Разговори,	Простор за	Психолошкиња	

директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	ГПРШ-у	анализе, дискусије	рад психолошкиње, канцеларија директорке	педагошкиња, библиотекарка директорка	
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби	Разговори, анализе	Простор за рад психолошкиње, канцеларија директорке	Психолошкиња директорка	
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи и ван ње	Тромесечно	Разговори, анализе, договори	Простор за рад психолошкиње, канцеларија директорке	Психолошкиња директорка стручни сарадници (педагошкиња, библиотекарка)	
VII Рад у стручним органима и тимовима					
Учествовање у раду наставничког већа (информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад јачање наставничких компетенција)	Септембар - август	Разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошкиње, зборница	Директорка стручни сарадници наставници	Дневник рада психолошкиње
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Према специфичним потребама	разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошкиње	Психолошкиња директорка тимови	Евиденција о раду психолошкиње
Учествовање у раду стручних актива за развојно	Септембар - јун	разговори, анализе, дискусије	Простор за рад психолошк	Психолошкиња директорка	

планирање односно школског програма и педагошког колегијума			иње, канцеларија директорке	наставници	
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе					
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	По потреби	Разговори, анализе, договори	Простор за рад психолошк иње, Дом здтавља, ЦЗСР, основне школе	Психолошкиња педагошкиња директорка предст. установа	Дневник рада психолошкиње
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно - васпитног рада и добробити ученика	По потреби	Разговори, анализе, договори	Простор за рад психолошк иње, канцеларије локалне самоуправе	Психолошкиња педагошкиња директорка	Евиденција о раду психолошкиње
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	По плану удружења	Разговори, анализе, договори	Простор за рад стручних удружења	Психолошкиња предст. удружења директорка	
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	По потреби	Разговори, анализе, договори	Простор за рад психолошк иње, ОВ установе	Психолошкиња директорка	
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање					
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији:	Дневно	Израда евиденције о раду	Простор за рад психолошк	Психолошкиња	Дневник рада психолошкиње

дневник рада психолога и евиденција о раду са ученицима			иње		Евиденција о раду психолошкиње
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, односно часовима и др.	По завршеним анализама, посећеним часовима, реализован им тестирањима	Израда евиденције о раду	Простор за рад психолошк иње	Психолошкиња	
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Месечно	Прикупљање информација, припремне радње	Простор за рад психолошк иње	Психолошкиња	
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Месечно	Израда евиденције о раду	Простор за рад психолошк иње	Психолошкиња родитељи ученици	
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења	По потреби	Прикупљање информација, истраживања	Простор за рад психолошк иње, просторије удружења	Психолошкиња директорка	
Похађање акредитованих семинара	Новембар март	Учесће на семинарима	Просторије организатора	Психолошкиња директорка	
Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван ње (стручни скупови)	Према плану угледних часова	Дискусије, анализе, истраживања	Учионице, зборница	Психолошкиња колеге психолози	

Напомена: Време предвиђено за обављање послова даје се орјентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима раданеопходноје посветити више или мање времена од предвиђеног.

План рада библиотекара

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Основни услови за успешан процес учења у школи су читање и разумевање прочитаног. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства и развијати естетске вредности.

Информациона писменост подразумева разумевање потребе за информацијом, проналажење одговарајуће информације и правилну употребу информације из различитих извора информација. Школска библиотека оспособљава ученике за коришћење ИКТ-а, самостални истраживачки рад и подстиче их на стваралачко и критичко мишљење у проналажењу, одабиру, вредновању и примени информација у решавању проблема/задатка.

Ученици уче да користе референтне збирке и каталоге ради даљег напредовања у учењу и будућем занимању и прихватању концепције перманентног учења, да користе различите изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације. Сарадњом наставника и библиотекара омогућава се повезивање наставних садржаја више предмета у подручју читалачке и информационе писмености кроз различите активности: реализација заједничког часа, планирање и реализација часова тематске и пројектне наставе, организовање радионица. Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика, библиотекар сарађује са наставницима у организовању програма/активности за развијање социјалних вештина, промовисање здравог стила живота, промовисање заштите човекове околине и подстицање професионалног развоја ученика, као и у организовању превентивних активности које доприносе безбедности у школи.

Планирани циљеви и задаци се остварују кроз активности из образовно-васпитне делатности и културне и јавне делатности у библиотеци, заједничким часовима са

наставницима, кроз обележавање важних дана и догађаја:

- разговор и промоција читања и учења,

- читање различитих текстова (књижевноуметничких, научнопопуларних и др.) наглас и разговор о прочитаном,

- упућивање ученика у проналажење одговарајућих информација из различитих извора информација (књиге, часописи, интернет...) у различитим облицима (штампани, електронски, мултимедијални) потребних за решавање проблема/задатка и упућивање у истраживачки рад,

- креативни рад ученика (писање различитих текстова на задате теме, писање текстова за литерарне конкурсе, израда ликовних радова као илустрација...)

- презентација радова насталих у реализацији школских пројеката,

- такмичења и јачање самопоуздања ученика.

Рад са ученицима се обавља у школској библиотеци у матичној школи “Гојко Друловић” и издвојеним одељењима у Негбини, Кокином Броду и Рутошима. Библиотекар и ученици могу да користе рачунар у просторији школске библиотеке.

Библиотекар ће указати предметном наставнику на постигнућа ученика, на она изузетна која наставник може наградити одличном оценом у вези са одређеним предметом, али и на лоше резултате у некој области које треба побољшавати.

Активности библиотекара су, такође, повезане и са активностима из Плана самовредновања, посебно из области:

Школски програм и Годишњи план рада - сарадња наставника и стручних сарадника у изради оперативних планова и усклађивање тема и корелација међу предметима; Настава и учење - ученици читају литературу из различитих научних области и израђују задатке у оквиру школских пројеката, ученици сами и уз помоћ наставника истражују и проналазе информације потребне за реализацију часова истраживачке наставе; наставници и библиотекар упућују ученике на правилан одабир и коришћење потребних информација. Подршка ученицима – рад на мотивацији за читање и учење кроз школску лектуру и другу књижну и некњижну грађу.

Образовно-васпитна делатност		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-Планирање активности у раду са ученицима; -упознавање ученика са радом библиотеке; -упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија; - издавање исте на коришћење ученицима; -развијање читалачких способности ученика; -пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе; -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; - организовање часова вршњачке едукације на којима старији ученици млађима препоручују књиге и читају најзанимљивије одломке; - организовање часова који ће бити посвећени слушању аудио бајки (за ученике првог циклуса основног образовања и васпитања); - организација дебата о разним актуелним темама (књиге или рачунар, етика и естетика некада и сада); - организовање мултимедијалних часова; - обележавање дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области; - информисање ученика о писцима из њихове школске лектире; -развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација; -подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија – рад на пројекту/домаћем задатку; -помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу; -подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима); -упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација; -педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности; -обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености,...)	током године	извештај о раду, сајт школе, присуство психолога и директора

-развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом; - набавка библиотечко-медијатечке грађе за ученике.		
Сарадња са наставницима, педагогом, директором и родитељима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-Учествовање у припремању Годишњег и Развојног плана школе, Тиму за самовредновање; -набавка и коришћење (издавање) књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; -сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму; -сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем „истраживачког духа“ код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација; - одржавање часова пројектне наставе и наставних часова у библиотеци; - организовање такмичења/смотре/конкурса; - организовање тематских изложби; - одржавање часова на тему - Како писати читалачки дневник (у сарадњи са наставником српског језика); - припрема и извођење представе инспирисане књижевним делима, намењене широј публици (у сарадњи са наставником српског језика); - организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове године, Божића и Васкрса (у сарадњи са психологом и наставником ликовне културе); - компаративно проучавање књижевних и историјских мотива у различитим врстама уметности - филм, позориште, ликовна уметност (одржавање часова или радионица у сарадњи са наставницима српског језика и ликовне културе); - заједнички рад са наставницима и психологом на планирању и реализацији школских пројеката; -сарадња са наставницима у вези са учлањењем наставника и ученика у градску библиотеку “Јован Томић”; -сарадња са наставницима грађанског васпитања и веронауке у вези са заједничким часовима и укључивањем у израду школских пројеката; -сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе; -тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма; -остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике; -радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у	током године	извештај о раду, сајт школе, присуство психолога и директора

вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом -рад у школским тимовима; -присуство седницама Стручних већа у школи; -присуство седницама Наставничког већа; -сарадња са родитељима.		
Библиотечко-информационоделатност		
Програмски садржаји	време	Начин праћења
-Израда годишњег, месечних и оперативних планова и програма рада библиотекара, односно школске библиотеке; -уређење простора библиотеке; -систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима; -припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично; -припремање усмених приказа књига, периодике и друге књижне и некњижне грађе; -израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња); -организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње када је потребно, -упис ђака првака у библиотеку; -сређивање, естетско и функционално уређење библиотеке; -сређивање књига на полицама; -сређивање ознака на полицама; -остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање, каталогизација, класификација..); -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада.	током године	извештај о раду, присуство психолога и директора
Културна и јавноделатност		
Програмски садржаји	време	Начин праћења
-Планирање културних садржаја за школску годину; -сарадња са Градском библиотеком (и посета истој у зависности од могућности организовања превоза ученика); -израда текстова за интернет презентацију школе; -представљање наше школе ученицима других школа; -сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета; -припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом; - сарадња са предшколским установама и дружење са предшколцима; -организовање књижевних сусрета; - организовање одласка ученика са библиотекаром на промоције, обиласке и друге манифестације (ако има могућности..); -промоција рада школске библиотеке и школског	током године	извештај о раду, сајт школе, присуство психолога и директора

библиотекара (Дан отворених врата, присуство библиотекара састанцима Ученичког парламента).		
Стручно усавршавање и остали послови		
Програмски садржаји	време	Начин праћења
-Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа; -праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства; -учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарске ; -сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја; -сарадња са Школским библиотекама у Златиборском округу.	током године	извештај о раду

Програм рада педагога

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

-  Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
-  Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
-  Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе деčјем развоју и напредовању;
-  Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада;

- ✚ Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика;
- ✚ Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- ✚ Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- ✚ Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.
- ✚ Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.
- ✚ Годишњи програм рада школског педагога сачињен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника / педагога и биће усмерен ка следећим подручјима:

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Учествовање у изради школског програма, односно програма плана самовредновања	август-септембар	анализе, израда планова	директор, педагог, чланови Тима за самовредновање, чланови Тима за РШП	школски програм, извештаји
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	август- септембар	израда планова, анализе	директор, педагог, чланови Тима за израду ГПРШ	ГПРШ
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	месечно	израда планова	педагог	планови рада педагога
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба	децембар, април	израда анкета и анкетирање	педагог и ОС	анализе анкета

деце, ученика, родитеља				
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,	новембар	анализе, планови	педагог, ОС	ИОП
Планирање организације рада установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима	месечно	Анализе	педагог, директор	извештаји
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године	представљање и промоција иновативних видова наставе	педагог	извештаји
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	месечно	анализе, саветовање	педагог, предметни наставници	планови допунског и додатног рада, планови секција
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА				
Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика	тримесечно	педагошко-инструктивни рад, увид у педагошку документацију	педагог, директор	извештаји
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	октобар- март	израда инструмената за вредновање	чланови Тима за самовредновање, педагог	увид у инструменте
Учешће у изради годишњег извештаја,	током године	анализе, извештаји	чланови тимова, педагог	извештаји

праћење стручног усавршавања, рада педагошко – психолошке службе, праћење рада стручних актива, тимова)				
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	класификациони периоди	извештаји, анализе	педагог	извештаји
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	педагошко-инструктивни рад	педагог, директор	извештаји
РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе, увођењем иновација	током године	анализе, саветовање	педагог	планови, извештаји
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора установе, а посебно простора у којима бораве деца	септембар- октобар	разговор, консултације, саветовање	педагог, предметни наставници, директор	извештај
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника	октобар- април	педагошко-инструктивни рад	педагог, директор	извештаји
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	разговор, анализа	педагог, предметни наставници	извештаји
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада	током године	саветодавни рад	педагог, предметни наставници	извештаји

са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)				
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	октобар- април	оснаживање кроз подстицај разговором и анализом успешности	педагог, наставници, координатори тимова, већа и актива	извештаји
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе	октобар-мај	разговор, анализа	педагог, предметни наставници	извештаји
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	дељење материјала за потребе реализације ЧОСа	педагог, ОС	извештаји
<i>РАД СА УЧЕНИЦИМА</i>				
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	тримесечно	увид у планове рада наставника и педагошку документацију	педагог	извештаји
Саветодавни рад са новим ученицима				
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	месечно	Присуство састанцима Парламента	педагог, чланови УП	Записниц и са састанака УП
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока	тримесечно	радионичарски рад, саветодавни рад	Педагог, ученици	записниц и

проблема у учењу и понашању				
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	током године	усмеравање ученика на креативне видове забаве	ученици	извештаји
Учествовање у изради педагошког профила ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	током године	тестирање, давање мишљења	педагог, ОС	извештаји
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	присуствовање састанцима УП	педагог, ученици	Записниц и УП
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	септембар- јун	саветодавни рад	педагог, ученици	извештаји
<i>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</i>				
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе	септембар-октобар	посредством ОС	педагог, ОС	Записниц и са родитељских састанака, угледних часова,

				реализације пројеката
Пружање подршке родитељима/старатељима у раду ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	октобар- мај	саветодавни рад	педагог, родитељи	Извештај и
Упознавање родитеља/ старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	септембар	родитељски састанци	педагог, ОС	записници са родитељских састанака
<i>РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</i>				
Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	крај другог и четвртог класификационог периода	размена информација и искустава	директор, стручни сарадници, педагог	извештаји
Сарадња са директором и	септембар	учествовање у изради планова	директор, руководиоци већа,	извештаји

стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија		рада тимова, актива, већа	координатори тимова	
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	септембар, јун, август	планирање активности на основу извештаја о раду наставника	директор, стручни сарадници, педагог	извештаји
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август	планирање и анализа	директор, психолог, педагог	записниц и
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	септембар	анализа досадашњег начина вођења педагошке евиденције и предлози за унапређење	предметни наставници, директор, психолог, педагог	записниц и
<i>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</i>				
Учествовање у раду Наставничког већа	током године	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа	педагог	записниц и са НВ
Учествовање у раду Педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање и развој школског програма,	месечно	анализе, разговор	педагог, директор, председници већа и актива	записниц и са већа, актива и ПК
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	септембар	на основу извештаја о раду стручних органа школе од претходне школске год.	педагог	извештај о раду педагога, извештаји стручних органа

**САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И
ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	током године	успостављање сарадње путем пројеката, предавања, трибина	педагог, представници МУПа, Дома здравља, Градске библиотеке, музеја, Дома културе, локалне самоуправе...	извештаји
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године	успостављање сарадње путем пројеката, предавања, трибина у циљу промовисања и награђивања ученичких способности	КЗМ, Градске библиотеке, музеја, Дома културе, локалне самоуправе...	извештаји

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	месечно	израда оперативних планова	педагог	оперативни планови педагога
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	септембар- јун	израда листа за праћење наставе	педагог	листе праћења наставе
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	август-септембар	увид у план и планирање даљег рада	педагог	годишњи и оперативни планови педагога
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке ученицима у	септембар- јун	вођење педагошке документације о ученицима	педагог	педагошка документација

складу са етичким кодексом педагога				
-------------------------------------	--	--	--	--

Програм рада секретара

<i>Програмски садржаји</i>	<i>Време реализације</i>
• Праћење законских прописа; • Израда нацрта статута, Колективног уговора и других општих аката; • Праћење и спровођење поступака усаглашавања општих аката са Законом и другим подзаконским актима и тумачење; • Заступање школе пред судом и другим органима и организацијама; • Обављање послова уписа у судски регистар, земљишне књиге и друге правне послове; • Води рачуна о употреби и чувању печата и штамбиља Школе; • Стара се о ажурности и уредности школске документације; • Архивирање документације и старање о школској документацији која се трајно чува; • Формирање матичне базе радника и ученика; Припремање документације за расписивање конкурса као и спровођење конкурса за пријем радника и директора школе; • Израда одлука, уговора о раду, споразума о преузимању, решења, отказа уговора о раду, обавештења, записника, извештаја и дописа везаних за радне односе, распоређивање и друге статусе радника; • Израда решења о 40-то часовном радном времену и годишњем одмору • Учествоје у изради годишњег програма, Годишњег извештаја о раду Школе и статистичких извештаја; Вођење деловодног протокола, пријем и експедиција поште; • Присуствује седницама Школског одбора, Актива директора, припрема материјал за седницу, води записник и даје потребна тумачења и објашњења (израда одлука, закључака и других дописа) • Припремање потребне документације, организовање и спровођење екскурзије ученика; • Припремање документације за здравствено осигурање	Стални и повремени послови у току школске 2022/2023. године

радника и чланова породице, осигурање од незгода радника, ученика и имовине школе (оверава здравствене књижице и издаје пријаве за осигурање); • Припремање и израда документације за тендер јавних набавки, текућег одржавања и инвестиција; • Припремање и организовање полагања поправних, квалификационих, разредних испита и испита за основно образовање одраслих; • Припремање и организовање школских такмичења и свечаности у школи; • Организује правно-техничке послове око избора органа Школе и ради стручне послове за ове органе; • Организовање рада на уређењу школског простора, дворишта и непосредне околине; • Организује рад помоћног, техничког и административног особља; • Вођење евиденције о присуству и одсуствовању са посла помоћном, административном и техничком особљу; • Организује, ажурира и доставља спискове ученика за систематски и лекарски преглед; • Организује годишњи попис основних средстава и ситног инвентара; • Вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима, доставља преводнице, извештаје о упису ученика и издавање других јавних исправа; • Израда спискова радника и ученика који користе превоз; • Припремање и спровођење дисциплинских поступака за раднике и ученике школе; • Пружа помоћ у организовању и реализацији програма стручног усавршавања; • Даје налог за набавку потрошног материјала, канцеларијског материјала и материјала за оправку и одржавање школских објеката; • Учествоје у инспекцијској контроли и надзору и спроводи наложене мере; • Израда свих захтева и поднесака упућених Министарству просвете, Школској управи, инспекцијским службама, јавним установама, општини и другим органима и установама; • Обавља и друге послове по налогу директора.	
---	--

ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина општине и има девет чланова који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Наставничког већа и Савет родитеља школе.

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређује се Статутом школе и Пословником о организацији и раду Школског одбора.

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Данка Ивановић	Наставничко веће
Мира Никачевић	Наставничко веће
Жељко Живковић	Наставничко веће
Драгана Главоњић	Савет родитеља
Рада Ћировић	Савет родитеља
Душица Грујичић	Савет родитеља
Бранко Бошњаковић	Скупштина општине
Велибор Капетановић	Скупштина општине
Радосица Поповић	Скупштина општине
Тамара Матијевић	Ученички парламент
Василије Оташевић	Ученички парламент

Програм рада Школског одбора

(у складу са Законом о основама система образовања и васпитања)

Време реализације	Активности	Начини реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	-Усвајање записника са седнице одржане 27.06.2022. године; -Разматрање <i>Извештаја о раду ШО за школску 2021/2022. годину</i>; -Доношење <i>Програма рада ШО у школској 2022/2023. годину</i>; -Разматрање и усвајање <i>Извештаја о раду директора и раду школе у другом периоду школске 2021/2022. године</i>; -Разматрање и усвајање <i>Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину</i>; -Разматрање и усвајање <i>Извештаја о остваривању програма образовања и васпитања у школској 2021/2022. години</i>; -Разматрање и усвајање <i>Извештаја о самовредновању за школску 2021/2022. годину</i>; -Разматрање и усвајање <i>Извештаја Ученичког парламента</i>; -Разматрање и усвајање <i>Извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе</i>; -Разматрање и усвајање <i>Извештаја Актива за развојно планирање</i>; -Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање; -Предлагање представника за Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво; -Разматрање и доношење <i>Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину</i>; -Утврђивање предлога Финансијског плана за 2023. годину; -Разматрање и усвајање <i>Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за школску 2021/2022. годину</i>; -Разматрање и доношење <i>Плана стручног усавршавања наставника,</i>	Седница Школског одбора	Председник ШО Директор Секретар школе

	стручних сарадника и запослених за школску 2022/2023. годину; -Разматрање организације рада школе у школској 2022/2023. години; -Остала питања.		
Новембар/Децембар	-Усвајање записника са претходне седнице; -Разматрање извештаја о инспекцијском прегледу школе у овој школској години (уколико је било); -Упознавање са комисијама за попис; - Разматрање предлога програма за прославу школске славе; -Питања и предлози.	Седница Школског одбора	Председник ШО Директор Педагог Координатор Школског тима
Јануар/Фебруар	-Усвајање записника са претходне седнице -Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора и раду школе за први период школске 2022/2023.год; - Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта; -Усвајање извештаја о пословању за 2022.год. -Разматрање пописа имовине школе за претходну годину; -Извештај о прослави школске славе- Свети Сава; -Разматрање и усвајање финансијског плана за 2023. годину; -Праћење реализације Школског развојног плана; -Разматрање и усвајање плана јавних набавки за 2023. годину -Формирање комисије за јавне набавке за 2023. годину; -Анализа и предлози за повећање квалитета рада школе и мере за заштиту здравља ученика и запослених; -Друга питања	Седница Школског одбора	Председник ШО Директор Шеф рачуноводства
Јун	-Усвајање записника са претходне седнице -Извештај о успеху и владању ученика на крају наставне 2022/2023. године; -Извештај о завршном испиту; -Усвајање извештаја о извођењу једнодневне екскурзије (уколико је реализована); -Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана за школску 2022/2023. годину -Усвајање ШРП-а; -Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе;	Седница Школског одбора	Педагог, Директор, Рачуновођ, Секретар

	-Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину; -Изборни програми и предмети, слободне наставне активности у наредној школској години; -Разматрање информације о извршеним инспекцијским прегледима школе у претходном периоду (уколико је било); -Предлог мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада; - Питања и предлози.		
Председник Школског одбора Мира Никачевић			

Остваривање других програма

ПРОГРАМИ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Ови програми ће се остваривати кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

Програм рада културне и јавне делатности је саставни део Школског програма.

КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД

Овај вид рада може се оранизовати од I до VIII разреда са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНОГ ИСПИТА

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV до VIII разреда школа ће оранизовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

У школи се током другог полугодишта организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

План припремне наставе за 8. разред

Наставни предмет	Број часова у фебруару	Број часова у марту	Број часова у априлу	Број часова у мају	Број часова у јуну	Укупно
<i>Српски језик</i>	2	2	2	2	10	18
<i>Математика</i>	2	2	2	2	10	18
<i>Биологија</i>	1	1	1	1	6	10
<i>Историја</i>	1	1	1	1	6	10

<i>Географија</i>	1	1	1	1	6	10
<i>Физика</i>	1	1	1	1	5	9
<i>Хемија</i>	1	1	1	1	5	9

Наставници су у обавези да сачине Извештај о раду након реализације припремне наставе као и разлоге одступања (уколико је било).

Индивидуални планови и програми наставника

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне-оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

ГОДИШЊИ И МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА ЗА РЕДОВНУ НАСТАВУ

Важећи Школски програм усвојен је на седници у јуну 2022. године. Месечни планови рада наставника за месец септембар и Годишњи планови рада биће урађени на прописаном обрасцу до 5. септембра 2022. За остале месеце план се предаје последњег радног дана у месецу за наредни месец, а најкасније првог за тај месец. Планови се израђују у електронској форми и постављају на есДневник.

ПЛАНОВИ РАДА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Ови планови су саставни део овог Програма и наставници су дужни да примерак у електронској форми поставе на есДневник, по доношењу решења о реализацији часова допунске наставе.

Облици образовно-васпитног рада

Функција основног образовања и васпитања је да базично описмени ученике из свих области значајних за живот у савременом свету, да развија функционална знања, умења, мотивацију за учење, ставове и вредности неопходне за формирање националног и културног идентитета, те базичне културне потребе и навике, што оспособљава за даље школовање, целоживотно учење и активан и конструктиван живот у савременом друштву.

РЕДОВНА НАСТАВА

Током реализације редовне наставе, посебно ће бити наглашени следећи принципи:

- критички приступ у примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе;
- размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе;
- шира примена савремених метода и техника групног, самосталног и диференцираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад;
- увођење метода критичког мишљења у наставу;
- укључивање ученика у припрему и реализацију наставе;
- исходи учења да су очигледни и мерљиви;
- укључивање информационо - комуникационих технологија у припрему и извођење наставе;
- уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно поштовање одговарајућих педагошких стандарда;
- развој компетенција ученика: за целоживотно учење, комуникацију; рад с подацима и информацијама; дигиталних компетенција; решавање проблема; сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, естетичких компетенција и редузимљивости и оријентацији ка предузетништву.

Ове активности допринеће подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Програм Слободних наставних активности је саставни део Школског програма школе. За ову школску годину заступљене су Слободне наставне активности у V, VI, VII и VIII разреду. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди. Ученици V и VI разреда определили су се за Животне вештине, док су ученици VII и VIII разреда у матичној школи определили за Уметност, док су ученици VII и VIII разреда из ИО Негбина одабрали Домаћинство.

Домаћинство

У школској 2022/2023. години ова слободна наставна активност се реализује у седмом и осмом разреду са једним часом недељно, 36 часова годишње у седмом и 34 часа годишње у осмом разреду. Настава ће се изводити комбинацијом одељења VII2 и VIII2. Програм рада Домаћинства је саставни део Школског програма.

Циљ учења предмета Домаћинство је да ученици интегришу и функционализују знања стечена у оквиру различитих предмета у контексту свакодневног живота, да унапреде вештине и формирају навике у вези са важним активностима у свакодневном животу у области становања, одевања, исхране и употребе различитих материјала.

Животне вештине

У школској 2022/2023. години ова слободна наставна активност се реализује у петом и шестом разреду са једним часом недељно, 36 часова годишње. Програм рада предмета Животне вештине је саставни део Школског програма.

Циљ учења слободне наставне активности Животне вештине је да ученик овлада знањима, развије вештине и формира ставове који ће му омогућити да боље разуме различите животне ситуације и изазове, повећа капацитет да на одговоран начин брине о себи, другима и околини и понаша се у складу са културом безбедности.

Уметност

У школској 2022/2023. години ова слободна наставна активност се реализује у седмом и осмом разреду са једним часом недељно, 36 часова годишње и 34 часа годишње у осмом разреду. Програм рада предмета Уметност је саставни део Школског програма.

Циљ учења слободне наставне активности Уметност је да ученик развија вештине комуникације и сарадње, критичко и стваралачко мишљење, осетљивост за естетику, радозналост, мотивацију за истраживање и изражавање у различитим медијима као и одговоран однос према очувању уметничког наслеђа и културе свога и других народа.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности могу да буду друштвене, културне, спортске, техничке, хуманитарне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Основна сврха ваннаставних активности јесте да, као и настава, доприноси

- остваривању циљева основног образовања и васпитања
- развоју кључних и међупредметних компетенција

Ваннаставне активности ће допринети јачању васпитне улоге школе, афирмацији ученика, наставника и саме школе, подстицању и испољавању креативности код ученика и наставника, бољем искоришћењу слободног времена код ученика, развијању позитивних људских вредности, уважавању различитости и поштовању људских права, развијању свести о значају здравог стила живота и одрживог развоја, развијању личног и националног идентитета, интеркултуралности, поштовању и очувању националне и светске културне баштине. Ученици од I до IV разреда похађају један час недељно ваннаставних активности, укупно 36 годишње. Ученицима од V до VIII разреда понуђене су за ову школску годину три ваннаставне активности: драмска, саобраћајна и еколошка секција.

*Драмска секција***Циљеви и задаци:**

- Упознавање са културом драмског стваралаштва,
- Упознавање са основама драмског истраживања,
- Развијање стваралачке способности,
- Богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења,
- Развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе,
- Стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања,
- Стицање искуства и навика за колективни живот и рад,
- Развој опажања, размишљања и слободног изражавања,
- Емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)
- Развијање критичке способности,
- Развијање самоконтроле, досетљивости...
- Подстицање интересовања за истраживање

Садржаји програма	Број часова	Активности у образовно васпитном раду	Начини и поступци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Формирање секције и одабири програма за школске приредбе	3	Слуша, даје предлоге	- монолошки; - дијалошки; - тимски рад	Развијање колективног духа, развијање љубави према драмском стваралаштву, учествовање у раду секције, подстицање на исказивање мишљења и давање предлога, развијање самоконтроле, досетљивости.
Разговори и	1	Разговара,	- монолошки;	Развијање критичких

утисци		исказује критике, даје предлоге, анализира	- дијалошки; - тимски рад	способности, развијање колективног духа.
Упознавање са позориштем (позоришни појмовник, интонација, дикција, акценат, изражајно казивање, гледање представа...)	3	Слуша, гледа, пита, истражује, уочава, тумачи, упоређује, закључује	-монологски; - дијалошки; - тимски рад - истраживачки рад -стваралачки рад	Упознавање са основама драмског истраживања, богаћење и развијање маште.
Припреме за приредбе	9	Увежбава, чита, истражује, практично примењује стечено знање	-монологски; - дијалошки; - текстовни; - индивидуални - тимски рад - истраживачки рад -стваралачки рад	развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе, стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања, стицање искуства и навика за колективни живот и рад, развој опажања, размишљања и слободног изражавања, емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)

Ученичко стваралаштво	2	Ствара, описује, ради на тексту	-монолошки; - дијалошки; - текстовни; - индивидуални - тимски рад - истраживачки рад -стваралачки рад	богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења, подстицање интересовања за истраживање развијање стваралачке способности
------------------------------	---	---------------------------------	---	--

Саобраћајна секција

Циљеви:

Омасовљење активности на унапређењу саобраћајне културе и безбедности у саобраћају свих ученика, оспособљавање чланова секције да утичу на безбедност саобраћаја касније као возачи моторних возила, подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области саобраћаја.

Задаци:

- Упознавање основних правила и прописа учешћа у саобраћају,
- Повећање безбедности учешћа свих учесника у саобраћају,
- Правилно разумевање основне саобраћајне сигнализације и саобраћајних знакова,
- Безбедност ученика као пешака на путу до школе,
- Проширење основних знања из саобраћаја стечених
- Безбедност ученика приликом вожње бицикла.

Садржаји програма	Број часова	Активности у образовно васпитном раду	Начини и поступци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Пешак у саобраћају	2	-Формирање секције, -уознавање са планом рада секције, -уознавање основних правила учешћа пешака у саобраћају,	-фронтални, -презентација садржаја.	-уознавање ученика са секцијом и планом рада, -ученик зна основна правила учешћа пешака у саобраћају.
Саобраћајни знаци	4	-Уознавање са врстама саобраћајних знакова, -Преглед саобраћајних знакова и њиховог значења.	- Презентације , -слике, -израда панона.	-ученик зна да разликује врсту саобраћајног знака, -Ученик распознаје на основу слике значење саобраћајног знака.
Регулација саобраћаја	2	-Уознавање врста регулације саобраћаја, -Презентовање различитих облика регулације саобраћаја.	- Презентације , -слике,	-Ученик познаје начине регулације саобраћаја, -Ученик на раскрсници разуме регулацију

				саобраћаја.
Саобраћајна правила, прописи и безбедност	1	-Презентовање најважнијих саобраћајних прописа, -Упознавање са безбедношћу свих учесника саобраћаја	- презентација, -излагање.	-Ученици се упознају са најважнијим правилима учешћа у саобраћају,
Бициклисти у саобраћају	1	-Излагање основних правила учешћа бициклиста у саобраћају,	- Презентација , -излагање.	-Ученик се упознаје са правилима вожње бицикла у саобраћају.
Полигон спретности	4	-Упознавање са полигоном спретности, -Увежбавање вожње на полигону спретности	-практична вожња бицикла.	-Ученик упознаје полигон спретности, -Ученик разликује препреке на полигону спретности, -Ученик зна како правилно да пређе одређен део полигона.
Саобраћајни		-Вежбање израде саобраћајних тестова за школско	-рад са тестовима, -рад са	-Упознавање ученика са саобраћајним

тестови	4	такмичење: „Шта знаш о саобраћају“	софтверима.	тестовима, -Ученик зна како се правилно одговара на питања у тесту. -Ученик повезује стечена знања кроз одговоре на питања у тесту.
---------	---	------------------------------------	-------------	---

Еколошка секција

Циљеви наставе:

- Развијање љубави према природи и жеље да се она истражује;
- Подстицање на размишљање о значају очувања природе и живог света.

Задаци наставе:

- Стицање основних појмова о живом свету и окружењу и законитостима које у њему владају;
- Развијање способности опажања, критичког мишљења и повезивања знања у решавању проблема;
- Развијање свести о одговорном односу према природи и сопственом здрављу.

Годишњи план рада еколошке секције по областима

Садржаји програма	Број часова	Активности у образовно васпитном раду	Начини и поступци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Биодиверзитет	5	посматрају, причају, истражују, закључују, демонстрирају, анализирају	дијалогска, демонстративна, илустративна, практични и лабораторијски радови, читање и анализа текста	- проширивање знања о значају биодиверзитета - лично ангажовање ученика у циљу заштите биодиверзитета - развијање сарадничких односа
Одрживи развој	4	посматрају, причају, истражују, закључују, демонстрирају, анализирају	дијалогска, демонстративна, илустративна, практични и лабораторијски радови, читање и анализа текста	- Развијање свести о значају одрживог развоја и коришћењу ресурса - развијање другарских односа
Заштита и унапређење животне средине	5	посматрају, причају, истражују, закључују, демонстрирају, анализирају	дијалогска, демонстративна, илустративна, практични и лабораторијски радови, читање и анализа текста	- развијање свести о значају очувања животне средине - лично ангажовање у акцијама заштите природе - развијање сарадничких односа
Глобални	4	посматрају,	дијалогска,	- препознавање

еколошки проблеми		причају, истражују, у, закључују, демонстрирају, анализирају	демонстратив н, илустративна, практични и лабораторијск и радови, читање и анализа текста	негативног антропогеног деловања - развој критичког мишљења по питању заштите од загађења - развој свест о утицају загађења на здравље - лични допринос у решавању еколошких проблема
--------------------------	--	--	--	--

ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Изборни наставни програми сачињени су посебно за сваки разред и сваки предмет и посебан су део Школског програма. Ученик обавезно бира један са листе понуђених обавезних изборних предмета које Школа нуди. За ову школску годину заступљени су Обавезни изборни предмети:

1. Верска настава од I до VIII разреда
2. Грађанско васпитање од V до VIII разреда
3. Француски језик од V до VIII разреда

ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Ове активности се организују за ученике од IV до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовања за поједине предмете у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од IV до VII разреда и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници.

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује од I до VIII разреда за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, како би могли даље напредовати у редовној настави. Допунска настава се одржава са једним часом седмично. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници. Основни приступ коме ће се тежити у овом виду наставе јесте да он буде што више индивидуалан, уз примену посебних метода рада.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2019) регулисни су: садржај програма екскурзије; носиоци припреме, организације и извођења екскурзије; услови за извођење екскурзије; припрема наставе екскурзије; реализација; избор агенције за реализацију; извештај о извођењу екскурзије.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Проучавање објеката и феномена у природи; узрочно-последничних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Реализација екскурзије

Могућност остваривања екскурзије биће размотрена у складу са ситуацијом, у складу са препорукама надлежних органа и институција које су на снази у време реализације. Извођење екскурзије планира се у последњој недељи маја или првој недељи јуна 2023. године. Реализација екскурзије ће бити у сарадњи са школама у окружењу, уколико буде постигнут договор.

Одељењска већа и Стручна већа Школе предлажу програм екскурзије, који достављају Наставничком већу ради разматрања и усвајања. Дестинација једнодневне екскурзије усваја се на Наставничком већу након што одељењска и стручна већа доставе образложен предлог једнодневне екскурзије.

Посебни програми васпитно-образовног рада

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

У школској 2022/2023. години, реализација програма ПО оствариће се кроз пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике који завршавају основну школу.

Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

- *Самоспознаја* - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
- *Информисање о занимањима и каријери* - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
- *Упознавање са путевима образовања* - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;

- *Реални сусрети са светом рада* - преко анкетирања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима ;
- *Доношење одлуке о избору школе и занимања* - самостално, промишљено и одговорнодоношење одлуке о избору школе или занимања.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: педагог/психолог, одељењске старешине 7. и 8. разреда и наставници који су прошли обуку.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви доносе извештај Тиму за ПО.

План програма професионалне оријентације

Тим за Професионалну оријентацију:

- Мирела Хаџибрахимовић – психолог, руководица Тима
- Јелена Чоловић – педагог
- Данка Ивановић – наставник српског језика и књижевности , одељењски старешина VIII₂ разреда
- Иван Гујаничић – наставник француског језика, одељењски старешина VII₂
- Ивана Живковић – наставник биологије, одељењски старешина VII₁
- Данко Стеванетић – наставник математике и одељењски старешина разреда VIII₁

Наставни план

Основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада. Активности које Тим за професионалну оријентацију остваривати на у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Задаци:

- Препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности кроз радионичарски рад и рад на часовима одељенске заједнице;
- Припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
- Упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Израда плана рада Тима за професионалну оријентацију ученика	септембар	разговор, дискусија, израда плана	библиотека	Тим	Записник са састанака Тима
Презентација постојећих средњих стручних школа и гимназија ученицима и упознавање ученика са условима уписа.	октобар	Презентовање дискусија, анализа	учионица	Тим, ученици 8. разреда	Записник са састанака Тима, презентација
Тестирање ученика 8. разреда применом адекватних мерних инструмената од стране школског психолога	новембар	тестирање, извештавање саветовање	простор за рад психолога и педагога	Психолошкиња	Евиденција о раду психолога, тестови Записник са

Радионичарски рад са ученицима на тему: „Моје црте личности“		радионице	учионица	Тим, ученици 7. и 8. разреда	састанака Тима
Обрада резултата тестирања	децембар	обрада резултата, радионице	простор за рад психолога и педагога учионица	Психолошкиња Тим, ученици 7. и 8. разреда	Евиденција о раду психолога
Радионичарски рад са ученицима на тему: „Моје способности“					Записник са састанака Тима
Саветодавни рад (разговори) са ученицима 8. разреда на основу спроведених анализа	јануар / фебруар	разговор	простор за рад психолога	Психолошкиња ученици 8. разреда	Евиденција о раду психолога
Радионичарски рад са ученицима на тему: „Моје вредности, интересовања, аспирације“	март	радионице	учионица	Тим, ученици 7. и 8. разреда	Записник са састанака Тима, продукти радионице
Радионичарски рад са ученицима на тему: „Мој тип учења“	април	радионице	учионица	Тим, ученици 7. и 8. разреда	Записник са састанака Тима, продукти радионице
Радионичарски рад са ученицима на тему: „Захтеви и карактеристике модерног света занимања“	мај	радионице презентације	учионица	Тим, ученици 7. и 8. разреда гостујући предавачи, одељењске старешине	Записник са састанака Тима, продукти радионице, промотивни материјали
Презентације средњих стручних школа ученицима 8. разреда					
Анализа рада и израда извештаја о раду Тима за професионалну оријентацију у школској 2022/ 2023. год.	јун / август	анализа, дискусија, извештавање	простор за рад психолога	Тим	Записник са састанака Тима

ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм здравствене заштите ученика, Програм социјалне заштите ученика, помоћ социјално угроженим ученицима и помоћ материјално угроженим ученицима је саставни део Школског програма и спроводи се кроз Органе, Тела и Тимове Школе.

Програм за заштиту ученика од насиља, достављања и занемаривања са програмом превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности

Овај програм је прилог Годишњем плану рада школе.

ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Носиоци активности: наставници биологије, хемије, географије и наставници разредне наставе, кроз часове редовне наставе, секције, слободне наставне активности, одељењске старешине кроз ЧОС, Тим за културне активности школе, Тим за предузетништво. У циљу стварања услова за свестрани развој личности ученика, подстицање развоја и формирање здравствених и естетских ставова и навика код ученика, програм еколошке заштите и естетског уређења школе представља саставни део укупног рада свих запослених у школи.

Планирано је активно учешће ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице чиме би се обезбедило остваривање планираног циља и задатака.

Садржај рада:

- Уређење учионица, кабинета и школског хола (ученици, одељењски старешина, наставници)
- Одржавање школског дворишта (директор, домар, одељењске старешине, наставници, ученици)

- Гајење украсних биљака (помоћно особље, наставници разредне наставе, наставник биологије, ученици)
- Сакупљање секундарних сировина и рециклажа (предметни наставници, ученици)
- Уређење одељењских паноа (предметни наставници, ученици)
- Обележавање еколошких датума (Дан планете Земље, Дан озонског омотача, Светски дан планина, Светски дан вода, Светски дан заштите животне средине...)

Као носиоци амбасадорске титуле Специјалног резервата природе Увац, коју је школа стекла учешћем у пројекту WWF Академија за природу, ове године ће бити организоване активности које ће даље унапредити сарадњу између школе и резервата. У складу са могућностима биће организоване посете резервату, а по могућству и крстарење Увачким језером, што претходне школске године није реализовано.

Током школске 2022/23. школа ће учествовати у пројекту „Откључавање СТЕМа – Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха“. Активности које су овим пројектом обухваћене реализоваће наставници математике, информатике и рачунарства, биологије, хемије, географије и физике. У плану је више мини пројеката који ће бити имплементирани у сам наставни процес. На крају пројекта једна школа из локалне самоуправе организује Сајам науке, где ће бити представљени најзначајнији резултати школа учесница пројекта са територије општине. Организатор пројекта је Уницеф и Центар за промоцију науке.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру Школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Спорт доприноси хармоничном физичком васпитању детета, припрема га за напор у физиолошком погледу, помаже у одржавању пропорције између физичког и психичког оптерећења, учествује у изградњи његове воље и карактера, учи га фер-

плеју, има улогу у социјализацији детета и олакшава друштвено прилагођавање. Друштвено васпитање треба такође да буде усмерено ка изграђивању умешности коришћења свог слободног времена у младости и у зрелом добу. Да би се човек бавио спортом целог свог живота, треба да развије одговарајуће навике и склоности још од детињства.

Спортске активности у школи одвијају се кроз часове: Физичког и здравственог васпитања, Обавезних физичких активности, крос, школска и ваншколска спортска такмичења, спортске активности од значаја за друштвену средину, приредбе и друге друштвене активности на плану физичке и здравствене културе.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе остварују се на основу плана културних активности.

Културне активности обухватају: прославу Дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Ученици ће бити учесници културних активности кроз програм који ће припремати чланови драмске секције, и активности Тима за културне активности школе, .

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДРУГИХ ДЕЧИЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Такмичења

У школској 2022/2023. години, у складу са календаром такмичења који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја, спровешће се школска

такмичење по предметима, уколико друштва такву одлуку донесу. У зависности од резултата које постигну, ученици ће учествовати и на такмичењима вишег нивоа.

Наша школа биће домаћин Општинског такмичења:

- Такмичење у карикатури „Мали Пјер“
- „Шта знаш о саобраћају 2023“

Организација такмичења подразумева поштовање мера безбедности и заштите у складу са препорукама надлежних органа и институција које су на снази у време реализације.

САРАДЊА 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 старатељимљ ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Планирани облици сарадње:

Индивидуални и групни разговори са родитељима, односно старатељима ради међусобног информисања о здрављу ученика, психичком и физичком развоју, резултатима учења и понашања ученика, као и о наставним и ваннаставним активностима, условима у породици, школи и друштвеној средини. Организацију „Дана отворених врата“ сваког месеца један дан (на почетку месеца се истиче термин „Дана отворених врата“), када родитељи могу да разговарају са наставницима о напредовању ученика и присуствују образовно-васпитном раду. Родитељски састанци и обрада одређених тема у циљу образовања родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице. Радионице кроз Тим за културне активности школе. Рад Савета родитеља.

Циљ:

Организовати облике активности који ће подићи на виши ниво партнерство родитељи – школа

Задаци :

- Допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика
- Обезбеђивати и инсистирати на редовној, трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- Остварити позитивну интеракцију на релацији наставник – родитељ
- Обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварује у школи и код ученика .

Програм сарадње са породицом

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију	Време
Индивидуални разговори – информације	Информације о условима, понашању ученика у породици, школи, успеху и напредовању	Одељењске старешине Поједини наставници на захтев одељенског старешине или родитеља	Сваке недеље један термин По посебном договору
Одељењски родитељски састанци	Према плану родитељских састанака	Одељењске старешине	Септембар Новембар Јануар Април Јун
Саветодавни рад са	Различити облици	Одељењске старешине,	Зависно од

родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	саветодавног рада у зависности од проблема, информације, упућивање	директор, педагог/психолог	петреба, по договору
Деловање Савета родитеља	Према Закону	Задужени наставник, Савет родитеља	Од октобра до јуна
Учешће родитеља у Школском одбору, Тимовима и Завршном испиту	Према Правилницима и Програмима ових тела	Родитељи чланови ових Тела, директор и остали чланови, педагог	Од септембра до јуна
Индивидуални разговори са директором школе	Директор са потребним стручним службама	Разговор директора са родитељима, на иницијативу родитеља	Понедељак од 10 – 12h. По потреби било који дан и термин који одговара хитности проблема

Задатак сарадње са родитељима школа ће остварити ангажовањем родитеља појединачно или групно у неким акцијама школе, плану рада Тимова, кроз сарадњу одељењских старешина, наставника, директора и стручних сарадника са родитељима на родитељским састанцима (одељењским и општим), организовањем трибина и индивидуалним саветодавним разговорима.

Сарадња се заснива на међусобном информисању о психичком и социјалном развоју ученика, о резултатима рада и понашања, о условима у циљу ефикаснијег, педагошко-психолошком образовању родитеља, а све у циљу ефикаснијег породичног васпитања и побољшања општег васпитно-образовног рада школе.

Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе кроз сарадњу са одељењским старешинама, педагогом и директором школе.

Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељенских старешина и наставника са родитељима ученика важање и обавезан део васпитног деловања. Одељењске старешине одређују време када ће примати родитеље ("Дан отворених врата").

Родитељски састанци за ученике млађих разреда

Време реализације	Активности
Септембар	-Разговор о односу према школској имовини и упознавање родитеља са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика -Разговор о снабдевању ученика уџбеницима, алатом и прибором за рад -Избор члана за Савет родитеља -Утврђивање дана и часа за пријем родитеља - Сигурност деце у школи и на путу до ње. -План превенције употребе дрога - Упознавање и разматрање препорука о мерама заштите здравља ученика - Остала питања
Новембар	- Успех ученика на крају тромесечја, - Изостајање са наставе.
Јануар	-Анализа полугодишњег успеха ученика
Април	-Успех ученика на крају тромесечја, -Изостајање са наставе.
Мај / Јун	-Једнодневни излет ученика

Родитељски састанци за ученике старијих разреда

У складу са епидемиолошком ситуацијом, родитељски састанци ће се одржавати на начин који омогућава безбедну комуникацију и минималан ризик по здравље родитеља и запослених, што подразумева састанке на отвореном (школско двориште) или онлајн састанке.

Динамика	Садржај
Септембар	- Информације о почетку школске године -Избор представника за Савет родитеља школе - Путовање ученика - Сарадња и комуникација са родитељима - Коришћење портала електронског дневника -Осигурање ученика -Ћачка кухиња
Новембар	-Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода -Успех, дисциплина и изостанци ученика

	-Предлог мера за побољшање успеха ученика - Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања -Екскурзија - разматрање могућност
Јануар	-Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта - Успех, дисциплина и изостанци ученика -Сарадња са родитељима
Март/Април	-Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода -Успех, дисциплина и изостанци ученика
Јун	-Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта -Успех, дисциплина и изостанци ученика - Организација припремне наставе -Извештај о реализацији екскурзије -Извештај о раду Савета родитеља

Распоред индивидуалних састанака

Индивидуални састанци одржаваће се у следећим терминима:

Име и презиме одељењског старешине	Разред	Термин посете
Мира Никачевић	II ₁	Уторак, 11:40– 11:25
Лидија Никачевић	I ₂ , III ₂ , IV ₂	Понедељак, 9:55 – 10:35
Биљана Топаловић	I ₃ , III ₃	Среда, 10:40-11:25
Мирјана Варагић	II ₄ - IV ₄	Уторак, 8:45– 9:15
Милица Виторовић	II ₃ , IV ₃	Понедељак, 10:40-11:25
Весна Миливојевић Јоксимовић	V ₁	Четвртак, 10:40-11:25
Слободан Јојевић	V ₂	Понедељак, 9:50-10:35
Жељко Живковић	VI ₁	Четвртак, 12:20-13:05

Иван Младеновић	VI ₂	Четвртак, 10:00 – 10:30
Ивана Живковић	VII ₁	Среда, 9:50 – 10:35
Иван Гујаничић	VII ₂	Петак, 13:10 – 13:55
Данко Стеванетић	VIII ₁	Среда, 11:30-12:15
Данка Ивановић	VIII ₂	Четвртак, 10:35 – 11:20

Уколико за то буде било потребе, одељењске старешине ће индивидуалне састанке са родитељима одржавати путем средстава комуникације (телефон, вајбер, платформа...).

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Школа негује партнерски однос са јединицом локалне самоуправе кроз разне активности.

План сарадње са јединицом локалне самоуправе

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатор и
Локална самоуправа- Канцеларија за младе (КЗМ)	Организовање радионица, изложби;	Акција Помоћ	Континуиран о	Директор
Центар за социјални рад Нова Варош	Материјално-финансијска помоћ ученицима првог разреда.	Акција Помоћ	Континуиран о	Радници центра, Директор
Специјални	Пројекат	Сарадња у	Септембар-	Директор,

резерват природе „Увац“		реализацији пројекта	јун	наставник биологије
Здравствени центар, Нова Варош	Здравствене услуге и здравствена едукација	Систематск и прегледи; Предавања	Према потреби	Директор, О дељењске старешине
Дом културе, „ Јован Томић“ Нова Варош	Изложбе, смотре, предавања, такмичења и представе	Услуге, предавања	Континуиран о	Директор Одељењске старешине
Дечији вртић, „ Паша и Наташа“ Нова Варош	Рад са предшколском децом – будући прваци	Размена искустава	Према потреби	Учитељи, Педагог
Основне и средње школе на нивоу општине	Сусрети, програми, размен е, допуне...	Размена искустава	Континуиран о	Предметни наставници, ученици
Градска библиотека „ Јован Томић“	Изложбе, предавања, такмичења и књижевне вечери	Услуге, предавања, размена искустава	Континуиран о	Предметни наставници, ученици
„Завичајни музеј“ Нова Варош	Изложбе, предавања	Услуге, предавања	Континуиран о	Предметни наставници, ученици
Спортски	Спортеске манифестације,	Сарадња у	Континуиран	Директор

савез Нова Варош	набавка спортских реквизита и опреме	реализацији активности	о	Одељењске старешине, наставник физичког и здравствено г васпитања
Црква у Радоињи и Негбини	Верска настава, школска слава, хуманитарне акције	Акција	Према потреби	Вероучитељ

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

Васпитни задаци

Кроз све облике образовно васпитног рада школа ће реализовати већ поменуте васпитне задатке:

1. Из области интелектуалног васпитања

Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање

2. Из области моралног васпитања – Култура понашања

Садашње стање у области науке, технике и технологије, културе, нови друштвено економски односи пред савремену школу постављају нове задатке. При одређивању задатака, а посебно при њиховој реализацији, мора се полазити од тога шта ученик јесте (од његових стварних потреба и могућности), шта може и треба да постане (генетски потенцијали и развојне потребе), шта ће радити када одрасте (његова професионална опредељења и друштвене потребе). Досадашња функција школе, да ученицима пружа знање у квантитативном смислу, више није довољна. Ученике треба оспособљавати у функционалном смислу, дакле, научити их како да уче, како да долазе до потребних знања и како да се њима користе у свакодневном животу и раду.

Веома је важно ученике систематски и стручно учити како да уче, формирати навику да систематски, перманентно и ефикасно уче те се рационално користе знањима, умењима и навикама.

Код ученика треба васпитавати трајну интелектуалну - сазнајну радозналост, сензибилитет за проблеме и способности за њихова решавања, опште и посебне способности за учење, више облике мишљења и друго.

Да би се потпуније остварило ово подручје васпитног рада, потребно је развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање.

Од првог до трећег разреда

Васпитни задаци	Садржаји и активности	Методе, облици, средства
Развијање потребе и интересовања ученика за сазнавање и учење васпитно образовних садржаја.	Укључивањем ученика у школску библиотеку, формирањем одељенске библиотеке, организовање тематских изложби књига, репродуковањем уметнички прочитаних текстова, организовање језичких и литерарних игара и такмичења и сл.	Посматрање, разговор, убеђивање, саветовање, вежбање, илустрација, демонстација, итд.
Оспособљавање ученика за систематско посматрање уочавње и разумевање појава и процеса у свом окружењу.	Кроз целокупан васпитно – образовни рад, посебно путем говорних и писаних вежби у настави матерњег језика	Индивидуални рад, групни и фронтални облик рада
Савладавање основних	Организовање предавања	

вештина читања са разумевањем, наглас и у себи. Навикавати ученике да читају, да се изражавају правилно, јасно, чисто, тачно и изражајно.	"Планирање времена за рад, учење и одмор"	
Развијање језичке мотивације	Направити распоред рада са ученицима Усвајање лексичког и граматичког градива	Говор, читање, писање, слушање

Од четвртог до шестог разреда

Васпитни задаци	Садржаји активности	Методе, облици, средства
Изграђивање и учвршћивање позитивних ставова и интересовања према активностима и продуктивном усвајању знања, умења за ефикасно и перманентно учење	Организацијом и и извођењем развојне наставе (проблемска, хеуристичка) уз употребу активних, продуктивних метода облика и средстава	Дискусија, анализе ситуације, саветовање, Секција Педагог и спољни сарадници
Подизање степена свесности о значају и улози квалитета знања о оспособљености за његово коришћење у разумевању,	Одржавањем предавања: 1. Методе и технике ефикасног учења 2. Значајни чиниоци за успех у	Самоподстицање, самоконтрола, евалуација, предавање и сл. Одељенске старешине

мењању и унапређењу квалитета живљења и рада	учењу и раду	
Унапређивање техника читања са различитим циљем (откривање главне идеје, релевантних чињеница, одвајање битног од небитног)	Рад са штампаним материјалом за унапређивање технике ефикасног читања	Говор, читање, писање, превођење, слушање
Развијање језичке и стилске Мотивације	Усвајањем лексичких садржаја, знања о граматичким појавама и учењем ученика да стилски обликују поруке	Индивидуални, у паровима, групни, фронтални и рад у великим групама
Развијање способности идентификовања разноврсних извора информација и ефикасно налажење потребних података у њима	Заједничким планирањем рада (састављање распореда рада и планирање послова)	Захтев, подстицање, пример, поука, итд.
Оспособљавање и навикавање на сарадничке односе и рад у групи	Увођење и рад групним и тимским радом у настави, слободним активностима, допунском и додатном раду. Припремање збирки, опремање паноа, извођење приредби, друштвено корисног рада	

Седми и осми разред

Васпитни задаци	Садржаји активности	Методе, облици, средства
Задовољавање постојећих и подстицање нових читалачких интересовања.	Упућивање ученика на читање уметничке, научно – популарне и научно фантастичне литературе. Радити посебно у наставним предметима: матерњем језику, математици, физици, биологији и географији на "учењу учења"	Дискусија, анализе ситуације, саветовање, убеђивање
Развој способности, интересовања и потребе да се знања примењују у пракси.	Увођење ученика схватање и разумевање проблема, издвајање поруке, информативног, естетског, етичког и рекламног карактера, учење слика...	Самоподстицање, самоконтрола евалуација, предавање и сл.
Јачање интересовања ученика и њихово оспособљавање за успешно коришћење књигом, енциклопедијом, речником, сл.	Прављење плана, понављања, прављење прегледа, повезивање главних идеја и упоришних тачака и сл.	Говор, читање, писање, превођење, слушање
Упућивање у технике продуктивног понављања и систематизовања	Организовање вежби "Од белешке до резимеа"	Индивидуални, у паровима, групни, фронтални и рад у великим групама

садржаја.		
Формирање упорности и навике за самостално - систематско и перманентно учење – самообразовање.	Оптимално и систематско задавање домаћих задатака, указивање на могућности и путеве рационалног и инвентивног решавања задатака.	Захтев, подстицање, пример, покуда, сл.
Оспособљавање и навикавање на примену метода и техника ефикасног и рационалног учења.	Организовање учења по моделу (упознати садржај, пронаћи најбитније, научити га, преслишати се, понављати и применити знање)	—
Развијање способности формирања умења и учвршћивање навика за правилно планирање и организовање обима, структуре и ширине активности у вези са учењем другим активностима и слободним временом	Самостално постављање циљева активности, направити план реализације, критички оцењивати постигнуте резултате, кориговати се у том и таквом смеру	—
Развијање способности за самореализацију резултата у свим фазама учења и рада	Теме: "Методе и технике учења", "Потребе и могућности коришћења извора информација"	—

Култура понашања**Од првог до трећег разреда**

Васпитни задаци	Садржаји активности	Методе, облици, средства
Навикавати ученике да извршавају налоге наставника и родитеља	У току целокупног васпитно - образовног рада, посебно о томе разговарати у оквиру предмета ППД Формирати одрежене захтеве у понашању ученика и њиховим свакодневним понављањем стварати навике понашања	Разговор, саветовање, Демонстрација
Указивати на правила понашања и владања у школи (свакодневни долазак у тачно време, сврставање у ред пред улазак у школу, поздрављање наставника и слично) и навикавати их на њихову примену	У оквиру васпитног рада припремати ученике у њиховим свакодневним понављањем створити навике понашања	Индивидуални, групни и фронтални облик рада
Формирати навике свесног дисциплинованог понашања на улици и другим јавним местима	-	-

Развијати културу понашања у опхођењу са другима (поздрављање старијих, обраћање молбом, уљудно понашање при разговору, уступање места инвалидима и старијима)	—	—
---	---	---

Од четвртог до шестог разреда

Васпитни задаци	Садржај активности	Методе, облици, средства
Проширивање навике свесног дисциплинованог понашања те навикавати ученике на придржавање усвојених правила	У току целокупног васпитно образовног рада утицати на ученике да се свакодневно придржавају правила понашања те на тај начин учвршћивати навике	Разговор, саветовање, демонстрација, предавања
Оспособљавати ученике да свесно и самоиницијативно реагују на недисциплиновано понашање	На ЧОС-у и ЧОЗ-у посвећивати посебну пажњу овим питањима, разговарати са ученицима о правилима понашања и о неправилном понашању	Групни, фронтални облик рада
Навикавати ученике да се културно опходе према	Припремати ученике за такмичење "Најбољи	—

другима, (сузбијати употребу увредљивих надимака, тучу, псовке и друге грубости)	разред у школи"	
Изграђивати негативан однос према пушењу, коцки и употреби алкохолних пића	Упознати ученике са БОН — ТОНОМ, књигом за лепо Понашање	—
Навикавати ученике да се залажу за личну свесну дисциплину а и других у одељењу, школи и на јавним местима	—	—

Седми и осми разред

Васпитни задаци	Садржај активности	Методе, облици, средства
Навикавати ученике на тачност одговорност, самоиницијативност, критичност и развијање свесне дисциплиноване личности уопште	У току васпитно образовног процеса подстицати ученике у раду, стављати их у ситуацију да буду одговорни за своје резултате, да буду критични према својим резултатима, сл.	Разговор, саветовање, Демонстрација
Неговати осећања задовољства	Разговарати са ученицима, посебно на ЧОС-у о	Групни и фронтални облик рада

при испуњењу личних и друштвених обавеза	понашању у школи и ван ње, и заједнички закључивати о правилима понашања	
Укључивати ученике у договарање о правилима понашања у школи и ван ње	Припремати ученике за такмичење "Најбољи разред у школи"	—
Развијати код ученика свестан и одговоран однос према усвојеним правилима и настојање да се понашање усклађује према утврђеним ставовима	Упознати ученике са Бон – Тоном, књигом за лепо Понашање	—
Развијати правилан однос према извршењу задужења	—	—
Оспособити ученике за јавно иступање против разних појава асоцијалног понашања	—	—

Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа

Циљ и задаци	Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа
Садржаји	Разумевање других људи, њихових намера и поступака и различитих међуљудских и социјалних односа, образаца социјалног понашања Развијање толеранције према разликама у мишљењима,

	изгледу, укусима и потребама Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство, сараднички однос, однос полова, љубавни однос, односи у породици и школи Сарадња у школи Социјални притисак, ривалство и такмичење, развијање система уверења и социјалних вештина које ће омогућити узајамно поштовање и усаглашавање
Носиоци	Педагог, одељенске старешине, наставници и стручни предавачи
Начин и врста Реализације	Радионице Обрада тема на ЧОС-у - “Штити млађе, пружај помоћ старијима, болесницима и незаштићеним особама” У оквиру наставе биологије Стручна предавања – лекар - “Хумани односи међу половима”
Време реализације	Током школске године Током школске године, према плану Октобар Према плану и програму наставе Мај

Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање проблема

Циљ и задаци	Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза
Садржаји	Прихватање личних проблема и животне кризе као изазова за развој, изграђивање и коришћење ефикасних техника за

	решавање проблема и доношење одлука Стрес, изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјална подршка Суочавање са губицима, неуспехом, стратегије самоподршке и постављање реалистичних циљева, јачање личне контроле и истрајности Разумевање узрока и облика агресивног понашања, препознавање потреба које стоје у основи агресивног иступа како би се свој или туђи бесконструктивно усмерио Утицај медија на агресивно понашање Ризична понашања: зависност, пушење, алкохолизам, наркоманија – узрок појављивања, последице на развој личности и могућност помоћи
Носиоци	Носиоци педагог, одељенске старешине, стручни предавачи
Начин и врста Реализације	Радионице Обрада тема на ЧОС-у “Појачана агресивност и осетљивост у доба пубертета” “Оспособљавање за самосавлађивање” У оквиру наставе биологије и физичког васпитања Стручна предавања “Алкохолизам” “Наркоманија” “Пушење” -Литерарни и ликовни конкурси
Време реализације	Током школске године Током школске године према плану Према плану и програму наставе Новембар, децембар Октобар

Развијање комуникативне способности

Циљ и задаци	Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба
Садржаји	Развој вештина ненасилне кооперативне комуникације, активно пажљивослушање другог, развој емпатије, јасно изражавање својих захтева, конструктивно одговарање на критику и напад упознавање невербалне комуникације и њених особености ненасилно и конструктивно решавање сукоба
Носиоци	Педагог, наставници, одељенске старешине
Начин и врста Реализације	Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у “Избор пријатеља у зависности од личних вредности” У оквиру наставе
Време реализације	Током школске године Током школске године, према плану Према плану и програму наставе

Формирање аутономне моралности и изграђивање система моралних и других вредности

Циљ и задаци	Формирање аутономне моралности и изграђивање система моралних и других вредности
Садржаји	Критичко одношење према вредностима израженим у масмедијима, култури и непосредном окружењу
Носиоци	Одељењске старешине, наставници
Начин и врста реализације	1. Обрада тема на ЧОС-у “Негативан однос према пушењу, алкохолизму, дроги” 2. У оквиру наставе
Време реализације	Током школске године према плану Према плану и програму наставе

Превентивне активности које организује школа

- **Изложбе** ученичких радова, представе, приредбе, хуманитарне акције.
- **Правила о понашању** ученика, запослених и родитеља ученика. У холу школе се налази пано са Правилима понашања. Такође, у учионицама свих одељења планирана је израда «Одељењских правила».

Превентивне активности које школа организује у сарадњи са другим институцијама

Радионице на тему спречавања насиља.

Програм примене Конвенције о правима детета**Циљ програма :**

- Упознати што већи број деце и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом о правима детета.
- Протумачити права и одговорности везане за та права.
- Створити услове за усвајање и уношење дечјих права у свакодневни живот.
- Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције.
- Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права)
- Ублажити трауме и пропусте који су настали у време сукоба и санкција.
- Помоћи социјализацији и интеграцији избеглица.

Начини реализације:

- Кроз активности у оквиру „Дечје недеље“

У току „Дечје недеље“ (прва недеља у октобру), планирана је реализација посебних активности путем ЧОСа. По могућству, чланови драмске секције, заједно са ученицима млађих разреда организоваће приредбу поводом Дана школе.

У току „Дечје недеље“ биће организована и изложба ликовних радова и литерарних радова.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Чланови ученичког парламента су: Младен Бјелић и Тамара Матијевић (седми разред) и Василије Оташевић и Тијана Бјелић (осми разред)

Председник ученичког парламента је Василије Оташевић, потпредседник Младен Бјелић.

ЦИЉ И ПРОГРАМА

У школи је, у последња два разреда ораганизује Ученички парламент ради:

- ❖ давања мишљења и предлога стручним орагнима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о првилима понашања ученика, Годишњем програму рада, Школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима у организацији свих манифестација у школи и ван ње;
- ❖ разматрања односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника;
- ❖ обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- ❖ Ученички парламент одржава састанке пет пута у току године (на почетку школске године и на крају квалификационих периода), али и чешће ако се укаже потреба.

ЗАДАЦИ:

- Развијање демократских односа;
- Остваривање и заштита права ученика;
- Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура;
- Развијање критичког односа према друштвеним феноменима и догађајима;
- Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;
- Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;
- Развијање свести о равнотежи између права и одговорности;
- Активно учешће у образовано – васпитним активностима школе;
- Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе;
- Развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством школе;
- Подршка, придавање значаја и укључивање у систем доношења одлука у локалној заједници;
- Успостављање и развијање сарадње са Ученичким парламентом и другим сличним организацијама младих у земљи.

Ученички парламент је Законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Циљеви:

- Остваривање слобода ученика: говора, изражавања сопственог мишљења, удруживања;

- Остваривање сопствених права, неугрожавајући права других;
- Развијање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости;
- Оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране;
- Поспешивање личног развоја ученика;
- Развијање самопоуздања и личне одговорности;
- Развијање спремности за прихватање различитости, развијање самоконтроле, објективности и реалности;
- Остваривање боље комуникације, уважавања, поштовања, активног слушања;
- Побољшање атмосфере и живота у школи;
- Развијање колективног односа и партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директором, родитељима;
- Оснаживање младих за боље разумевање потреба и проблема својих вршњака, као и прихватање верских, расних, националних, имовинских и полних различитости;
- Оснаживање младих за покретање и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе и локалном заједницом;
- Боља информисаност ученика.

Исходи:

За ученике

- Остваривање права гарантованих међународним и националним документима
- 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

За школу и наставнике

- Боља сарадња и комуникација са ученицима
- Упознавање са жељама и потребама ученика
- Подела обавеза и одговорности
- Задовољство донесеним одлукама, без присиле
- Уштеда у времену проведеном на развијању осећаја за ред и дисциплину
- Лакша адаптација на промене
- Веће задовољство радом и животом у школи

За родитеље

- Деца одговорна, свесна својих могућности, спремнија на бољу комуникацију
- Лакше идентификовање потреба свих страна
- Боља сарадња и задовољство школским процесом
- Смањење броја конфликтних ситуација и успешније њихово решавање
- Примена научених вештина у породичној комуникацији, кроз обострано учење
- Активно укључивање у школски процес

Програм рада Ученичког парламента

Време реализације	Активности
Септембар	-Формирање Ученичког парламента -Избор председника и потпредседника -Избор представника Парламента у Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, ШО, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Доношење Пословника о раду Ученичког парламента -Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе и разматрање ГПРШ за 2022/2023. годину -Упознавање чланова Парламента са Школским програмом -Израда плана рада Ученичког парламента -План активности поводом Дечје недеље
Октобар	-Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима школе (Статут, Програм рада школе), Законом о основама система образовања и васпитања (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика и сл. -Упознавање чланова Парламента са годишњим извештајем о раду директора -Дечија недеља -Прослава Дана школе -Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, начину уређивања школског простора, слободним активностима, учешћу на спортским такмичењима. -Организовање забавног живота у школи-школска журка
Новембар	-Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције лепог понашања -Разматрања односа и сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи -Први класификациони период (анализа и дискусија) -Хуманитарне акције, предлози, спровођење -Међународни дан толеранције – 16. новембар -Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента -Дан Конвенције о правима детета – 20. Новембар

Децембар	-Болести зависности - Дан борбе против сиде – 1. децембар -Други класификациони период (анализа и дискусија) -Новогодишња журка
Јануар	-Учествовање у организацији приредбе поводом Светог Саве
Фебруар	-Организовање забавног живота - Дан заљубљених – 14. фебруар -Учешће Ученичког парламента у уређивању школског простора, блога
Март	-Обележавање Светског дана воде -Трећи класификациони период (анализа и дискусија)
Април	-Светски дан здравља – 7. април -Професионална оријентација - представљање средњих школа -Школска журка
Мај	-Међународни дан породице – 15. мај -Четврти класификациони период (анализа и дискусија) -Давање мишљења за ученика генерације -Активно учешће у процесу планирања развоја школа и у самовредновању школе -Другарско вече
Јун	-Анализа рада Ученичког парламента -Давање мишљења/ предлога и разматрање Школског програма -Предлагања чланова Стручног актива за развојно планирање и Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика -Планирање рада за наредну школску 2023/2024. годину

Програм корективног рада са ученицима

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоћа при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком и физичком развоју и испољавају карактеристике које су последица(е) тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј. корективан педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- Максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,
- Ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика,
- Обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

Програмски садржај	Време	Извршиоци
Упутство одељењског старешине за рад са учеником	Септембар	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе
Индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)	Континуирано током године	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе, педагог/психолог Тим за инклузивно образовање
Смањење захтева наставних садржаја	По потреби током године	Разредна старешина, предметни наставник, учитељ
Одржавање допунске наставе	Сходно решењу о 40-то часовној радној недељи и потребама ученика	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе
Отклањање непожељних облика	Септембар	Разредни старешина,

понашања		предметни наставник, учитељ
Упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања	Октобар	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе, педагог/психолог
Израда индивидуалног образовног плана	Октобар	Одељењски старешина, предметни наставник, наставник разредне наставе, педагог/психолог Тим за инклузивно образовање

Програм школског маркетинга

Школски маркетинг 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.

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У школској 2022/2023. години школа ће приказати своју делатност следећим активностима:

- Учешћем у градским манифестацијама и свечаностима
- Обележавањем Дана школе.
- Програмом поводом обележавања школске славе – Свети Сава.
- Изложбама ученичких ликовних и литерарних радова, у учионицама и холу школе.
- Организовањем Општинских такмичења : „Мали Пјер“ и „Шта знаш о саобраћају 2023“.
- Истицањем успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода и истицањем резултата такмичења ученика.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине. Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

- Сардња са локалним медијима (радио, штампа)
- Укључивање школе у националне и међународне пројекте
- План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника
- Сарадња и умрежавање са другим школама и установама.

КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ

(Јелена Чоловић)

(Биљана Топаловић)

(Ивана Живковић)

Директор школе,
Ивана Ђајић
