ОСНОВНА ШКОЛА “БОРА СТАНКОВИЋ” - Губеревац

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

I.УВОДНИ ДЕО	5
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	9
1.2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	9
1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ	11
II. МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	12
2.1.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ - ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА -МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	12
2.2.ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА	17
2.3. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА ЗА НАСТАВУ	18
2.4. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА	18
2.5. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ	18
III. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	20
3.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	20
3.2. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА ЗА ШК. 2020/21. ГОДИНУ	23
3.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	29
3.4.СОЦИО-ЕКОНОМСКЕ И ДРУГЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ШКОЛСКЕ ПОПУЛАЦИЈЕ	30
3.5. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ	32
3.6. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА **-**ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА **-** ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ - РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА - РАСПОРЕД ЧАСОВА - РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ДРУГА ЗАДУЖЕЊА - СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА – СЕКЦИЈЕ - РАСПОРЕД ЧАСОВА	33
IV. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	37
4.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	37
4.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	40
4.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	44
4.4.ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	45
4.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	48
4.6. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ - ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ - ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА ШКОЛЕ - ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	53
4.7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	79
4.8.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	83
4.9. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА - ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ - **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА** - ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА - **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА**	87
V. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА	93
5.1.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	93
5.2.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	95
5.3.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (СТИО)	109
5.4. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	113
5.5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	123

5.6.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	142
5.7.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕНТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	143
5.8.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	146
5.9.ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ и стр.усавршавање запослених	148
5.10. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ	157
5.11. ТИМ ЗА ИЗРАДУ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	158
5.12. ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА	159
5.13. ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ	160
VI. ИНДИВИДУАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	161
6.1.ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСП.РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ - Редовна настава - Обавезни изборни и изборни програми/предмети у настави(бр.ученика и бр. група)	162
6.2.ЛИСТА ОБАВЕЗНИХИЗБОРНИХПРЕДМЕТА/ПРОГРАМАИ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА	166
6.3. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ	167
6.4.ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	170
6.5. ГОДИШЊИ И ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	172
6.6. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	172
VII. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	184
7.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ - ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА - ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА - ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ - ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ - ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ	184
7.2. ГОДИШЊИ ПЛАН ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ	194
7.3. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА У РАЗРЕДНОЈ И ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ **-ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ** **-ПРОГРАМ И САДРЖАЈ ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ** **-ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ**	194
VIII. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	199
8.1.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	199
8.2.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ	200
8.3.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (Ученички парламент и Дечји савез)	201
8.4.ПРИМЕНА КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	205

8.5.ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	206
8.6.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	209
8.7.ПЛАН ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА	211
8.8. ГОДИШЊИ ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	211
8.9. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ ОСМОГ РАЗРЕДА	212
8.10.ПРОГРАМБЕЗБЕДНОСТИИ ЗДРАВЉА НА РАДУ	212
8.11.ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАН	214
IX. ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	214
9.1.ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ ПОРОДИЦЕ И ШКОЛЕ	214
9.2.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМИ ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ	218
9.3. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	219
X. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА -ПРАЋЕЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА	221
XI. **ПРИЛОЗИ** **-ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШК.2021/2022.год.** **-**Структура запослених	227

I.УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе је основни документ у коме су садржани сви главни задаци школе за предстојећу школску годину, у коме се планирају садржаји кроз које ће се они остварити, дефинишу поступци и средства који ће осигурати постизање оптималних резултата у специфичним условима у којима школа ради и кроз који ће се пратити остваривање и вредновање постигнутих резултата.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма и образовања. Основни документи за израду Годишњег плана рада су:

1. Школски програм за период 2018 – 2022. г.

2. Школски развојни план 2018 – 2023. г.

и закони и правилници:

1. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/2013, 101/2017,27/18 и 10/19.год.) ,

2.Закон о основама система образовања и васпитања(„Службени гласник РС“ број:88/2017,27/18 ,10/19. год. и 6/2020.)

3.Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за шк.2021/2022.годину („Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 5/21),

4.Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ број 104/20),

5.Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи"Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.

6.Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/20212 и 6/2021 –др.правилник)

1. РАЗРЕД:

* Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020)

* Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први рзред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник бр. 10/17

* ДИГИТАЛНИ СВЕТ: Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за

први рзред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020)

*ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016*

2. РАЗРЕД:

* Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020)

*Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 16/18 и 3/19)

* Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 16/2018*

* ДИГИТАЛНИ СВЕТ: Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 5/2021*

*ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016*

3. РАЗРЕД:

* Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 10/17

* Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 5/2019*

*ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласникРС Просветни гласник 11/2016*

4. РАЗРЕД:

* Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први рзред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 10/17

* Правилник програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2019*

*ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о измени Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016*

5. РАЗРЕД:

* Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 15/2018*

*ТиТ, ИР: Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 3/2020*

*ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016*

6. РАЗРЕД:

*Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 15/2018*

* (ТИТ; ФЗВ; ИР): Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник3/2018*

*ТиТ, ИР: Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 3/2020*

*ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016*

7. РАЗРЕД:

* Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 18/2018*

* Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19*

*ИР, ФиЗВ: Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 3/2019*

* Техника и технологија: Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 5/2021*

*ТиТ, ИР: Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 3/2020*

*ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016*

8. РАЗРЕД:

* Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 18/2018*

* Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 11/19*

* ФЗВ Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања - *Сл гласник Рс Просветни гласник 10/2019*

* ТиТ, ИР: Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања - *Сл гласник Рс Просветни гласник 5/2021*

*ТиТ, ИР: Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања - *Сл. гласник РС Просветни гласник 3/2020*

*ВЕРСКА НАСТАВА: Правилник о изменама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања - *Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016*

ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ:

• Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања - *Сл. гласник РС - Просветни гласник 5/2010*

• Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво - *Сл. гласник РС - Просветни гласник 5/2011*

• Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик - *Сл. гласник РС 78/2017* 05.07.2021.

Све евентуалне законске или нормативне измене, које буду донете током школске године, а које се тичу образовно васпитних задатака, биће унете у Анекс Годишњег плана рада.

1.1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Полазне основе планирања рада Основне школе „Бора Станковић“ за школску 2021/2022. годину заснивају се на циљевима и исходима образовања и васпитања младих генерација, утврђених Законом о основама система основног образовања и васпитања, извештаја о остваривању годишњег програма рада у протеклој години, самовредновању рада школе, начину финансирања, карактеристикама окружења и друштвене средине и материјално-техничким условима рада школе.

Годишњи план рада школе је основни документ у коме се планирају педагошке активности, одређују задаци, координирају све делатности васпитних чинилаца у школи, ради обједињавања утицаја на ученике, побољшања квалитета рада и самих услова за рад.

На основу тога, Годишњи план рада школе распоређује и конкретизује задатке, синхронизује радне и програмске активности и обезбеђује правовремено информисање о квантитету и квалитету реализованих послова.

Реализацију свих планираних задатака прати неизбежан сегмент самовредновања рада свих кључних области, који служи као основа праћења реализације годишњих планова, а у перспективи ће служити као основ спољашњег вредновања по коме ће се вредновати рад школе.

1.2.ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Циљеви основног образовања и васпитања су:

1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

2) 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;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

4)развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо- комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) 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;

14) 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;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћењевредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом жив оту, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебноу растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Приликом сачињавања овог Годишњег плана рада школе, нарочито се имало у виду, поред осталог и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно-васпитног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада школе;

- да се Годишњим планом утврђују место, време, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;

- да ће се Енглески језик изучавати од 1. до 8. разреда као обавезни наставни предмет;

- да ће се Француски језик изучавати од 5. до 8. разреда са по 2 часа недељно као обавезни изборни наставни предмет;

- да ће се од 1. до 8. разреда остваривати Грађанско васпитање и Верска настава као обавезни изборни наставни програми;

- да ће према Правилнику о наставном плану за први циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за други разред основног образовања, ове школске године бити убачен Обавезни предмет Дигитални свет.;

- да ће према Правилнику о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети, шести , седми и осми разред основног образовања и васпитања реализовати наставни предмети Физичко и здравствено васпитање, Техника и технологија и Информатика и рачунарство;

- да ће се у 5.,6.7. и 8.разреду реализовати часови Свакодневни живот у прошлости, Оркестар,Чувари природе иЦртања, сликања, вајања као слободних наставних активности (у складу са интересовањима ученика);

- да ће се посебна пажња посветити безбедности ученика у школи, реализовати превентивне активности на тему насиља и употребе дрога код ученика;

- да ће просторни услови бити задовољавајући, с обзиром на чињеницу да је пре почетка школске године рађено на уређењу простора;

- да ће се радити на укључивању већег броја деце у слободне активности и одржавању тог броја ученика до краја школске године.

-да ће се радити на мерама смањења ризика уноса корона вируса у школску средину

-да ће се радити на Едукацију о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини

II. МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Основна школа „Бора Станковић" у Губеревцу (некадашња „Војвода Мишић") датира из далеке 1882. године, са непромењеним седиштем у Губеревцу. Школа је у првом периоду обављала васпитно-образовну делатност са ученицима до четвртог разреда, да би касније, а на основу потреба и Закона образовању школа прерасла у осмогодишњу.

У првобитној школској згради (која је повремено адаптирана) настава се изводила све до школске 1989/90. године. Нову школску 1990/91. годину ученици су започели у новом и савременом школском објекту.

Школа у свом саставу има једно издвојено одељење у Номаници, са два

комбинована одељења (први и четврти разред) и (други и трећи разред).

Школу похађају деца из Губеревца, Горњег и Доњег Буниброда, Жижавице и Бадинца од 6.5 - 15 година и из Номанице од 11.5 - 15 година, а у подручном одељењу у Номаници деца узраста од 6.5 - 11 година, чије је пребивалиште у Номаници. У просторијама централне школе радиједна васпитна група предшколског узраста.

На богатом путу својих стваралачких педагошких прегнућа школа је оправдала и своју намену и истакнуто место у школству Србије. Повољни материјално технички услови рада, уређеност и опремљеност школске зграде и школског дворишта основа су за квалитетнију реализацију васпитно-образовних задатака.

Данас је школа „Бора Станковић“ окренута потребама савременог живота. Труди се да задовољи све потребе ученика и њихових родитеља на образовно-васпитном, културно-забавном, спортском и другим пољима, зависно од њиховог интересовања, што чини и њену мисију, јер поред образовања негује и развија што здравије односе на релацији ученик-наставник-родитељ, јачајући колективни дух, као и међусобно поштовање и уважавање.

У школи имамо 12 одељења: 6 одељења разредне наставе и 6 одељења предметне наставе.

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У овој школској години приоритети у побољшању материјално- техничких услова су:

-енергетска санација објекта матичне школе

-ограђивање школског двориштау матичној школи
-опремање учионица пројекторима и лаптоповима
-замен акотлова у котларници у матичној школи

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Побољшање школе опремом решава се поправком постојећих наставних средстава, опреме и намештаја као и набавком нових наставних средстава.

У овом тренутку школа располаже следећим наставним средствима:

Графоскоп	4

Ротопројектор	1
радио – касетофон	6
Епископ	4
видео-рикордер	2
Дијапројектор	8
разгласна станица са озвучењем	1
музички стуб	1
Рачунари	34
DVD	1
лап топ	6
видео пројектор	2
Клавир	1
Штампач	7
Факс	1
сто за стони тенис	2
фотокопирни апарат	1

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Школа располаже једном зградом зиданом 1991. године у седишту матичне школе у Губеревцу и једном зградом у издвојеном одељењу у Номаници.

Објекат зграде образовања ОШ„Бора Станковић“ у губеревцу на Кп. Бр.1193 КО Губеревац објекат број 1, је смештен у централном делу парцеле на равном терену са улазом са пута.

Матична школа располаже следећим простором :

ПОВРШИНА ОБЈЕКТА СА НАМЕНАМА

ПОВРШИНА ЗА ПОДРУМ		
Редни број	**Намена просторије**	**Површина $м^2$**
1	Котларница	63,74
2	Парногрејач	44,16
3	Складиште за угаљ	61,04
4	Степенишни простор	3,32
5	Остава	2,94
6	Радионица	75,58
7	**Нето површина**	**250,78**
8	**Бруто површина**	**294,85**

ПОВРШИНА ЗА ПРИЗЕМЉЕ		
Редни број	**Намена просторије**	**Површина $м^2$**
1.	Улаз службени	9,11
2.	Хол	145,09
3.	Ходник	20,29
4.	Кухиња	9,06
5.	Кабинет за наставнике-канцеларија	41,76
6.	Канцеларија 1	16,36
7.	Канцеларија 2	10,02
8.	Канцеларија 3	10,12
9.	Санитарни чвор	6,75
10.	Ходник	134,19
11.	Економски улаз и степенице	7,34
12.	Вртић	76,62
13.	Улаз у вртић-тријажа	13,56
14.	Учионица	53,88
15.	Учионица	53,86
16.	Учионица	54,06
17.	Учионица	53,05
18.	Кабинет за хемију	75,58
19.	Кабинет за музичко	61,79
20.	Канцеларија - педагог	12,94
21.	Санитарни чвор	18,97
22.	Санитарни чвор	18,97
23.	Степениште за спрат	16,20
24.	**Нето површина**	**919,57**
25.	**Бруто површина**	**1027,08**

ПОВРШИНА ЗА ПРВИ СПРАТ		
Редни број	**Намена просторије**	**Површина м^2**
1.	Степенишни простор	22,09
2.	Ходник са галеријом	123,72
3.	Библиотека	14,92
4.	Ходник	4,94
5.	Медијатека	32,88
6.	Кабинет за физику	34,72
7.	Архива	13,56
8.	Учионица	53,88
9.	Учионица	53,86
10.	Учионица	54,06
11.	Учионица	53,05
12.	Кабинет за информатику	75,58
13.	Кабинет – логопед	12,94
14.	Санитарни чвор	18,97
15.	Санитарни чвор	18,97
16.	**Нето површина**	**587,74**
17.	**Бруто површина**	**667,95**

Укупна *нето* површина објекта П ук. =1758,09 м$^{2.}$
Укупна *бруто* површина објекта П ук. =1989,88 м$^{2.}$

СПРАТНОСТ И ВИСИНА ОБЈЕКТА

СПРАТНОСТ: Објекат образовања је спратности ПО+П+1 (подрум+приземље+спрат).

ВИСИНА ОБЈЕКТА(слемена):Кота венца објекта ОШ;;БораСтанковић“ у Губеревцу је на висини од +8.10м, док је кота слемена на +10,15м.

Школска зграда у издвојеном одељењу располаже следећим просторијама :

Просторија	**Укупан број**	**Површина**
Учионица	**2**	**122 м^2**
наставничка канцеларија	**1**	**12 м^2**
санитарни чвор	**1**	**24 м^2**

Ходник	**1**	**49 м^2**
Котларница и угљара	**1**	**51 м^2**

Простор за наставу и остале активности ученика је функционално добро прилагођен. У великом делу школе простор и опрема су у веома добром стању са доста наставних средстава. У овом тренутку матична школа располаже са :

Објекат		**Укупан број**	**Површина**
Школска зграда	Нето П	**1**	**1758,09 м$^{2.}$**
	Бруто П		**1989,88 м^2**
Двориште		**1**	**6.851 м^2**
Спортски терен		**2**	**1.050 м^2**

У овом тренутку издвојено одељење у Номаници располаже са :

Објекат	**Укупан број**	**Површина**
Школска зграда	**1**	**244 м^2**
Двориште	**1**	**470 м^2**

2.2. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Школа има организовану наставу у две смене, у циљу оптималног коришћења кабинета и учионица. У складу са упутствима Актива директора школе града Лесковца ученици разредне и предметне наставе наизменично мењају смене на недељу дана.

Дана 30.08.2021.године одржани су састанци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и педагошког колегијума на коме су разматране могућности о реализацији васпитно-образовног рада у школској 2021/22.години.

На основу дописа МПНТР , бр.601-03-00033/1/12021-15 од 27.08.2021. школа ће започети васпитно-образовни рад у школској 2021/22.години са **првим моделом** организације образовно – васпитног рада, односно непосредно у школи.

У складу са Календаром образовно-васпитног рада школска 2021/2022.год. почиње 01.09.2021.год. Ученици другог циклуса похађају наставу у преподневној смени са почетком у 7,30 часова, а ученици првог циклуса у поподневној смени са почетком у 13,00 часова. Смене ће се мењати на недељном нивоу.

У издвојеном одељењу у Номаницу образовно-васпитни рад ће се одвијати у преподневној смени.У складу са тим за све ученике првог и другог циклуса обавезна настава као и остали облици ОВ рада организују се према усвојеном распореду часова за све ученике.Час наставе траје 45 минута. Свако одељење има своју учионицу.

2.3. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА ЗА НАСТАВУ

Сви видови рада са ученицима предметне наставе изводиће се у кабинетима и наменским учионицама и то у: 1 кабинет за физику, 1 кабинет за хемију, 1 кабинету за музичку културу, 1 кабинет за Техничко и информатичко образовање и информатику. Разредна наставе изводиће се у 4 учионица (у матичној школи) и 2 у издвојеном одељењу у Номаници, које су добро опремљене.

За одређене садржаје програма користиће се библиотека, медијатека и хол школе. Улаз ученика и запослених је из школског дворишта.

2.4. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Фонд библиотеке данас је око 12.292 јединица грађе, коју чине не само књиге, већ и звучне читанке, ЦД и ДВД издања. Библиотека је смештена на другом спрату школске зграде поред медијатеке. Ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима на располагању је комплетна лектира за основну школу, дечија белетристика, сликовнице, стручна литература, уџбеници, енциклопедије, речници, штампа – углавном дечја.

Сви ученици школе су чланови школске библиотеке. Чланство у библиотеци је бесплатно, а добијањем чланске карте ученици прихватају правила понашања библиотеке. Правила понашања су регулисана Правилником о раду школске библиотеке, а на предлог Ученичког парламента. Осим позајмице књига корисници могу користити читаоницу и интернет.

2.5. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Подаци о наставном и ненаставном особљу

Ред. Бр.	*Име и презиме*	*Врста стручне спреме*	*Радно место*	*Проценат ангажов.У школи*	*ПолИспит за лицену*	*Годрадно стажа*
Наставници разредне наставе						
1.	Небојша Симоновић	VII	Проф. Раз. Наставе	100 %	Да	37
2.	Весна Стаменковић	VII	Проф. Раз. Наставе	100 %	Да	35
3.	Љубомир Илић	VII	Наст. Раз. Наставе	100 %	Да	30
4.	Драгана Тодоровић	VII	Проф. Раз. Наставе	100 %	Да	26
5.	Гроздан Цветковић	VII	Проф. Раз. Наставе	100 %	Да	26
6.	Јасмина Спасић	VII	Проф. Раз. Наставе	100 %	Да	26
7.	Снежана Јовић	VII	Проф. Енг. Језика	30 %	Да	17
8.	Данијела М.Стаменковић	VII	Верска настава	30 %	-	12

Наставници предметне наставе						
9.	Јелена Димитријевић	VII	Српски јез.	44,44 %	Да	12
10.	Саша Станковић	VII	Српски јез.	49,95 %	Да	15
11.	Милица Лукић	VII	Срп.језик и књиже	44,44 %	Да	11
12.	Александра Костић	VII	Математика	44,44%	Да	8
13.	Дејана С.Станковић	VII	Математике	88,88 %	Да	9
14.	Јелена Господинов	VII	Енг. језика	100 %	Да	18
15.	Кристина Тасић	VII	Франц.јез.	77,77%	Да	18
	Кристина Тасић	VII	Грађанско васп.	10 %		-
16.	Јован Ивановић	VII	Историја	55 %	Да	28
	Јован Ивановић	VII	ГВ	20%		-
	Јован Ивановић	VII	Слоб.наст.акт.-СЖП	5%		-
17.	Снежана Станковић	VII	Географија	55 %	Да	17
	Снежана Станковић	VII	Слоб.наст.акт. Чувари природе	5%		-
18.	Милена Цакић	VII	Биологија	40 %	Да	9
	Милена Цакић	VII	Слоб.наст.акт. Чувари природе	5%		-
19.	Сања Митровић	VII	биологија	20 %	Да	16
20.	Сузана Мићовић	VII	Физика	50 %	Да	16
21.	Виолета Маринковић	VII	Хемија	40 %	Да	15
22.	Ненад Митровић	VII	Музичка култура	35 %	Да	23
	Ненад Митровић	VII	Хор старијих раз.	15 %		-
	Ненад Митровић	VII	Слоб.нас.акт. Оркестар	5 %		
23.	Ана Стојковић	VII	Ликовна култ.	35 %	Да	16
	Ана Стојковић	VII	Слоб.нас.акт. Цртање,слик.и вај.	10%		-
24.	Марија Анђелковић	VII	Информатика	20 %	Да	10
25.	Зоран Живковић	VI	Техн. и технол.	30 %	Да	23
26.	Миодраг Лазић	VII	Информатика	10 %	Да	8
	Миодраг Лазић	VII	Техника и технол.	30 %	Да	-
27.	Милан Станимировић	VII	Физ. и здрав. васп.	80 %	Да	10
28.	Иван Ђокић	VII	ОФА	10 %	Да	16
Кадровска структура стручних сарадника						
29.	Васка Милошевић	VII	Педагог	50 %	Да	28
30.	Срђан Ранђеловић	VII	Логопед	50%	Да	30
31.	Александра Спасић	VII	Библиотекар	10 %	Да	16
	Снежана Јовић	VII	Библиотекар	40 %	Да	-
Кадровска структура помоћног и техничког особља						
32.	Ненад Николић	ОШ	Чистачица	100%		1
33.	Бојан Јовановић	ОШ	Чистачица	100%		30
34.	Иван Стефановић	ОШ	Чистачица	100%		30
35.	Далибор Јовановић	ОШ	Чистачица	100%		6
36.	Виолета Јовић –Номаница	ОШ	Чистачица	50%		23
37.	Зоран Ристић	III	домар	100%		30
38.	Горан Стојковић	IV	Домар	100%		8

Кадровска структура управе школе						
39.	Дарко Иванковић	VII	Директор	100%	Да	17
40.	Марија Прокопијевић	VII	Секретар	50%	Да	1
41.	Сузана Станковић	VII	Шеф рачуноводс.	50%	Да	24

Радници на одржавању хигијене у Губеревцу раде у две смене, а у Номаници у преподневној.
Напомена: У случају потребе и по налогу директора распоред рада помоћног и техничког особља може да буде промењен.

Школом руководи директор са високом стручном спремом. Административно-финансијско особље чине секретар са 50% ангажовања са завршеним Правним факултетом један шеф рачуноводства са 50% ангажовања са високом стручном спремом .

ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Висока стручна спрема	27	96%
Виша спрема	1	4%

ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Висока стручна спрема	7	50,00%
Средња стручна спрема	2	14%
Основна школа	5	36%

III. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Школа доноси календар на основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/22. Годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),

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

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

бавезни 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 у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Да би сваки дан у току школске године био заступљен 36 односно 34 пута, 10.новембар 2021. г. радиће се по распореду за петак. У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се 04. Јануара 2022.године.

Подела сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда обавиће се у понедељак, 14. јуна2022.године.

Свечана подела ђачких књижица ученицима од 1. до 7. разреда обавиће се у понедељак 28. Јуна 2022. год.

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 2021. године, Свети Сава 27. Јануара 2022.године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида

и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. Априла 2022. године, Дан победе 9.маја 2022. године, Видовдан 28.јуна 2022.године

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

Дан школе обележиће се у среду, 31.марта 2022.год. Поводом тога и у част Боре Станковића у периоду од 29.марта до 02.априла 2021.год. одржаће се низ манифестација под називом „Борина недеља“.

1. Понедељак, 28.март- дан за спортске активности
2. Уторак, 29.март - Културно-уметнички програм
3. Среда, 30.март– Дан за ликовне активности

4.Четвртак, 31.март- дан за музичке активности

Екскурзија за ученике од 1-8.разреда реализоваће се у мају 2022.године.

Рекреативна настава реализоваће се април/мај 2022.године

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.
У марту 2021.год. одржаће се међународно такмичење „HIPPO“ из енглеског језика и то по пети пут у нашој школи. Такмичење ће се организовати прве суботе у месецу Март 2022.год. у 11. земаља у исто време.

Учесници (од 5-8.разреда) ће се тестирати на четири нивоа знања. Наша школа је последњих година домаћин осталим школама из округа.

Координатор овог такмичења је наст.енглеског језика, Јелена Господинов.

***ИНИЦИЈАЛНА ТЕСТИРАЊА**

У оквиру пројекта: Припремање програма, инструмената и реализације завршног испита у основном образовању , Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ове школске године је припремио иницијалне тестове знања из свих предмета те наставници ће их омплементирати.

Предлог седница Одељењских већа:

1. 06.11.2021. 2. 30.12.2021

3. 02.04.2022. 4. 08.06.2022.

5. 24.06.2022.

3.2. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА ЗА ШК. 2021/22. ГОДИНУ

1. разред

Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач		
Српски језик	Српски 1 Маша и Раша „Различак“, читанка за 1. разр.	Радмила Жежељ Ралић	**Клетт**		
	Маша и Раша „Игра словима“, букварса словарицом за 1.	Зоран Б. Гаврић, Мирјана Ковачевић	**Клетт**		
Математика	„Маша и Раша – Математика 1“,уџбеник састоји се из 4 дела/.	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Петар Анокић, Мирјана Кандић	**Клетт**		
Свет око нас	„Маша и Раша – Свет око нас 1“, уџбеник /састоји се из 2 дела/.	Зоран Б. Габрић, Драгица Миловановић	**Клетт**		
Ликовна култура	„ Свет у мојим рукама“, ликовна култура 1.	Сања Филиповић	**Клетт**		
Музичка култура	„Маша и Раша – Музичка култура 1“, уџбеник за 1. разр.	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	**Клетт**		
Engleski	Smiles 1 **Udzbenik 1,и 2. Deo+CD** Radna sveska	Јован Глигоријевић	**ФРЕСКА**		

2. разред

Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач		
Српски језик	Зов речи“, читанка за 2. разр. Klett	Радмила Жежељ Ралић	**Клетт**		
	„О језику 2“, граматика српски језик за 2. разр. K	Радмила Жежељ Ралић	**Клетт**		
	Абецедар „ уџбеник за учење латинице, за 2. разр.Klett	Радмила Жежељ Ралић	**Клетт**		
	Радна свеска уз читанку	Радмила Жежељ Ралић Бранка Матијевић	**Клетт**		
Математика	– Математика ,уџбеник за 2. разр. / први, други, трећи и четврти део/	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Петар Анокић, Мирјана Кандић	**Клетт**		
Свет око нас	– Свет око нас 2“, уџбеник за 2. разр. Уџбеник из два дела	Драгица Миловановић Зоран Б Гаврић	**Клетт**		
Ликовна	Ликовна култура 2 за 2. разр. ош	Сања Филиповић	**Клетт**		

култура					
Музичка култура	МУЗИЧКА КУЛТУРА уџбеник за 2.разред ош.	Габријела Грујић Маја Соколовић Игњачевић	**Клетт**		
ЕНГЛЕСКИ језик	SMILES 2,ENGLESKI JEZ.ZA 2.RAZRED OŠ UDZBENIKIZ DVA DELA +2 CD	Jenny Dooley	**ФРЕСКА**		

3. разред

Наставни предмет	**Назив уџбеника**	**Аутори**	**Издавач**		
Српски језик	Искрице речи, Читанка за српски језик за трећи разред основне школе	Радмила Жежељ	**Клетт**		
	Наш језик и култура изражавања, Српски језик за трећи разред основне школе	Радмила Жежељ	**Клетт**		
	Радна свеска уз Читанку	Радмила Жежељ	**Клетт**		
Енглески језик	Smiles 3, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Jenny Dooley	**Фреска**		
Математика,	Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део);	БраниславПоповић, НенадВуловић, ПетарАнокић, МирјанаКандић	**Клетт**		
Природа и друштво	Природа и друштво, уџбеник за трећи разред основне школе (први и други део);	Зоран Б Гавриловић,Данијела Т. Павловић	**Клетт**		
Музичка култура	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе;	Габријела Грујић,Маја Соколовић Игњачевић	**Клетт**		
Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за трећи разред основне школе;	Сања Филиповић	**Клетт**		

4. разред

Наставни предмет	**Назив уџбеника**	**Аутори**	**Издавач**		
Српски језик	Река речи, Читанка за српски језик за четврти разред основне школе	Радмила Жежељ	**Клетт**		

	Наш језик и култура изражавања, Српски језик за четврти разред основне школе	Радмила Жежељ	**Клетт**		
	Радна свеска уз Читанку, Српски језик за четврти разред основне школе	Радмила Жежељ	**Клетт**		
Енглески језик	Smiles 3, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Jenny Dooley	**Фреска**		
Математика,	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део);	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић	**Клетт**		
Природа и друштво	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе, први и други део, са Тематским атласом уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе;	Зоран Б. Гаврић, Данијела Т. Павловић	**Клетт**		
Музичка култура	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе;	Габријела Грујић,Маја Соколовић Игњачевић	**Клетт**		
Ликовна култура	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Сања Филиповић	**Клетт**		

5. разред

Наставни предмет	**Назив уџбеника**	**Аутори**	**Издавач**		
Српски језик	Читанак, Чаролија стварања	Наташа Станковић Шошо Др Бошко Чубајџић	ЛОГОС		
	Граматика , Језичко благо	Др Светлана Слепчевић,Наташа Станковић Шошо Др Бошко Чубајџић	ЛОГОС		
	Радна свеска, У потрази за језичким и књижевним благом	Др Светлана Слепчевић,Наташа Станковић Шошо Др Бошко Чубајџић	ЛОГОС		
Енглески језик	Right on 1 Udzbenik + CD	Dzeni Duli	ФРЕСКА		
	Right on 1, radna sveska	Dzeni Duli	ФРЕСКА		
Математика,	Уџбеник	Небојша Икодиновић Слађана Димитријевић	КЛЕТТ		
	Радна свеска	Бранислав Поповић,Марија Станић, Сања Милојевић Ненад Буловић	КЛЕТТ		

Француски језик	Right on 1 Udzbenik + CD	Opeli Combria, Katja Kopola	**КЛЕТТ**		
	Club@dos UDzBENIK + CD rad.sves.	Opeli Combria, Katja Kopola	**КЛЕТТ**		
ИСТОРИЈА	Уџбеник са одабраним историјским изворима	Алексндар Тодосијевић	ЕДУКА		
Биологија	Уџбеник	Горан Милићев, Ена Хорват	Клетт		
Технуика и технилогија	УЏБЕНИК + ЦД	Алекса Вучићевић,Ненад Стаменовић	КЛЕТТ		
	Материјал за конструктивно моделовање	Алекса Вучићевић,Ненад Стаменовић	КЛЕТТ		
Музичка култ.	УЏБЕНИК + 3 ЦД	Др Александар Паладин, Драгана Михајловић Бокан	ЛОГОС		
Ликовна култура	УЏБЕНИК	Др Сања Филиповић	**КЛЕТТ**		
Географија	УЏБЕНИК	Др Марко ЈОКСИМОВИЋ	Логос		
Информатика и рачунар.	УЏБЕНИК	Светлана Мандић	КЛЕТТ		

6. разред

Наставни предмет	**Назив уџбеника**	**Аутори**	**Издавач**		
Српски језик	„Чаролиија читања“читанк за,6. разр.	Наташа Станковић Шошо Бошко Сувајџић	**НОВИ ЛОГОС**		
	Језичко благо„Граматика 6“,српски језик	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо Бошко Сувајџић	**НОВИ ЛОГОС**		
	„Српски језики књижевност уџбенички комплет за 6.разр. чирилаица	Наташа Шошо Бошко Сувајџић Светлана Слијепчевић	**НОВИ ЛОГОС**		
Математика	Математика 6,уџбеникза 6раз	Небојша Икодиновић Слађана димитријевић	**КЛЕТ**		
	Математика збирка задатака за 6.раз. уџбенички комплет	Бранислав Поповић Марија Станић Ненад Вуловић Сања Милојевић	**КЛЕТ**		
Енглески језик	Right On! 2 , 6 rayred (Уџбеник + радна свеска I 2 CD)	Jenny Dooly Emina Jeremi’ Mi’ovi’	**ФРЕСКА**		
Биологија	Биологија за 6, уџбеник,	Дејан Бошковић	БИГЗ школство		
Историја	Уџбеник са одабраним историјским изворима за 6 раз	Александар Тодосијевић	**ЕДУКА**		
Географија	„Географија 6“,уџбеник за 6.разр, ћирилица	Др Снежана Вујадиновић, мр Рајко Голић Дејан	**Нови Логос**		

		Шабић			
Физика	Физика 6,уџбеник за 6.разр.Klett	Марина Радојевић	Klett		
	Физика 6,Збирка задатака за 6.разр. са лабор.вежб.	Марина Радојевић	Klett		
Ликовна култура	„Ликовна култура 6“.разр. уџбеник ћирилица	Драган Ђорђевић Зоран Игњатовић	**ЕДУКА**		
Музичка култура	Музичка култура,уџбеник за 6.разр. ћирилица	Маја Овбрадовић	**БИГЗ школство**		
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Техничко И ТЕХНОЛОГИЈА 6 за 6. разр. ош, уџбенички комплет /уџбеник и материјал за конструкторско моделовање/ ћирилица	Алекса вучићевић Ненад Стаменковић	**КЛЕТ**		
Француски језик	Club@dos 2.год.учења за 6 уџбенички комплет /уџбеник-радна свеска и 2 аудио ЦД / Klett	Аурелије Џомбријат	**Klett**		
ИНФОРМАТИКА	Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на ЦД-у за 6.разред ош ћирилица	Катарина Алексић Катарина Вељковић Милош Бајчетић Дарко Крсмановић	**ЕДУКА**		

7. разред

Наставни предмет	**Назив уџбеника**	**Аутори**	**Издавач**		
Српски језик	Читанка за 7. разред основне школе	А. Јерков, А. Петровић и К. Колаковић	Вулкан, 2020.		
	Граматика за 7.разред основне школе	Данијела Милићевић	Вулкан, 2020.		
Енглески језик	Right on! 3, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, три компакт диска)	Jenny Dooley	Фреска		
Ликовна култура	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	КЛЕТТ		
Музичка култура	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе;	Марија Брајковић	БИГЗ		
Историја	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе;	Милица Омрчен, Невена Грбовић	ЕДУКА”		
Географија	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе;	Јелена Миланковић Јованов, Дејана Ђурђевић	ДАТА СТАТУС		
Физика	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Марина Радојевић	КЛЕТТ		
	Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;	Марина Радојевић	КЛЕТТ		
Математика	Математика 7, уџбеник са збирком задатака за седми разред основне школе;	Оливера Тодоровић	Вулкан Знање		

Биологија	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе;	Дејан Бошковић	БИГЗ		
Хемија	Хемија 7 , уџбеник за седми разред основне школе	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Нови логос		
	Хемија 7, 37 лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе; уџбенички комплет;	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Нови логос		
Техника и технологија	Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање);	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	КЛЕТТ		
Информатика	Информатика и рачунарство за седми разред основне школе;	Милош Папић, Далибор Чукљевић	Вулкан		
Француски језик	Club@dos 3, француски језик за седми разред основне школе; трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска)	Аутори уџбеника: Aurélie Combriat, Philippe Liria. Аутор радне свеске: Olivier Jurczk			

8. разред

Наставни предмет	**Назив уџбеника**	**Аутори**	**Издавач**		
Српски језик	Читанка 8	А. Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	Вулкан знање, 2021.		
	Граматика 8,	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	Вулкан знање, 2021		
Енглески језик	Right on! 4, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Jenny Dooley	Фреска		
Француски језик	Club@dos 4, француски језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск))	Estelle Foulon	КЛЕТТ		
Ликовна култура	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Сања Филиповић	КЛЕТТ		
Музичка култура	„ Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Марија Брајковић	БИГЗ школство		
Историја	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима	Милица Омрчен, Невена Грбовић	ЕДУКА		
Географија	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе;	др Јелена Миланковић Јованов, Дејана Ђурђевић	ДАТА СТАТУС		
Физика	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет;	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	Вулкан издаваштво		
Математика	Математика 8, уџбеник са збирком задатака за осми разред основне школе;	Оливера Тодоровић, Верица Марковић	Вулкан издаваштво		
Биологија	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Горан Корићанац, Ана Ђорђевић, Весна	КЛЕТТ		

		Албијанић			
Хемија	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе; Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет;	Татјана Недељковић	Нови логос		
Техника и технологија	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал за вежбе);	Данило Шешељ, Петко Андрић	БИГЗ школство”		
Информатика	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе	Милош Папић, Далибор Чукљевић	Вулкан издаваштво		

3.3. БРОЈНО СТАЊЕ *УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА*

Број ученика у шк.2021/2022.год.

Разред/ одељење	**Дечаци**	**Девојчице**	**Укупно**	**Раз.старешина**
1/1	15	9	**24**	Драгана Тодоровић
2/1	10	17	**27**	Гроздан Цветковић
3/1	12	17	**29**	Небојша Симоновић
4/1	13	11	**24**	Љубомир Илић
2/2,3/2	2+2	0+1	**5**	Јасмина Спасић
1/2,4/2	4+2	4+3	**13**	Весна Стаменковић
Укупно 1-4.	**60**	**62**	**122**	
5/1	15	11	**26**	
6/1	14	9	**23**	Јелена Господинов
7/1	10	7	**17**	Милена Цакић
7/2	12	7	**19**	Јован Ивановић
8/1	8	10	**18**	Милан Станимировић
8/2	10	10	**20**	Снежана Станковић
Укупно 5-8.	**69**	**54**	**123**	
Укупно 1-8.	***129***	***116***	***245***	

БРОЈ ОДЕЉЕЊА

	1.раз.	**2.раз.**	**3.раз.**	**4.раз.**	**5.раз.**	**6.раз.**	**7.раз.**	**8.раз.**	**Укупно**
Губ.	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**10**
Номан.			**1**	**1**					**2**
Укупно	**1**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**2**	**2**	**12**

3.4.СОЦИО - ЕКОНОМСКЕ И ДРУГЕ КАРАКТЕРИСТИКЕШКОЛСКЕ ПОПУЛАЦИЈЕ

Један од најбитнијих услова рада је састав и структура ученичке популације. Социо-економски и културни статус ученичких породица, животни услови, породичне прилике, деца избеглице, ученици којима српски језик није матерњи и слично условљавају у много чему начин и организацију рада и посебне активности школе.

У овом делу плана дајемо структуру ученичке популације и број ученика неких категорија које захтевају посебан третман образовања и васпитања.

Запосленост родитеља

	Запослени	**Незапослени**
Отац- број	196	49
Мајка - број	198	47

Стамбени услови

	у стану - друштвена својина	**у стану- власништво**	**у породичној кући**	**подстанари**
Број	/	-	245	/

Народност ученика

Национална припадност	***Р А З Р Е Д***								
	I	***II***	***III***	***IV***	***V***	***VI***	***VII***	***VIII***	***Свега***
СРБИ	**32**	**29**	**32**	**29**	**26**	**23**	**36**	**38**	**245**
Укупно	**32**	**29**	**32**	**29**	**26**	**23**	**36**	**38**	**245**

Ученици са дефицитарном породицом

	Развед.родит.	***без 1 род.***	***Без 2 род.***	**Укупно**
1.разред	2			2
2.разред				
3.разред	2			2
4.разред	2			2
5.разред				
6.разред	4			4
7.разред	3			3
8.разред	7			7
УКУПНО	**20**	**-**	**-**	**20**

Однос родитеља према школи је позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу. Иако је тако, ту сарадњу је неопходно интензивирати кроз додатне

разговоре и радионице са предметним наставницима, ученицима, педагогом, директором и осталим родитељима. План ове сарадње дат је у оквиру посебних програма васпитно-образовног рада.

Ученици према степену стручне спреме родитеља:

		ОШ	4.степен	6.степен	7.степен	Укупно
1разред	***отац***	4	24	1	3	32
	мајка	1	21	5	5	32
2 разред	***отац***	1	27	-	1	29
	мајка	-	23	4	2	29
3 разред	***отац***	3	26	-	4	32
	мајка	1	23	5	4	32
4 разред	***отац***	1	27	1	-	29
	мајка	1	21	5	2	29
5 разред	***отац***	1	24	1		26
	мајка	1	21	2	2	26
6 разред	***отац***	1	20		2	23
	мајка	3	20	-	-	23
7 разред	***отац***	3	33	-	-	36
	мајка	1	34	-	1	36
8 разред	***отац***	3	34	-	1	38
	мајка	2	35	-	1	38
УКУПНО		**27-5,6%**	**413-84%**	**23 -4,7%**	**28 -5,7%**	**490**

Запажа се да је образовни ниво родитеља у просеку веома низак, што има за последицу и веома спор уплив културних вредности, како у смислу лоших узора, тако и у смислу изграђивања погрешних вредности уопште.

Број ученика са сметњама у развоју по разредима

Разред	**Број ученика**
1.разред	-
2.разред	-
3.разред	-
4.разред	
5.разред	2
6.разред	
7.разред	1
8.разред	
УКУПНО	**3**

Разред	***Из спектра аутизма***	***Телесна инвалидност***	***Сметње у интелектуалном понашању и учењу***	***Сметње у учењу***	***Интелектуалне сметње и депривиране породице***	***Сметње у понашању***
1.разред	-	-	-	-	-	-
2.разред	-	-			-	-

3.разред	-	-			-	-
4.разред	-	-			-	-
5.разред	-	-	1	1	-	-
6.разред		-	-		-	-
7.разред		-	-	1	-	-
8.разред	-	-	-		-	-
Укупно	-	-	**1**-0,41%	2- 1,22%	-	-

Број ученика који путују до школе

	пешачи до 2 км	**пешачи до 3 км**	**превоз до 4 км**
Број ученика-245	**133**	**121**	**1**

3.5. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Рад наставног особља условљен је програмским задацима и појединачним задужењима. Режим рада наставног особља је следећи:

- долазак у школу 10 минута пре почетка наставе, а одлазак након завршетка наставе, односно реализација појединачних обавеза и задужења. Дежурни наставници долазе 30 минута пре почетка наставе, а одлазе након примопредаје дежурства дежурном наставнику друге смене. Рад дежурних наставника одвијаће се по посебном распореду.

Предметна и разредна настава радиће и у преподневној и у поподневној смени уз промену смене недељно.

- директор школе радиће од 07,00 до 14,00 часова,
- педагог школе радиће од 09,30 до 15,30 часова,
-логопед школе од 08,00 до 14,00 часова,
- библиотекари школе радиће: Снежана Јовић понедељком и средом од 9-15 часова, Александра Спасић: петком од 10-14 часова..

- **Административно-техничко особље**

- Административно особље радиће од 07,30 – 15,30 часова,
- Помоћни радници радиће од 06,00 – 14,00 часова и од 12,00 – 20,00 часова уз промену смене седмично.
- Помоћни радник у издвојеном одељењу радиће од 08,00 до 12,00 часова

Распоред звоњења - Време трајања часова и одмора – предметна настава

	МАТИЧНА ШКОЛА				ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ
	Преподнев смена *(предметна настава)*	**Поподне. Смена (*разредна настава)***	**Преподнев смена *(разредна настава)***	**Поподне. Смена *(предметна настава)***	**Преподнев смена *(разредна настава)***

1.час	07^{30}-08^{15}	13^{00}-13^{45}	07^{30}-08^{15}	12^{30}-13^{15}	08^{00}-08^{45}
Одмор	08^{15}-08^{20}	13^{45}-13^{50}	08^{15}-08^{20}	13^{15}-13^{20}	08^{45}-08^{50}
2.час	08^{20}-09^{05}	13^{50}-14^{35}	08^{20}-09^{05}	13^{20}-14^{05}	08^{50}-09^{35}
Одмор	09^{05}-09^{25}	14^{35}-14^{55}	09^{05}-09^{25}	14^{05}-14^{25}	09^{35}-09^{55}
3.час	09^{25}-10^{10}	14^{55}-15^{40}	09^{25}-10^{10}	14^{25}-15^{10}	09^{55}-10^{40}
Одмор	10^{10}-10^{15}	15^{40}-15^{45}	10^{10}-10^{15}	15^{10}-15^{15}	10^{40}-10^{50}
4.час	10^{15}-11^{00}	15^{45}-16^{30}	10^{15}-11^{00}	15^{15}-16^{00}	10^{50}-11^{35}
Одмор	11^{00}-11^{10}	16^{30}-16^{35}	11^{00}-11^{10}	16^{00}-16^{10}	
5.час	11^{10}-11^{55}	16^{35}-17^{20}	11^{10}-11^{55}	16^{10}-16^{55}	
Одмор	11^{55}-12^{00}	17^{20}-17^{25}	11^{55}-12^{00}	16^{55}-17^{00}	
6.час	12^{00}-12^{45}	17^{25}-18^{10}	12^{00}-12^{45}	17^{00}-17^{45}	
Одмор	12^{45}-12^{50}			17^{45}-17^{50}	
7.час	12^{50}-13^{35}			17^{50}-18^{35}	

О организацији наставе брине директор школе. За време великог одмора по спратовима и у школском дворишту дежурају наставници и помоћни радници који бринуо безбедности и понашању ученика. На улазима могу да дежурају и ученици од 5. до 8. разреда, у том случају ученици се упознају са Правилником о понашању током дежурства.
Ученици ће користити топли оброк после другог часа за време великог одмора.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Понедељак	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**	Место дежурања
Сузана М.	Милица Л.	Ана Стојков.	Сања М.	Зоран Ж.	СПРАТ
Снежана С.	Јелена Д.	Јелена Г.	Јован И.	Ненад М.	ХОЛ
Милена Ц.	Саша С.	Марија А.	Иван Ђ.	Алчексндра К.	ХОЛ
Дејана С.	Милан С.	Миодраг Л.	Кристина Т.	Виолета М.	ДВОРИШТЕ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНА НАСТАВА

Понедељак	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**	Место дежурања
Драгана Т.	Снежана Ј.	Љубомир И.	Драгана Т.	Небојша С.	ХОЛ
Данијела М.	Гроздан Ц.	Небојша С.	Гроздан Ц.	Љубомир И.	ДВОРИШТЕ

Главни дежурни наставник води књигу дежурства у коју бележи одсутне наставнике, одређује њихове замене и бележи све промене до којих дође за време

дежурства. Када се огласи звоно за улаз ученика дежурни наставници у дворишту прилазе улазним вратима и помажу дежурним наставницима на улазу. За време одмора наставници дежурају на својим местима. Дежурни наставници долазе најмање 15 минута пре почетка наставе. Главни дежурни наставник долази најмање 20 минута пре почетка наставе и са секретаром школе и домаром, обилази просторије и констатује да ли су спремне за почетак наставе. Дежурство траје до краја последњег часа смене.

Дежурним наставницима помажу у току дежурања и помоћни радници.

3.6. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

При подели предмета на наставнике и састављању распореда часова, поштовани су психолошко-педагошки захтеви у погледу равномерне заступљености наставних предмета у току дана и недеље имајући у виду карактер предмета и објективне услове школе.

У складу са Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима настаника, стручних сарадника и васпитача у ОШ утврђена је норма часова свим упошљеницима.

Напомена:40-часовно задужење наставника налази се у Прилогу Годишњег плана рада школе.

Одељењска старешинства и остала задужења

Име и презиме наставника	**Раз.стар./ одељење**
Драгана Тодоровић	1_1
Гроздан Цветковић	2_1
Небојша Симоновић	3_1
Љубомир Илић	4_1
Јасмина Спасић	$2_2 3_2$
Весна Стаменковић	$1_2 4_2$
Дејана С.Станковић	5_1
Јелена Господинов	6_1
Милена Цакић	7_1
Јован Ивановић	7_2
Милан Станимировић	8_1
Снежана Станковић	8_2

Подела предмета на наставнике

Ред. Бр.	**Наставни предмет**	**Име и презиме наставника**	**Одељења у којима предаје**	**Број час. недељно**
1.	Наст.раз.наставе	Драгана Тодоровић	1_1	**18**
2.	Наст.раз.наставе	Гроздан Цветковић	2_1	**18**

3.	Наст.раз.наставе	Небојша Симоновић	3_1	**18**
4.	Наст.раз.наставе	Љубомир Илић	4_1	**18**
5.	Наст.раз.наставе	Јасмина Спасић	$2_2 3_2$	**18**
6.	Наст.раз.наставе	Весна Стаменковић	$1_2 4_2$	**18**
9.	Енглески језик	Снежана Јовић	$2_1, 3_1, 4_1,$	**10**
10.	Српски језик	Саша Станковић	**5/1, 6/1**	**9**
11.	Српски језик	Јелена Димитријевић	**7/1, 7/2**	**8**
12.	Српски језик	Милица Лукић	**8/1, 8/2**	**8**
13.	Математика	Александра Костић	**8/1, 8/2**	**8**
14.	Математика	Дејана Станковић	**5/1, 6/1, 7/1, 7/2**	**16**
15.	Енглески језик	Јелена Господинов	**1/1, 5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2,** $1_2 4_2, 2_2 3_2$	**18**
16.	Француски језик	Кристина Тасић	**5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**12**
17.	Историја	Јован Ивановић	**5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**11**
18.	Географија	Снежана Станковић	**5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**11**
19.	Билогија	Милена Цакић	**5/1, 6/1, 7/1, 7/2,**	**8**
20.	Биологија	Сања Митровић	**8/1,8/2**	**4**
21.	Физика	Сузана Мићовић	**6/1, 7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**10**
22.	Хемија	Виолета Маринковић	**7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**8**
23.	Музичка култура	Ненад Митровић	**5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**7**
24.	Ликовна култура	Ана Стојковић	**5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**7**
25.	Информатика	Марија Анђелковић	**5/1, 7/1, 8/1,8/2**	**4**
26.	Тех. и технологија	Зоран Живковић	**6/1, 7/1, 7/2**	**6**
27.	Техни и техн.	Миодраг Лазић	**5/1, 8/1,8/2**	**6**
	Информатика	Миодраг Лазић	**6/1, 7/2**	**2**
28.	Физ,и здра.вас	Милан Станимировић	**5/1, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**16**
	ОФА	Иван Ђокић	$\mathbf{5_1, 6_1}$	**2**
	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ			
	Грађ.васп.	Јован Ивановић	**7/1, 7/2, 8/1,8/2**	**4**
	Грађ.васп.	Кристина Тасић	$\mathbf{5_1, 6_1}$	**2**
	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ			
	Чувари природе	Милена Цакић	$\mathbf{6_1}$	**1**
	Чувари природе	Снежана Станковић	$\mathbf{5_1}$	**1**
	Свак.живот у прош	Јован Ивановић	$\mathbf{7_2}$	**1**
	Хор и оркестар	Ненад Митровић	$\mathbf{7_1}$	**1**
	Црт., слик. и вај.	Ана Стојковић	$\mathbf{8_{1/2}}$	**2**

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће наставника разредне наставе: Драгана Тодоровић
Стручно веће друштвених наука: Саша Станковић
Стручно веће природних наука : Александра Костић
Стручно веће за физичко и здрав. вас., и уметничке предмете: Милан Станимировић

Остали послови наставника у току године

Остали послови наставника у току школске године обухватају следеће активности :
- Вођење педагошке документације;
-Припрема за реализ. васпитно-образ.рада;
-Допунски рад;

-Додатни рад;
- Дежурство у школи;
- Стручно усавршавање;
- Рад у стручним органима;
- Сарадња са родитељима;
- Сарадња са друштвеном средином;
- Менторски рад;
-Рад у тимовима;
-Културне и друге активности у школи;
-Припрема и учешће на такмичењима;
- Остала задужења у току године.

Напомена: У фонд часова код разредних старешина, професора и наставника нису убачени часови разредног старешине.

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова за ову школску годину за предметну наставу урадиће задужени наставник Миодраг Лазић, а за разредну наставу наставници разредне наставе. Распоред ће бити урађен за све видове васпитно-образовног рада. На почетку школске године одељенске 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 сега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова ће бити доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор школе.

У зависности од расположивих кадровских капацитета, аутобуских линија и полазака аутобуса, као и у зависности од распореда часова и слободних дана радника и њихових обавеза у другим школама, директор школе може да промени распоред часова уколико за то постоје оправдани разлози.

Час одељењског старешине у млађим разредима одржава се као последњи час у дану, а у старијим разредима овај час је укључен у распоред као и сваки други час одређеног предмета.

Додатна, допунска настава и слободне активности организоваће се углавном између смена што ће се утврдити кроз распоред часова.

Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор школе. Распоредом часова биће утврђене обавезне паузе сваком наставнику ради замене одсутних наставника.

Распореди часова дати су у прилогу.

РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ *ОРГАНИЗАЦИЈА И ДРУГА ЗАДУЖЕЊА*

1. Ученички парламент, задужени наставници: Јелена Господинов и Јелена Димитријевић

2. Сарадња са Саветом родитеља школе: Васка Милошевић

3. Записничар Наставничког већа: Васка Милошевић

4. Записничар Педагошког колегијума: Васка Милошевић

5. Летопис школе: Снежана Станковић

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА – СЕКЦИЈЕ

	Секција	**Задужена особа особа**
1.	Драмска секција (старији)	Јелена Димитријевић
2.	Литерарна	Милица Лукић
3.	Рецитаторска	Саша Станковић
4.	Саобраћајна секција (старији)	Миодраг Лазић
5.	Спортска секција	Милан Станимировић
6.	Секција енглеског језика	Јелена Господинов
7.	Биолошка секција	Милена Цакић
8.	Математичка секција	Александра Костић
9.	Секција за пројектно планирање	Миодраг Лазић

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова биће дат у прилогу Годишњег плана рада.

IV. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Према Закону о основама система образовања и васпитања Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима на:

- планирању и организовању остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе,
- старању о осигурању квалитета образовно-васпитног рада, самовредновању, стварању услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада,
- старању о остваривању развојног плана установе,
- организовању педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовноваспитног рада и квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимању мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника,
- сарадњи са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе, а чине га председници стручних већа стручних актива и стручни сарадници.

Чланови педагошког колегијума су:

- Директор школе – Дарко Иванковић;
- Педагог школе – Васка Милошевић;
- Председник Стручног већа разредне наст. – Драгана Тодоровић;
- Председник Стр. већа природних наука – Александра Костић;
- Председник Стр.већа јез. - друштв. наука – Саша Станковић;
- Пред. Стр.већа муз.,лик. култ. и вештине – Милан Станимировић
- Логопед школе - Срђан Ранђеловић;
- Координатор Актива за ШРП – а , Саша Станковић

Записничар Педагошког колегијума: Васка Милошевић.

Месец	*Програмски садржај*	*Начин реализације*	*Носилац активности*
Август/Септембар	-Конституисање пед.колегијума; -Доношење програма рада Педагошког колегијума; -Доношење Оперативног плана рада школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму ра рад у условима пандемије вируса **Covid-19** -Организација васпито-образовног рада; редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија и обележавање значајних датума; -Разматрање активности из ШРП-а за шк.2021/2022.год.; -Договор око реализације активности из Акционог плана самовредновања за .2021/2022.год.; -Усвајање плана стручног усавршавања запослених; -Усвајање плана рада тима за инклуз. обра; -Доношење одлуке о усвајању ИОП-а у .2021/2022.год.;	Договор Договор Договор Анализа Договор Одлука Одлука Одлука	Директор Педагог Члан. колег. Коорд.тима Коорд.тима Директор Коорд.тима Директор
Новембар	-Анализа успеха и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода; -Реализација садржаја наст. плана и програма редовне наст., изборних предмета и слободних активности;	Извештај, дискусија Извештај, дискусија	Директор Педагог Директор Педагог

Јануар	- Анализа успеха и дисциплина ученика на крају првог полугодишта; -Реализација наставног плана и програмана крају првог полугодишта; -Реализација Годишњег плана рада школе у .2021/2022.год.на крају првог полугодишта; -Реализација садржаја програма Развојног плана; -Вредновање и евалуација ИОП-а за ученике 5. и 7. разреда у .2021/2022.год.; -Доношење одлуке о настављању образовно-васп.рада по ИОП-у за ученике 5. и 7. разреда; -Организација такмичења;	Извештај, дискусија Извештај Анализа, дискусија Анализа, дискусија Евалуа.листе Одлуке Договор	Педагог Педагог Директор Пред.Актива Координатор тима Директор Директор
Април	-Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода; - Реализација наставног плана и програма; -Припрема за завршни испит и упис у средње школе;	Извештај, дискусија Извештај Подела задужења	Директор Педагог Члан. колег.
Јун	- Анализа успеха и дисциплина ученика од 1.-8.разреда; -Реализација наставног плана и програма; -Преглед постигнућа ученика на такмичењима; -Усвајање извештаја о Стручном усавршавању наставника у .2021/2022.год.; -Извештај Тима за ИОП-евалуација ИОП-а у5. и 7. разреду; Припрема за израду Извештаја о реализацији ГПР-а у .2021/2022.год.;	Извештај, дискусија Извештај Извештај Подела задужења	Директор Педагог Директор Педагог Коорд.тима Кооерд.тима Директор
Август	-Предлог нацрт ГПР школе зашк.2022/2023.год.; -Предлог плана рада ИОП тима за шк.2022/2023.год.; -Анализа рада Педагошког колегијума у .2021/2022.год.;		Директор Координатор тима Директор

*<u>Начин праћења</u> реализације програма рада Педагошког колегијума су: извештаји, записници, разговор,непосредан увид и инспекцијски преглед, а <u>носиоци праћења</u> су: директор, руководиоци стручних већа и просветна инспекција.

4.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интензивно прати, усмерава и координира целокупан образовно - васпитни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.
Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници.

Наставничко веће обављаће свој рад на седницама.

На седницама разматраће се питања по тачкама, дискутоваће се и доносиће се одлука.

Време	*САДРЖАЈ РАДА*	*Носиоци активности*
Септембар	-Одређивање одговорне особе за вођење записника са седница Наставничког већа у шк.2021/2022.год. -Разматрање и усвајање плана рада Тимова, Актива и Стручних већа за записника са седница Наставничког већа у шк.2021/2022.год. -Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. записника са седница Наставничког већа у шк.2021/2022.год. -Извештај о припремљености за почетак записника са седница Наставничког већа у шк.2021/2022.год. -Организација родитељских састанака; -Усвајање распореда часова у 4.разреду који ће их реализовати предметни наставници у записника са седница Наставничког већа у шк.2021/2022.год.	-Директор -Коорд.тимова, Актива и стр.већа -Директор, стр.сарадн. -Директор, -Директор -Директор -Директор, учитељи 4.разр и предм.настав
Новембар	- Упознавање чланова НВ са редефинисаним школским правилима у записника са седница Наставничког већа у шк.2021/2022.год. -Извештај о постигнућима ученика 8.разреда на завршном испиту у шк.2020/2021.год. -Анализа оствареног наставног плана и програма на крају првог класиф. периода у шк.2021/2022.год. -Анализа успеха и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода у шк.2021/2022.год. -Организација родитељских састанака;	-Тим за заштиту ученика -Предметни наставн. -Стр.сарадник,дир. -Стр.сарадник, дир. -Директор

	-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији актив. За време Дечје недеље у шк.2021/2022.год. - Упознавање чланова Наставничког већа са редефинисаним школским правилима у шк.2021/2022.год. -Предавање за наставнике на тему„Електронско насиље“	-Сарадник, раз.стар. учитељи -Тим за заштиту ученика од насиља -Тим за заштиту ученика од насиља
Јануар/Фебруар	-Предлог плана организације прославе Светог Саве дана 27.01.2022.год. ; -Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта у шк.2021/2022.год. - Разматрање и усвајање извештаја о постигнутом успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодиштау шк.2021/2022.год. -Доношење одлука о похвалама ученика од 1-8.разреда у шк.2021/2022.год. -Организација родитељских састанака; -Разматрање и усвајање Извештаја о раду Директора школе на крају првог полугодишта у шк.2021/2022.год. -Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта у шк.2021/2022.год. -Организација и усвајање календара такмичења ученика у шк.2021/2022.год.	-Дир. и ком.за култ. акт -Директор, стр.сарадник -Стр.сарадник -Директор -Директор -Директор -Директор, стручни сарадник -Директор, наставници
Март	- Пројекат Набавка уџбеника и других наставних средстава за ученике основних школа; -Информације о припрем. за прославу Дана шко.	-Разр.стареш, Директор. - Ком.за култ. акт
Април	-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода у шк.2021/2022.год. - Разматрање и усвајање извештаја о постигнутом успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода у шк.2021/2022.год.	-Дир.,струч.сарадник -Струч.сарадници -Тим за самовредн. рада

	-Анализа извештаја са самовредновања; -Договор око реализације родитељских састанака; - Договор око реализације пробног завршног испита за ученике 8.разреда у шк.2021/2022.год.	школе -Директор -Директор,наст.
Јун	-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда у шк.2021/2022.год. - Разматрање и усвајање извештаја о постигнутом успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта за ученика осмог разреда у шк.2021/2022.год. -Предлог о подели Посебних и Вукових диплома за ученике осмих разреда у шк.2021/2022.год. -Предлог у избору ученика генерације у шк.2021/2022.год. -Анализа резултата са пробног завршног испита за ученике осмих разреда у шк.2021/2022.год. -Извештај о учешћу ученика на школским,општинским, окружним и републичким такмичењима у шк.2021/2022.год. -Усвајање листа обавезних изборних и изборних предмета за ученике од 1-8. разреда за шк.2022/2022.год.; -Разматрање и усвајање извештаја вођа пута са реализоване ученичке екскурзије у шк.2021/2022.год. -Организација припреме за полагање завршног испита за ученике осмих разреда у шк.2021/2022.год.	-Стр.сарад. -Раз.стар. осмог ра. -РС 8.разреда, стр.сарадни -РС 8.разреда, стр.сарадни -Проф.информатике, наставници -Стр.сарадник -Директор, стр.сарадник -Вође пута на екскурзи. -Комисија за полагање завршног испита -Директор, наст.
Јун	-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији наставног плана и програма на крају другог полугодишта за шк.2021/2022.год. - Разматрање и усвајање извештаја о постигнутом успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта за шк.2021/2022.год. -Доношење одлуке о похвалама ученика на крају	-Директор,струч.сарад. -Директор,струч.сарад.

	другог полугодишта шк.2021/2022.год. -Организација родитељских састанака на крају другог полугодишта за шк.2021/2022.год. Разматрање и усвајање извештаја о раду стручних већа у шк.2021/2022.год. -Разматрање и усвајање извештаја о раду школских тимова у шк.2021/2022.год. -Доношење одлуке о усвајању Школских програма рада за I,II,III,IV,V,VI,VII и VIII разреду за шк.2022/2023. -Прелиминарна подела наставних предмета наставницима и подела задужења за шк.2022/2023.год.; -Организација припремне наставе, разредних и поправних испита;	- Пред.оде.већа,стр.са -Директор, раз.стар. -Председници стр.већа -Координатори тимова -Тим за спровођење тестирања у току школске године -Директор -Директор
Август	-Упознавање са школским календаром за шк.2022/2023.год.; -Формирање Стручних већа, тимова и Актива за шк.2022/2023.год.; -Договор око израде распоред часова за шк.2022/2023.год.;	-Дир.шк. стр.сарад.- -Директор -Директор
Август	-Разматрање и усвајање Годишњег Извештаја о раду Директора школе у шк.2021/2022.год. - Анализа остварености успеха и дисциплине ученика од 1.-8. разреда на крају шк.2021/2022.год. - Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе на крају шк.2021/2022.год. -Припремљеност школе за почетак шк.2022/2023.год. - Усвајање Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2022/2023.год. - Усвајање ИОП плана за шк.2022/2023.год. -Усвајање распореда часова за школску	-Директор -Педагог -Педагог -Директор -Координатор тима -Логопед -Задужени наст. за распоред часова и

	2022/23.годиу -Подела одељења,предмета ,часова и разредних старешинства за школску 2022/23.годину	учитељи -Директор
*На састанцима Наставничког већа, уз обавезно присуство свих чланова, пратиће се степен остварености програма Наставничког већа по месецима и о свему ће се водити записник. Носиоци праћења ће бити: директор и чланови Наставничког већа. По потреби наставничко веће формира сталне и повремене комисије за поједине задатке и послове.		

4.3.ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган школе, чине га сви наставници који предају у том одељењу, по потреби представници стручних органа, и стручни сарадник школе. Основни задатак одељењског већа је да прати и решава сва васпитно-образовна и организациона питања од интереса за једно одељење.

Основе програма рада одељењских већа био би следећи:

СЕПТЕМБАР

1.Снабдевеност ученика уџбеницима за школску 2021/2022.годину
2. Усвајање распореда контролних и писмених задатака за школску 2021/2022.годину
3. Предлог програма екскурзије за школску 2021/2022.годину

4. Договор о организовању родитељских састанака и избору представника родитеља за Савет родитеља

5.Договор око уписивање часова у ес дневнику и реализацију наставе за време епидемије
6. Текућа питања

НОВЕМБАР

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Реализација наставног плана и програма.
3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог КП школску 2021/2022.годину
4. Договор о одржавању родитељских састанака.
5. Текућа питања.

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Реализација наставног плана и програма на крају првог полугођа школску 2021/2022.годину
године.
3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа школску

2021/2022.годину
4. Предлог за похвалу ученика.
5. Договор о подели књижица.

АПРИЛ
1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Оствареност наставног плана и програма на крају трећег КП школску 2021/2022.годину
3. Оствареност постигнућа ученика на крају трећег КП школску 2021/2022.годину
4. Питања и предлози.

ЈУН
1.Разматрање реализација плана рада на крају другог полугодишта у 8.разреду.
2.Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта у 8.разреду.
3.Предлог ученика за посебне и Вукове дипломе.
4.Предлог о доделу похвале ученика генерације.
---

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Разматрање реализације наставног плана и програма на крају другог полугодишта школску 2021/2022.годину за ученике од 5.-7. разреда.
3. Разматрање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта школску 2021/2022.годину за ученике од 5.-7. разреда.
4. Организација родитељских састанака и поделе сведочанства.

Осврт на поштовање правила понашања на нивоу одељења и разреда, анализа стања безбедности у текућој школској години.

НАПОМЕНА: Седницама Одељењских већа председава председник Одељењског већа, Снежана Станковић

4.4.ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом одељења са наглашеном организацијом, административном и педагошком улогом.

Глобални план рада одељењског старешине

Ред. бр.	***Подручје рада и активности***	***Времреал.***
1.	**Планирање и програмирање** - рад одељењског старешине - рад стручног већа - рад са заједницом ученика на часу одељењског стар.	**у току школске године**

	- сарадња са родит., - укључивање уче. у слободне активности, изборног програма школе - организовање послова за унапређивање, анализу и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу	
2.	**Рад одељењског старешине са ученицима** **Индивидуални рад са ученицима:** - упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања и склоности ученика, - упознавање, породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика, - праћење напредовања ученика, успех, владање, интелектуални развој, однос према раду и социјални статус у одељењу, - идентификација даровитих, - идентиф. Уче. са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању, - предузимање педагошких мера, процена ефикасности и успешности примењених поступака, **Рад са одељењском заједницом** - укључивање ученика у колектив, - рад са одељењском заједницом (усмеравање, вођење, информисање, саветовање и упућивање), - рад са одељењском заједницом ван обавезних часова на одмору, излету, забави, акцијама у оквиру активности слободног времена, - мере за јачање колектива, социометријско испитивање, систематско посматрање, вођење евиденције о појединим ученицима, - рад са групама - по потреби	
3.	**Рад са Одељењским већем и наставницима** - Одељењски старешина припрема и организује седнице, - координира рад наставника, - са Одељењским већем прати реализацију плана и програма образовно васпитног рада,изборне наставе и изборног предмета, - предлаже и подстиће унапређивање настава и увођење иновација, - уједначавање критеријума вредновања, растерећење ученика, - учествује у организацији наставе, допунског, додатног рада и слободних активности и такмичења ученика	**у току школске године**
4.	**Вођење педагошке документације:** - вођење е дневника, - уношење података у матичну књигу, - попуњава ђачке књижице, похвале и дипломе, - издаје сведочанства, и - води евиденцију о којој се на стручним органима договори.	

Према потребама у одељењу, одељењски старешина укључује стручне сараднике на решавању одређених проблема. У решавању сложенијих педагошких проблема одељењски старешина полази од одлуке Наставничког већа, Одељењског већа и упутства Директора.

Учитељи и наставници односно одељењске старешине обавезни су да сачине конкретан Програм и унесу га у књигу евиденције васпитно-образовног рада. Код сачињавања програма узети и садржаје и активности из посебних програма, сарадње са друштвеном средином, и захтеве из других делова програма који се односе на рад одељењског старешине.

Евиденцију о раду водиће у књизи евиденције, а документацију о праћењу у посебној свесци.

Потребно време за реализацију садржаја:

У току школске године за рад одељењског старешине је планирано 36 часова годишње тј. 34. часова за разредне старешине 8 разреда.

Глобални план родитељских састанака

Ред. бр.	План активности	Времреал.
1.	1.Снабдевеност ученика ученичким прибором и уџбеницима за шк.2021/2022.год. 2. Упознавање родитеља са школским календаром за шк. 2020/2021.год. 3. Упознавање родитеља са распоредом часова и изборним предметима,програмима,слободним активностима и пројектном наставом. 4. Правила понашања и одговорност ученика у школи. 5. Упознавање родитеља са осигурањем ученика у шк. 2021/2022.год. 6. Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању ученика у шк. 2021/2022.год. 7. Избор представника за Савет родитеља у шк. 2021/2022.год. 8. Избор заменика представника за Савет родитеља у шк. 2021/2022.год. 9. Упознавање родитеља са начином приступања ес Дневнику. 10. Питања и предлози.	Септембар
2.	1. Упознавање родитеља са успехом и дисциплином ученика на крају првог класификационог периода 2.Упознавање родитеља са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика 3.Упознавање родитеља са редефинисаним школским правилима понашања	Новембар
3.	1.Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта 2.Успех и дисциплин аученика н акрају првог полугодишта 3.Подела књижице ученика.	Јануар
4.	1.Реализација наставног плана и програма на крају 3.класификационог периода 2.Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода 3.Упознавање родитеља са избором уџбеника за школску 2022./2023.годину	Април
5.	1.Реализација наставног плана и програма на крају 4.класификационог	Мај,јун

	периода 2.Успех и дисциплина ученика на крају четвртог класификационог периода и подела сведочанства 3. Реализација екскурзија	

4.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора садржане су и у следећим задацима:

- **Послови организације образовно-васпитног рада**
- **Инструктивно-педагошки рад**
- **Усмеравање и усклађивање рада стручних органа**
- **Рад са стручним сарадницима, ученицима и родитељима**
- **Послови на праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада**
- **Финансијско-материјално пословање**
- **Аналитички извештајни послови**

Организација образовно-васпитног рада

У овој области директор школе ће се бавити:

Планирањем и програмирањем рада на свим нивоима,

Организовањем свих видова васпитно-образовног рада и вођења педагошке документације у школи,

Организацијом рада постојећих служби у школи у циљу стварања што бољих услова за реализацију плана рада школе**,**

Организацијом сарадње са друштвеном средином,

Организовањем материјално-финансијског пословања

Инструктивно-педагошки рад

- Директор ће организовати, усмеравати реализовати и помагати при планирању и програмирању целокупног васпитно-образовног рада, припремању за рад и коришћењу савремених метода, облика и средстава. Посебну пажњу посветиће приправницима и млађим наставницима уз сарадњу са педагогом. Пружаће стручну помоћ у вођењу педагошке документације.

Усмеравање и усклађивање рада стручних органа школе

- У овим активностима директор ће од почетка учествовати у усмеравању и усклађивању свих планова. У току школске године усмераваће рад стручних органа школе да би се програм што рационалније и доследније реализовао. У случају потребе предлагаће

измене и допуне које омогућавају успешнију реализацију васпитно-образовног рада.

Рад са стручним сарадницима

У сарадњи са педагогом, логопедом и библиотекаром израђиваће оперативни план рада школе, по месецима. У току месеца посебно ће пратити свакодневну реализацију распореда часова и других планова. Присуствоваће свим седницама стручних органа школе и дати свој допринос, уколико не буде службено спречен.

Активности на праћењу и унапређивању васпитно-образовног рада

Увид у реализацију плана рада остариће прегледом педагошке документације према потреби. Сталним праћењем програма и њихове реализације као и спровођењем одлука надзорних и других стручних органа, обезбеђиваће се законитост у раду школе.

Материјално-финансијски услови

У овој области директор ће остварити контакте са Министарством просвете-Школском управом у Лесковцу и Градском управом за друштвене делатности, ради склапања уговора о финансирању програма школе. Учествоваће у планирању и расподели остварених средстава као и у контроли њихове потрошње. Остариваће увид у финансијско пословање школе и стварати услове за рационално и сврсисходно трошење расположивих средстава и домаћински однос према објектима и инвентару.

Аналитички и извештајни послови

У сарадњи са стручним сарадницима радиће на изради тромесечних, полугодишњих и годишњих анализа образовно-васпитног рада и реализацији програма школе. Директор ће учествовати у изради анализе рада школе као и изради годишњег извештаја о своме раду и раду школе као и изради осталих извештаја на захтев Министарства просвете, градске управе и других надлежних органа. Учествоваће у планирању набавке наставних средстава и коришћење истих. Посебну пажњу ће посветити очувању здраве животне средине и уређењу радног окружења.

Оперативни план рада директора

Време реализације	**Актуелности/теме, садржаји**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације /сарадници**
Септембар	-Пријем првака и нових ученика -Сагледавање финансијског стања у новој школској години -Присуство Одељењским и родитељским састанцима по потреби -Попуњавање извода из програма рада школе и ценуса -Достављање истих надлежним службама -Руковођење радом Педагошког колегијума -Склапање уговора са пословним сарадницима,	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, педагог

	прибављање документације и прибављање средстава за опрему и нова средства		
Октобар	-Сачињавање оперативног плана рада -Остваривање увида у функционисање редовне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада -Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника -Праћење примене школског програма од I - VIII разреда -Инструктивно-педагошки рад -Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима -Сарадња са друштвеном средином -Анализа материјално-финансијског пословања -Организовање екскурзије за ученике старијих разреда	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, помоћник, педагог, психолог и библиотекар
Новембар	Припремање седнице Наставничког већа на којој ће се разматрати тромесечно остваривање програма рада и успеха ученика -Припремање седнице Школског одбора -Инструктивно-педагошки рад, обилазак наставе -Обављање саветодавних разговора са одељењским старешинама и пружање помоћи у раду -Обилазак часова новопримљених наставника -Учешће у раду разредних и одељењских већа -Праћење остваривања развојног плана -Разматрање питања из нормативне делатности школе.	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, педагог
Децембар	-Посета часовима и одељењима где има доста недовољних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе и слободних активности, изборних предмета и факултативних активности -Анализа педагошке документације -Упућивање наставника на похађање семинара -Организовање пописа инвентара у школи -Присуство седницама разредних и одељењских већа -Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума - Израда Плана набавки -Присуство неким родитељским састанцима -Предузимање активности у реализацији развојног плана -контакт са локалном заједницом -Праћење припрема за прославу Нове године. -Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика. -Праћење рада стручних органа у школи.	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, педагог
Јануар	-Анализа реализованог програма рада и	Договор	Директор,

	постигнутог успеха ученика. -Припремање извештаја о обиласку часова -Праћење реализације фонда часова и осталих видова образовно-васпитног рада -Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа -Контрола обављених послова на одржавању објекта током распуста -Припрема за почетак другог полугодишта -Организовање прославе школске славе светог Саве -Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту. -Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора.	Подела Задужења Решења Дискусија	секретар, рачуновођа, педагог
Фебруар	Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада -Посете часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака на крају првог полугодишта -Одржавање планираних седница стручних органа -Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијскогпословања -Израда плана јавних набавки -Праћење остваривања развојног плана -Полугодишњи извештаји о реализацији плана и програма школе и директора -Организација и реализација општинских такмичења	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа педагог
Март	-Рад на уређењу школског простора и дворишта -Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима -Реализација активности поводом Дана школе -Присуство седницама одељењских већа на крају З.тромесечја -Анализа успеха на крају трећег тромесечја у сарадњи са педагогом и психологом -Припрема седнице Наставничког већа -Посета часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности -Увид у рад техничке службе -Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте -Организација и реализација окружних такмичења	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, педагог, предметни наставници
Април	-Посета часовима редовне наставе у циљу сагледавања градива у појединим предметима -Координација рада у вези са такмичењима -Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно-образовне делатности -Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинама -Анализа рада одељенских заједница и одељењских старешина	Договор Подела Задужења, Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, педагог

	-Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља -Припремање и одржавање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа ученика у средње школе		
Мај	-Посета часовима -Учешће у реализацији представљања средњих школа наше општине ученицима осмог разреда и њиховим родитељима у оквиру школе -Саветодавни рад са ученицима и родитељима -Припремање теза за израду Годишњег плана рада и школског програма -Педагошко-инструктивни рад са наставницима, психологом и педагогом у вези израде програма за наредну школску годину -Учешће у припремама извођења екскурзија за ученике од 1. до 8. разреда -Припремање седнице Наставничког већа -Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Организовање матурске вечери и приредбе за постигнуће ученика на такмичењима -Организовање културних активности везаних за испраћај осмака -Планирање екскурзија за следећу школску годину -Припремање материјала у вези са поделом одељења на предмете и наставнике	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, одељењске старешине, педагог
Јун	- Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе - Присуство седницама разредних већа - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Утврђивање кадровских потреба за наредну шк.годину - Израда Годишњег програма рада школе - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља - Организациони послови у вези са активностима око пријема првака - Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе - Праћење остваривања развојног плана - Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста - Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, секретар, рачуновођа, предметни наставници, педагог

Август	-Израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике -Планирање и програмирање рада наставника -Припрема и организација стручних органа -Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2022/23. годину -Одговори на све упитнике пристиглих од надлежнихоргана -Обављање разговора са новопримљеним наставницима и давање упутства за рад -Припрема материјала за Наставничко веће и Савет родитеља -Учешће у изради извештаја о раду школе у школској 2021/22. години -Писање извештаја о раду директора у школској 2021/2022.г. -Учешће у изради распореда рада свих служби у школи -Решења о радном статусу и четрдесеточасовној радној недељи	Договор Подела Задужења Решења Дискусија	Директор, председниц и стручних и одељењских већа, одељењске старешине, секретар, педагог
* Начини праћења реализације програма директора су: извештаји, записници, непосредни увид, разговор, анкета,инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: наставници, чланови Школског одбора, инспекцијске и надзорничке службе			

Директор школе,Дарко Иванковић

4.6. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васп. рада, односно васпитнообразовног рада,

- праћења и вредновање образовно-васпитног рада

- рад са наставницима,

- рада са ученицима,

- рада са родитељима, односно старатељима,

- рада са директором

- рада у стручним органима и тимовима,

- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,

- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/20212 и 6/2021 –др.правилник) сачињен је

ГОДИШЊИ ПЛАН 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 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 дечјем 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.

Педагог учествује у пословима:

- Планирања и програмирања образовно-васпитног рада

- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

-Рад са наставницима

-Рад са ученицима

-Рад са родитељима

- Рад са директором, стручним сарадницима

-Рад у стручним органима и тимовима

Сарадње са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе

-Вођења документације, припреме з арад и стручно усавршавање

Област рада	Активност	Сарадници	Време/месец
I-Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	-Израда Годишњег и месечног плана рада педагога,	-Педагог школе;	-август, септ.
	-Учествовање у изради годишњег плана рада школе, израда програма рада стручних тимова и органа,	– Дир. шк., чланови и председници стручних тимова;	-Август, септем
	-Учествовање у изради Школског програма и Анекса ШП	Директор, наставници	-јун
	-Учествовање у изради плана за самовреднов. шк.,	-Чланови тима за самовредновање;	-август, септ.
	- Учествовање у изради плана стручног усавршавања наставног кадра,	-Дир. школе, члан. тима	-август, септ.
	-Учешће у изради ИОПа за ученике са посебним потребама,	– Чланови стручног тима за Инклузију;	-Јун,август, септ.
	-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада, плана рада одељенског старешине и	– Предметни настав,одељенске стерешине,	-Август, Септембар

	плана рада секције, -Учешће у избору одељенских стерешина, - Формирање одељења,распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред -Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потребе ученика, родитеља, наставника -Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности, односно учеђће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи -Учешће у планирању и реализацији културних манифестација у школи	– –Директор; -Дирек, чланови педагош. колегију; -наст.учен.род. -директор, раз.стар., родитељи -наст., род.,УП	-август, -Август, током шк.год. -током шк.год. --током шк.год. -током шк.год.
II- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	-Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовање ученика, -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОПа -Рад на развијању и	–Председ. стручних актива, -наст. Чланови ИОП тима	-У току шк. године -у току шк.године

	примени инструмената за вредновању и самовредновању различитих области и активности рада школе,	-Чланови тима за самовредновање	-у току шк.године
	-Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	-директор, чланови комисије	-у току шк.године
	-Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,	-Одељ. старешине, предметни наставници,	-у току шк.године
	-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	-Одељ. старешине, актив за развој школског програма,	-новембар Децембар Април,мај, јун
	-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	-РС, пред.одељ.већа	-у току шк.год.
	-Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,	-Одељ.стар., предм.наставници, учитељи	- у току шк.године
	-Учешће у изради годишњег извештаја о раду	-Предметни настав, чланови стручних	-Јануар, јун, август

	школе, -Учествовање у усклађивању програмских захтева, са индивидуалним карактеристикама ученика -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	већа,тимова,актива -чланови СТИО, наставници -раз.стар., наставн. -директ., раз.стар.	- у току шк.године - у току шк.године - у току шк.године
III- Рад са наставницима	-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада. -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе). -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда. -Рад на процесу подизања	- Предметни наставници и учитељи -Предметни наставници и учитељи -Предметни наставници и учитељи -Тим за развој квалитета,Предметни	- у току шк.године - у току шк.године - у току шк.године - у току

	квалитета нивоа ученичких знања и умења.	наставн, учитељи	шк.године
	-Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	-Тим за стручно усаврш. Предметни наставници, учитељи, директор	-Август
	-Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређивање.	- Предметни наставници, учитељи, директор	- у току шк.године
	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	-РС, директор	- у току шк.године
	-Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.	-прет.стручних већа	- у току шк.године - у току шк.године
	-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју).	-СТИО, наст.,учитељи	- у току шк.године
	-Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз	-Прет.стручних већа, тимова и актива	- у току шк.године

	координацију активности стручних већа, тимова и комисија.		
	-Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	-СТИО, директор	- у току шк.године
	-Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне ориентације и каријерног вођења и унапређивања тог рада.	-Тим за проф.оријен. РС	-- у току шк.године
	-Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручних скупова и родитељским састанцима.	- Наставницизадужени зареализ. угледних часова	-Август, септембар
	-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада,плана рада одељенског старешине и секција.	-Пред.наст., учитељи	- у току шк.године - у току шк.године
	-Упознавање и одељенски старешина и одељенских већа са карактеристикама нових ученика.	-РС, прет.одељ.већа, родитељи РС	- у току шк.године
	-Пружање помоћи одељенским старешинама у		- у току

	реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице, -Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом -Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми за полагање испита за лиценцу, -Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	-РС, наст., дир. -Ментори , директ., секретар школе -Наставници	шк.године - у току шк.године
IV- РАД СА УЧЕНИЦИМА	-Испитивање детета уписано у основну школу -Праћење дечјег развоја и напредовања -Праћење оптерећености ученика(садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика), -Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа -Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање	-Васпитач, родитељ -учитељи, РС, родит. -РС, родитељ, наставници -РС,родитељи -Тим за подршку	-Мај,јун - у току шк.године - у току шк.године - у току шк.г - у току шк.године

	помоћи и подршке , -Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, -Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, -Рад на професионалној оријентацији ученика, -Анализирање и предлагање мера за унапређивање ван наставних активности, -Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивно решавања конфликата, популарисања здравих стилова живота, -Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и учешће у изради индивидуалног образовног плана,	-Прет. УП, -Одељ. зајед., тим за заштиту уч. од злостављања и занемар,УП, -Тим за проф.оријент. РС -Педаг. Кол. Прет.стр.већа -РС, родитељи, одељ.заједница -Тим за заштиту уч. од злостављања и занемар,УП, наставници -СТИО, родитељи	-септембар, у току шк.године - у току шк.године - у току шк.годин - у току шк.годин - у току шк.годин - у току шк.годин - у току шк.годин

	-Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	-чланови УП и ВТ	-јун, август, и у току шк.године
	-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе **пет** часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	- Тим за заштиту уч. од злостављања, РС родитељи, секретар, директор	- у току шк.године
V- РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,	-РС, претседници појединих тимова	- у току шк.године
	-Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,	-РС, претседници стручних већа	- у току шк.године
	-Укључивање родитеља, односно старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада установе,	-СР, родитељи, РС, УП	- у току шк.године

	-Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној ориентацији,	-РС, тим за подршку ученицима, наставници	- у току шк.године
	-Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступака установе,	-СР и РС, директор	-Септембар
	-Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,	-РС и родитељи	- у току шк.године
	-Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима,	-Родитељ/старатељ	-у току шк.године
	-Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	-Чланови СР, директор	- у току шк.године

VI- РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТИМА И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	-Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	–Директор	- у току шк.године
	-Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	-Директор, библиотекар	- у току шк.године
	-Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	-Директор, секретар, чланови ШО	- у току шк.године
	-Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешина,	-Директор, наст.учитељи,	-јун, август
	-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	-Стручна већа, тимови и комисије,	- у току шк.године
	-Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких	-Директор, прет.стручних већа	-јун, август, у току

	и личних компетенција, -Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	 -Директор, РС, ученик, родитељ, секретар	шк.год. - у току шк.године
VII- РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитног рада и јачање наставничких компетенција), -Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. -Учествовање у раду педагошког колегијумаи стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, -Предлагање мера за унапређење рада стручних органа установе.	-Директор, Прет.стручних већа, наставници -Чланови тима, актива, директор -Директор, чланови тима за раз.план. и шк.програма Директор, пред.одељ.већа	- у току шк.године - у току шк.године - у току шк.године - у току шк.године

VIII- САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	-Сарадња са здравственим, социјалним, културним и образовним установама са територије општине и школске управе које доприносе остваривању образовно-васпитног рада школе. -Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне средине у циљу подршка развоја деце и младих, -Активно учествовање у раду стручних друштва, органа и организација	-Прет.школске управе, прет. Здравств. И социјалним установама -родитељи, прет.лок.самоуправе -прет.стручних друштва и организ.	-- у току шк.године - у току шк.године - у току шк.године
IX- ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, -Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, -Прикупљање података о ученицима и чување	-Тим за самовреднов. -РС, родитељи, лекар педијатар... -раз.стар.	- у току шк.године - у току шк.године -август, септембар - у току шк.године

	материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога, -Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	-ЦСУ-Лесковац, Педагошко друштво Србије, удружење педагога Лесковац	- у току шк.године

Р.бр	**Подручје рада и активности**	**Сати нед.**	**Сати год.**
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗ.- ВАСП. РАДА	2	72
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСП.РАДА	2	72
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	4	144
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	4	144
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	1,5	54
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТИМА И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1	36
7.	РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1	36
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1,5	54
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	3	108
	УКУПНО	**20**	**720**

ПЛАН РАДА ЛОГОПЕДА ШКОЛЕ

Програм логоппедског рада у школи са ученицима односи се на говорно – језичке поремећаје или тешкоће у учењу и везане за говорно понашање.

Циљ и задаци логопедског рада су:

A. Потпомагање говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета.
B. Откривање деце са говорно-језичким поремећајима
C. Откривање деце са тешкоћама у читању и писању.
D. Корекција постојећих говорно – језичких поремећаја.
E. Корекција поремећаја функције читања и писања.
F. Упућивање наставника у проблем говорног понашања деце.
G. Организација индивидуалног и групног третмана .
H. Сарадња са осталим стручњацима дијагностичког тима у школи./, педагог/и ван установе ,психолог, педијатар,стоматолог,ортодинтиста.
I. Праћење говорног развоја детета.

Логопедски рад обухвата

- Третман неправилности у изговору појединих гласова.
- Потпуна немогућност изговора појединих гласова.
- Недовоољно развијене језичке структуре као што су: речник, граматика, синтакса у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености ученика.
- Деца која изузетно тешко савлађују процес читања и писања, која због субјективних неуро – физиолошких , аудио- визуелних, перцептивних, емотивних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице.
- Деца која муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна а на часовима доживљавају емоционално – физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације , под специјалним говорним околностима.
- Деца која не чују добро и код које услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње настале у вербалној комуникацији., развој адекватних језичких појмова и општем успеху.

Вежбе обухватају:

- Вежбе за развој аудитивне перцепције.
- Вежбе за развој визуелног опажања.
- Вежбе за развој тактилно кинестетичких осета и моторике.
- Усмеравање ваздушне струје .
- Вежбе формирања гласа / омисије, супституције/.
- Вежбе за корекцију дисторзовних гласова.
- Вежбе за усвајање спонтане употребе и аутоматизације новонаучених гласова.
- Вежбе за кориговање недостатка језичког развоја.
- Кориговање читања и писања.
- Дислексија и дисграфија.
- Вежбе за кориговање муцања , брзоплетог говора и патолошки спорог говора.
- Вежбе за корекцију основног гласа.

- Психомоторне вежбе.

У почетној фази логопед ће примењивати индивидуални третман а по потреби и групни.

Према степену ургентности логопед ће сврстати ученике у три групе:

A. Чине деца имају редовне логопедске вежбе.
B. Чине деца са којом ће се говорне вежбе изводити повремено.
C. Чине деца за коју ће логопед давати упутства њиховим родитељима и наставницима и пратити њихов говорни развој и активно интервенисати у случају потребе.

ЗАДАЦИ

-Превенцијаговорно-језичкихпоремећаја,
-Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета, односно ученика,
-Идентификовање деце, односно ученика са говорно-језичким поремећајем,
-Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија и дисграфија),
-Корекцијапостојећихговорно-језичкихпоремећаја:дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика,
-Корекција поремећене функције читања и писања ученика,
-Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка,
-Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју,
-Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце, односно ученика.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,

1. Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),
2. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда,
3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,
4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика,
2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике са тешкоћама у говорно- језичком развоју,

3. Праћење усклађености облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са потребама и могућностимаученика са проблемима у говорно- језичком развоју.

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА

Логопед у установи омогућава васпитачима, односно наставницима да упознају проблеме говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце, односно ученика.

1. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,
2. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе,
3. Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама,
4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,
5. Сарадња са васпитачима, односно наставницима при изради дидактичког материјала,

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,
2. Вежбе логомоторике са децом у групи,
3. Превентивно – корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,
4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: „р“, „љ“, „њ“, „л“ и појачани назални, латерални или интерденталн (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора,
5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика,
6. Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),
7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних,

перцептивних,визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,

8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима,
9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,
10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора,),
11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, хроничним болестима, слабовидношћу, аутизмом).

V.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,
2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика,
3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика,
4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,
5. Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.

VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,

1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима,и /пратиоцем ученик уколико је присутан у школи/,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,
3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, и стручним тимовима на координацији активности у пружању подршке ученицима,
4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,
3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.

VIII.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама,домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.

IX.ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима,
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и месечним плановима рада логопеда,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,
5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,
6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.)

Препоруке за остваривање програма

Како је говор једно од основних средстава за комуникацију и социјализацију деце, односно ученика и преношење знања, било усмено или писано, то сметње, тешкоће и специфичности у говорној комуникацији могу бити препрека за постизање успеха као и за интелектуални, емоционални и социјални развој.

Рад логопеда у установи обухвата превенцију, идентификацију, дијагностику, стимулацију и рехабилитацију деце, односно ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

Логопед у установи рад остварује кроз индивидуални рад са ученицима, учитељима, родитељима, односно старатељима и кроз сарадњу са другим учесницима у

васпитно-образовном процесу, користећи различите методе, облике рада (индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад) и технике рада.

Логопед анализира, предвиђа, осмишљава, подстиче и усмерава говорно-језички развој вербалне комуникације тако да она буде у потпуности усклађена са потребама и развојним потенцијалима деце у предшколској установи, односно ученика у установи и користи савремена научна знања у циљу обезбеђивања оптималних услова за подршку деци, односно ученицима са тешкоћама у психофизиолошком развоју у савладавању индивидуалних или прилагођених програма.

У програму рада су наведени општи циљеви и задаци рада логопеда, као и попис послова којима се они остварују. На основу њега сваки логопед, у зависности од врсте установе у којој ради и њених специфичности, припрема свој годишњи програм рада. Годишњи програм садржи: области рада, да ли те области припадају посредном или непосредном раду и време реализације. При планирању треба имати у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. Логопед води рачуна да оптимално планира активности (број и трајање), како би обезбедио максимални квалитет у раду.

Због природе посла и динамике рада у установи потребно је да логопед има осећај за приоритет, да бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност.

Наведени циљ и задатке логопед остварује обављањем следећих стручних послова:

1. Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,
2. Логопедска превенција, едукација и саветовање,
3. Логопедска евалуација.

О свом раду логопед води евиденцију у следећој документацији: дневник рада логопеда, евиденција о раду са учеником у установи (садржи име и презиме детета, датум и разлог рада), логопедски досије (иницијални тест, ретестирања и евалуација третмана).

Логопед, заједно са осталим актерима школског живота, учествују у реализацији образовно- васпитног рада стављајући акценат на превентивни, групни и едукативни рад. Реализују свој рад у школи у девет подручја.

Недељни фонд часова

Подручје рада	недељни	годишњи
Припрема з арад	5	220
Терапијске вежбе-рад са децом	8	352
Инструктивно логопедски рад са родитељима	2	88

Стручно усавршавање и сарадња са спец.инстит.	1,5	66
Учешће у раду стручних органа школе	0,5	22
Рад у тиму	0,5	22
Инструктивни рад са наставним особљем	2	88
Рад на сређивању документације	0,5	22
Укупно	**20 часова**	**880**

У месечним плановима рада логопеда конкретизују се активности којима се реализују послови из сваке области рада, при чему се планови рада флексибилно прилагођавају актуелним догађајима, а у складу са циљевима и задацима рада логопеда у школи.

Дипломирани дефектолог, Срђан Ранђеловић

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Библиотека као центар културне и васпитне делатности прати и помаже реализацију васпитно – образовног процеса кроз различите облике активности у наставно – образовном раду и слободним активностима.

Основни задаци библиотеке су :

Набавка, обрада и дистрибуција књига и другог библиотечког материјала потребног ученицима и наставницима у остваривању наставног плана и програма.

Праћење издавачке делатности на плану дечије, научно – популарне и стручне литературе, развијање љубави према књизи, организовање активних читалаца и читање најновијих издања савремене литературе у циљу развијања љубави према читању, тумачењу дела и израженој артикулацији текста.

Упућивање ученика у коришћење различитих облика информација, повезивање са широм друштвеном средином на културном плану, интензивна сарадња са другим школским библиотекама.

Стручно усавршавање библиотекара.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Време рада	САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ
АВГУСТ	-Планирање и програмирање рада са уценицима, наставницима и сарадницима;	

	-Учешће у припреми програма за прваке; -Учешће у раду Наставничког већа и стручних органа -Планирање Првог школског часописа -Послови позајмне библиотеке.	Библиотекар
СЕПТЕМБАР	-Подела уџбеника корисницима позајмне библиотеке; -Евинденција дужника за 2021/2022 годину; -Формирање библиотечке секције; -Сређивање библиотеке са читаоницом, -Уписивање нових књига у регистар,	Библиотекар
ОКТОБАР	-Набавка нових наслова и прикупљање нових књига за школску библиотеку; -Рад у школском разгласу, помоћ око реализације школских емисија; -Враћање и издавање књига; -Час у библиотеци-I, II, III, IV разред -Интервенисање и стручна обрада књига -Обележавање Дечје недеље -Сајам књига и у нашој школи	Библиотекар
НОВЕМБАР	-Издавање и враћање књига и наставних средстава; -Рад у библиотечкој секцији; Читалачки клуб -Песнички час 2020. -Час у библиотеци V разред	Библиотекар
ДЕЦЕМБАР	-Час у библиотеци VI, VII разред; -Враћање и издавање књига и наставних средстава; -Припремање за обележавање Савиндана; -Извештај о раду библиотеке за прво полугодиште школске 2021/2022. године; -Новогодишњи вашар –организација и припрема.	Библиотекар
	-Књижевно вече поводом Савиндана;	

ЈАНУАР	-Евиндентирање књига; -Читалачки клуб о Св. Сави -Сређивање библиотеке;	Библиотекар
ФЕБРУАР	-Евинденција дужника; -Непосредни рад са дужницима у библиотеци; -Час у библиотеци VIII разред; -Издавање и враћање књига и наставних средстава.	Библиотекар
МАРТ	-Естетско уређење библиотеке ; -Руковођење библиотекарском секцијом; -Час у библиотеци I, V разред.	Библиотекар
АПРИЛ	-Рад у стручним органима; -Професионална организација осмог разреда и уређивање паноа о професионалној орјентацији; -Час у библиотеци II, VI разред; -Обележавање Светског дана књиге	Библиотекар
МАЈ	-Евинденција дужника по разредима; -Израда плана потребних књига; -Рад у библиотекарској секцији; -Стручна обрада књига;	Библиотекар
ЈУН	-Аналитичко – извештајни послови; -Послови позајмне библиотеке; -Учешће у раду стручних органа; -Учешће у обележавању ВИДОВДАНА; -Годишњи извештај о раду библиотеке.	Библиотекар

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе;
- Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе;

- Подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе;
- Коришћење савремених облика и метода рада с ученицима ;
- Учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада са ученицима;
- Набављање библиотекарско-медијске и њихова физицка обрада , инвентарисање, класификација и каталогизација;
- Вођење прописане евинденције и документације о раду школске библиотеке;
- Заштита библиотекарске-медијске грађе и њихова периодична ревизија

	НАСТАВНЕ ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ РАДА	Недељни фонд час.
1.	Образовно васпитна делатност	-Израда глобалног, оперативних планова рада и израда плана рада библиотекарске секције; -Планирање и програмирање рада са ученицима, наставницима и сарадницима; -Непосредни рад са ученицима у бибиотеци и реализација часова с појединим одељењима; - Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, директором и учешће у раду школских стручних органа.	1 8 1
2.	Библиотекарско информацијска делатност	-Информисање корисника о библиотечкој грађи; -Изложбе и јубилеји; -Библиотекарско пословање; -Вођење прописане документације школске библиотеке; -Стручно библиотекарски послови;	4
3.	Културна и јавна делатност	-Књижебне трибине, сусрети, промоције књига, „Читаоница- причаоница“, разни литерарно-тематски конкурси, обележавање јубилеја и годишњица;	1
4.	Стручно усаврживање	-Присуствовање састанцима Актива школских библиотекара;	1

5.	Остали послови	-Присуствовање састанцима Актива наставника природних и друштвених наука -Присуствовање родитељском састанку ученика првих разреда -Посета сајмовима књига.	4
У К У П Н О С А Т И			20

Наставник: Снежана Јовић и Александра Спасић

4.7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор као орган управљања школом обавља по члану следеће послове:
1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6) расписује конкурс за избор директора установе;
7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
13) одлучује по жалби на решење директора;
14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.
Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.
За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.
Напомена: Школски одбор ће у току године решавати сва текућа питања везана заживот и рад школе, а према Закону о Основама система образовања и васпитања, Статуту школе и Пословнику о раду Школског одбора, а састајаће се према потребама. Седницу одбора сазива председник.
У току седнице води се записник који се чува у секретаријату школе.

План рада Школског одбора

Опис послова	*Начин реализац.*	*Носиоци актив.*	*Време реализац*
-Разматрање и усвајање извештаја о раду и реализацији годишњег плана рада школе за шк.2020/2021.год. -Разматрање и усвајање извештаја о реализованим активностима из акционог плана самовредновања за шк.20202021. год. ; -Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених за шк.2020/2021. год. ; -Разматрање и усвајање извештаја са активностима из програма о заштити ученика од насиља; -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за шк.2020/2021.год. -Усвајање плана стручног усавршавања наставника за шк.2021/2022.год.; -Усвајање акционог плана самовредновања школе за шк.2021/2022.год.;. -Усвајање плана за заштиту деце-ученика од насиља за шк.2021/2022.год.; -Усвајање Годишњег плана рада школе за шк.2021/2022.год.; -Разматрање и усвајање предлог плана екскурзије.	*Извештај, дискусија* *Извештај, дискусија* *Извештај,* *Извештај, дискусија* *Извештај,* *Извештај* *Извештај* *Извештај* *Извештај* *Програм*	Директор Пред.ШО Пред.ШО Логопед Директор Директор Пред.ШО Логопед Директор Директор	Август, Септембар
-Разматрање и усвајање Извештаја о завршном испиту ученика 8.разреда у шк.2020/2021. -Утврђивање предлога финансијског плана ОШ,,Бора Станковић“ из Губеревца за 2022.год.; -Упознавање чланова Школског одбора са редефинисаним правилима понашања ученика и последицама кршења на нивоу школе	Извештај План Правила	Директор Секретар Логопед	Новемба
-Доношење одлуке о вршењу пописа са стање на дан 31.12.2021.год.; -Усаглашавање финансијског плана са ребалансом буџета	Дискусија, одлука	Председ, дир, секр .	Децембар
-Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2022.год.	*Извештај,* *Извештај,*	Шеф рач. Секретар	Јануар

- Разматрање и усвајање Извештаја пописних комисија -Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2022.год. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта шк. 2021/2022.год. -Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта шк. 2021/2022. -Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана на крају првог полугодишта шк.2021/2022.год.; -Разматрање извештаја о реализацији Самовредновања на крају првог полугодишта шк.2021/2022.год.; -Разматрање извештаја о реализацији раду Тима за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта шк.2021/2022.год.; -Разматрање извештаја о реализацији раду Тима за инклузивно образовање на крају првог полугодишта шк.2021/2022.год.; -Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника на крају првог полугодишта шк.2021/2022.год.; -Разматрање извештаја о реализацији раду Тима за заштиту деце-ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања на крају првог полугодишта шк.2021/2022.год.;	*План* *Извештај,* *Извештај,* *Извештај,* *Извештај,* *Извештај,* *Извештај,* *Извештај,* *Извештај,*	Секретар Директор Директор Логопед Пред.ШО Пред.ШО Логопед Директор Логопед	
-Разматрање и усвајање Финансијског извештаја за завршни рачун 2020.год.	*Извештај, дискусија Анализа,*	директор, секретар	Фебруар
-Разматрање и усвајање извештаји са реализоване екскурзије у шк.2021/2022.год.; -Разматрање и усвајање Школског програма за -Формирање комисије за спровођење поступка технолошког вишка шк.2022/2023.год.	*Извештај, дискусија Анализа* *Дискусија,*	Председник, директор, секретар и чланови ШО	Јун

-Разматрање и усвајање предлога финансијског плана за 2023.године.	*Извештај,*	Шеф рач.	Август
-Упознавање са успехом и дисциплином уч.на крају. шк. 2021/22. год,	*Извештај,*	Логопед	
-Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана у шк.2021/2022.год	*Извештај,*	Логопед	
-Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе на крају школске 2021/2022.године.	*Извештај,*	Директор	
-Усвајање Извештаја Директора школе на крају школске 2021/2022.године.	*Извештај,*	Директор	
-Усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања у шк. 2021/2022.године.	*Извештај,*	Пред.ШО	
-Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школског одбора	*Извештај,*	Пред.ШО	
-Упознавање чланова ШО са Оперативним планом рада за почетак шк.2022/2023.год.	*Нацрт план*	Пред.ШО	

Чланови школског одбора:
-представници запослених

1. Александра Спасић

2. Милена Цакић

3. Милица Лукић

-представници локалне самоуправе

1. Сандра Стојановић

2.Маја Настић

3.Марко Ранђеловић

-представници Савета родитеља:

1. Ненад Ристић

2.Јелена Пешић и

3.Марко Јовић

*Начин праћења реализације програма рада Школског одбора су: извештаји, записници, разговор,непосредан увид и инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: председник, чланови, директор и секретар.

4.8.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Полазећи од узраста ученика основне школе и потребе непосредне сарадње између родитеља и школе у спровођењу образовно-васпитног процеса, Закон о основама система образовања и васпитања школи је одредбама чланом 120. Установио Савет родитеља као саветодавно тело основне школе.

Саветодавно тело има за циљ да путем непосредне сарадње породице и школе, допринесе успешном обављању образовно-васпитног рада у школи. У том смислу разматра питања која се односе на успех ученика, услова рада школе и разматра друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља школе броји 12 чланова.

Савет родитеља школе ради на основу Пословника о раду савета родитеља школе.

Саветродитеља:

1) предлаже представнике родитеља у органу прављања;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;

4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6) разматранаменукоришћењасредставаоддонација и одпроширенеделатностиустанове;

7)предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСОВ (Одговорност установе за безбедност деце и ученика - Члан 108. – Установа доноси акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.)

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

План рада Савета родитеља

Мес	*Садржајактивности*	*Носилацактивности*
Септембар	1.Конституисање Савета родитељаза шк.2021/2022.год. 2.Упознавање чланова СР са Пословником о раду СР ОШ„Бора Станковић“ из Губеревца; 3.Избор председника Савета родитеља за шк.2021/2022.год. 4. Избор заменика председника Савета родитеља шк.2021/2022.год. 5.Одређивање записничара са седница СР.	-Директор -Директор -Чланови СР
	1.Усвајање записника са предходне седнице Савета родитеља; 2.Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља за шк. 2021/2022.год. 3.Разматрање и упознавање са Годишњег плана рада школе за шк. 2021/2022.год. 4.Избор члана Савета родитеља за Стручног Актива за школско развојно планирање у шк. 2021/2022.год. 5. Избор представника Савета родитеља за члана Тима за обезбеђивање квалитета рада установе у шк. 2021/2022.год. 6. Избор представника Савета родитеља за члана Тима за самовредновање рада установе у шк. 2021/2022.год. 7.Избор представника Савета родитеља за члана СТИО установе у шк. 2021/2022.год. 8.Избор представника Савета родитеља за члана Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања у шк. 2021/2022.год. 9. Избор представника Савета родитеља за Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у шк. 2021/2022.год. 10. Тим за професионални развој запослених у шк. 2021/2022.год. 11.Давање сагласности на предлог Плана екскурзије за ученике од 1-8.разреда и наставе у природи за ученике од 1-4.разреда у шк.2021/2022.год.	-Директор, чланови СР -Педагог -Директор -Директор -Члан.СР -Члан.СР -Члан.СР -Члан.СР -Члан.СР -Члан.СР -Члан.СР -Директор

	12.Избор представника Савета родитеља за чланове комисије за отварање најповољније понуда за реализацију екскурзије у шк.2021/2022.год. 13.Доношење одлуке о висини ученичког динара за шк. 2021/2022.год. 14.Доношење одлуке СР о трошењу средстава са родитељског динара у шк. 2021/2022.год. 15.Упознавање чланова СР са могућношћу осигурањаучениказашк. 2021/2022.год. 16.Избор представника СР за чланове комисије за отварање понуда за осигурање ученика у шк.2021/2022.год. 17.Упознавање чланова СР са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и Планом о заштиту ученика од насиља у шк.2021/2022.год. 18.Избор представника и заменик представника Савета родитеља за локални савет родитеља у шк.2021/2022.год. 19.Информације о техничкој припремљености школе за шк.2021/2022.год.	-Члан.СР -Директор -Директор
Новембар	1.Усвајање записника са предходне седнице седнице; 2. Упознавање чланова СР са успехом и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода шк.2021/2022.год.; 3.Упознавање чланова савета родитеља са резултатима на завршном испиту за ученике 8.разреда у шк.2020/2021.год.; 4.Упознавање чланова Савета родитеља са редефинисаним школским правилима и последицамау шк.2021/2022.год.;	-Педаг -Директор -Логопед -Педагог

Јануар	1.Усвајање записника са предходне седнице 2. Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишташк. 2021/2022.год. 3.Упознавање саИзвештајем о раду директора школе на крају првог полугодишта шк. 2021/2022.год. 4.Разматрање Извештаја Тима за Школско развојно планирање у шк.2021/2022.год 5.Упознавање са Извештајем о реализацији Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта шк. 2021/2022. год. 6. Избор представника Савета родитеља за комисију за избор најбоље понуде за извођење ексурзије у шк.2021/2022.год. 7. Упознавање чланова СР са избором агенције за реализацију екскурзије у шк.2021/2022.год. 8. Доношење одлука о висини надокнаде наставницима за реализацију екскурзије за шк.2021/2022.год.	-Педагог -Педагог -Директор -Педагог -Директор -Чланови СР -Директор -Чланови СР
Април	1. Упознавање са Извештајем о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода шк. 2020/2021.год 2.Договор око реализације завршне свечаности ученика 8.разреда у шк.2021/22.год.; 3.Организација ученичких екскурзија у шк.2021/2022.год.	-Педагог -Директор -Директор
Мај	1.Организација набавка уџбеника за шк.2022/2023.год.; 2.Упознавање чланова СР са Извештајима са пробног завршног испита ученика 8.разреда у шк.2021/2022.год.; 3.Избор представника Ср – посматрачи за полагање завршног испита ученика 8.разреда у шк.2021/2022.год.; 4.Извештај са реализоване једнодневне и дводневне ексурзије у шк.2021/2022.год.; 5. Упознавање чланова СР са листом слободних наставних активности за шк.2021/2022.год.	-Дир. -Логопед -Директор -Педагог, логопед -Директор

Јун	**1.**Упознавање чланова СР са извештајем о постигнутом успеху и дисциплини ученика на крају другог полугод. шк.2021/2022.год.; 2. Упознавање чланова СР Извештајем о учешћу ученика на Школским, Окружним и Републичким такмичењима у шк. 2021/2022.;	-Педагог -Стручнисарад.
Август	2.Упознавање сауспехом и дисциплином уч. на крају. шк. 2021/22. год, 2.Разматрање Извештаја Тима за Школско развојно планирање у шк.2021/2022.год 3.Упознавање Савета родитеља са Извештајем о реализацији Годишњег плана рада школе и Директора школе на крају школске 2021/2022.године. 4.Разматрање и усвајање Извештаја о раду Савета родитеља 5.Упознавање чланова СР са Оперативним планом рада за почетак шк.2022/2023.год.	-Стручнисарадн. -Стручнисарадн. -Стручнисарадн. -Председник СР -Стручнисарадн.

*На састанцима Савета родитеља, уз обавезно присуство свих чланова, пратиће се степен остварености програма по месецима и о свему ће се водити записник.

Носиоци праћења ће бити: председник Савета родитеља, директор,педагог, логопед и остали чланови.

Напомена: У току школске године План рада Савета родитеља, може бити допуњен и измењен у зависности од потребе чланова савета.

4.9. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

	задатак	Активност	Реализатори
VIII-IX	Разматрање стручних питања наставе	Конституисање стручног актива, Разматрање годишњег плана рада за школску2021/22. Распоред дежурстава у условима пандемије КОВИД19 Рапоред допунске и додатне наставе и секција, Утврђивање класификационих периода и датума родитељских састанака.	Актив разредне наставе
X	Праћење постигнућа ученика	Планирање корелације унутар и између предмета, Планирање додатне подршке-усвајање ИОПа, Организовање активности поводом Дечје недеље. Распоред писмених и контролних задатака и тестирања.	Актив разредне наставе
XI	Праћење	Реализација плана и програма на крају	Актив

	постигнућа ученика	класификационог периода, Анализа успеха и дисциплине на крају периода, Предлог мера за побољшање успеха ученика и рада наставника, Анализа редовности похађања наставе, Оцењивање-анализа усклађености са стандардима и исходима.	разредне наставе
XII	Праћење постигнућа ученика	Праћење реализације ИОПа, Реализација угледних часова, Анализа сарадње са родитељима, Реализација плана и програма на крају поугодишта, Успех и дисциплина ученика на крају периода. Предлози за похвале и награде на крају полугодишта	Актив разредне наставе
I	Укључивање ученика у ваннаставне активности	Организација активности поводом обележавања Дана СВ.Саве, Постигнућа ученика по ИОПу, Реализација плана и програма на крају поугодишта,	Актив разредне наставе
II	Разматрање стручних питања наставе и учења	Предлог мера за побољшање васпитнообразовног рада у другом полугодишту, Распоред контролних и писмених задатака, Организација такмичења.	Актив разредне наставе
III	Стручно усавршавање	**Реализација** Угледних часова, Организација активности поводом Дана школе и Ускршњих празника, Анализа сарадње са родитељима и локалном средином. Анализа стручног усавршавања	Актив разредне наставе
IV	Праћење постигнућа ученика	Анализа реализације наставног плана и програма, Успех и дисциплина ученика на крају периода, Предлог мера за побољшање успеха ученика, Избор уџбеника за школску 2022/23.год.	Актив разредне наставе
V-VI	Праћење остварености програма	Анализа сарадње са родитељима, Реализација наставних и ваннаставних активности, Анализа реализације допунске и додатне наставе и ваннаставних активности, Анализа стручног усавршавања, Успех и дисциплина ученика на крају шолске године, Предлози за похвале и награде ученицима за постигнуте резултате.	Актив разредне наставе

Руководилац актива: Драгана Тодоровић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Руководилац Стручног већа за муз. и лик. културе и физ.васп . је Станимировић Милан- наст.физичког васпитања, а чланови су: Стојковић Ана- наст.лик.културе, Ненад Митровић -наст. музичке.културе, Ђокић Иван – наставник физ.васп.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022 .ГОДИНУ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА
СЕПТЕМБАР	-Израда плана активности за школску2021/22. г. -Договор око редоследа активности -Набавка нових уџбеника -Аудиција и реаудиција ученика -Иницијални тест за ученике -Одлучивање које све екипе пријавити за спортска такмичења у 2021/22. -Подела вођења екипа на такмичењима	Сви чланови већа
ОКТОБАР	-Организација активности у оквиру дечије недеље -Организација јесењег кроса -Одржавање Угледног часа	-Сви чла. већа -Иван Ђ. и Милан С. Ненад М. и Ана Стојковић
НОВЕМБАР	-Анализа протеклог јесењег кроса -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа
ДЕЦЕМБАР	-Договор око организовања приредбе поводом дана Светог Саве. -Текућа питања	-Иван Ђ. и Милан С.
ЈАНУАР	-Договор и реализација Дана Св.Саве -Похађање стручних семинара -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Сви чланови већа
МАРТ	-Организација пролећног кроса -Договор око организовања приредбе поводом Дана школе - Одржавање Угледног часа	Сви чланови већа -Иван Ђ. и Милан С.
АПРИЛ МАЈ	-Школска такмичења -Реализација пројектне наставе -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Избор уџбеника за наредну школску годину -Ускршњи вашар	Сви чланови већа
ЈУН	-Анализа рада Стручног већа током школске године. -Избор председника актива за наредну школску годину. -Анализа успеха ученика на крају наставне године	Сви чланови већа

Руководилац актива: Милан Станимировић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

IX
- Израда плана активности за школску2021/22. г.
- Сарадња са школском библиотеком – упис нових чланова
- Набавка нових уџбеника
- Иницијални тест за ученике

X
- Организација активности поводом Дечије недеље

- Активности поводом ``Halloween`` (наставници енглеског језика у сарадњи са наставницом ликовне културе)

- XI
- Израдапаноасалитерарними ликовним радовима
- Анализа резултата са завршног испита
- Објављивање вести на сајту школе

XII
- Припрема заобележавње Нове године
- Израдапаноасалитерарними ликовним радовимао Светом Сави

I
- Обележавање Светог Саве
- Припремна настава за малу матуру (Милица Лукић)

II
- Дан заљубљених
- Школска такмичења ако се промени епидемиолошка ситуација
- Израдапаноасалитерарними ликовним радовимаза Дан школе

III
- Обележавање 8. марта
- Дан школе – сарадња са другим активима и стручном службом
- Обележавање Дана школе

(објављивање чланака у новинама, интернет порталима и на сајту школе)

IV

- Избор уџбеника за наредну школску годину
- Пробни завршни испит и анализа резултата

V
- Ускршњи вашар

- Поетски радови

VI
- Завршне активности око полагња пријемног испита за упис у средњу школу
- Другарско веће – прослава
- Видовдан

Све активности су условно дате због епидемије коронавируса.

Напомена: Праћење успеха ученика, реализација плана и програма, разна такмичења, стручна усавршавања запослених и угледни часови су активности које се одвијају током целе године.

Руководилац актива: Саша Станковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022 .ГОДИНУ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА
СЕПТЕМБАР	-Конституисање већа и избор руководиоца Стручног већа природних наука -Усвајање плана рада стручног већа природних наука за 2021/2022.г. и договор о раду -Израда глобалних и месечних планова рада редовне наставе -Утврђивање распореда писмених задатака,контролних задатака и тестова -Планирање угледних часова и посећивање истих -Стручно усавршавање наставника-избор семинара	Сви чланови већа
НОВЕМБАР	-Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама,додатној и допунској настави -Утврђивање распореда часова за додатну,допунску наставу и секције -Набавка стручних часописа из области природних наука -Вредновање резултата рада и уједначавање критеријума оцењивања -Идентификовање ученика за ИОП	Сви чланови већа

	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода из природних наука и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који напредују -Договор о међусобним посетама часова предметних наставника у циљу размене позитивних искустава	Сви чланови већа
ЈАНУАР	-Размена искустава у области унапређења наставе,коришћењу наставних средстава,израда дидактичког материјала -Праћење рада ученика у додатној настави	Сви чланови већа
	-Анализа успеха рада у наставним и ваннаставним активностима у првом полугодишту -Израда тестова за школско такмичење , одржавање школских такмичења и припрема за даља такмичења -Примена знања стечених на семинарима и размена искустава у оквиру стручног већа	
МАРТ	-Израда тестова за школско такмичење , одржавање школских такмичења и припрема за даља такмичења -Анализа резултата рада са слабијим ученицима у оквиру допунске наставе -Анализа посећених часова педагога и директора школе	Сви чланови већа
	-Учешће на Општинским такмичењима према распореду Министарства Просвете -Ангажовање ученика на изради тематских паноа	Сви чланови већа
АПРИЛ	-Анализа успеха и реализације плана и програма на крају трећег класификационог периода -Предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који напредују -Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита	Сви чланови већа

ЈУН	-Анализа постигнутих резултата ученика на одржаним такмичењима и предлог најуспешнијих ученика за награде - Извештај са стручних усавршавања и семинара -Резултати пробног теста за завршни испит	Сви чланови већа
АВГУСТ	-Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту -Анализа васпитно образовног рада на крају школске године -Извештај о раду Стручног већа у овој и предлог плана рада за наредну годину	Сви чланови већа

Руководилац актива: Александра Костић

V. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

5.1.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У циљу обезбеђивања квалитета рада школе планира се континуирано праћење и вредновање свих сегмената образовно-васпитног рада.

Праћење остваривања школског програма вршиће се: вредновањем планирања и припремања наставника (глобални и оперативни планови рада, писане припреме), прегледом школске документације и евиденције, непосредним увидом у наставни процес (посета часовима), праћењем напредовања ученика (оцењивање, анализа школског успеха).

Праћење остваривања школског програма ће се вршити континуирано и на основу елемената, који ће оперативно разрађивати планирање.

Садржај праћења остваривања школског програма: постигнућа ученика, оствареност

постављених циљева,усклађеност постигнутих циљева са садржајима и наставним методама, активности наставника и ученика, узрасне и развојне карактеристике ученика, временска динамика, фактори који отежавају или олакшавају реализацију планираног.

Начини праћења остваривања школског програма: различите методе и технике оцењивања, диференцирање различитих нивоа постигнућа ученика,самоевалуација наставника,процена и самопроцена активности ученика.

Инструменти за праћење: тестови, анкете, скале процене, протокол за снимање наставних часова, извештаји, радови ученика,припреме наставника.

Временска динамика – континуирано у току школске године, класификациони периоди (одељенско и наставничко веће), месечни састанци стручних актива.

Унапређивање и осавремењивање школског програма ће се реализовати на следеће начине:

међусобном сарадњом и разменом искустава, примерима добре праксе, стручним усавршавањем, сарадњом са родитељима, побољшањем услова рада, набавком савремених наставних средстава,коришћењем нових метода рада.

Годишњи програм рада:

Време реализације	***Активности/ теме***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
Август/ септембар	- Доношење Плана рада Актива за развој Школског програма за шк.2021/2022.год. -Договор о начину праћења реализације школског програма(увид у педагошку документацију, евиденцију записника стручних већа, анализу посећених часова) - Остваривање сарадње са стручним већима и одељенским старешинама -Усклађивање ГПР-а са Школским програмом	Дискусија, израда Усаглашавање Договор Усаглашавање	председник Актива и његови чланови
Новембар	-Праћење остваривања Школског програма у свим сегментима - Припрема извештаја на крају првог тромесечја – анализа реализације Школског програма; анализа успеха ученика	Усаглашавање Извештај	председник Актива и његови чланови

Јануар Фебруар	-Анализа степена и квалитета остварености Школског програма - Припрема извештаја на крају првог полуг. -Праћење примењивања Правилника о оцењивању	Договор Извештај Разговор	председник Актива и његови чланови
Април	-Праћење и припрема извештаја о реализације Школског програма на крају трећег класификационог периода -Успех ученика на такмичењима	Извештај Извештај	председник Актива и његови чланови
Мај, Јун	-Анализа успеха ученика на крају школске године и подношење извештаја -Анализа реализације Школског програма и доношење закључака -Израда Школских програма за период 2022/2026.год. -Анализа рада Стручног актива за развој Школског програма у школској 2021 / 2022. години и подношење Извештаја	Дискусија Извештај Дискусија Извештај -Школског прог Дискусија Извештај	председник Актива и његови чланови
На састанцима стручних актива, уз обавезно присуство свих чланова, пратиће се степен остварености програма по месецима и о свему ће се водити записник. Носиоци праћења ће бити председник стручног већа и остали чланови.			

Руководилац актива: Васка Милошевић

5.2.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Тим за ШРП:

Дарко Иванковић (директор)

Саша Станковић (руководилац - професор српског језика),

Васка Милошевић (педагог)

Срђан Ранђеловић (логопед),

Ненад Митровић (мастер музичке културе),

Јелена Господинов (професор енглеског језика)

Небојша Симоновић (учитељ)

Представник СР – Аница Ђорђевић

Представник УП

Посебне мере због коронавируса

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Настава се одвија по Семофор моделу	Повећане мере заштите	Директор, наставници, секретар помоћно особље...	Током године	Извештаји
Редовно одржавање школског простора, проветравање учионица...	Повећана хигијена у школи	Помоћно особље, секретар	Током године	Извештаји
Подстицање ученика на прање руку и остале хигијенске мере	Поштовање мера	Разрењдне старешине и предметни наствници	Током године	Извештаји
Препоруке о превентивним активностима на сајт школе, друштвене мреже и друге видове савремене комуникације	Боље информисање	Разрењдне старешине и наставници информатике	Током године	Записници
Планирање активности ученичког парламента које ће подстицати ученике на редовно одржавање личне хигијене и одржавање школског простора	Повећани ниво едукације	Ученички парламент и наставници	Током године	Извештаји и евиденција

Мере унапређивања образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Анализа резултата ЗИ	Урађена анализа по задацима, областима, одељењима	Предметни наставници, Стручна већа	јун/ август	Извештаји
Узимање у обзир резултата са ЗИ при планирању рада ОВ за наредну годину	Оперативни планови рада сачињени уз уважавање резултата ЗИ	Предметни наставници	август / септембар	Планови; Током године – праћење реализације, одступања за претходни месец и разлози
Израдараспоредапр ипремненаставезаЗ И	Урађен је распоред припремне наставе у другом полугодишту и пред полагање ЗИ	Предметни наставници, директор	септембар / фебруар	Распоред припремне наставе за полагање ЗИ
Организовањеприп ремненаставеизпре дметакојисеполажу назавршномиспиту	Присутност свих ученика 8. разреда на припремној настави	Наставници предмета који се полажу	дрго полугође	Евиденција
Примена метода којима ће се ученици учити примени стечених знања	Бољи резултати на ЗИ	Предметни наставници, педагог	Током године	Угледни часови са применом „нових`` метода
Оснаживати ученика ка самоспознаји	Сазнање ученика ко је и шта може	Тим за ПО	Током године	Евиденција о реализацији програма ПО

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања квалитета образовања за ученике којима је потребна додатна подршка:

Област	**Активности**	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Школски програм и	Усклађивање елемената	Реализација Акционих	Директор, Тим за	Током	Извештај

Годишњи план	Школског програма и Годишњег плана рада	планова за школску годину	обезбеђивање квалитета рада установе	године	
		Имплементација елемената Школског програма у Годишњи план	Наставници, стручна веће	август – септембар	Увид у документе
		Усклађивање садржаја наставних предмета у оквиру разреда	Наставници, стручна веће	август – септембар	Увид у планове рада
		Усклађивање временске димензије у програмима наставних предмета	Наставници, стручна веће	август – септембар	Увид у планове рада
Заједнички састанак тимова за почетак школске године	Прилагођавање рада на часу образовно - васпитним потребама ученика	Ученик долази редовно у школу, добија подршку од наставника и вршњака, мотивисан је за рад	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе Тим за инклуз. Образов., Одељ. стареш.	Током године Након анализе успеха на класиф. периодима	Извештаји, Планови подршке
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Прилагођавање рада на часу образовно - васпитним потребама ученика	Ученик долази редовно у школу, добија подршку од наставника и вршњака, мотивисан је за рад	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе Тим за инклуз. Образов., Одељ. стареш. Предм. Наставн	Током године Након анализе успеха на класиф. периодима	Извештаји, Планови подршке
Подршка	Пружање подршке ученицима из осетљивих група	Редовно похађање наставе, Обезбеђ. прибора за рад и уџбеника,	Тим за инклузивно образовање Тим за обезбеђивање квалитета рада	Током године	Извештаји

ученицима		Остварена сарадња са родитељима	установе Педагог		
	Испитивање потреба ученика за укључивање у секцију (анкетирање)	Сваки ученик укључен у слободну активност - секцију	Стручни актив за развојно планирање	септембар	Анализа анкете
	Понудити врсте и садржаја секција уважавање индивидивалних потреба ученика	Садржај прилагођен и ученицима који имају тешкоће у учењу и проблеме у понашању	Тим за инклузију, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Тим та ШРП	септембар	Садржаји
	Стварање позитивне климе и изражавање негативног става према насиљу	Школа је безбедна средина за свако дете	Тим за заштиту од насиља Одељ. стареш.	Током године	Општи утисак приликом уласка у школу и боравка у њој
	Укључивање ученика у Ученички парламент	Успешне акције на стварању позитивне климе	Руководиоци УП Наставници	Током године	Евиденција о раду
Организација рада школе, управљање људсим и материјалним ресурсима	Подршка од стране директора у раду Тимова	Тимски рад присутан у школи	Чланови тимова, руководиоци	Током године	Евиденција о раду
	Директор мотивише запослене за пружање подршке ученицима у свим сегментима О-В рада	Јавно изражавање позитивних примера праксе Врше се прилагођавања	Директор, НВ	Током године	Записници
Ресурси	Стручно усавршавање у складу са приоритетима	Наставни кадар стручно оспособљен за пружање	Тим за СУ Школски одбор	Током године	База података

	Развојног плана и Планом стручног усавршавања у установи	подршке свим ученицима			

Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Многе активности зависе од епидемиолошке ситуације

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Рад усмерен на ученике				
- упознавање ученика са дигиталном платформом „ЧУВАМ ТЕ“ за пријављивање и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања https://cuvamte.gov.rs/;	Ученици приступају платформи, и посећују онлајн семинари	РС, ученици, родитељи, стручни сарадници	Током године	Сертификати (по потреби)
- упознавање родитеља са дигиталном платформом „ЧУВАМ ТЕ“ за пријављивање и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања https://cuvamte.gov.rs/;	Родитељи приступају платформи, и посећују онлајн семинари	РС, родитељи	Током године	Сертификати (по потреби)
- упознавање наставникаса дигиталном платформом „ЧУВАМ ТЕ“ за пријављивање и заштиту деце од дискриминације, насиља,	Наставници приступају платформи, и посећују онлајн семинари	наставници	Током године	Сертификати

злостављања и занемаривања https://cuvamte.gov.rs/;				
Презентација за наставнике на тему: Када и како наставници поступају у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање, евидентирање...)	Наставници су упознати са применом утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање...)	Наставници, педагог	Новембар	Евиденција о реализацији Тима за заштиту ученика од насиља
Презентација за ненаставно особље на тему: Када и како ненаставно особље поступа у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање, евидентирање...)	Ненаставно особље је упознато са применом утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање...)	Ненаставно особље	Новембар	Евиденција о реализацији Тима за заштиту ученика од насиља
Радионице из програма Дечја права за ученике четвртог разреда	Ученици знају какво насиље постоји, коме могу да се обрате у случају насиља, Ученици упознати са предрасудама и стереотипима и како они могу утицати на стварање насиља	Педагог, учитељи четвртог разреда и одељ. старешине од петог до осмог разреда	Током године	Евиденција о реализацији ЧОС-а
Упознавање чланова Наставничког већа, ученика и родитеља са редефинисаним школским правилима	Сви актери школског живота су детаљно упознати са редефинисаним школским правилима и последицама	Одељенске старешине,тим за борбу против насиља	Октобар, новембар	Записници НВ, СР, пано у холу школе
Радионице из програма ПО за ученике седмог и осмог разреда	Ученици се упознају са предрасудама и стереотипима и како они могу утицати на стварање насиља	Тим за ПО	Према програму ПО	Евиденција реализације

Упознајмо тим за борбу против насиља	Информисани ученици како да препознају насиље како да реагују на њега и коме да се обрате -процедура	Одељенске старешине,тим за борбу против насиља	Почетак школске године	Списак чланова Тима за заштиту истакнут на видно место
Спортске утакмице између ученика, родитеља и запослених	Повећање сарадње међу учесницима	Наставници физичког васпитања	У недељи спорта	Фотографије, извештаји
Организовати радионице за наставнике на тему насиља	Одзив наставника	Тим за превенцију насиља	Током године	Евиденција
Рад усмерен на родитеље				
Родитељски састанци и индивидуални разговори	Одзив родитеља	Одељенске старешине	Током године	Записник са род.састанка и записници ОС
Организовање дана Отворених врата	Одзив родитеља	Предметни наставници	Током године	Анкете за родитеље на полугодиштима
Радионице за родитеље	Одзив родитеља половина родитеља	Одељенске старешине, педагог	Децембар и мај месец	Увид у документацију

Мере превенције осипања ученика

Школа се суочава са осипањем броја ученика из села Номаница, јер одлазе у ОШ Свети Сава у Гложану

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Индивидулни разговори са родитељима	Свест родитеља о важности и обавезности основног школовања	Одељенске старешине и педагог	Септембар	Евиденција разговора
Наставници одржаће по једна школски час у четвртом разреду	Упознавање са школским простором, звоно; Да осете позитввну климу у школи	учитељи четвртог разреда, васпитачи	Током године	Дневник обрзовно – васпитног рада
Додела прибора за рад	Мотивација за похађање школе	Општина,	Септембар	Списак ученика, Извештај

Набавка старих уџбеника и толерисање коришћења уџбеника других издавача	Мотивација за похађање школе	Ученички парламент	Септембар	Извештај
Обезбеђивање превоза за ученике од 5. До 8. Резреда из Номананице до Губеревца	Мотивација за похађање школе	Директор	Септембар	Извештај

План припреме за завршни испит

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Иницијално тестирање	Увид ученика у резултате	Предметни наставници.	Септембар	Тестови
Анализа резултата	Предузимање мера након анализе	Предметни наставник.	Септембар	Извештај
Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Ученици имају сазнање о нивоу знања	.Предметни наставници	Септембар	Извештај, анализа
Прилагођавање оперативних планова наставника одељењу	У планове наставника унета прилагођавања одељењу	.Предметни наставник	Септембар	Наставни планови
Прилагођавање дневне припреме наставника ученику	Унете мере прилагођавања за ученика који има тешкоће у савладавању наставног градива и развојне проблеме	Предметни наставник	Дневно	Писана припрема
ИзрадитираспоредприпременаставезаЗИ	- урађен распоредачасоваз априпремнунаста вуу другомполугођу - урађен распоредчасоваза припремнунастав унаконзавршеног	Предметни наставници	Фебруар, мај	Евиденција у ГПШ

	наставног периода за ученике осмог разреда			
Припремна настава за ЗИ	Виша постигнућа Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Од јануара	Евиденција у Дневнику осталих облика
Информисатиродитељеученика VIII-ихразредаополагањуЗИ	Увид у процедуру ЗИ	Одељенске старешине и педагог	Друго полугодиште	Увид у записнике са родитељских састанака
Обезбедити збирке тестова	Виша постигнућа	Директор	Према плану МПС	спискови
Пробни ЗИ (симулација ЗИ) и анализа резултата	Увид у ниво знања Развијање самопоуздања	Предметни наставници	Према плану МПС	евиденција
Предлог мера за побољшање резултата	Повећан број бодова на ЗИ	Повећан број бодова на ЗИ	мај – јун	Евиденција у записницима
Формирати базу података за ученике	База података	Одељенске старешине и педагог	Према плану МПС	евиденција

План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте:

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Сачињавање плана ПО у складу са програмским задацима из пројекта „Професионална орјентација у Републици Србији"	Доношење одлуке о избору школе и занимања кроз пет корака	Тим за По	Октобар	План ПО Евиденција реализације, Извештај
Укључивање ученика седмог и осмог разреда у реализацију плана	Развијање свести о себи Доношење одлуке о избору школе и занимања у склас+ду са својим способностима и интересовањима	Тим за ПО Родитељи, ученици	Септембар – октобар	записници Портфолио ученика, фотографије
Укључивање у Пројекат Школске хигијене и	Мере које је потребно предузети ради	Делегиране особе и	Током године	Евиденција ,

утицаја услова и рада школе на психички и физички развој ученика	побољшања услова и организације	наставник физичког		анкета

План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**евалуација**
Сачињен план рада Тима за СУ	План рада саставни део Годишњег плана	Чланови Тима, директор	Септембар	Годишњи план
Извршено самовредновање компетенција наставника	Самопроцена компетенција за рад наставника	Тим за СУ	На крају школске године	Листе за самопроцену
Сачињен лични план СУ	Свако за себе планира СУ у складу са својим потребама	Сваки наставник	јун /август	Лични план профес. Развоја
Сачињен план СУ на нивоу установе	Одређени приоритети на нивоу школе	Тим	Септембар	Годишњи план
Сачињавање Плана реализације угледних часова за школску годину	Сваки наставник планира по два угледна часа у току школске године	Стручна већа, Тим	Септембар	Годишњи план
Стручно усавршавање у установи – посета угледним часовима	Наставници, стручни сарадници и директор прате реализацију СУ	НВ, тим за СУ	Током године, према плану	Припрема за угледни час Дневник, евиденција у бази података
СУ у оквиру развојних приоритета – Стручно усавршавање ван установе за све наставника, два семинара планирана кроз развојне приоритете	Наставни кадар стручно оспособљен и примењује научено	Стручни актив за развојно планирање	Током године	Развојни план
Реализација СУ ван установе на основу Плана стручног усавршавања	Повећане компетенције наставника за одређену област	Тим за СУ, особа задужена за праћење реализације СУ	Током године	Евиденција у бази података

Праћење примене стечених знања	Наставник презентује стечена знања другим наставницима и директору на угледним часовима	Директор, НВ	Током године, јун	Протоколи за праћење часа, Извештај директора
Извештавање о примени стечених знања	Наставници примењују стечена знања за унапређење О-В рада	Директор	Јун	Извештај, записник НВ

Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Презентација за наставнике ,,Међупред метне компетенције – Одговоран однос према здрављу“	Наставници су упознати са значаја међупредметних компетенција, а посебно комп. Одговоран однос према здрављу	Стручни сарадник	Септембар	Презентација, фотографије, сценарија за час
Увођење Гугл учионице за све наставнике и ученике	Наставник примењује више нове технологије	наставници	Током године и након стручног усавршавања	Записници, анализе, извештаји
Примена наученог са семинара	Наставник примењује нове методе наставе, учења и оцењивања Повећана успешност ученика приликом анализе на квалификационим периодима	наставници	Током године и након стручног усавршавања	Припрема за час Анализа, записници, поређења
Реализација угледних часова са применом нових метода	Наставник примењује нове методе према плану у Развојним приоритетима	. наставници	Током године, према плану	Припрема за час, База података
Сакупљање припрема са угледних часова	Пример добре праксе	Стручна већа, педагог	Током године	Збирка припрема
Примена стечених знања	Повећана успешност ученика приликом анализе на квалоификационим периодима	Одељењске старешине, директор	На класиф. периодима,	Записници, анализе, извештаји

План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника:

Активност	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**

Израда Портфолија наставника	Потпуна слика о досадашњем професионалном развоју	Сваки наставник и стручни сарадник	Током године	портфолио
Формирање Базе података о стручном усавршавању	Професионална спремност људских ресурса	Тим за СУ	Током године	База података
Утврђивање имена наставника која имају услов за стицање звања	Подршка професионалном развоју и мотивација за рад	Тим за СУ	Друго полугође	Формиран списак кандидата
Упознавање НВ	Јавна подршка чланова НВ за напредовање кандидата	Директор	Након утврђивања испуњености услова	Писмено образложење, записник
Прикупљање документације	Обезбеђивање доказа за предлог, мотивисање других за напредовање	Тим за СУ, наставник	Након испуњавања услова	Докази о професион. развоју
Покретање и спровођење процедуре	Позитивно мишљење Завода о предлогу за избор у звање	Директор	Након прикупљене документације	Послата документ.
Јавно обавештавање кандидата и јавности о стицању звања	Позитивни примери праксе – промоција школе	Директор	Након одобрења	Мишљење Завода о избору и звању

План укључивања родитеља / старатеља у рад школе:

Многе активности зависе од епидемиолошке ситуације

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Е дневник	Ученици и родитељи упознати како функционише Е дневника	Одељењске старешине, координатори за Е дневника	Септембар – јун	Записници са родитељског, Е дневника
Дан отворених врата школе за посете родитеља образовно - васпитном раду	Родитељи имају увид у рад школе и дају сугестије за побољшање	Предметни наставници и одељенске старешине	Сваког месеца	Евиденција посета
Анкетирање родитеља	Повратна информација од родитеља	Одељенске старешине	Квартално	евиденција
Интернет страница школе	Информације о свим важним питањима из живота и рада школе	Наставници информатике , и други задужени	Континуиран о	Садржај на страници

		за сајт школе		
Укључивање родитеља у процес професионалне орјентације ученика Реални сусрети	Испричаћу вам о свом занимању	Одељенске старешине од 1. до 8.разреда	Друго полугодиште	Фотографије, Извештаји
Укључивање родитеља у спортске активности - утакмице	Јачање сарадње и поверења између породице и школе	Наставници физичког васпитања	У недељи спорта	Фотографије
Анимирати родитеље да увеличају свечани догађај –приредбу за Дан школе	Маркетинг ученика , израда позивница и обавештења	одељенске старешине	новембар	Плакати и позивнице
Организовати радионице за родитеље	Размена искустава	одељенске старешине педагог	Током године	Евиденција,фотографије

План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Многе активности зависе од епидемиолошке ситуације

Активности	**Очекивани исходи**	**Носиоци**	**Време реализације**	**Евалуација**
Дан за посете деце предшколске установе	Упознавање са школским простором, упознавање са школским звоном	Учитељи четвртог рзреда	Мај	Фотографије, Дневник
Дани отворених врата за посету представника средњих школа	Представљање средњих школа	Тим за ПО	април - мај	Извештај о реализацији ПО
Спортска такмичења са школама из општине, ако услови дозволе	Упознавање ученика, дружење, неговање спортског духа	Наставници физичког и учитељи	Током године	Фотографије Извештаји
Сарадња са Домом здравља	Успешна сарадња према Плану здравствене заштите Здравствена превенција Ефикасно реаговање у случајевима насиља	Директор, Тим за заштиту од насиља	Током године	Протокол о сарадњи Утврђене процедуре за реаговање
Центар за социјални рад	Реализација програма социјалне заштите, Већа редовност похађања наставе ученика из осетљивих	Директор, Тим за заштиту од насиља	Током године	Протокол о сарадњи Утврђене процедуре за реаговање

	група			
Радионице Црвеног крста и разне хуманитарне акције	Реализација радионица и смањен број случајева насиља И прикупљена хуманитарна помоћ	Волонтери Црвеног крста	Током године	Записници, извештаји, фотографије
Сарадња са Народном библиотеком	Већи број ученика су чланови градске библиотеке	Библиотекари	Током године	Спискови ученика
Сарадња са Лесковчким културним центром	Учествовање у великом броју културних манифестација	Радници културног центра, наставници, директор школе	Током године	Извештаји, фотографије, видео записи

РуководилацАктива, Саша Станковић

5.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (СТИО)

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Тим за инклузивно образовање основне школе „Бора Станковић“ у Губеревцу чине:

1. Ранђеловић Срђан – кординатор Тима
2. Милошевић Васка
3. Маринковић Виолета
4. Стаменковић Весна
5. Цветковић Гроздан
6. Јован Ивановић
7. Стевановић Митровић Сања
8. Златибор Анђелковић – педставник СР

Задаци Тима за инклузивно образовање су:

1. Координација рада стручних већа и стручних група за предмете у процени установљавања потреба за израду Индивидуалних образовних планова за ученике.
2. Сарадња са родитељима ученика
3. Психолошки – педагошки инструктивни рад са члановима појединачних тимова за спровођење ИОП-а.
4. Обезбеђивање едукације за наставнике који учествују у тимовима за инклузивно образовање
5. Успостављање сарадње са другим институцијама
6. Праћење и евалуација свих фаза у спровођењу ИОП-а и инклузије уопште
7. Сарадња са надлежним службама Министарства просвете и науке, пре свега са Интерресорном комисијом, МПН Србије и саветницима ШУ у Лесковцу.
8. Извештавање на стручним већима и Школском одбору о спровођењу програма и инклузије најмање два пута годишње.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИО У ШК. 2021-2022.год.

Месец	**Активности/ теме**	**Носиоци реализације**	**Начин реализације**
Септембар	Израда плана и програма Тима за ИО Разматрање извештаја о уписаној деци Анализа простора и опреме у погледу доступности за ученике према потреби..	Председник Тима Тим за ИО и педагог,директор секретар	Анализа педатошке документ.
Новембар	Иницирање сарадње са установама ван школе за пружање додатне подршке ученицима по ИОП Осмишљавање активности за промовисање инклузивног образовања (прихватање различитости)	Тим за ИО директор	Анализа договор

децембар	Евалуација предузетих мера Припремање извештаја за Наставничко веће разматрање извештаја о успеху ученика на крају првог полугођа и припремање мера за ИО у другом полугођу.	Тим за ИО Учитељи Одељењска већа	Извештавање Анализа Договор
Април	Разматрање извештаја о успеху ученика на крају трећег класификационог периода	Тим за ИО Директор,педагог Одељењска већа	анализа
Јун	Састанак учитеља четвртог разреда и одељењског старешине петог разреда и наставника који предају у петом разреду Разматрање извештаја о упсеху ученика на крају наставне године	Тим за ИО Директор Одељењска већа	Анализа Извештавање
Август	Припремање извештаја за Наставничко веће о активностима Тима за ИО	Тим за ИО	договор извештавање
Активности везане за израду ИОП-а			
У току године	Формирање Тимова за ИОП (ако постоји потреба) Пружање подршке Тиму за ИОП Разматрање извештаја тимова за ИОП	Тим за ИО	договор анализа

Начин праћења: анализа записника са седница Наставничко веће, Педагошког колегијума и записник са седнице Тима за ИО-е

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активност	**Учесници**	**Носиоци реализације**	**Време**
Анализа реализације Плана уписа ученика у први разред	Педагошки колегијум координатор тима за ИО, стручни сарадници школе, директор	директор и стручни сарадници школе	крај августа
Анализа стања о потребама израде и примене ИОП-а у осталим одељењима	Координатор тима за ИО и ОВ	директор и стручни сарадници школе	крај августа
Израда Годишњег плана рада	Педагошки колегијум,	директор,	до15.

школе са акционим планом за инклузивно образовање	тим за ИО	стручни сарадници	септембра
Информисање Педагошког колегијума о потребама за израду ИОП.	Координатор тима за инклузивно образовање, чланови Педагошког колегијума	директор школе	Први састанак Педагошког колегијумау текућој школској год
Информисање Школског одбора о потребама за ИОП.	Координатор тима за инклузивно образовање, чланови ШО	директор школе	Прва седница ШОу текућој школској год
Информисање Савета родитеља о законским одредбама у вези са имплементацијом инклузивног образовања	Координатор тима за инклузивно образовање, чланови Савета родитеља	директор школе	Прва седница Савета родитељау текућој школској год
Предлози семинара за стручно усавршавање запослених у области инклузивног образовања КАТАЛОГ	Тим за инклузивно образовање, Стручна већа Педагошки колегијум	Тим	септембар
Реализација и евалуација Оперативног плана стручног тима за инклузију Израда акционог плана за припрему и полагање ЗИ ученика по ИОП-у	Стручни тим за инклузију	Директор Стручни сарадмоци	Новембар Април Мај- Јун
Финансијским планом планирати потребна средства за примену ИОП	Наставничко веће, координатор тима за ИО, директор	директор школе,секретар и шеф рачуноводства	У јуну месецу

Начин праћења: анализа записника са седница Наставничко веће, Педагошког колегијума и записник са седница Тима за ИО.

НАПОМЕНА: У току 2021/2022.год. на предлог СТИО, а по одлуци Педагошког колегијумја реализоваће се 3 ИОП-а и то: два ИОПа у петом разредупо ИОП2 и један ИОП-1 у седмом разреду.

Руководилац тима: Срђан Ранђеловић

5.4.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Од школске године 2013/14., школа учествује у пројекту : "Професионалнаоријентација на преласку у средњу школу".

Пројекат "Професионална оријентација у Србији" спроводи Немачка организација за међународну сарадњу - ГИЗ, по налогу немачког Министарства за економску сараднју и развој у сараднји са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Министарством омладине и спорта Републике Србије,

Основни циљ пројекта ПО је помоћуученицима/цама да донесу валљану и самосталну одлуку при избору средње школе, о свом будућем професионалном развоју и управљању својом каријером, те се из тих разлога у реализацији програма за ПО укључују ученици/це 7. и 8. разреда.

Професионална оријентација у основној школи "Бора Станковић" у Губеревцу ће се остварити путем наставних програма, слободних ученичких активности, у оквиру рада одељенских заједница, посебних облика рада уоквиру предавања, разговора, радионица. Путем наставе, сви наставници учествоваће у остваривању циља и задатака професионалне оријентације кроз анализу програма предмета,уочавању израженије склоности,поступним развијањем потреба и одговорности ученика/ца, оспособљавањем ученика/ца за већу самосталност.

Ученици/це 7. и 8. разреда,(20 дечака и 17 девојчице у 8. разреду, 22 дечака и 14 девојчице у 7. разреду) у реализацији програма ПО учествоваће крозЧОС-а, часове грађанског васпитања, ликовне културе, српског језика, информатике,кроз занимљиве радионице, уз примену различитих метода и техника. Родитељи ће по договору учествовати на неким радионицама**.** Планира се организовање посета средњим школама и радним организацијама, како би се ученици/це што боље упознали/ле са занимањима за која су заинтересована.

Радиће се на откривању дететових способности, могућности, талента, па и жеља за одређеним занимањем. У складу са тим, истраживаће се она занимањима за која ученици имају највише потенцијала и интересовања.

Реализација програма за ПО обавиће се кроз <u>пет фаза:</u>

1.Самоспознаја;2. Информисање о занимањима;3.Могућности школовања; 4. Реални сусрети са светом рада и занимања;5. Одлука о избору занимања.

Током целог овог процеса млади сазнају да је важно самостално и информисано доносити одлуке, да је важно пажљиво планирати и дисциплиновано спроводити кораке, али и да је у реду грешити и мењати планове, као што се и сами мењамо.

Циљ овог програма јесте подстицање ученика/ца да активним учешћем у петофазном процесном моделу ПО преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, упознају свет рада, да промишљено донесу одлуку о избору школе/занимања и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Остваривање циљева и задатака професионалне оријентације у основној школи одвија се кроз све облике образовно - васпитног рада. Годишњи план рада на професионалној оријентацији овде је дат у целини, а у Годишњем плану рада школе поједини садржаји уклопљени су у рад стручних органа, ученичких организација итд.

У току редовне наставе наставници ће користити све садржаје који су погодни за остваривање циљева и задатака ПО, као и до сада.

У програм рада одељењског старешине укључени су и облици и садржаји посебно планирани за остваривање ПО. Садржаји рада одељењског старешине углавном се односе на разговоре у вези значаја рада, стицање основних знања о раду и занимањима, повезаност мануелног и интелектуалног рада, као и на посете радним организацијама и посебно образовно - васпитним установама.

Професионална оријентација у VII и VIII разреду

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Самоспознаја	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују у групи или пару.	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад,	радионице	Ученици треба да кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности; Општициљ ове области је освешћивањеличнихафинитет аи капацитетаученика у оквиру стицања реалне слике о себи.
Информисање о занимањима				Ученици треба да истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно

		објашњава, демонстрира		бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада; Општи циљ ове области је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање ученика да активно и самостално користе расположиве информације
Могућности школовања			радионице	организација Сајма образовања Ученици треба да се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање; Општи циљ је упознавање ученика са начинима информисања о могућностима школовања.
Реални сусрети	Ученици одлазе на реалне сусрете, присуствују излагању експерата, постављају питања, учествују у неким практичним активностима.	Наставник организује долазак експерата, организује одлазак деце у друге школе или установе (организације) охрабрује ученике да постављају питања.	Сусрети са експерима у школи и/или одласци у друге школе или организације	Ученици треба да се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању; Општи циљ ове области је упознавање са светом рада и опробавање ученика у аутентичним систуацијама у свету рада
Одлука о избору занимања демонстрира	Ученицислушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише,	радионице	Ученици треба да боље познају себе, имају потребне информације и да су сигурнији у доношењу одлука. Општи циљ је оснажити ученике да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

	рачунаре, праве паное, сарађују у групи или пару.	прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира		

Чланови Тим за професионалну оријентацију су:

1. Снежана Станковић (наставник географије) координатор тима
2. Иван Ђокић (наставник физичког васпитања)
3. Јован Ивановић (наставник историје)
4. Милан Станимировић (наставник физичког васпитања)
5. Милена Цакић (наставник биологије)
6. Миодраг Лазић (наставник техничког и информатичког образовања).
7. Дејана Стојковић Станковић (наставник математике)
8. Јелена Господинов(наставник енглеског језика)
9. Кристина Тасић(наставник француског језика)
10. Васка Милошевић (педагог школе)
11. Лела Тасић – представник СР

Тим је у обавези да сачини Акциони план професионалне оријентације.

Акциони план професионалне оријентације

ОПШТИ ЦИЉ:

-Подстицање ученика/ца да активним учешћем у петофазном процесном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност;

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

-ученик/ца упознаје себе и своје способности;

-ученик/ца упознаје путеве школовања и путеве каријере;

-ученик/ца упознаје свет рада.

	Активност	**Време**	**Носилац активности**	**Очекивани резултати**
1.	Договор око подела послова у тиму	Септембар 2021.	Координатор тима	Сваки члан тима зна своја задужења
2.	Израда Акционог плана ПО	Септембар 2021.	Сви чланови тима	Прецизни кораци и временска диманика у реализацији плана ПО
3.	Информисање НВ о пројекту	Септембар 2021.	Координатор тима	Сви чланови НВ упознати су са пројектом ПО
4.	Информисање Школског одбора о пројекту	Септембар 2021.	Директор школе	чланови ШО упознати су са пројектом ПО
5.	Информисање Савета родитеља о пројекту	Септембар 2021.	Педагог школе	чланови СРупознати су са пројектом ПО
6.	Информисање родитеља ученика 7. и 8. разреда о пројекту	Септембар 2021.	Разредне старешине 7. и 8. разреда	Родитељи ученика упознати су са пројектом ПО
7.	Информисање одељењских заједница 7. и 8. разреда	Септембар 2021.	Разредне старешине	Ученици су упознати са пројектом и активностима
8.	Информисање Ученичког парламента о програму	Септембар 2021.	Педагог	Чланови УП упознати су са пројектом и њиховим обавезама
9.	Извештавање ментора за професионалну оријентацију и достављање плана о плану реализације	Септембар 2021.	Ментор	Израђен Акциони план професионалне оријентације
10.	Радионице за ученике 7. разреда	У току школске године	Разредне старешине 7.-их раз. и други наставнци	Имплементација програма
11.	Радионице за ученике 8. разреда	У току школске године	Разредне старешине 8.-их раз. и др. наставници	Имплементација програма

12.	Извештај о реализацији програма професион. оријентације	Јуна, 2022.	Ментор	Реализоване активности из плана проф. оријен.

ПРОГРАМ – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА –

РАДИОНИЦЕ ЗА 8. раз. шк. 2021/22.

Р. бр.	**РАДИОНИЦЕ**	**ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ**	**ВРЕМЕ**	**РЕАЛИЗАТОРИ**
1.	Представљање програма и портфолија за ученике8.раз.	ЧОС	21.09. – 25.09. 2021.	Тим и одељењске старешине
	ФАЗА 1. Самоспознаја			
2.	Графикон интересовања	ЧОС	28.09.-02.10. 2021.	Тим и одељењске старешине
3.	У свету врлина и вредности	ЧОС	05.10.-09.10. 2021.	Тим и одељењске старешине
4.	То сам ја	Српски језик	12.10.-16.10. 2021.	Наставник срп.јез.
5.	Какав/каква сам на први поглед	Српски језик	19.10.-23.10. 2021.	Наставник срп.јез.
6.	Моја очекивања	Ликовна култура	26.10.-30.10. 2021.	Наставник ликовног
7.	Моја очекивања – колаж – рад са ученицима и родитељима / старатељима	Родитељски састанак	прво тромесечје	Тим и одељењске старешине
	ФАЗА 2. Информисање о занимањима, каријери и путевима образовања			
8.	Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање	ЧОС	12.11.-20.11. 2021.	одељењске старешине
9.	Образовни профили у средњим школама	ЧОС	23.11.-27.11. 2021.	Тим и одељењске старешине
10.	Мрежа средњих школа	ЧОС	30.11.-04.12. 2021.	Тим и одељењске старешине

11.	Захтеви занимања – одговарајуће способности и контраиндикације	ЧОС	07.12. – 11.12. 2021.	одељењске старешине
12.	Сазнајем преко интернета куда после ОШ	Информатика	14.12.- 18.12. 2021.	Наставник информатике
13.	Путеви образовања и каријере	Информатика	21.12. – 25.12.2021.	Наставник информатике
	ФАЗА 3. Упознајем се са могућностима школовања и занимања која су ми занимљива у пракси			
14.	Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик	24.01.-28.01. 2022.	Наставник српског језика
15.	Опис занимања помоћу мапе ума	Грађанско васпитање	31.01. – 04.02. 2022.	Наставник грађанског васпитања
16.	Критеријуми за избор школе	ЧОС	07.02. – 11.02. 2022.	Тим и одељењски старешина
17.	Поштујемо родну равноправност приликом избора занимања	ЧОС	17.02. – 25.02. 2022.	одељењски старешина
18.	Испитивање ставова – радни учинак и доходак	ЧОС	28.02. – 04.03. 2022.	одељењски старешина
19.	Избор занимања и приходи	ЧОС	07.03 – 11.03. 2022.	Тим и одељенске старешине
20.	Оријентација ствара јасну слику	Грађанско васпитање	14.03 – 18. 03. 2022.	Наставник грађанског васпитања
21.	Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку	Родитељски састанак	До краја марта 2022.	Тим и одељењске старешине
	ФАЗА 4. Реални сусрети са светом рада			
22.	Припрема за реалне сусрете	ЧОС	01.04. – 08.04. 2022.	одељењски старешине

23.	Учење путем реалних сусрета Документација за реалне сусрете	Грађанско васпитање	11.04. – 18.04. 2022.	Наставник грађанског васпитања
25.	Рефлексија о учењу у оквиру реалних сусрета	Грађанско васпитање	након сусрета	Наставник грађанског васпитања
	ФАЗА 5. Одлука			
26.	Обука за конкурисање	Српски језик	Мај	Наставник српског језика
27.	На разговору у предузећу и Предузетништво	ЧОС	04.05. – 13.05. 2022.	Тим и одељењске старешине, стручна служба
29.	Моја одлука о школи и занимању	ЧОС	16.05 –20.05. 2022.	Одељењ. стареш Стручна служба
30.	Провера одлуке и саветодавни рад	ЧОС	23.05.- 27.05. 2022.	Одељењске старешине Стручна служба
31.	Моји родитељи/ старатељи – моја подршка на путу до одлуке	Родитељски састанак	Задња недеља у мају 2022.	Тим и одељењске старешине

ПРОГРАМ – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА –

РАДИОНИЦЕ ЗА 7. раз. шк. 2021/22. г.

Р. бр.	**РАДИОНИЦЕ**	**ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ**	**ВРЕМЕ**	**РЕАЛИЗАТОРИ**
1.	Представљање програма и портфолија за ученике7.раз.	ЧОС	20.09. – 24.09.2021.	Тим и одељењске старешине
2.	Професионална оријентација и кључне компетенције које она развија	ЧОС	27.09.-01.10. 2021.	Одељењски старешина
	ФАЗА 1. Самоспознаја			

3.	У свету интересовања	ЧОС	04.10.-08.10. 2021.	Одељењски старешина
4.	У свету вештина и способности	ЧОС	11.10.-15.10. 2021.	Одељењски старешина
5.	Пут способности	Грађанско васпитање	18.10.-22.10. 2021.	Наставник грађанског васпитања
6.	У свету вредности	Ликовна култура	25.10.-29.10. 2021.	Наставник ликовног васп.
7.	Особине и интересовања у светлу родне равноправности	ЧОС	01.11.-05.11. 2021.	Одељењски старешина
8.	Самоспознаја - аутопортрет	Ликовна култура	08.11.-19.11. 2021.	Наставник ликовног васп.
9.	У очима других	Грађанско васпитање	22.11.-26.11. 2021.	Наставник грађанског васпитања
10.	Какав/ каква сам у тиму	Грађанско васпитање	29.11.-03.12. 2021.	Наставник грађан васпитања
11.	Мој тип учења	ЧОС	06.12. – 10.12. 2021.	Наставник српског језика
12.	Ја за десет година	ЧОС	13.12.- 17.12. 2021.	Одељенски старешина
13.	За родитеље /старатеље и децу: Моја очекивања	Родитељски састанак	20.12. –24.12. 2021.	Тим и одељењски старешина
	ФАЗА 2. Информисање о занимањима, каријери и путевима образовања			
14.	Слика савременог света рада	Информатика	27.12.-30.12. 2021.	Наставник информатике
15.	Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима	Информатика	24.01. – 28.01. 2022.	Наставник информатике
16.	Повезивање области рада са занимањима	Информатика	31.01. – 04.02. 2022.	Наставник информатике

17.	Путеви образовања и каријере	Информатика	07.02. – 11.02. 2022.	Наставник информатике
18.	Поштујемо родну равноправност у професионалном и приватном животу	ЧОС	21.02. – 25.02. 2022.	Одељењски старешина
	ФАЗА 3. Упознајем се са могућностима школовања и занимања која су ми занимљива у пракси			
19.	Припрема за интервју	Српски језик	28.02. – 04.03. 2022.	Наставник српског језика
20.	Спровођење интервјуа	Српски језик	07.03 – 11. 03. 2022.	Наставник српског језика
21.	Припрема сусрета са претставницима/цама занимања у нашој школи	Родитељски састанак	До краја марта 2022.	Тим и одељењски старешина
22.	Представници/це занимања у нашој школи	Додатни час	До краја марта 2022.	Тим
23.	Осврт на резултате информисања	Додатни час	04.04. – 08.04. 2022.	Тим
	ФАЗА 4. Реални сусрети са светом рада			
24.	Посета средњој школи	ЧОС	11.04.-21.04. 2022.	Одељењски старешина и тим
25.	Посета предузећу/установи/организацији/школи	ЧОС	09.05. – 13.05. 2022.	Одељењски старешина и тим
26.	Евалуација програма професионалне оријентације за 7.разред	ЧОС	16.05. – 31.05. 2022.	Одељењски старешина и тим

Руководилац тима, Снежана Станковић

5.5.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Стварање здравог, безбедног школског окружења, које ће омогућити правилан развој ученика и постигнућа у складу са потребама и способностима је један од најважнијих задатака школе.

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Уставом Републике Србије, ратификованим међународним уговорима, Кривичним закоником („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – исправка, 107/05 – исправка, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19),

-Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС”, број 85/05),

-Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19),

-Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС), Породичним законом („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 72/11 – др. закон и 6/15), -Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење),

- Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09),

-Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, број 94/16),

-Законом о посебним мерама за спречавање вршења кривичних дела против полне слободе према малолетним лицима („Службени гласник РС”, број 32/13),

-Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),

-Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон)*, (у даљем тексту: Закон) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика као и релевантним међународним актима које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика.*

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

Службени гласник РС, број 104/2020
Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

☺ развија и негује културу понашања

☺ не толерише насиље и не ћути о њему

☺ развија одговорност свих

☺ обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

На основу овог Протокола школа за сваку школску годину формира Тим за заштиту ученика од насиља, који израђује Програм заштите, који је и саставни део Годишњег плана рада школе. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика.

Форме у којима се јавља насиље су следеће:

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл. **Емоционално/психолошко насиље** односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика.

Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају **социјално насиље.** Односи се на следеће облике понашања: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање -ласцивно коментарисање,

етикетирање, ширење прича; додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима,било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.)или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

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

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

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученик

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

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

- право на живот, опстанак и развој

- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података

- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом

- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

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

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања

• Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља

• Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања

• Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља

• Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање

• Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу

• Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду

• Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе

• Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља

• Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина

• Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора

• Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Специфични циљеви у интервенцији:

• Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља

• Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите

• Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака

• Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ

Задаци и активности у области превенције и интервенције приказани су у табели која следи. Такође, шематски су приказани кораци у процедури интервенисања на појаву насиља у школи и то за сва три случаја: насиље међу ученицима, насиље од стране одраслог у школи и насиље од стране одраслог ван школе.

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Ближе објашњење процедуре интервенције према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у школи или од стране одраслог ван школе.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.

2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора , одељ.старешину, стручном службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.

4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са стручном службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ШКОЛА СИГУРНО И ПОДСТИЦАЈНО ОКРУЖЕЊЕ

*Развојни циљ :***Спречавање насиља над и међу децом и створити сигурно и подстицајно окружење за децу (школу по мери детета) и запослене.**

Специфични циљеви :

1. Утврдити степен насиља – анализа стања.

2. Дефинисање одељењских и школских правила.

4. Рад вршњачких група – Ученичког парламента – учешће деце – унутрашња заштитна мрежа.

5. Рад заштитне мреже ван школе - спољашња заштитна мрежа.

У конципирању акционог плана за школску 2021/2022.годину пошли смо од евалуације превентивних активности од прошле школске год. И резултате са поновљеног истраживања, те школски тим доноси следећи акциони план превентивних и интервентних активности за школску 2021/2022.годину.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ У СКЛОПУ АКЦИОНОГ ПЛАНА

Општи циљеви:

1. Развијање и неговање богатства у различитостима

Задатак: реализовање превентивних радионица. Реализовање сета радионица у млађим разредима са акцентом на темама тужакања, ружних надимака, етикетирања, грађење пријатељстава . Реализовања програма одељенских заједница у којима су уграђене теме везане за превенцију насиља (радионице на тему пријатељства, вредносних оријентација којима треба тежити, као и радионицама које су посвећене сталној анализи односа у одељењу и школи и праћењу примена правила и реституције.

Носиоци активности: одељенске старешине
Временски рок: школска 2021/2022. година

2. Праћење поступања по дефинисаним улогама и одговорностима у примени процедура и поступака Посебног протокола

Задатак: Праћење примене поступања по Протоколу.

Носиолац активности: Школски тим
Временски рок: школска 2021/2022. година

3. Укључивање родитеља у реализовање предавања и трибина

Задатак: Одабрати наставнике и родитеље за предавање на тему насиља и здравља , организовати предавања за наставнике, ученике и родитеље.

Носиоци активности: Школски тим

Временски рок: школска 2020/2021. година

4. Унапређивање рада унутрашње и спољашње заштитне мреже.

Задатак: Интензивирање сарадње са Центром за социјални рад и Министарством унутрашњих послова и Дечјим диспанзером кроз састанке, предавања и консултације.

Носиоци активности: Школски тим

Временски рок: школска 2021/2022. година

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Р.б.	**Активност**	**Време. реализ.**	**Учесници**	**Носилац активности**	**Очекивани резултати**
1.	Упознавање свих актера школе са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце – ученика у основној школи	Септембар	Сви актери школе	Чланови Тима, РС, Директор	Сви актери школског живота детаљно упознати са документом у којем се наводи на који начин и које мере школа предузима за заштиту деце- ученика
2.	Израда Акционог плана заштита ученика од насиља	Септембар	Тим за заштиту	Тим за заштиту	Активности, мере, садржај и начин реаговања у циљу смањења насилних ситуација
3.	У холу школе на видном месту изложити Акциони план за заштиту ученика од насиља	Септембар	Тим за заштиту	Тим за заштиту	Сви актери школског живота упознати су са активностима из Акционог плана за заштиту
4.	У холу школе на видном месту изложити списак чланова Тима за	Септембар	Тим за	Тим за	Сви актери школског живота упознати су са

	заштиту ученика насиља		заштиту	заштиту	члановима Тима за заштиту
5.	Упознавање ученика и родитеља првих разреда са циљевима и активностима	Септембар2020.	Ученици првог разреда, родитељи	РС	Ученици и родитељи првог разреда су упознати са добробитима реализације плана овог тима
6.	Урадити распоред дежурства наставника за време одмора у школи и распореда дежурства ненаставног особља у дворишту за време одмора	Септембар2020.	Наставно и ненаставно особље	Директор	Јачање система унутрашње мреже надзора над децом од стране одраслих
7.	Часови ОС- реализација радионица у првом и петом разреду предвиђених по овом плану	У току школске године	Ученици првог и петог разреда, РС	РС	Подстицати ученике да решавају проблеме ненасилном комуникацијом
8.	Упознавање свих запослених у школи са Акционим планом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар 2020.	Наставно и ненаставно особље	Тим за заштиту	Сви запослени су упознати са програмом тима
9.	Упознавање свих ученика са Акционим планом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар2020.	Сви ученици	РС	Сви ученици су упознати са програмом
10.	Упознавање СР са Акционим планом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар2020.	Чланови СР	Педагог	Чланови СР су упознати са програмом тима
11.	Упознавање ШО са Акционим планом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар2020.	Чланови ШО	Директор	Чланови ШО су упознати са програмом тима
12.	Поједине радионице унети у годишњи план рада РС	Јун2020.	РС	РС	Израђен план рада РС у складу са пројектом
13.	Промоција кутије поверења	У току школске год.	Ученици од 1-8.разр.	РС, чланови УП	Праћење и утврђивање степена насилне ситуације и предузимање адекватних мера
14.	Дефинисање одељењских правила и	Септембар,	Ученици од 1-	РС	Ученици су укључени у изради правила и

	последица	2020.	8.разр.		последице ОЗ, а у циљу ефикасне заштите
15.	Дефинисање школских правила	Септембар, Октобар 2020.	Чланови тима, УП, РС	Чланови тима	Правила су прилагођена за шк.2018/2020.год.
16.	Предавање за ученике на тему:„Мере заштита и поступања у време пандемије **COVID19?**“	септембар	Ученици	РС	Упознавање ученика са начином реализације образовно-васпитног рада за време пандемије **COVID19**
17.	- упознавање ученика и родитеља са дигиталном платформом „ЧУВАМ ТЕ“ за пријављивање и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања https://cuvamte.gov.rs/;	септембар	Наставници	Раз. Стар.	
18.	Упознавање чланова Наставничког већа са редефинисаним школским правилима	Новембар.	Чланови Н.В.	Чланови тима	Сви чланови НВ су детаљно упознати са редефинисаним школским правилима и последицама
19.	Дан толеранције, разговор са ученицима и видео запис	16. новембар	УченициРС, наставн.	Тим за зашт., УП	Развијање свести о толеранцији код ученика
20.	Упознавање родитеља са редефинисаним школским правилима	Новемб.	родитељи	Одељ. Стареш.	Сви родитељи су детаљно упознати са редефинисанимшколским правилима
21.	Упознавање чланова Савета родитеља са редефинисаним школским правилима	Новемб.	Чланови СР	Педагог	Сви чланови СР су детаљно упознати са редефинисаним школ. правилима
22.	Упознавање чланова Школског одбора са редефинисаним школским правилима	Новембар	Чланови ШО	Председник ШО	Сви чланови ШО су детаљно упознати са редефинисаним школс. правилима
24.	Реализација активности из плана УП	Током школске године	Учен. парламент	Координатор	Помоћ чланова УП-а у реализацији сузбијања насиља
25.	Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, ПУ- Лесковац, Здравствени	Током школске године	Сви актери школ. живота и чланови	Школски тим	Успостављена је сарадња са СЗМ и одређено одговорно лице коме ће се

	центар...)		СЗМ		школа обратити за помоћ.
26.	Предавање за ученике на тему: **„Вршњачко насиље“**	Новембар	Ученици	РС, Тим	Ученици знају шта све спада у вршњачко насиље и како реаговати у појединим случајевима
27.	Презентација за наставнике на тему: Када и како наставници поступају у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање, евидентирање...)	Децембар, јануар	Наставници	Педагог	Наставници су упознати са применом утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање...)
28.	Презентација за ненаставно особље на тему: Када и како ненаставно особље поступа у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање, евидентирање...)	Септембар	Ненставно особље	Школски тим	Ненаставно особље је упознато са применом утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање...)
29.	Спортска такмичења и фер-плеј турнири (Дечја недеља, Школска такмичења, Игре без граница, Маскенбал и Кросеви)	У току школске године	Ученицин аставн, родит.	Натавн. физ.васп. учитељи, педагог	Остварена сарадња међу ученицима на нивоу школе
30.	Обележавање пригодних датума – **Дан школе, Свети Сава, 8.март**	27. Јануар. 8.март , 31. март	Ученици 1-8.раз.	Тим за КУП школе	Развијање сарадње међу свим актерима школе
31.	Активности у којима учествују ученици различитих одељења и радионица из програма **„Учионица добре воље“:** **„Помозите шта да радим, другови ме одбацују“** **„Како сукоб најбоље решити“**	Током школске године	Ученици, РС, педагог	Педагог	Сагледавање једне исте ситуације из различитих углова
32.	Обележавање Светског дана заштите од пушења, Дана заштите животне средине (израда постера и предавање за ученике)	15.мај , 31. мај и 05.јун	Ученици и чланови УП-а	Чланови УП-а и ВТ-а	Развијање свести о штетности дуванског дима, о значају породице и заштите животне средине
33.	Предавање за ученике 4. и 6. разреда на тему: ,, Безбедност у	У току школске	Ученици 4. и 6.	представник	Јачање сарадње са СЗМ и безбедност деце у

	саобраћају	године	разреда	саобраћајне полиције	саобраћају
34.	Предавање за ученике 6.разреда на тему:,, Игра за здравље, дрога јок бре“	Током школске године	Ученици од 5-8.разр.	Педагог и представн Одбора за превенц. Болести зависности града Лесковца	Јачање сарадње са СЗМ и развијање свести код деце о штетности дроге
35.	Организовање школског квиза знања на тему::,, Игра за здравље, дрога јок бре“	Током школске године	Ученици од 5-8.разреда	Педагог и представн Одбора за превенцибо лестизависности града Лесковца	Јачање сарадње са СЗМ и могућност пласирања за учешће на окружном такмичењу
36.	Учешће на ликовним и литерарним конкурсима, као и на музичким фестивалима	Током школске године	Ученици од 1-8.разр.	РС, наст. ликовне и муз.култ. и срп.језик	Афирмација даровитих ученика и јачање сарадње са СЗМ
37.	Организовање и реализовање слободних активности у школи (спортских, кул.-умет.,...)	Током школске године	Ученици од 1-8.разр.	Задужени наставници	Усредсређивање пажње на учење , активирање ученика, подстицање њихове радозналости
38.	Реализовање хуманитарних акција	Током школске године	Ученици од 1-8.раз.	Школски тим,УП	Развијање емпатије код ученика

ПРИМЕРИ ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИХ САДРЖАЈА КОЈИ СЕ МОГУ КОРИСТИТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА КРОЗ РЕДОВНУ НАСТАВУ	
СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	Обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих видова насиља (један од циљева може бити уочавање односа моћи, сагледавње последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода и сл..
СВЕТ ОКО НАС И ПРИРОДА И ДРУШТВО	Односи у породици, правила и обавезе чланова породице, развијање одговорног односа према друговима, заједници, окружењу и школским обавезама, поштовање одраслих, прихватање и уважавање различитих култура, могући конструктивни начини реаговања на ускраћивања
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО	Уважавање разлика у физичким способностима и изгледу, јачање самопоуздања, развијање тимског духа, развијање спортског понашање

ВАСПИТАЊЕ	такмичара, посматрача/навијача и тренера, пружање подршке саиграчима, спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре.
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавезе грађана, права и обавезе деце, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности.
ВЕРСКА НАСТАВА	Развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др.
ГЕОГРАФИЈА	Прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима – недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, последице ратова; људска и мањинска права у различитим државама, развијање способности правилног расуђивања расветљавањем мотивације и путева трговине људима и децом, родна равноправност, развијање поштовања етничког идентитета и припадности
ИСТОРИЈА	Развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењима истог догађаја, дебатовањем, упознавање са људским правима и начинима остваривања права, анализом историје развоја слобода и права појединих угрожених група (жена, деце, новинара, особа са инвалидитетом) и сл.
БИОЛОГИЈА	Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе, формирање и развијање ставова, вештина и знања, која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци, упознавање са појмовима и значајем емоционалне и социјалне интелигенције, развијање еколошке свести, изучавање техника указивања прве помоћи, развијање одговорног односа према животињама

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СКЛОПУ АКЦИОНОГ ПЛАНА

Основни циљ:

Дефинисање КО, КАДА И НА КОЈИ НАЧИН реагује у ситуацији насиља

Посебни циљеви:**1. Дефинисање корака у интервенцији**

Редослед поступака:

1. Сазнање о насиљу-откривање

2. Заустављање насиља;

3. Смиривање ситуације;

4. Консултације

5. Предузимање неопходних мера

6. Праћење ефеката предузетих мера

7.Вођење евиденције и документације

2. Одређивање нивоа тежине насилног понашања и улога и начина интервенције

(прво ниво, други ниво, трећи ниво)

Како ће се поједини облици насиља решавати у конкретним ситуацијама, то јест на ком нивоу, зависи и од следећих околности:

- да ли насиље чини појединац или група, вршњак или неко старији

- да ли се насилно понашање понавља

- које су могуће последице

- какве су компетенције наставника, одељенског старешине

Документација и евидентирање случајева насилног понашања

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи.

Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељењски старешина/наставник, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Ради свеобухватног увида, потребно је анализиране укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору установе.

У обрасце, договорене на Наставничком већу, уписује се: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, који су исходи предузетих корака, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

Ова документација треба да се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

Праћење понашања деце/ученика може подразумевати: опис понашања деце/ученика у

установама (у току васпитних активности, часа, одмора, ваннаставних активности, слободног времена и сл.) – негативни примери. Осим описа негативних, насилних поступака, треба да се бележе и позитивни примери, како би се деца у већој мери подстицала на позитивно понашање.

Ако се прикупљају подаци на нивоу одељења/групе, за њих може бити задужен одељењски старешина, а у уређивању формулара, свеске или слично могу учествовати сва деца.

Учитељи и одељењске старешине могу имати и посебне фасцикле, досије, портфолија, дневнике у које бележе различита запажања о понашању деце; коментаре друге деце, родитеља/старатеља, ученика, других наставника о постигнућима или пропустима у понашању. Ове белешке могу се периодично анализирати (на нивоу Тима, одељењског и наставничког већа, педагошког колегијума и др.), како би се стекао бољи увид у то које мере и стратегије јесу делотворне кад је у питању дете које се насилно понаша. Периодична анализа одељењском старешини треба да послужи за планирање превентивних активности са одељењем/групом, а Тиму, на нивоу установе, за унапређење Програма заштите деце од насиља.

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Р.б.	**Активност**	**Динам. реализ.**	**Учесници**	**Носилац активности**	**Очекивани резултати**
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља (сазнање, заустављање...)	Током шк.год.	Сви актери школског живота	Тим за заштиту	Поштовање договора и попуњавање образаца дефинисаних договорених на НВ-у
2.	Евидентирање случајева насиља (на основу извештаја наставника)	Током шк.год.	Тим за заштиту, РС	Педагог, РС	Праћење понашања деце/ученика (негативни и позитивни примери)
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља	Октобар, новембар	Сви актери школског живота	Тим за заштиту	Праћење и утврђивање степена насилне ситуације у школи
4.	Подршка ученицима који трпе насиље	Током шк.год.	учен који трпе насиље, родитељи,РС, чланови тима	Тим за подршку ученика	Оснаживање личности ученика и јачање самопоуздања
5.	Рад са ученицима који врше насиље	Током шк.год.	ученици који врше насиље, УП,родитељи, РС, чланови	Тим за подршку ученика	Развијање свести о потребама других ученика и поштовање туђе личности и

			тима		различитости ученика
6.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Током шк.год.	Тим за зашт., ученици , РС	Тим за заштиту	Развијање емпатије и јачање самопоуздања ученика
7.	Саветодавни рад са родитељима ученика који трпе насиље	Током шк.год.	Тим за зашт., родитељи , РС	Тим за заштиту	Упознавање родитеља са начинима реаговања и решавања ситуација у којима им се нашло дете
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика који врше насиље	Током шк.год.	Тим за зашт., родитељи , РС	Тим за заштиту	Упознавање родитеља са начинима реаговања и решавања ситуација у којима им се нашло дете
9.	Сарадња са релевантним службама (Центар за соц.рад., ПУ,...)	Током шк.год.	Тим за зашт., представници релевантне службе	Тим за заштиту	Успостављена је сарадња са СЗМ и деца имају поверења у СЗМ и обраћају се за помоћ.
10.	Форум представе	У току школске године	Ученици, наставници	Тим за заштиту	Развијање свести код деце о опсности уношења предмета којим се могу повредити
11.	Извештај о реализованим активностима	Јануар .Јун	ШТ	Коорд.	Увид у реализоване активности

Унутрашња заштитна мрежа као интервентна активност за заштиту деце од насиља

Носилац активност	Улога и одговорност	Место	Време
Дежурни наставник	-дежура у складу са распоредом -уочава и пријављује случај -покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања,користећи неку од стратегија); -обавештава одељењског старешину	учионица хол двориште	завреме часова и одмора

	-евидентира случај -сарађује са тимом за заштиту деце		
Одељењ. старешина	-бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту. -уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах; -учествује у процесу заштите деце; -разговара са учесницима насиља; -информише родитеље и сарађује са њима; -по потреби сарађује са тимом за заштиту деце од насиља; -прати ефекте предузетих мера; -евидентира случај и води документацију; -по потреби комуницира са релевантним установама;		
Педагог	-уочава случајеве насилног понашања; -покреће процес заштита заштите детета,реагује одмах; -обавештава одељењског старешину и сарађује са њим; -по потреби сарађује са родитељима; -обавља консултације,предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера; -по потреби,сарађује са другим установама; -евидентира случај		
Помоћно-техничко особље	-дежура по распореду; -прекида насиље; -уочава и пријављује случајеве насилног понашања		
Ученици, деца	-уочавају случајеве насилног понашања; -траже помоћ одраслих; -пријављују одељењском старешини; -за теже случајеве консултују чланове школског Тима; -учествују у мерама заштите		

Напомена: Тим ће се састајати по потреби у складу са пријављеним ситуацијама .

На седници наставничког већа формиран је тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у саставу:

Јелена Господинов – руководилац- наставник енглескогјезика**,**

Дарко Иванковић – директор,

Кристина Тасић – наставник француског језика**,**

Љубомир Илић – наставник разредне наставе**,**

Јасмина Спасић-наставник разредне наставе

Јелена Димитријевић – наставник српског језика

Васка Милошевић – педагогица

Срђан Ранђеловић- логопед.

Марија Прокоповић-секретар

Горица Димитријевић – представник СР

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2)) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3) Упознавање запослених, родитеље и ученике са платформом „ЧУВАМ ТЕ“ за пријављивање све облике дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
9) води и чува документацију;
10) извештава стручна тела и орган управљања.

*Службени гласник РС, број 104/2020

Заштита запослених*
Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.
Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.
Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

*Службени гласник РС, број 104/2020

Акциони план тима за заштиту ученика од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања за школску 2021/2022. годину

Време одржавања	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
септембар	-формирање ТИМ-а за заштиту, - информисање запослене са ***Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.) и Видео обуком о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, која се налази на линку*** https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk https://cipcentar.org/index.php?option=com_content&view=article&id=22 - упознавање родитеља на родитељским састанцима са Протоколом и правилником о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - упознавање родитеља са дигиталном платформом „ЧУВАМ ТЕ“ за пријављивање и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - https://cuvamte.gov.rs/; - упутити их на следећи линк на који могу да се упознају са брошуром за родитеље Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације: - упутити их ка линку где могу да се упознају са програмом Квалитетно и праведно образовање за све:- https://www.youtube.com/watch?v=FFA5fnG0h3I - упознавање ученика са дигиталном платформом „ЧУВАМ ТЕ“ за пријављивање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика и деце као и заштиту ученика и деце; - упознавање ученика са правилником о понашању ученика;	Састанци Дискусије евиденције срадња са др. институцијама и појединцима	ТИМ за заштиту директор, педагог секретар наставници, ученици, родитељи у току целе школске године

	-успостављање евиденције и неопходне документације, -превентивни програм - правила понашања у школи,превенција свих облика ризичног и дискриминативног понашања у школи, -сарадња са саобраћајном полицијом и другим релевантним субјектима (предавања,интервентне активности). По потреби, учешће у израду ИОП-а представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.		
Октобар/новембар	-редефинисање школских правила понашања и Последица -упознавање свих актера школе са редефини .школским правилима понашања и последицима истих -у холу школе окачити правила понашања -избор образаца за бележење насилне ситуације на нивоу школе -консултације Тима по потреби, -анализа и процена безбедносне ситуације на нивоу школе	Састанци Дискусије евиденције срадња са др. институцијама	Тим, чланови УП и ВТ
Јануар/фебруар	-анализа и процена ситуације и предлог мера за унапређивање-периодично, -обука чланова вршњачке мреже, -анализа рада одељењских заједница по питањима превентивног програма,	Састанци Дискусије извештаји	Тим
Март/мај	-превенција- промоција позитивних вредности (изложбе, радионице,акције солидарности, вршњачка подршка,плакати) на тему забране дискриминације, насиља и права деце на безбедан живот и школовање, -консултације тима у складу са потребама школе.	Састанци Дискусије евиденције срадња са др. институцијама	Тим, наставници
јун	-евалуација рада тима -мере за побољшање безбедности-анализа и препоруке, -израда извештаја.	Састанци Дискусије евиденције извештаји	ТИМ,наставници, педагог ,директор,
Август	-извештајно-аналитички послови, -анализа стања и препоруке за наредни период, -израда плана за наредну школску годину.	Састанци Дискусије евиденције	ТИМ,наставници, директор, педагог

5.6.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Милена Цакић -руководилац - наставник биологије
2. Дарко Иванковић , члан – директор
3. Милошевић Васка , члан – педагог
4. Ранђеловић Срђан , члан - логопед
5. Иван Ђокић , члан - наставник физичког васпитања
6. Весна Стаменковић, члан – учитељ
7. Небојша Симоновић , члан – учитељ
8. Јелена Димитријевић, члан – наставник српског језика
9. Снежана Станковић , члан - наставник географије
10. Дејана С. Станковић, члан – наставник математике
11. Јелена Господинов, члан – наставник енглеског језика
12. Представник СР – Милена Цакић
13. Представник УП
14. Представник локалне самоуправе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2021./2022.ГОДИНИ.

Област квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ПЛАН РАДА ТИМА					
	АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ**	**НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ**	**ТЕХНИКЕ И ИНСТРУ-МЕНТИ**	**ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ**
1.	Избор области праћења и вредновања и израда плана рада тима	Септембар	Сви чланови тима	Разговор	Изабрана област, израђен план рада
2.	Прикупљање и анализа доказа за стандард 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.	У току првог полугодишта	Сви чланови тима	Разговор, преглед документације	Прикупљени докази

3.	Анализа прикупљених доказа и писање извештаја	Децембар	Сви чланови тима	Разговор	Полугодишњи извештај
4.	Прикупљање и анализа доказа за стандард 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	У току другог полугодишта	Сви чланови тима	Разговор, преглед документације	Прикупљени докази
5.	Анализа прикупљених доказа, израда Акционог плана и писање годишњег извештаја	Јун	Сви чланови тима	Разговор	Годишњи извештај

Руководилац тима: Милена Цакић

5.7.ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Дејана С.Станковић, члан – наставник математике - координатор
2. Живковић Зоран, члан – наставник ТИО
3. Лазић Миодраг-наставник инфирматике
4. Јовић Снежана, члан - наставник енглеског језика
5. Ђокић Иван, члан – наставник физичког васпитања
6. Анђелковић Марија, члан – наставник информатике

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања,вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање-ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

1.компетенција за учење,

2.одговорно учешће у демогратском друштву,

3.естетичка компетенција,

4.комуникација,

5.одговоран однос према околини,

6.одговоран однос према здрављу,

7.предузимљивост и орјентација ка предузетништву,

8.рад са подацима и информацијама,

9.решавање проблема,

10.сарадња,

11.дигитална компетенција.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

1.комуникација на матерњем језику

2.комуникација на страном језику

3.математичке,научне и технолошке компетенције

4.дигитална компетенција

5.учење учења-способност да се ефикасно управља сопственим учењем

6.друштвене и грађанске компетенције

7.осећај за иницијативу и предузетништво

8.културолошка освешћеност и изражавање

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ДОКАЗ
Формирање тима,избор председника и заменика тима	Наставничко веће	Седница Наставничког већа	август-септембар	Записник са седнице Наставничког већа
Израда плана рада тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Израда плана тима на састанку	август - септембар	Записник са састанка тима
Унапређивање међупредметне компетенције ученика. Одговоран однос према здрављу	Стручни сарадник, наставници и ученици	Седница Наставничког већа	Школска година 2021/2022.	Записник са седнице Наставничког већа
Превазилажење препрека код ученика у циљу успешног учења	Разредни старешина, директор школе,стручни сарадник, родитељи, ученици	Разговор са родитељима и ученицима у савладавању препрека у циљу успешног учења	По потреби	Евиденција у дневницима, службене белешке
Излагање радова, презентација и пројекта ученика	Наставници, ученици, родитељи, експерти	Ажурирање сајта и fb, приредбе, тематски дани, присуство медија (радио, ТВ и новинари)	Школска година 2021/2022.	Радови, реализован пројекат, сајт, fb страница, тв извештај и новински чланци
Промоција предузетништва – радионице/часови	Чланови тима, наставници и стручни сарадници	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Школска година 2021/2022.	Фотографије, панои, сајт школе информације на fb
Одговоран однос ученика према сопственом окружењу и околини школе, укључење у уређење школског простора	Наставници, ученици, помоћно особље, локална самоуправа	Пројекти ученика и волонтерски рад	Школска година 2021/2022.	Радови, реализован пројекат, сајт, fb страница, тв извештај и новински чланци
Развијање свести о менталном и физичком здрављу	Наставници, ученици	Светски дан здравља, спортски дан,	Школска година 2021/2022.	Извештај са радионице, слике на

		тематски предвиђене спортске активности, радионице на тему менталног здравља		интернет страници, презентације ученика
Професионална оријентација ученика	Разредне старешине завршне године, промотери факултета	Промоције факултета, теме на часовима одељењске заједнице, презентације ученика	Школска година 2021/2022.	Информатори и извештаји
Годишњи извештај о раду тима	Чланове тима	Израда извештаја о раду тима за 2021/2022.	Јун 2022.	Извештај, записници са сатанка

Координатор тима, Дејана С.Станковић

5.8.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Чланови тима за обезбеђивање квалитета рада установе су:
-Јелена Димитријевић, наст. српског језика-координатор
-Дарко Иванковић, директор
-Васка Милошевић, педагог
-Срђан Ранђеловић, логопед
-Иван Ђокић, наст.физ.васпит.
-Весна Стаменковић, наставник разредне наставе
-Небојша Симоновић, наставник разредне наставе
-Милена Цакић,наст.билогије
-Снежана Станковић, наст.географије
-Дејана С.Станковић, нат.математике
-Јелена Господинов, наставник енглеског језика
-Представник Савета родитеља – Ирена Јовановић
- Представник Ученичког парламента

Активност	Учесници	Време	Реализатори/одговорне особе
• Припрема за реализацију школске 2021/22. • Праћење и давање предлога за спровођење мера за спречавање и сузбијање заразне болести КОВИД-19;	Тим	Август	Директор Стручни сарадници Чланови тима Наставници

• Анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР • Разматрање предлога Ационог плана за самовредновање области			
• Упознавање колектива са стандардима квалитета рада установе • Утврђивање начина праћења планираних (ШРП, ШП, ГПРШ) активности у циљу унапређивања квалитета рада школе	Тим	Септембар	Директор Стручни сарадници Наставници
•Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и оперативно планирање • Степен развијености компетенција наставника и усклађеност са планираним стручним усавршавањем (акционо истраживање)	Тим	Септембар /октобар	Тим
•Постигнуће ученика на класификационом периоду-полугодиште •Припрема ученика за такмичења, план реализације • Реализација плана сарадње са родитељима • Анализа посећених огледних, угледних, редовних часова • Развијање међупредметних компетенција кроз школске пројекте •Припрема ученика за завршни испит	ОВ НВ	Децембар/ јануар/ фебруар	Стручни сарадници, наставници
•Анализа резултата самовредновања кључне области	Тим НВ	Април/мај	Директор, координатори тимова, Тим за самовреднова ње
• Анализа рада стручних већа, педагошког полегијума, стручних актива, тимова • Анализа посећених угледних огледних, редовних часоава и сугестије за унапређивање рада школе • Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање • Анализа остварености планираних активности (ШРП, ШП, ГПРШ) • Како смо развијали међупредметне компетенције • Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе	Тим ОВ НВ	Мај/јун	Тим
• Израда извештаја о раду ТОКРУ	Тим	август	Координатори тимова

Тим има следеће надлежности :

- прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;

- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;
- прати примену закона, Статута и других општих аката:
- прати и даје предлоге зс извођење образовно-васпитног рада по предложено моделу;
- прати, учествује и даје предлоге за спровођење мера за спречавање и сузбијање заразне болести КОВИД-19;

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА
ЈЕЛЕНА ДИМИТРИЈЕВИЋ

5.9.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Под стручним усавршавањем наставника , васпитача и стручних сарадника подразумева се праћење,усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака васпитања и образовања.

Стручно усавршавање битан је услов за осваривање ефикасног и стручног рада.Задаци стручног усавршавања проистекли су из наставне праксе,савремених и наставних достигнућа.

Проучавање и праћење савременог педагошког искуства основа су за програмирање,планирање и унапређивање васпитно-образовног рада.Унапређивање васпитно-образовног рада се односи на примену нових облика и метода рада са функционалним коришћењем аудиовизуелних средстава уз употребу дидактичког материјала.Доминираће методе које наставу неће оријентисати само на информисање већ на разумевање појава које се изучавају.
Овакав вид школе мотивисаће ученике и ставиће их у активну позицију и тако код њих развијати критичко мишљење,самостално трагање за решењима,стваралачки и самостални приступ раду што су доминантни циљеви школе.

Циљ стручног усавршавања:

- Да се педагошко-психолошко усавршавање споји са методичким како би општа психо-педагошка знања била постављена у контекст практичних и методичких решења школске ситуације,
- Да се изађе у сусрет проблемима и потребама васпитно-образовног рада у школи и да се сваки стави у позицију активног носиоца програма усавршавања,
- Осавремењивање васпитно-образовног рада са ученицима.

Стручно усавршавање наставника усмерено је на:

1. Оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењуваспитно-образовног рада;

2. Стицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног професионалног развоја у току године;
3. Организацију и извођење васпитно-образовног рада;
4. Праћење развоја и постигнућа детета и ученика;
5. Сарадња у педагошкој документацији;
6. Уважавање личних својстава и потрбе детета и ученика у зависности од узраста;
7. Развијање способности и вештина за учешће у тимском раду,и успешну комуникацију ,развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
8. Оспособљавање за стални процес самовредновања ,праћења и унапређивања сопствене праксе;
9. Оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија,
10. Прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и заједничке сарадње;
11. Унапређивање и напредовање у звању и размена искустава.

Наставник , васпитач и стручни сарадник има право да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи којој ради и ван ње и то:
-Одржи угледни час наставе,прикаже активност и резултате праћења развоја детета и ученика;
-Води радионице у сарадњу са стручним тимом,родитељима или представницима друштвене заједнице;
-Присуствује угледним часовима,приказима активности,акционог истраживања педагочке праксе и да учествује у анализи;
-Присуствује стучним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања,а који је у вези са пословима наставника ,васпитача и стручног сарадника;
-На одговарајући начин учествује у разради и остваривању циљева и задатака развојног плана.

Школским развојним планом истакнути су приоритети развоја школе:

- Подићи ниво безбедности ученика;
- Унапређивати квалитет наставе;
- Побољшати климу у школи.

Из приоритетних развојних циљева произилазе конкретни задаци:

Из првог развојног циља,**подићи ниво безбедности ученика**,произилази потреба да наставници повећају компетенције за превенцију и суочавање са проблемима евентуалног насиља,као и да подстичу ученике на вршњачку делатност.То изискује потребу оспособљавања и усавршавања наставника на семинарима и другим видовима стручног усавршавања и заједничку делатност на нивоу стручних већа,одељењских већа,Наставничког већа,СР и Ученичког парламента.

Овај циљ подразумева остваривање следећих циљева:

-Информисање свих актера школе са правним актима државе и школе који се односе на безбедност ученика;

-Оспособити наставнике и родитеље за рад са ученицима у циљу превентивних мера за смањивање насиља;

-Реализација различитих превентивних мера на насиље;

-Реализација мера-интервенције;

-Подршка личном и социјалном развоку ученика

Развојни циљ,**унапређивање квалитете наставе**,подразумева остваривање следећих задатака:

-Демонстрација угледних часова применом активних метода у оквиру спровођења различитих видова индивидуализације и диференцијације наставе (индивидуали,рад у паровима,групни рад);

-Усаглашавање критеријума оцењивања уз праћење утврђених стандарда,на нивоу стручних и сродних већа,како би се сузбиле разлике у оцењивању предметних наставника:

-Унапређивање планирања и реализације допуске наставе и

-Развијањем личне одговорности ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате редуковати продуктивни приступ учењу.

Резултати нашег ангажовања на стручном усавршавању биће задовољавајући ако:

-Што већи број наставника користе активне методе у настави;
-Побољшавамо комуникацију на свим нивоима и релацијама;
-Све већи број ученика постиже добре резултате у учењу;
-Већи степен задовољства и самопоштовања;
-Већи број родитеља учествује у раду школе;
-Сви запослени се укључе у решавању конфликтних ситуација ненасилном комуникацијом и
-Смањивање насилних ситуација у школи.

Ниво стручног усавршавања:

-На нивоу стручних институција републике,

- На нивоу општинских и градских стручних већа,

-На нивоу школе (наставничко веће,одељењска већа,стручна већа,СР и Ученички парламент).

Начин остваривања стручног усавршавања:

- **Путем наставе**унапређивати методе и облике рада путем:
  1. Радионица,
  2. Угледних часова,
  3. Примена активне методе у настави и
  4. Приказ стручне литературе.
- **Путем ваннаставних активности:**
  -Развијање стваралачких и креативних способности (анимирање што већи број ученика и родитеља у секцијама и раду школе);
- **Путем рада са родитељима:**

  -побољшати сарадњу и комуникацију на реализацији:родитељ-дете и родитељ – школа(предавања и разговор на СР и родитељским састанцима,као и иклључивање у појединим радионицама).

Усавршавање за наставнике почетнике

Садржај рада	***Облик***	***Време***	***Носилац активности***
Упознавање са годишњим планом рада	*анализа*	*9*	*директор*
Израда годишњих и месечних планова рада	*упућивање*	*9*	*Метнор и педагог*
Начин писања припрема	*упућивање*	*9*	*Ментор и педагог*
Начин праћења ученика и начин оцењивања	*упућивање*	*10*	*Ментор и педагог*
Идентификација ученика и начин рада у додатној и допунској настави	*разговор*	*10*	*Ментор и РС,учитељи*
Коришћење савремених облика рада	*разговор*	*11*	*Ментор и педагог*
Мотивација ученика у школском раду	*разговор*	*1*	*Ментор и педагог*
Упућивање у рад радионица	*упућивање*	*2*	*педагог*
Упућивање у вођењу педагошке документације	*упућивање*		*Ментор и педагог*

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2020/21. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника за шк.2020/2021.	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у шк.2021/2022.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2021/22.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима и стручнс служба	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2021/22.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год.
Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора

	све школе			одбору	
Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене развоја свих компетенција	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Август Септембар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2021/22.год.	Електронска база и документација у папиру
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе ПП служба	У току шк. год.	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ/ Весна Стаменковић	У току шк.год.	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног	Тим за СУ врши евалуацију и	Тим за стручно	Јун-август	Извршена евалуација	Извештај о реализованим

стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23.год.	подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	усавршавање Наставничко веће		плана стручног усавршавања	активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

На основу листе Личног плана професионалног развоја упошљеника школе урађен је следећи:

Годишњи план стручног усавршавања за школску 2021/2022.годину

Стручно усавршавање у установи	**Име и презиме запосленог**	**Назив теме и облика усавршавања**	**Ниво (стучни активи,већа и др.)**	**Време (датум и место)**
	Наставници разредне наставе	-*Угледни часови:*	Стручно веће разр.наставе	Новембар Март
		-приказ одељењског часописа: Реализатор:Весна Стаменковић -Пројекат ,,Свети Сава међу нама“ Реализатори:Весна Стаменковић и Јасмина Спасић -Пројекат ,,Наш сајам књига“ Реализатор:Весна Стаменковић	Стручно веће разр.наставе и Наст. веће	јун јануар октобар
		-вођење радионица са родитељима	Стручно веће разр.наставе	У току шк.год.
		-резултати праћења детета	Стручно веће разр.наставе	У току шк.год.
		Приреде поводом Светосавља и Дана школе	Стручно веће разр.наставе и Наст. веће	Јануар, март

		Квиз: Од хемије до физикеуОШ „Бора Станковић“ Губеревац Реализатоор:Сузана Мићовић	Стручно веће разр.наставе и Наст. веће	октобар
		-*Угледни часови:*	Стручно веће разр.наставе	Новембар Март
		-приказ одељењског часописа: Реализатор:Весна Стаменковић -Пројекат „Свети Сава међу нама“ Реализатори:Весна Стаменковић и Јасмина Спасић -Пројекат „Наш сајам књига“ Реализатор:Весна Стаменковић	Стручно веће разр.наставе и Наст. веће	јун јануар октобар
		Коришћење ЕсДневника Реализатори:Миодраг Лазић и Драгана Тодоровић	Стручно веће разр.наставе и Наст. веће	У току шк.год.
		Учешће у организацији и извођењу пробно и завршног пријемног	Стручно веће разр.наставе и Наст. веће	Март- пробни Јун- завршни
		Учешће на такмичењима		Друго полугодиште
	Чланови стручног већа друштвених наука	-*Угледни часови*	Стручно веће др..наставе	У току шк.год.
			Стручно веће разр.наставе и Наст. веће	У току шк.год. октобар
	Чланови стручног већа природних наука		Стручно веће др..наставе	У току шк.год. Децембар У току шк.год.
		1.Угледни час: 1.Реализатор:Сузана Мићовић"Кулонов закон"	Стручно веће др..наставе	Новембар 2021. год.
				Прво полугодиште Друго полугодиште
		Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Стручно веће разр.наставе и Наст. веће	Мај
	Чланови стручног већа лик.култ.,муз.култ.,и физ.васп.	Израда тестова за завршни испит за ученике који се образују по ИОП-у 2	Стр. веће лик.култ.,муз.култ.,и физ.васп Стр. веће лик.култ.,муз.култ.,и физ.васп. и наст. веће Стр. веће	У току шк.год.

	Чланови стручног већа природних и друштвених наука	Учешће у организацији и извођењу пробно и завршног пријемног		Март-пробни Јун-завршни
Стручно усавршавање ван установе	**Име и презиме запосленог**	**Назив теме и облика усавршавања**	**Време (датум и место)**	
	Чланови стручног већа	Учешће на такмичењима	Друго полугодиште	
	Наставници разредне наставе	-Зимски сусрети учитеља, -Стучне трибине учитеља, -Приказ уџбеника за разредну наставу, Акредитовани семинари, -Стручни скупови. -Посете Народном музеју,Градској библиотеци,Народном позоришту,Биоскопу... - Присуство вебинарима који се организују током школске године	ЦСУ Лесковац У току школске године	
	Чланови стручног већа природних наука	-Стучне трибине учитеља, -Приказ уџбеника , -Акредитовани семинари, -Стручни скупови.	У току школске године	
	Чланови стручног већа друштвених наука	-Стучне трибине учитеља, -Приказ уџбеника , -Акредитовани семинари, -Стручни скупови.	У току школске године	
	Чланови стручног већа лик.култ.,муз.култ.,и физ.васп.	-Стучне трибине учитеља, -Приказ уџбеника , -Акредитовани семинари, -Стручни скупови.	У току школске године	
	Наставници предметне наставе	Приказ уџбеника за предметну наставу	У току школске године	
	Михајловић Данијела	-Акредитовани семинари, -Трибине, -Стручни скупови	У току школске године	
	Сви наставници	У току школске 2021/2022.године наставници планирају да присуствују семинарима који ће бити реализовани у ЦСУ-Лесковац,а са жељом да развију своја ужа стручна знања из наст.предмета које предају,усаврше технике и самоевалуације,унапреде конструктивно решавање конфликата,унапреде сарадњу са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу...		У току школске године

Руководилац тима:Весна Стаменковић

5.10.ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови тима су:

-Миодраг Лазић, наст.ТИО –координатор

-Иван Ђокић, наст.физ.васпит.

-Марија Анђелковић, наст.информатике

Општи циљ: Унапређење квалитета наставе

Специфични циљеви:

- Формирање тима за писање пројеката и аплицирање на конкурсима
- Обука кадрова за писање пројеката
- Информисаност особља о недостацима у школи
- Праћење конкурса

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
Септембар 2021.	• Формирање Тима за пројектно планирање • Информисање чланова тима о досадашњим резултатима • Усвајање акционог плана рада Тима за школску 2021/2022 годину.	Тим за пројектно планирање
Октобар-Децембар	• Прва фаза: промовисање пројеката у којима учествује наша школа • Презентација пројекта запосленима	Тим за пројектно планирање, Наставничко веће
Децембар-Мај	• Спровођење друге фазе пројекта	Тим за пројектно планирање
Јун 2022.	• Евалуација рада Тима • Извештај за школску 2021/2022. • Израда акционог плана за школску 2022/2023.	Тим, Актив за Развојно планирање, Наставничко веће

5.11.ТИМ ЗА ИЗРАДУ, ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Тим за израду годишњег плана рада школе чине:

-Дарко Иванковић - директор- руководилац тима ,

-Васка Милошевић -педагог,

-Срђан Ранђеловић -логопед,

-Небојша Симоновић - наст.разредне наставе,

-Александра Костић– професор математике,

-Ненад Митровић - професор музичке културе и

-Саша Станковић - наст.српског језика.

Задатак Тима је да на основу Развојног плана,Школског програма и у складу са новим законским актима сачини орјентациону структуру ГПРШ ,затим у сарадњи и са осталим Тимовима и члановима НВ изради ГПРШ.

Активности ,носиоци као и планирано време дати су прегледно у табели.

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗ
1.Формирање Тима и избор координатора	Директор	Август	Записник НВ
2.Предлог структуре ГПРШ	Чланнови Тима, Координатор	Август	Записник Тима
3.Анкетирање ученика (изборни и обавезни изборни предмети , изабрани спорт,други страни језик)	Педагог , одељенске старешине	Јун, септембар	Анкетни листићи
4.Анкетирање ученика (изборни и обавезни изборни предмети , СНА,други страни језик)	Директор Чланови НВ	Август	Записник НВ
5.Координација са Тимом за израду ШП	Чланови тимова за ИГПР и Развој шк. Програма	август, септембар	Записник Тима
6.Координација са Тимом за стручно усавршавање	директор Чланови тимова ,	август, септембар	Записник Тима
7. Координација са тимом за ШРП	Директор,педагог чланови НВ,	август, септембар	Записник Тима
8.Провера усклађености са ШП	Чланови Тима	август, септембар	Записник Тима
9. Анализа остварености садржаја ГПР за првог класиф.периода шк. 2021/2022.	Чланови Тима	Новембар	Записник Тима, извештаји
10.Реализација годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта.	Чланови Тима	Јануар,фебруар	Записник Тима
11. Анализа остварености	Чланови Тима	Април	Записник Тима

садржаја ГПР за трећег класиф.периода шк. 2021/2022.			
12.Реализација годишњег плана рада школе на крају другог полугодишта.	Чланови Тима	Јун	Записник Тима
13.Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на крају школске године.	Чланови Тима и руководиоци свих стручних већа , актива и тимова	Август, септембар	Чланови Тима, Извештај

5.12.ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

Чланови тима:

-Гроздан Цветковић, наставник разредне наставе –координатор
-Дарко Иванковић, директор
-Драгана Тодоровић, наст. разр.наст.
-Јелена Господинов, наставник енглеског језика
-Васка Милошевић, педагог
-Александра Спасић, библиотекар

	ПЛАН ТИМА
IX	1.Предлагање и усвајање плана тима за школску 2021/2022.годину 2.Упознавање са активностима које предвиђа план 3. Евидентирање нових ученика и наставника и предлагање начина за њихово укључивање у рад ,као и укључивање родитеља 4.Предлагање начина помоћи ученика који нису у стању да прате наставу у школи и Онлајн наставу 5.Текућа питања
XII	1. Разматрање извештаја о раду и постигнућима нових ученика и наставника у првом полугодишту шк.2021/2022.год. 2.Предлагање мера за отклањање евентуалних проблема (недостатака) у раду 3.Текућа питања

IV	1.Усвајање записника за претходног састанка 2.Разматрање о раду нових ученика 3.Разматрање о раду нових наставника 4.Укљученост родитеља у раду 5.Текућа питања
VI	1.Рад нових ученика и наставника шк.2021/2022.години 2.Најчешћи проблеми у раду и њихово решавање 3.Рад тима у шк.2021/2022.години-извештај 4.Договор о даљем раду 5.Текућа питања

Руководилац тима,Гроздан Цветковић

5.13.ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ

На седници Наставничког већа формиран је Тим за школског маркетинга у саставу:

-Дарко Иванковић, директор школе,

-Марија Прокоповић, секретар школе,

-Срђан Ранђеловић, логопед и

-Јелена Костић, наставник српског језика.

Тим је у обавези да планира и пратиактивности за интерног и екстерног маркетига школе.

У току школске године посебна пажња посветиће се приказивању рада и резултата рада школе,што треба да допринесе њеној афирмацији и подстицању свих радника,ученика и родитеља за веће ангажовање у раду.

У том циљу школа ће радити на следећим задацима:

-Уредиће се посебан простор за сталне изложбе и приказ рада школе (освојене награде и признања ученика)

-Формираће се документација из живота и рада школе,

-Водиће се летопис школе,

-Организоваће се трибине и расправе о свим питањима школе,

-Приказаће се делатност школе у средствима јавног информисања.

ПРОГРАМ ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

С А Д Р Ж А Ј	***Д И Н А М И К А***
-школски разглас- Даваће се важна обавештења, информације и емисије забавног карактера -огласна табла- Обавештења везана за наставу, ваннаставне активности, акционих планова... -панои (изложбени) у холу школе а и у учионицама-изложени ликовни радови,литерарни и рецитаторски радови,рукотворине дечјег рада -на школском паноу изложити Ђачки часопис	у току године

ПРОГРАМ ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

С А Д Р Ж А Ј	***Д И Н А М И К А***
-сарадње са новинском редакцијом « Витез » -сарадња са ТВ Лесковац и РТС -сарадња са редитељима емисије ,, На крилима маште,,	у току године

VI. ИНДИВИДУАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Извршена је подела часова на наставнике по предметима и одељењима (видети прилог).

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

- Критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини;

- Размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе;

- Шира примена савремених метода и техника групног, самосталног 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, увођење рачунара у рад на припремању и извођењу наставе;

- Уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика

- Даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места релизације, извршиоцима, посебним средствима и сл.;

Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе, као и других ваннаставних активности.

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности. Индивидуални планови наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности: редовну наставу, слободне активности и додатну наставу.

Ови програми и планови су саставни део Школских програма за први и други циклус основног образовања, као и Годишњег плана рада.

6.1.ОБЛИЦИ ОРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И ПРОГРАМИ

Редовна настава

Циљеви, задаци и садржаји које треба реализовати у овој области васпитно-образовног рада дати су у наставном плану и програму, а обавезе наставника у праћењу напредовања и оцењивању ученика у Закону о основној школи и одговарајућем Правилнику, односно упутству које је донео Министарство просвете. Фонд часова за школу у целини за сваког наставника утврђен је овим програмом и обавеза је сваког учитеља и наставника да планирани број часова у потпуности реализује у свом одељењу, односно предметима и то на начин и темпом који је одређен наставним планом и Програмом.

Поред основне обавезе наставници су дужни да:

1. Најкасније до 15.09.2021. године сачине Годишњи план рада у коме ће конкретизовати циљеве, задатке и стандарде (очекивани исходи) , распоредити наставно градиво и планирати услове и начине рада који ће гарантовати систематски и осмишљен педагошки рад у настави;

2. Редовно, пре преласка на нову тему, односно пре почетка наредног месеца сачињава оперативни план;
3. У току целе године солидно припремају сваки наставни час и о томе сачињава краћу писмену припрему;
4. Да ради на осавремењивању и унапређивању наставног рада увођењем активних метода и облика рада .

Школа ће за ученике четвртог организовати часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду.

Часови предметне наставе планираће се на основу наставног програма за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе.

Часови предметне наставе за ученике четвртог разреда реализоваће сви наставници предметне наставе , по два пута годишње у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

Годишњи програми рада наставника у редовној и изборној настави саставни су део школских програма рада школе.

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

	А.Обавезни предмети	Први раз.		Други раз.		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72				
5.	Природа и друштво					2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здрав.васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36				
	УКУПНО А	20	720	20	720	20	720	20	720
	Б. Изборни програми/ предмети								
1.	Верска настава/Грађан.васп.	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: А+Б	21	756	21	756	21	756	22	792

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

	Облик образовно-васп.рада	Први раз.		Други раз.		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21	756	21	756	21	756	22	792
2.	Пројектна настава					1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава							1	36

	Остали облици образовно-васпитног рада	Први раз.		Други раз.		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељеског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
5.	Екскурзија	1 дан год.		1 дан год.		1 дан год.		1 дан год.	

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

	А.Обавезни предмети	Пети раз.		Шести раз.		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевности	5	180	4	144	4	144		
	Српски језик							4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
4.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
5.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
6.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
7.	Информат. и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34

8.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
9.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
10.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
11.	Физичко и здрав.васпит	2	72+54[1]	2	72+54[1]	3	108	3	102
12.	Физика			2	72	2	72	2	68
13.	Хемија					2	72	2	68
	УКУПНО А	**24**	864	**25**	900	**28**	1008	**28**	1008
	Б. Обавезни Изборни програми/предмети								
	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
	Француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
	УКУПНО	**3**	108	**3**	108	**3**	108	**3**	102
	УКУПНО: А+Б	**27**	1026	**28**	1062	**31**	1116	**31**	1054

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред. Бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности[3]	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	36

Ред. Бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењ.старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности[4]	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана год.		До 2 дана год.		До 2 дана год.		До 2 данагод.	

[1] Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

[2] Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

[3] Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди.

[4] Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Остали облици образовно-васпитног рада

Годишњи фонд часова осталих обавезних облика образовно-васпитног рада

РАЗРЕД	РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА	ПРИПРЕМНА НАСТАВА
I	36	36		
II	36	36		
III	36	36		
IV	36	36	36	
V	36	36	36	
VI	36	36	36	
VII	36	36	36	
VIII	34	34	34	80
Укупно	**286**	**286**	**178**	**80**

Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Оваактивност се остварује у свим разредима од I до VIII разреда у трајању од 1 до 2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Такмичење ученика

Ученици школе у школској 2021/2022. години такмичиће се на свим нивоима такмичења (хоризонталном и вертикалном). Такмичења ће се организовати у одељењској заједници, између Одељењских заједница и по секцијама на нивоу школе. Ученици 4. разреда учествоваће на општинском такмичењу из математике, а ученици од 5. до 8. Разреда од школског преко општинског, окружног до републичког, из оних области за које се буде организовало такмичење.

Поред такмичења која имају такмичарски дух ученици млађих и старијих разреда учествоваће на “Смотри рецитатора” у школи и на општинској смотри. Такмичарски дух развијаће се посебно у реализације активностима у току Дечје недеље и прославе Дана школе.

(Задужена особа направиће план активности у оквиру те недеље).

ХОР

Школа има кадровских могућности за постојање један хор. Хор старијих разреда обухвата ученике од петог до осмог разреда. Наставник музичке културе одлучио се да селекцију изврши међу ученицима међу ученицима од петог доосмог разреда . Одабрани ученици

су обавезни да посећују часове хора. Циљ и задаци хора су неговање смисла за заједничко музицирање, колективан рад, и припрема програма за културне и јавне активности школе. Програм рада обухвата развијање дечијег гласа за лепо певање, технику певања, обликовање тонова и изговор текста по певању. Хор старијих разреда хор реализоваће се са 108 часова годишње.

Наставник реализатор програма рада хора је: Ненад Митровић

Обавезни изборни програми п слободне наставне активности у настави
(бр.ученика и бр. Група)

Законом о основама система образовања и васпитања у школској 2021/22. Години реализују се обавезни изборни програми: Верска настава за ученике од - 4.разреда и Грађанско васпитање, за ученике од 5-8.разреда са 1 часом недељно, односно 36 часова годишње. За све облике непосредног рада са ученицима наставнику се признаје 50% радног времена за планирање, писану припрему, израду наставних средстава, преглед домаћих и других радова. Наставницима српског, страних језика и математике признаје се по 2 часа недељно за преглед писмених задатака.

У складу са Законом ученицима четвртог разреда ће наставници који предају у петом разреду одржати по 2 часа ради упознавања и психолошке припреме на садржаје и начин рада у предметној настави. Овим поводом ће бити одржана посебна седница на којој ће се предметни наставници договорити са наставницима разредне наставе о начину на који ће презентовати садржаје у складу са наставним планом и програмом за четврти разред.

6.2. ЛИСТА ОБАВЕЗНИХИЗБОРНИХПРЕДМЕТА/ПРОГРАМАИ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

разред	**Обавезни изборни програми** (1-8.разреда)	**Слободни наставни активности** (5. 6. 7. и 8.раз.)
1.разред	1.Грађанско васпитање 2.Верска настава	
2.разред	1.Грађанско васпитање 2.Верска настава	
3.разред	1.Грађанско васпитање 2.Верска настава	
4.разред	1.Грађанско васпитање 2.Верска настава	
5.разред	1.Грађанско васпитање	1.Чувари природе

	2.Верска настава	2. Цртање,сликање и вајање 3. Хор и оркестар
6.разред	1.Грађанско васпитање 2.Верска настава	1. Чувари природе 2. Цртање,сликање и вајање 3.Оркестар
7.разред	1.Грађанско васпитање 2.Верска настава	1. Цртање,сликање и вајање 2. Свакодневни живот у прошлости 3. Хор и оркестар
8.разред	1.Грађанско васпитање 2.Верска настава	1. Цртање,сликање и вајање 2.Свакодневни живот у прошлости 3. Хор и оркестар

Број ученика/ група у шк.2021/2022.

раз	Бр Уч.	**Изборни програми/предмети**											
		Грађ.вас.		**Вер.наст.**		**СЖП**		**Хор и оркестар**		**Црт.слик и вај**		**Чув.П**	
		уч	гр	уч	гр	уч	гр	уч	гр	уч	гр	уч	гр
1_1	24			24	1								
2_1	27			27	1								
3_1	29			29	1								
4_1	24			24	1								
$1_2 4_2$	13			13	1								
$2_2 3_2$	5			5	1								
5_1	26	26	1									26	1
6_1	23	23	1									23	1
7_1	17	17	1					17	1				
7_2	19	19	1			19	1						
8_1	18	18	1							18	1		
8_2	20	20	1							20	1		
Уку	**245**	**123**	**6**	122	6	**19**	**1**	**17**	**1**	**38**	**2**	**49**	**2**

6.3.ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Допунска настава се организује за све ученике:

- који не усвоје потребан минимум захтева за одређени наставни предмет,
- који не постижу задовољавајуће резултате у неком од програмско-тематских подручја,
- који наилазе на различите тешкоће у учењу,
- за ученике који спорије усвајају знања или су били одсутни са часова и
- за оне који желе да утврде и прошире своје знање, са циљем разумевања, препознавања и отклањања нејасноћа и бржег и квалитетнијег усвајања знања, умења и вештина из наставног градива.

Допунску наставу одликују диференцирани или индивидуални приступ учењу на овим часовима, али и ван њих. Зависно од утврђених недостатака у знањима и умењима ученика, као и узрока заостајања, наставник формира одговарајуће групе с којима

организује допунски рад. Такође бира одговарајуће активности и методе којима ће најпре довести до напретка. У Годишњим плановима учитељи и предметни наставници

Садржаји програма	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начини и поступци извођења програма	Циљеви и задаци садржаја програма
У зависности од наставног предмета одређује се садржај из редовног наставног плана код кога постоји потреба за допунским радом	слуша поставља питања чита уочава именује разликује упоређује	презентује наставни садржај и прилагођава методе ученичким способностима, објашњава, одговара на постављена питања, демонстрира, мотивише, ослобађа треме, подстиче, охрабрује, похваљује, сугерише, објашњава, демонстрира на карти	индивидуални, групни, фронтални, рад у пару, кооперативна; интерактивна, текстуална, дијалошка, демонстративна	Боље разумевање појмова, усвајање основних знања, препознавање, разумевање наставникових инструкција, повезивање градива, примена наученог

прилажу детаљно испланиране активности са ученицима.

Додатном наставом треба да буду обухваћени ученици који:

♣ постижу изузетне резултате у одговарајућим наставним предметима

♣ испољавају посебне склоности и интересовања

♣ који су на такмичењима и конкурсима постигли запажене резултате

♣ који су на тестовима способности идентификовани као даровити

♣ који су у процесу стицања знања, умења и вештина испољили креативан однос.

Задаци додатне наставе:

♣ продубљивање постојећих и стицање нових знања у зависности од индивидуалних потреба, интересовања и способности.

♣ подстицање развоја и испољавање креативних потенцијала личности и усмеравање њихових развоја.

♣ подстицање развоја самосталности у стицању знања и особљавање за самостално коришћење извора информација.

♣ груписање ученика према способностима и интересовањима, чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада.

♣ идентификовање даровитих ученика на основу: - успеха у школи, - интересовања, способности и креативности и – на основу резултата на тестовима способности. Ангажоване ученике стога треба стимулисати (похвале, награде, интерна школска такмичења у циљу припрема за све нивое такмичења које се организују) и постепено их уводити у области професионалне оријентације.

У Годишњим плановима учитељи и предметни наставници прилажу детаљно испланиране активности са ученицима.

Садржаји програма	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начини и поступци извођења програма	Циљеви и задаци садржаја програма
У зависности од наставног предмета одређује се садржај из редовног наставног плана који се проширују у складу са узрастом и интересовањима ученика	примењује претходно стечена знања; уочава, истражују, открива релације, слуша, разговара, пише, упоређује, чита, анализира, интерпретира; уз помоћ наставника решава тестове са ранијих такмичења; прикупља материјал (исечци из штампе, са Интернета); прави паное и презентације учествује у такмичењима	презентује наставне садржаје; мотивише на закључивање; припрема за такмичења; подстиче креативност; мотивише на стваралачки однос; усмерава ученика; подстиче на размишљање; развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење; наводи на размишљање; прилагођава методе способностима ученика, поставља проблем	монолошки; дијалошки; текстовни; индивидуални; демонстративни	Развијање културе усменог и писменог изражавања и истраживачког духа Проширивање знања и умења Развијање стваралачког и критичког мишљења Припрема ученика за школско, општинско, међуопштинско и републичко такмичење

Детаљни програми допунске и додатне наставе саставни су део школског програма и налазе се у склопу планираног предмета, односно разреда.

6.4.ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе остварују се на основу програма 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, 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. Све активности предвиђене овим програмом организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама из области културе и спорта. Посебно задужени за реализацију ових садржаја су чланови Тима за културну јавну делатност и информисање уз сарадњу са осталим тимовима, органима и појединцима.

Циљеви програма: Културним активностима школе настоји се допринети проширењу утицаја школе на васпитање ученика, као и на културни развој школског окружења. Том приликом се додатно ради на очувању и преношењу културних и друштвених вредности на млађу генерацију. Циљ овог програма је, такође, спровођење заједничких културних активности са институцијама и организацијама у локалној заједници, ради обогаћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Пријем првака	директор, наставнике енглеског и веронауке, учитељи	Приредба посвећена пријему нових ђака и предшколаца	септембар
-Обележавање Дечје недеље - Изложбе и панои везани за културне активности у овом периоду	Учитељи, сви наставници, ученици	-програм Дечје недеље - Израда ликовних и литерарних радова за паное и изложбе;	октобар
-Прослава Дана школе(31.03.) -Међународни дан толеранције (16.11.) - Дан детета и дечијих права (20.11.) - Изложбе и панои везани за културне активности у овом периоду	библиотекар, ученици, наставници, педагог,чланови Тима, наставници, ученици	Свечана приредба Обавештење поводом дана толеранције и дана детета, разговор са ученицима; -Панои и изложбе	новембар
- Светски дан борбе против СИДЕ, 01.12.	библиотекар, ученици, педагог, наставници биологије	разговор са ученицима, сарадња са педагогом у припреми предавања	децембар
- Обележавање Дана Светог Саве, 27.1. - Национални дан без дуванског дима, 31.1 – сарадња са наставницима Физичког васпитања и Биологије, разговори са ученицима и израда паноа о штетности пушења,	библиотекар, ученици чланови ВТ и УП, наставници, стручна служба, директор	Организација приредбе за прославу Савиндана, Ликовни и литерарни конкурс; Разговори са ученицима и израда паноа о штетности пушења; разговор, упутства за писање текстова и израду	јануар

		илустрација, презентација радова	
- Дан заљубљених, (14.2.) – писање порука; израда паноа - Међународни дан матерњег језика, (21.2.) – сарадња са библиотеком и наставницима у школи	библиотекар, ученици, наставници,	разговор, упутства за писање, израда текстова и илустрација, презентација радова	фебруар
- Међународни дан жена, (8.3.)	учитељи, ученици, наставници	-свечана приредба -разговор са ученицима о правима жена	март
- Светски дан здравља 7.4. -Ускршњи вашар -Обележавање Дана планете Земље 22.4.	библиотекар, ученици, наставници ,учитељистр учна служба други тимови	налажење информација, писање радова, израда транспарената, разговор са ученицима, израда паноа сарадња са локалном заједницом	април

Поред свих наведених активности које су јасно временски подељене, програм културних активности школе обухвата и низ активности које се обављају током читаве године:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са ваншколским установама.	Наставници, ученици, библиотекар, стручна служба, директор,Црвени крст, Дом здравља, полицијска управа, локална самоуправа, биоскоп, позориште, музеј, предшколска установа и др	Учествовање на конкурсима институцијама Предавања у школи Израда паноа	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Презентација школе	Директор, Наставници Ученици ,Библиотекар стручна слуба , Локална заједница, Школе и установе у окружењу	Сарадња са локалном заједниом, школама у окружењу и предшколском установом Посете и организација приредби Активан рад тима и директора на маркетингу школе Стално ажурирање сајта	
Учешће на ликовним и литерарним конкурсима и приредбама и смотрама од културног значаја	Наставници, ученици Библиотекар Остали тимови	Учешће на расписаним конкурсима и приредбама Припрема и рад са ученицима	
Организација такмичења	Наставници, директор, стручна служба, остали наставници	Организација неког од нивоа такмичења	
Промоција и презентација ученика и њихових радова Организација изложбе фотографија, ликовних радова, књижевних сусрета, приредби	библиотекар, наставници, учитељи, ученици, писци	разговор, дружење ученика, излагање радова ученика	

6.5. ГОДИШЊИ И ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Сви планови и програми рада наставника налазе се у Школском програму . Индивидуални годишњи (глобални), месечни (оперативни) планови наставника за редовну наставу, као и планови за допунску и додатну наставу, за школску 2021/2022. годину, шаљу се у електронском облику на имеил школе.

6.6. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Основни педагошки задаци одељенског старешине су праћење остваривања васпитно-образовног рада у одељенском колективу, слободног времена ученика, праћење истраживања промена у развоју личности ученика и одељенског колектива, координирање свим факторима васпитног деловања на одељење и појединца.

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – ПРВИ РАЗРЕД

Време реализације	Ред.бр. у току год.		сарадници
9.	1.	Упознавање ученика са актуелном епидемиолошком ситуацијом и разговор о организацију и реализацију образ. Васп. Рада у условима пандемије вируса Covid19	Ученици,учитељ
9.	2.	Моје име	Ученици,учитељ
9.	3.	Мој знак	Ученици,учитељ
9.	4.	Наши дланови	Ученици,учитељ
10.	5.	Јесење чаролије – у парку	Ученици,учитељ
10.	6.	Дечја недеља, Дан заштите животиња	Ученици,учитељ
10.	7.	Радне навике, однос према обавезама	Ученици,учитељ
10.	8.	Лична хигијена (Здравствено васпитање)	Ученици,учитељ
10.	9.	Шта се ради у Дому здравља и болници (важност и значај) – систематских прегледа, вакцинације, стоматолошки прегледи, интервенције у хитним случајевима	Ученици,учитељ, лекар
11.	10.	Волимо да читамо: У част Вуку	Ученици,учитељ
11.	11.	Гледали смо филм или позоришну представу	Ученици,учитељ
11.	12.	Гледали смо филм или позоришну представу	Ученици,учитељ
11.	13.	Како учимо	Ученици,учитељ
12.	14.	Правилна исхрана	Ученици,учитељ
12.	15.	Уређење учионице	Ученици,учитељ

12.	16.	Ко се брине о мом здрављу, причање ученика о свом здрављу. (Здравственоваспитање)	Ученици,учитељ
12.	17.	Нова година -	Ученици,учитељ,родитељ
12.	18.	Сви на снег	Ученици,учитељ
1.	19.	Прослава Светог Саве	Ученици,учитељ, родитељ
1.	20.	Гледали смо филм или позорошну представу	Ученици,учитељ
1.	21.	Ликовна радионица: Стари занати	Ученици,учитељ
2.	22.	Уређење учионице	Ученици,учитељ родитељ,
2.	23.	Израдићу поклон, обрадоваћу маму	Ученици,учитељ,родитељ
3.	24.	Хигијена дворишта, улица, игралишта и зелених површина	Ученици,учитељ
3.	25.	Кућни љубимци	Ученици,учитељ
3.	26.	Кућни љубимци	Ученици,учитељ
3.	27.	Дан школе	Ученици,учитељ
4.	28.	У сусрет пролећу	Ученици,учитељ
4.	29.	У сусрет Ускрсу	Ученици,учитељ, родитељ
4.	30.	Треба имати одговоран однос према природи	Ученици,учитељ
5.	31.	Еколошка радионица: Дан планете	Ученици,учитељ
5.	32.	Дани књиге – посета библиотеци	Ученици,учитељ
5.	33.	Мој омиљени јунак цртаног филма	Ученици,учитељ
5.	34.	Дани изазова – спортске активности	Ученици,учитељ
6.	35.	Омиљене игре	Ученици,учитељ, родитељ
6.	36.	Анализа резултата: На крају првог разреда	Ученици,учитељ

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – ДРУГИ РАЗРЕД

Време реализације	**Тема**	**Активност везана за тему**	**Сарадници**
Септем	Тема – Ја и	Упознавање ученика са актуелном епидемиолошком ситуацијом и разговор о организацију и реализацију образ. Васп. Рада	Учитељ

	други	у условима пандемије вируса Covid19	
		2.Наш знак одељења– стварамо знак одељења	Педагог, родитељи
		3.Наши дланови–представљање себе	Педагог, родитељи
		4.Мој страх– причамо о страху и како да превазиђемо страх	Педагог, родитељи
		5.Моји снови–о чему често сањамо	Педагог, родитељи
Октобар	Тема – Ја и други	6.Моје жеље–које су нам жеље	Педагог, родитељи
		7.Лица и осећања– наша осећања	Педагог, родитељи
		8.Кад сам срећан	Педагог, родитељи
		9.Д као *другрство*.....– како да будемо добри другари	Педагог, родитељи
Новемб	Тема– Бонтон	10.Семафор лепих речи	Педагог, родитељи
		11.Како да будемо добри...– покажимо како да будемо добри једни према другима	Педагог, родитељи
		12.Помози старијима– укојим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	Педагог, родитељи
		13.Помоћ или нешто друго–шапутање на часу –да ли је помоћ или нешто друго	Педагог, родитељи
Децемб	Тема– Бонтон	14.Мој портфолио–упознавање са портфолиом ученика	Педагог, родитељи
		15.Дужности редара–које су дужности редара	Педагог, родитељи
		16.Уредимо учионицу–како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа	Педагог, родитељи
		17.Дочекајмо Нову годину– припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	Педагог, родитељи
		18.Дочекајмо Нову годину– припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	Педагог, родитељи
Јнуар	Тема– Бонтон	19.Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника	Педагог, родитељи
		20.Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада	Педагог, родитељи
		21.Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле	Педагог, родитељи
Фебру	Тема– Бонтон	22.Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре	Педагог, родитељи
		23.Реч је..... – које су нам ружне навике	Педагог, родитељи

Март	Моја осећања и ја	24.Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	Педагог, родитељи
		25.Изабран је..... –бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...	Педагог, родитељи
		26.Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље	Педагог, родитељи
		27.Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом	Педагог, родитељи
		28.У сусрет пролећу – чувајмо природу	Педагог, родитељи
Април	Моја осећања и ја	29.Форе и фазони – први април – Дан шале	Педагог, родитељи
		30.Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон	Педагог, родитељи
Мај	Моја осећања и ја	31.Хало ко је тамо? – како користимо телефон	Педагог, родитељи
		32.Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер	Педагог, родитељи
		33.Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији	Педагог
Јун	Моја осећања и ја	34.Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	Педагог
		35.Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године	Педагог
		36.Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	Педагог

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – ТРЕЋИ РАЗРЕД

Време реализације	**Тема**	**Активност везана за тему**	**Сарадници**
Септембар	**1. Тема – Ја и други**	1. Упознавање ученика са актуелном епидемиолошком ситуацијом и разговор о организацију и реализацију образ. Васп. Рада у условима пандемије вируса Covid19	Учитељ
		2. Мој портфолио – презентовање портфолија	Педагог, родитељи
		3. Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
		4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања	Педагог, родитељи
		5. Кад порастем бићу...	Педагог, родитељи
Октобар		6. Дечја недеља	Педагог, родитељи
		7. Како да учимо –уче како да уче и стекну навике у учењу	Педагог, родитељи
		8. Мој радни дан –организујемо радни дан и слободно време	Педагог, родитељи
		9. Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења	Педагог, родитељи
Новембар	2. Тема– Бонтон	10. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо	Педагог, родитељи
		11. Хајде да се договоримо	Педагог, родитељи
		12. Хајде да се дружимо – како да се дружимо	Педагог, родитељи
		13. Кад настане збрка	Педагог, родитељи
		14. Толеранција према разлика	Педагог
Децембар	2. Тема– Бонтон	15. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили	Педагог
		16. Наша радна соба – како уредити радну собу	Педагог
		17. Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда	Педагог
		18.	Педагог
Јануар		19. Божић	Педагог, родитељи
		20. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве	Педагог, родитељи
		21. Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
Фебруар		22. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа	Педагог, родитељи
		23. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије	Педагог, родитељи
Март		24. Рециклирај не фолирај	Педагог, родитељи
	3. Моја осећања и ја	25. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	Педагог
		26. Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја	Педагог
		27.	Педагог
		28. Здравље на уста улази	Педагог
Април		29. Добродошлица ластавицама	Педагог
		30. Весели одељенски састанак – први април дан шале	Педагог, родитељи
		31. Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс	Педагог, родитељи
		32. Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер	Педагог, родитељи
Мај		33. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	Педагог
		34. Правимо наш часопис – електронска форма	Педагог
Јун		35. Научили смо – представљамо свој портфолио	Педагог
		36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	Педагог
Прво полугодиште			19
Друго полугодиште			17
Укупно			**36**

Време реализације	Тема	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД Активност	Сарадници
СЕПТЕМБАР	**Ја и други**	**1.** Упознавање ученика са актуелном епидемиолошком ситуацијом и разговор о организацију и реализацију образ. Васп. Рада у условима пандемије вируса Covid19 **2. Мој портфолио –** презентовање портфолија **3. Ми смо тим**-представљање одељења као тим **4. Како да откријем своје способности–**ученици износе своја интересовања **5. Кад порастем бићу…**	Учитељ,Педагог, родитељи
ОКТОБАР		**6. Наши рођендани–**ученици сазнају датуме рођења својих другова **7. Како да учимо –**уче како да уче и стекну навике у учењу **8.Мој рад је мој успех –**како да стигну до свог циља **9. Моје слободно време**– како да испунимо слободно време	Педагог, родитељи
НОВЕМБАР	**Бонтон**	**10. Бонтон у учионици** **11. Поштујемо правила–**поштујемо правила у школи **12. Учимо о пријатељству** **13. Како неговати пријатељство–**како да сачувамо и негујемо пријатељство	Педагог, родитељи
ДЕЦЕМБАР		**14. Тегла врлина** **15. Толеранција према разликама** **16. Да ли смо испунили досадашњи циљ –** анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили **17. и 18. Новогодишњи маскембал-** органузујемо маскембал на нивоу разреда	Педагог
ЈАНУАР		**19. Божић–**како прослављамо Божић **20. Свети Сава–**правимо пано поводом Светог Саве **21. Здрава храна–**посета медицинске сестре 22. **Здравље на уста улази–**чиме треба да се хранимо	Педагог, родитељи

ФЕБРУАР		**23. Здрава храна – квиз** **24. Пушење или здравље** **25. Недеља здравих уста и зуба**	Педагог, родитељи
МАРТ	**Моја осећања и ја**	**26. Честитка за маму, баку**–правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта **27. Моја осећања** **28. Дан позоришта** **29. и 30. Игре без граница**	Педагог
АПРИЛ		**31. Дан шале** **32. Ускршњи вашар–**припремамо штанд за Ускрс **33. Шта треба да читамо–**развијање љубави према читању	Педагог, родитељи
МАЈ		**34. Моје четворогодишње путовање–** представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању	Педагог
ЈУН		**35 . Научили смо–**представљамо свој портфолио **36. Желим да се представим–** припремамо приредбу за крај школске године	Педагог

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – ПЕТИ РАЗРЕД

Септембар

1. Упознавање ученика са актуелном епидемиолошком ситуацијом и разговор о организацију и реализацију образ. Васп. Рада у условима пандемије вируса Covid19
2. Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором - избор руководства одељења
3. Формирање одељењских правила (права и обавезе ученика – права и обавезе наставника)
4. Методе и технике за ефикасно учење

Октобар

5. Однос наставник – ученик
6. Решавање актуелних и конкретних проблема ученика и одељења
7. Како помоћи другу када му је најпотребније?
8. Допунаска настава – развијање исправног односа према њој
9. Зависност успеха од рада и залагања

Новембар

10. Оптерећеност ученика – редовна настава и слободне активности
11. Анализа успеха на крају првог класификационог периода
12.Наше понашање је одраз наше личности

Децембар
13. Лична и општа хигијена
14. Проблеми у 1. Полугодишту (развијање толеранције према разлици у мишљењу и ставовима)
15. Моја сарадња са педагогом
16. Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?

Јануар
17. Припрема за школску славу Свети Сава
18. Слободна тема по избору ученика
19. Анализа успеха на крају 1. Полугођа

Фебруар
20. Шта слушам, читам, гледам?
21. Хуманост и хуманитарни рад

Март
22.Врсте и облици насиља
23.Ненасилна комуникација
24. Друг, пријатељ, симпатија
25. Припрема за Дан школе
26. Решавање проблема ученика и одељења

Април
27. Моја осећања
28. Анализа успеха на крају другог класификационог периода
29. Слободно време – како га активно и квалитетно провести?

Мај
30. Мој рад је мој успех
31. Организовање и извођење екскурзије
32. Понашање на јавном месту
33. Екологија и њен значај

Јун
34.Мој план рада и одмора
35. Сумирање резултата рада и постигнућа на крају другог полугођа
36. Слободна тема по избору ученика

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – ШЕСТИ РАЗРЕД

Септембар

- Упознавање ученика са актуелном епидемиолошком ситуацијом и разговор о организацију и реализацију образ. Васп. Рада у условима пандемије вируса Covid19
- Формулисање одељенских правила (права и обавезе ученика и наставника)
- Како учити? Водич за успешно учење
- Актуелна питања ученика

Октобар

- Шта су то потребе – последице које настају услед различитих потреба
- Како се осећаш у шестом разреду? Проблеми и решења
- Обележавање Дана Уједињених нација 24.10.
- Допунска настава – развијање правилног односа према њој

Новембар

- Неспоразуми са другарима и како их решити
- Важност спорта за развој тела и духа , правилна исхрана
- Уређење учионице
- Анализа успеха и дисциплине на крају 1. Кл. Периода и наредни задаци
- Будимо толерантни!

Децембар

- Разговор о тешкоћама у постизању успеха – Суочавање са неуспехом
- Организовање радног и слободног времена
- Значај домаћих задатака
- Весели новогодишњи час (новогодишња журка)

Јануар

- Лепо понашање у конкретним ситуацијама (приредбе, излети...)
- Прослава Дана Светог Саве

Фебруар

- Насиље међу вршацима . Да ли га примећујемо?
- Организовање помоћи слабијим ученицима
- Међусобни односи дечака и девојчица
- Прва љубав

Март

- Одговорност у чувању непосредне школске околине
- Насиље на интернету . Да ли вреба опасност?
- Успостављање, неговање и развијање односа са другима
- Прослава Дана Школе

Април

- Светски Дан здравља 07.04.
- Зашто смо обавезни да чувамо еколошку равнотежу?
- Неспоразуми са наставницима и како их решити

Мај

- Договор о извођењу екскурзије
- Школа без насиља – ми то можемо
- Шетња у природи
- Сумирање утисака о изведеној екскурзији

Јун

- Анализа годишњег рада ученика (наши успеси и тешкоће)
- Весели час (маскенбал...)

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – СЕДМИ РАЗРЕД

Септембар

1.Упознавање ученика са актуелном епидемиолошком ситуацијом и разговор о организацију и реализацију образ. Васп. Рада у условима пандемије вируса Covid19
И упознавање ученика са школским календаром.
2.Формирање одељењских правила.
3.Радионица ПО – Представљање програма ПО за 7. разред.
4.Радионица ПО – Професиионална оријентација и кључне компетенције које она развија.

Октобар

5.Како се осећаш у 7. разреду? Проблеми и решења.
6.Радионица ПО – У свету интересовања
7.Методе и технике учења.
8.Допунска настава, развијање правилног односа према њој.
9.Важност спорта за развој тела и духа, правилна исхрана

Новембар

10.Радионица ПО – Особине и интересовања у светлу родне равноправности.
11.Неспоразуми са друговима и како их решити.
12.Анализа успеха и дисциплине појединаца и одељења на крају 1. тромесечја.
13.Разговор о тешкоћама у постизању успеха – суочавање са неуспехом.

Децембар

14.Однос: родитељ – дете – конфликт.
15.Болести зависности.
16..Радионица ПО – Мој тип учења.
17. Припрема и прослава Нове године.

Јануар

18. Припреме за прославу школске славе Свети Сава.

Фебруар

19. Правилна комуникација – школа без насиља-
20. Радионица ПО – Ја за десет година
21. Моја осећања
22. Организовање помоћи слабијим ученицима.

Март

23. Радионица ПО –Поштујем родну равноправност у професионалном и приватном животу.

24. Прва љубав.
25. Одговорност у чувању непосредне школске околине.
26. Анализа успеха и дисциплине у трећем тромесечју.
27. Прослава Дана школе.

Април

28. Светски Дан здравља 07. 04.
29. Рдионица ПО – Посета средњој школи.
30. Радионица ПО – Посета предузећу/установи/организацији.

Мај

31. Слободна тема по избору ученика.
32. Договор о извођењу екскурзије.
33. Евалуација програма ПО за седми разред.
34. Мој рад, мој успех

Јун

35. Анализа годишњег рада ученика.
36. Слободна тема.

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – ОСМИ РАЗРЕД

Септембар

1.Упознавање ученика са актуелном епидемиолошком ситуацијом и разговор о организацију и реализацију образ. Васп. Рада у условима пандемије вируса Covid19
и упознавање ученика са школским календаром.
2.Формирање одељењских правила (права и обавезе ученика и наставника).
3.Како учити? Водич за успешно учење.
4.Представљање програма ПО и портфолија за ученике 8. разреда.

Октобар

5.Радионица ПО – Графикон интересовања.
6.Радионица ПО – У свету врлина и вредности.
7.Организовање радног и слободног времена; редовна, допункса и додатна настава.
8.Обележавање Дана Уједињених нација 24.10.
9. Будимо толерантни!

Новембар

10.Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела.
11.Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода.
12.Радионица ПО – Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање.
13. Радионица ПО – Образовни профили у средњим школама

Децембар

14..Важност спорта за развој тела и духа.
15. Радионица ПО – Мрежа средњих школа
16. Радионица ПО –Захтеви занимања – одговарајуће способности и контраиндикације.
17.Весели Новогодишњи час.

Јануар

18. Прослава Дана Светог Саве.

Фебруар

19.Радионица ПО – Критеријуми за избор школе
20. Правилна комуникација – школа без насиља.

21.Наш успех на крају првог полугодишта – оцена успешности.

Март

22.Радионица ПО – Поштујемо родну равноправност приликом избора занимања.
23.Радионица ПО – Испитивање ставова – радни учинак и доходак.
24. Радионица ПО – Избор занимања и приходи.
25. Радионица ПО – Припрема за реалне сусрете.
26 .Понашање на јавном месту.

Април

27.Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода.
28.Насиље на интернету . Да ли вреба опасност?
29.Светски Дан здравља 07. 04.

Мај

30.Радионица ПО – На разговору у предузећу и предузетништво
31. Радионица ПО – Моја одлука о школи и занимању.
32.Договор око извођења екскурзије.
33.Радионица ПО – Провера одлуке и саветодавни рад.
34.Зависност успеха од рада и залагања, припреме за Завршни испит.

VII. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1.СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Основни облик слободних активности у школи су секције које су према садржајима груписане у:

1) Културно-уметничке;

2) Научно-истраживачке;

3) Спортске.

Циљ окупљања деце у секције требало би, пре свега да буде стварање услова за развој дечје креативности, проширивање њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружење, разонода и игра са вршњацима. Оне ће се реализовати у складу са распоредом ваннаставнихактивности.

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Програмски садржај	Носиоци активности	Време
o Формирање секције	наставник	септембар
o Чиниоци изражајног казивања o Акценатске вежбе	наставник, ученици	октобар

○ Вежбе интонације и вежбе интезитета (јачине) гласа ○ Паузе у рецитовању. Понављања и рефрени	наставник, ученици	новембар
○ Вежбе темпа, мимике и гестикулације ○ Анализа песама обрађених на редовним часовима ○ Одабир и анализа садржаја поводом Савиндана	наставник, ученици	децембар
○ Увежбавање садржаја из програма поводом Савиндана ○ Генерална проба пред наступ поводом Савиндана ○ Анализа рада секције	наставник, ученици	јануар
○ Избор рецитатора за школско такмичење ○ Приреме за општинско такмичење ○ Приреме за општинско такмичење	наставник, ученици	фебруар
○ Избор и анализа садржаја за наступ секције поводом Дана школе ○ Увежбавање програма за наступ поводом Дана школе ○ Генерална проба пред наступ поводом дана школе	наставник, ученици	март
○ Одабир песама за анализу по избору чланова секције ○ Приреме за окружно такмичење ○ Приреме за окружно такмичење	наставник, ученици	април
○ Рецитовање одабраних песама ○ Сарадња са драмском секцијом и(ли) сусрет са истакнутим глумцем	наставник, ученици	Мај
○ Разматрање извештаја о раду секције	наставник, ученици	јун

Руководилац:Милица Лукић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Драмска секција окупља децу старијих разреда која показују интересовања и таленат за глуму и сценско изражавање. Секција учествује у многобројним културним активностима – обележавању Дана школе, прослава школске славе Савиндана и другим културним манифестацијама које се организују у школи током школске године. Кроз ангажовање кроз драму и јавне наступе секција подстиче и боље успехе у учењу и памћењу и дете стиче способности флексибилне и стваралачке личности.

Циљеви и задаци:

-Упознавање са културом драмског стваралаштва

- Развијање стваралачке способности

-Богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења

-Развијање способности за концентрацију и способност за јавне наступе

-Стицање способности лепог, течног и креативног импровизаног изражавања

-Стицање искуства и навика за колективни живот и рад

-Развој опажања, размишљања и лсободног изражавања

-Емотивни и сазнајни развој

-Развијање критичке способности

-Развијање самоконтроле, досетљивости

- Подстицање интересовања за истраживање

- Подстицање драмског изражавања као изузетног средства за подстицање креативности

- Функционална примена прочитаног и наученог

- Увођење ученика у структуру драмског дела

- Продубљивање књижевнотеоријска знања: драмски родови и врсте, стилови, идеје, карактер,драмски писац, сукоб, драмска структура, мотивација, дидаскалије

- Усвајање моралних и етичких идеја, указивање на универзалну вредност порука коју драма носи

- Развијање културе изражавања, сценско читање, лексичке и семантичке вежбе, аналитичко-синтетичко разумевање дела

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар октобар	Формирање секције и утврђивање начина рада Доношење плана рада за текућу школску годину Основни појмови из позоришне уметности Гледање претходних позоришних представа и разговор о њима Проучавање новог текста припремљеног за прославу Светог Саве Подела улога и текста Прва читачка проба	• аудиција • подела задужења • формирање група	Наставнице и ученици
Новембар децембар	Читачка проба и промена улога Распоредна проба: груписање лица и ствари Распоредна проба: вежбе покрета и гестова Распоредна проба: сценске радње Распоредна проба: вежбе ритма и темпа Распоредна проба: звучни и други ефекти Распоредна проба: вежбе акцента и паузе	рад у групама	Наставнице и ученици
Јануар фебруар	Костими: распоредна проба Генерална проба Премијера (обележавање шкосле славе Свети Сава) Гледање представе и њена анализа Проучавање текста припремљеног за прославу Дана школе Подела улога и текста Прва читачка проба Читачка проба и промена улога	• рад у групама	Наставнице и ученици
Март Април	Распоредна проба: груписање лица и ствари Распоредна проба: вежбе покрета и гестова Распоредна проба: сценске радње Распоредна проба: вежбе ритма и темпа Распоредна проба: звучни и други ефекти Распоредна проба: вежбе акцента и паузе Костими: распоредна проба Генерална проба Премијера (Дан школе) Гледање представе и њена анализа Разговор о прочитаној драми по избору ученика Стваралачки писмени рад: писање представе за следећу школску годину	• рад у групама	Наставнице и ученици
Јун	Читање написаних текстова, разговор о њима,	• рад у	Наставнице и

	кориговање текста Читање написаних текстова, разговор о њима, кориговање текста Читање написаних текстова, разговор о њима, кориговање текста Разматрање извештаја о раду секције	групама	ученици

Руководилац секције: Јелена Димитријевић

ПЛАН ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Овогодишњи програм Литерарне секције наше школе базиран је на Календару људских права, па ће теме бити усклађене са обележавањем значајних датума.

Септембар

1. Оснивачки састанак
2. Читањелитерарних радова по избору ученика из претходних разреда
3. Припрема песама за зборник „Сто младих талената“
4. Припрема текста за конкурс „Књига на траци“

Октобар

1. Приказ књиге која је обележила Дечју недељу
2. Обележавање дана Светог Луке

Новембар

1. Учешће на конкурсу
2. Обележавање Међународног дана толеранције

Децембар

1. Учешће на конкурсу
2. Обележавање Нове године

Јануар

1. Учешће на конкурсу
2. Светосавске теме
3. Учешће на прослави Светог Саве

Фебруар

1. Обележавање Међународног дана матерњег језика
2. Прављење зидних новина поводом Дана матерњег језика
3. Песма или састав на дијалекту

Март

1. Састав поводом Дана жена
2. Обележавање Светског дана поезије
3. Прављење зидних новина поводом Дана поезије
4. Књижевно вече у част Боре Станковића. Дан школе

Април

1. Обележавање Дана планете Земље
2. Обележавање Светског дана књиге

Мај

1. Учешће на конкурсу
2. Обележавање Међународог дана породице

Саша Станковић

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Рад у оквиру секције за енглески језик је предвиђен као облик ваннаставне активности за ученике петог, шестог и седмог разреда, који показују одређено интересовање и надареност за овај предмет. Њихово знање и креативност се подстичу разним додатним активностима , слушањем песама на енглеском, преводима са и на енглески језик , прослављањем празника који се обележавају код нас и/или у деловима света где се говори енглески језик . На тај начин сваки ученик има прилику да покаже свој таленат . Ученици на овим часовима цртају, сликају,уче текстове песама на енглеском , рецитују , глуме , израђују разне врсте зидних паноа, све у складу са својим идејама, креативношћу и потребама . Учествују на бројим манифестацијама у школи (Дечја недеља , Дан школе ...)

Садржај и план рада секције се саставља у складу са наставно-образовним планом рада секције и потребама ученика. Секцију води наставница енглеског језика Јелена Господинов.

Назив секције : ENGLISH IS FUN!

1.Конституисање секције, избор руководства, доношење плана, договор о раду

2. Giving personal information – Project THAT’S ME!

3. School again

4. Relationships – A friend in need is a friend indeed!

5. Teenagers' hobbies

6. Party time

7. When I grow up , I’d like to be...

8. Celebrations in Britain

9. A guide to a happy life

10. Fashion crazy

11.Halloween / TOO SCARY!!!

12. I would like to visit some interesting places

13. Thanksgiving Day

14. Priprema za HIPPO takmicenje

15. Priprema za HIPPO takmicenje

16. Newspaper stories

17. It’s Christmas time!

18. St. Sava

19. Priprema za HIPPO takmicenje

20. Be my Valentine!

21. The world of film and music

22. Women’s Day (A letter to my mum)

23. Fun corner Walt Disney and his cartoons

24. Our School’s Day

25. English vs. Serbian

26. Leasure time and responsibility

27. The good old days

28. Pocket Money

29. Going shopping

30. Easter fair

31. I am in love and I am fond of ...

32. Culture corner

33. Living abroad

34.Анализа рада секције и сугестије за што успешније дружење кроз рад наредне године

35. Shakespeare, Charles Dickens and many other famous English writers

36. Magazine article about a holiday - Have a good time!

Руководилац секције, Јелена Господинов

ПЛАН РАДА БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

СЕПТЕМБАР
Формирање секције,планирање рада.
Заштита животне средине код нас и у свету.
Млади и екологија.
ОКТОБАР
Радна акција у школи и дворишту.-Активност.
НОВЕМБАР
Рециклажа-Активност
Значај очувања природних добара.
ДЕЦЕМБАР
Израда еколошких паноа.
Биодиверзитет.
ФЕБРУАР
Здравље.
Израда паноа(Здравље).
МАРТ
Вода-Светски дан воде(22.март).
Заштита и очување вода.Фабрика воде.
АПРИЛ
Гледање прилога и филмова-Дан планете.
Обележавање Дана планете Земље(22.април).
МАЈ
Рециклажа-Активност.
Гледање еколошких филмова.
ЈУН
Обележавање дана заштите животне средине(5.јун).
Анализа рада секције.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ:

Развијање и подизање еколошке свести код деце кроз дружење,креативан и тимски рад.
Учење о важности очувања природе, стицање добрих навика,еколошки активизам.
Развијање свести о повезаности живог и неживог света,утицаја човека на његово очување.
Савладавање вештина коришћења еколошки прихватљивих рециклираних материјала.
Указивање значаја рационалног трошења природних добара, и очувања истих.

Руководилац секције, Милена Цакић

ОПЕРАТИВНИ ПЛАНА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

- **Задаци математичке секције:**
  Проширивање стечених знања.
  Навикавање ученика на примену стечених знања.
  Развијање мисаоне способности ученика за закључивање, процењивање, апстракцију и генерализацију.
  Навикавање ученика на самосталност, систематичност,истрајност,тачност.
  Развијање запажања и логичког мишљења.
  Навикавати ученике на уочавање узрочно – последичних веза и законитости.
  Развијање интересовања за математику.

Септембар	1. Шаљиви задаци 2. Задаци са необичним одговорима 3. Занимљиви изрази 4. Задаци оштроумности
Октобар	5. Математичке приче 6. Из живота математичара 7. Задаци оштроумности 8. Магични квадрати
Новембар	9. Математичке игре 10. Задаци нумерације 11. Задаци оштроумности 12.Погађање бројева
Децембар	13. Ребуси 14. Декадни запис природних бројева 15. Пребројавање бројевних скупова
Јануар	16. Из живота математичара 17. Погађање бројева 18. Проблемски задаци 19. Игре шибицама
Фебруар	20. Магични квадрати 21. Пребројавање геометријских фигура 22. Нумерички лавиринти 23. Задаци нумерације
Март	24. Низови 25. Дешифровање рачунских операција 26. Проблемски задаци 27. Занимљива геометрија
Април	28. Занимљиве бројевне једнакости 29. Проблемски задаци 30. Задци оштроумности
Мај	31. Прављење мреже за модел коцке 32. Прављење мреже за модел квадра 33. Пребројавање бројевних скупова 34. Математичке приче
Јун	35. Илузије 36. Игре шибицама

Руководилац секције: Александра Костић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ (Разред: 5. 6. 7. 8.)

Годишњи фонд часова: 36

Циљеви и задаци саобраћајне секције:

- омасовљење активности на унапређењу саобраћајне културе и безбедности ученика у

- обучавање ученика за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешака и бициклиста

- подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области Саобраћаја

Наставна јединица	Број часова	Врста часова
Упознавање ученика са наставним планом из саобраћајног васпитања	1	Обрада нових садржаја
Историја развоја саобраћајних система	1	Обрада нових садржаја
Друмски саобраћај и његов значај	1	Обрада нових садржаја
Сигнализација и регулисање друмског саобраћаја	2	Обрада нових садржаја
Саобраћајни знаци и сигнализација	1	Обрада нових садржаја
Знакови опасности	1	Обрада нових садржаја
Знакови изричитих наредби	1	Обрада нових садржаја
Знакови обавештења	1	Обрада нових садржаја
Светлосни саобраћајни знакови и наредба саобраћајног полицајца	1	Обрада нових садржаја
Регулисање раскрснице саобраћајним знаковима	1	Обрада нових садржаја
Регулисање раскрснице поштовањем правила десне стране	2	Обрада нових садржаја
Вежбање и решавање старих тестова из познавања саобраћаја	2	Час практичног рада и вежбања
Исправка решених тестова	1	Час практичног рада и вежбања
Бицикл као превозно средство и одржавање	1	Обрада нових садржаја
Правило и прописи за кориснике (возачи бицикала)	2	Час усвајања нових садржаја
Упознавање са полигоном спретности за вожњу бицикала	2	Обрада нових садржаја
Правило и прописи за учеснике такмичаре смотре „Шта знаш и саобраћају“	2	Обрада нових садржаја
Вожња бицикала на полигону	2	Час вежбања
Израда тестова	2	Час тестирања и провера знања
Поправка и указивање на грешке при тестирању	1	Час вежбања
Вожња бицикала на полигону	2	Час вежбања
Вожња бицикала на полигону	2	Час вежбања

Руководилац: Миодраг Лазић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

Активности: фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис

Годишњи план часова секције: 30

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
Избор активности чланова секције према способностима и жељама	септембар	наставник, ученици
фудбал елементи технике, демонстрација такмичарског програма	октобар новембар	наставник, ученици, сарадња са спортским клубовима
Стони тенис, елементи технике и организација такмичења, одбојка припрема екипе за такмичење	децембар, јануар, фебруар	наставник, ученици,сарадња са спортским клубовима и осталим школама
Кошарка: техника, тактика, кошаркашке утакмице	март,	наставник, ученици
Мали фудбал: елементи технике, припрема за организацију турнира и реализација	април-јун	наставник, ученици, тим за насиље, спортски клубови и сарадња са родитељима

Руководилац секције: Милан Станимировић

7.2. ХУМАНИТАРНИ АКТИВНОСТИ

Хуманитарне активности школе биће организоване у оквиру рада организације Црвеног крста и као активности у склопу делатности градских и републичких хуманитарних организација и фондова. У хуманитарним активностима активно учешће узеће чланови Ученичког парламента.

7.3. ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА РАЗРЕДНОЈ И ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

НАСТАВА У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ОД 1-4 РАЗРЕДА

Циљеви и задаци наставе у природи и екскурзија дефинисани су Упутством за остваривање наставе у природи у првом циклусу основног образовања и васпитања и Правилником за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања. У школској 2021/2022 години реализоваће се настава у природи или екскурзија за ученике првог, другог, трећег и четвротог разреда и ученике издвојеног одељења у Номаници.

ЦИЉ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ :

- Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, правилног психофизичког и социјалног развоја
- Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота
- Проширивање постојећих и стицање нових знања и искуства у непосредном природном и друштвеном оккружењу
- Равијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колетивни ангажман у заштити природе
- Социјализација ученик и стицање искуства у колективном животу уз развијање толеранције
- Развијање позитивних односа према националним, културним и и естетским вредностима

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остварења образовно-васпитне школе.

ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

Задаци који се остварују реализацијом програмом наставе у природи су:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких спообности ученика
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром
- Развијање свести о потреби заштите неговање, чувања и унапређивања природне животне средине
- Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околина
- Упознавање биљног и животињског света појединих крјева
- Развијање способности сналажења, тј. орјентисања у простору и времену
- Навикавањ на правилно смењивање рада одмора и сна

ЗАКЉУЧАК

Задаци екскурзије су проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним услова, развијање интересовања за природу и еколошке навике, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног одноа према националним, културним и естетским вредостима, спортским потребама и навикама као и позитивним социјалним односима.

План једнодневног излета ученика од првог до четвртог пазреда за школску 2021/2022

Дестинације: Лесковац – Свилајнац – Лесковац

Полазак испред школе у 07:00

Време извођења: Друга половина маја

Садржај: Вожња до Свилајнца са успутним задржавањима по потреби учеика, облизак и посета Дино парка, посета манастиру Манасија, задужбина деспота Стефана Лазаревића и посета града Деспотовца.

План извођења наставе у природи ученика од првог до четвртог пазреда за школску 2021/2022

Дестинације: Хотел Сребрна лисица Копаоник (Хотел Сребрна лисица поседује 120 лежаја распоређених у 32 апартмана, сваки апартман садржи купатило, гардеробер, удобан дневни боравак, телевизор и телефон.)

Полазак испред школе по договору са агенцијом

Време извођења: Март, Април, Мај

Садржај: Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије, посматрање карактеристичних биљака и животиња и њихових станишта, посете националним парковима и резерватима, упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја, развијање способности орјентације, обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских радњи, и обилазак привредних друштава и јавних предузећа.

План за организовање дводневне екскурзије за школску 2021-22. годину за ученике од 5. до 8. разреда

1. Појам екскурзије

Екскурзија као ваннаставни облик образовно-васпитног рада за циљ има савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

2. Циљеви екскурзије

Циљ организовања екскурзије јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета као и непсоредно упознавање са појавама и односима у природи и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем, као и привредним достигнућима

3. Задаци екскурзије су образовно-васпитни:

–упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета

–уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима

–развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика

– упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве

–развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

-стицање нових сазнања

–проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима

–развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

4. Садржаји којима се постављени циљеви и задаци остварују

-посете које омогућавају упознавање са природним лепотама , природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије – Фрушка гора, манастир Крушедол, Сремски Карловац, Нови Сад, Петроварадинска тврђава

-подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

-обилазак културно-историјских споменика у Сремском Карловцу: Магистрата, Богословије, Патријашког двора, Саборне Цркве, Католичке цркве и чувене чесме Четири лава,

Полазак испред школе и директна вожњадо Фрушке горе уз краће успутне паузе ради одмора. Након одмора у Сремском Карловцу, следи одлазак у Нови Сад где је превиђено ноћење .

Другог дана екскурзије посетиће се Петроварадинска тврђава, затим одлазино до улице Змај Јове у Новом Саду где се обилази Српско народно позориште, Трг Слободе са Градском кућом и Католичком катедралом, Владичанкиски двор, Саборна црква и Дунавска улица са Дунавским парком .

5. Планирани обухват ученика

Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

6. Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана од стране родитеља на Савету родитеља и Школског одбора.

Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељенске старешине 5., 6. 7. и 8. разреда уз стручну пратњу водича.

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе Дарко Иванковић , стручни вођа путовања Снежана Станковић , наставник

7. Трајање

За ученике од 5. до 8. разреда предвиђена је дводневна екскурзија.

8. Путни правци

Губеревац – Фрушкагора – Сремски Карловци – Нови Сад – Петроварадин

8. Техничка организација

Аранжман екскурзије обухвата превоз туристичким аутобусом и организацију пута са водичем.

9. Начин финансирања

Финансирање екскурзије би се остваривало од стране родитеља у неколико месечних рата.

10. Период реализације

За перод реализације је предвиђен месец мај.

11. Припрема

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализацију екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договора око правила понашања током извођења екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током екскурзије.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

12. Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 22 часа.

13. Извештај о извођењу наставе у природи, односно екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

VIII. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Чланови тима:

-Сања Стевановић, наст.биологије –координатор

-Милена Цакић, наст.биологије

-Милан Станимировић, наст.физ.васп.

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОР НА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ
1.	Креативни радови са ученицима на превенцији злоуботребе психоактивних супстанци	Сања Стевановић	Милена Цакић Милан Станимировић Разредне старешине	Током школске године	Уписани часови у е Дне.
2.	Здрави стилови живота -	Сања Стевановић	Милена Цакић Сања	Октобар	Фотографије

	предавање		Стевановић		
3.	Осмишљавање заједничког слободног времена-родитељи	Сања Стевановић	Милан Станимировић Сања Стевановић	Новембар	Записник фотографије
4.	Одговорност за сопствено здравље - предавање	Сања Стевановић	Милан Станимировић Сања Стевановић	Фебруар	Фотографије
5.	Твоје знање мења све -предавање	Сања Стевановић	Сања Стевановић Милена Цакић Разредне старешине	Април	Фотографије
6.	Евалуација	Сања Стевановић	Сања Стевановић Милена Цакић Милан Станимировић	Мај	Дечји радови фотографије

8.2.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Време реализације	***ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
током године	Шта су правила и вредности	радионице	одељенски старешина
током године	Шта је одговорно понашање	радионице	одељенски старешина
током године	Како потреба да нас други прихвате утиче на понашање	радионица	одељенски старешина
по потреби	Сарадња са кадром у полицији и социјалној служби који је задужен за пружање помоћи школи		колектив
током године	Информисање родитеља о порасту насиља међу школском децом и укључивање родитеља у рад на сузбијању оваквог понашања.	излагање на родитељским састанцима	одељенски старешина, директор
Новембар	Истраживачки рад о ставовима младих везаних за наркоманију и присутност болести зависности међу ученицима	валидни инструменти	актив стручних сарадникаа
Децембар	Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које их користе	предавање	медицински радник

јануар, фебруар	Обрада проблема везаних за алкохолизам, пушење. Последице коришћења алкохола и дувана.	предавања, разговори, радионице, квиз, такмичења, плакати	медицински радник
Март	Предавање за ученике 6.раз. натему,,Играј за здравље-дрога јок бре“	Предавање, квиз	Одбор за превенције болести зависности Града Лесковца
Април	Презантација резултата анкете ученицима, родитељима и наставницима; Предавање за родитеље и наставнике о Проблемима болести зависности	предавање	педагог, медиц. радници
Април	Ангажовање ученика у прикупљању и презентовању података везаних за болести зависности	зидне новине, писане вежбе....	одељенски старешина

8.3.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ученичке организације имају заједничке циљеве:

− развијање здравих интересовања ученика;

− пружање могућности ученицима за провођење слободног времена у школи;

− оспособљавање ученика за самостално планирање и реализовање који доприносе остваривању општег циља образовања и васпитања ученика;

− васпитање ученика за друштвене активности, демократско понашање, толерантност, одговорност, солидарност, узајамност;

− подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва;

− радно васпитање са професионалним усмеравањем;

Свака ученичка организација има свој посебан програм рада којим се остварује низ посебних задатака, а чији су садржаји у координацији тако да се већина акција и манифестација у школи одвија уз учешће већег броја ученичких организација.

У школи ће ове године радити – Ученички парламент и организација „Пријатељи деце – Дечји савез“.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент окупља ученике у својеврсну организацију која има за циљ да удруживањем ојача њихове снаге и да им пружи могућност да се боре за своје интересе и интересе школе. Конструктивним и покретачким идејама ученици својим активностима у оквиру школе треба да допринесу унапређивању живота и рада у школи. Ученички парламент чине по два представника (ученика) седмог и осмог разреда ОШ „ Бора Станковић „ , тако да Парламент чини 8 ученика.

Ученички парламент организује се ради:

1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора.Ученички парламент има пословник о раду.

ЦИЉ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА је да ученици формирају ставове, развију вештине и усвеје вредности које су претпоставка за успешан, одговоран и ангажован живот у школи и савременом друштву.

ЗАДАЦИ

- упознавање са неопходним условима за остваривање најбољег интереса детета;

- разумевање места, улоге и одговорности школе, породице и детета у унапређивању положаја деце у школи;

- идентификовање особина, знања и вештина код деце које су значајне за њихову активну улогу у унапређивању положаја деце у школи и друштву;

- унапређивање односа и сарадње ученика и наставника и побољшање атмосфере у школи. – организовање разних наставних и ваннаставних активности.

Програм Ученичког парламента за 2021-2022. Годину		
Време	***Садржај активности***	***Носилац активности***
септембар октобар	-Формирање Ученичког парламента, избор чланова УП-а, избор председника УП-а као и два представника за присуство на седницама ШО-а и представник УП-а за ШРП -избор представника Тима за обезбеђивање квалитета рада установе -избор представника Тима за самовредновање рада установе Избор представника Актива ШРПа -Разматрање остваривање ГПРШ у предходној години и ГПРШе за текућу годину -Разматрање извештаја о самовредновања рада установе -Усвајање правила понашања у школи -Учешће у самовредновању рада школе -Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља -Израда паноа у оквиру Дечје недеље (израда постера)	Координатор УП-а Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови
новембар децембар јануар	-Израда постера на тему „Постером против насиља“ -Израда постера за Дан толеранције – 16. Новембра -Спровођење хуманитарних акција (по потреби) -Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља -Учешће у самовредновању рада школе -Учешће у организацији Светосавске свечаности	Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови
фебруар март април	-Учешће у организацији Дана школе -Учешће у организовању екскурзије – дестинација -Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља -Учешће у школском такмичењу ученика -Спровођење хуманитарних акција (по потреби) -Извођење акције „Сређивање школе и школског дворишта“ -Учешће у одабир уџбеника за наредне године	Сви чланови Председник УП-а Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови
мај јун	-Давање мишљење о ученика генерације -Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља -31.мај – Дан против пушачког дима – израда постера -5.јун – Дан планете – израда постера -Извођење акције „Сређивање школе и школског дворишта“ -Разматрање извештаја о самовредновања рада школе -Израда извештаја о раду УП-а за 2021-2022. Годину	Сви чланови Сви чланови Сви чланови Сви чланови Председник УП-а

Ученичким парламентом руководи професор енглеског језика, Јелена Господинов професор српског језика Јелена Димитријевић

ДЕЧЈИ САВЕЗ

Дечји савез је друштвена и васпитна организациај основно-школске деце Србије. У њој деца остварују потребе за игром, дружењем, учешће у културно-забавном и културном животу. Дечји савез полази од жеља, интереса и потреба детета.

Циљ Дечјих савеза је да доприноси складном физичко-здравствено, интелектуално-радном, друштвено-моралном и естетском развоју детета.

Теме из програма дечјег савеза укомпоноване су у годишње програме одељењских заједница.Дечји савез као друштвена и васпитна организацља основне школе има за циљ да доприноси друштвено-моралном развоју деце, срећном детињству и припреми за живот у савременом друштву. Задаци ДС су:

1.Стварање околности и васпитне ситуације у којима ће детету бити приступачно најбоље остварење у култури уметности, спорту итд.

2.Стварање услове и разноврсне организационе форма за игру деце, богато дружење и подстицање развоја њихових стваралачких способности,

3.Обезбеђивање деци културно провођење слободног времена и да задовољавају њихову интелектуалну радозналост,

4.Окупљање и организовање деце у њиховом слободном времену друштвене и педагошким прихватљивим програмима,

5. Подстицање децу да трагају за новим занимањима,

6. Подстицање деце да се боре за животне ситуације у којима ће се проширивати интегритет дечјих личности,

7. Омогућити деци да сазнају и цене вредност живота.

Активности/садржаји	Време реализ.	Носиоци активности
Израда плана рада -прикуплање књига за школску библиотеку	Септембар Током шк.год.	-Наст.задужени за рад Деч.сав -библиотекар
-обележавање Дечје недеље	октобар	РС
-Дечја права (Конвен. о правима детета) -учешће у играма без граница	новембар	РС, педагог -учитељи
-прослава Св.Саве	јануар	-РС
-такмичење у рецитовању -презентације средње школе -прослава 8.марта -прослава Дана школе	март	-учитељи, наст. срп.јез. -директор -учитељи -Комисија за култ.ум.програм
-ускршња изложба -Конкурси на нивоу школе	април	-учитељи, РС -задужени наставници

8.4. ПРИМЕНАКОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Темељи на којима почива Конвенција Конвенција почива на четири темељна принципа, без чијег задовољења није могуће остварити ни остала права:

- право на живот, опстанак и развој - које држава мора да обезбеди сваком детету, у максимално могућој мери;

- недискриминација - свој деци припадају једнака права, без обзира на: расу, боју, пол, језик, вероисповест, политичко или друго уверење, национално, етничко или социјално порекло, имовинско стање, онеспособљеност, рођење или други статус детета, његовог родитеља или законског старатеља;

- најбољи интерес детета - у свим поступцима који се тичу детета, његов/њен најбољи интерес имаће приоритет;

- уважавање мишљења детета - право детета да изрази своје мишљење у свим стварима и поступцима који га се тичу и да се то његово мишљење узме у обзир;

Конвенција садржи све врсте људских права која су међусобно испреплетена. Не постоје више или мање важна права, јер сва заједно чине целину.

Ради лакшег разумевања, права из Конвенције о правима детета биће груписана на следећи начин:

- Конвенција истиче права и одговорност родитеља, односно проширене породице, да усмеравају и саветују дете у вези његових права, сходно његовим развојним могућностима.

- Конвенција је намењена и родитељима, али њену суштину треба да познају у највећој могућој мери и сама деца. Познавајући и разумевајући благовремено сва права која им припадају самим рођењем и која им се гарантују Конвенцијом, деца ће сазревати у одговорне особе које ће знати да поштују и туђа права и да се боре за што доследније остваривање својих.

На ускраћеност, неадекватно остваривање или пак кршење неког права из Конвенције може да укаже свако. Кад год се права детета не поштују треба реаговати као појединац, група или институција и скренути пажњу надлежнима: министарствима, институцијама, службама, локалним органима или се обратити организацијама за права деце за помоћ и посредовање. Конвенција, у том смислу, служи као путоказ шта и како треба чинити.

Бројне активности ће се реализовати на остваривању права детета и ове школске године. Ученици се поново упознавати са својим правима и одговорностима, као и одговорностима одраслих према њима, и то на часовима одељењске заједнице, часовима грађанског васпитања, али и на редовним часовима.

8.5.ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Напомена: На свим часовима наставници посветиће пажњу на здравствене заштите ученика због ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19 . Зато и образовно-васпитни рад се обавља по ОПЕРАТИВНОМ ПЛАНУ који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Циљеви плана здравствене заштите:

• стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здравим начинима живота, здраве исхране и развоја;

• унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;

• остваривање активних односа у сарадњи школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика;

• развијање свести о важности превенциј и заштите здравља уста и зуба,

• развијање свести о правилном држању тела, учесталости деформитета кичме, превентивним активностима;

• развијање свести о здравом начину исхране.

У основној школи програм здравственог васпитања реализују здравствени и просветни радници, али и стручни сарадници, родитељи и представници друштвене заједнице. Здравствене активности се реализују у оквиру:

• редовне наставе (уграђивањем садржаја из програма кроз часове разредне и предметне наставе)

• ваннаставних активности (акција на уређењу школске средине, организовање школске ужине, акција посвећених здравој исхрани и здравим стиловима живота, ...)

• ваншколских активности (акција уређења зелене површине, сарадња са заједницом у организовању најразличитијих садржаја везаних за креативно и рекреативно коришћење слободног времена, ...)

• израда паноа који прате обележавање датума битних за заштиту здравља.

Здравствена заштита ученика се врши по плану здравствене службе Дома здравља Лесковац (систематски прегледи). Неопходно је да здравствено васпитање буде инкорпорирано у живот и рад школе, а када се ради о његовом информатвном аспекту,

да се реализује што чешће применом активних метода и путем групног рада, а не само фронталним монолозима предавача. Поред истакнутих активности, школа ће реализовати активности у овиру здравственог васпитања.

У разредној настави, интегрисано или на посебним часовима одељењске заједнице. У предметној настави, у петом и шестом разреду кроз обавезну ваннаставну активност – физичке активности, а у осталим разредима кроз часове одељењске заједнице.

ПЛАН ОБРАЗОВНОГ ДЕЛА ПРОГРАМА ПО РАЗРЕДИМА

СЕПТЕМБАР Област бр.1 Безбедно понашање ученика у школи и ван школе			
Садржај	Разред	Ниво реализације	Носиоци активности
1. Основна правила о безбедности у кући, школи, заједници	I – V	СОН, ПиД, Т.О.	Наставници
2. Прва помоћ	VI – VIII	БИОЛ., Ф.В.	Наставници
3 Безбедност у саобраћају	I – VIII	СОН,ПиД, Т.О.	Наставници и МУП
ОКТОБАР Област бр.2 Здрава исхрана и брига о телу			
Садржај	Разред	Ниво реализације	Носиоци активности
1. Правилна исхрана	I – IV	ЧОС, СОН, ПиД	Наставници
2. Правилна исхрана у пубетрету	V – VI	ЧОС. БИОЛ.	Наставници
3. Лична хигијена	I – IV	СОН, ПиД	Наставници
4. Гојазност – превенција и лечење	V – VIII	ЧОС, БИОЛ., Ф.В.	Наставници, Лекари
5. Пубертет и менструација	IV – VI	ЧОС	
6. Болести прљавих руку	I – IV	ЧОС, СОН, ПиД	Лекари
7. Нега уста и зуба	I – IV	ЧОС, СОН, ПиД	Наставници
8. Лична одговорност за бригу тела	V – VIII	ЧОС, БИОЛ., Ф.В.	Стоматолог Наставници
9. Мој кувар	II – VIII	ЧОС, СОН, ПиД,	
10. Храњљиве материје; улога, значај и потребе	V – VIII	ЧОС, БИОЛ., ХЕМ.	Наставници Наставници
НОВЕМБАР Област бр.3 Физичка активност и здравље			
Садржај	Разред	Ниво реализације	Носиоци активности
1. Значај игре у детињству	I – IV	ЧОС	Наставници
2. Коришћење слободног времена	V – VIII	ЧОС	Наставници
3. Избор спортова, клубова и рекреација	I – VIII	Ф.В.	Наставници
4. Деформитети кичме –	II – VIII	Ф.В., БИОЛ., ЧОС	Наставници,

препознавање,заустављање, превенција			Лекари
ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР Област бр.4 Превенција инфективних, полних и болести зависности			
Садржај	Разред	Ниво реализације	Носиоци активности
1. Спречавање инфективних болести 2. Полне болести 3. Превенција СИДЕ 4.Превенција болести зависности (ПУШЕЊЕ, АЛКОХОЛИЗАМ, НАРКОМАНИЈА) 5. Штетности по здравље претераног коришћења рачунара и зависност од интернета као нове болести зависности и опасности на интернету	II – IV VII – VIII VI – VIII IV – VIII III – VIII	ЧОС, ПиД, БИОЛ. ЧОС, БИОЛ. ЧОС, БИОЛ. ЧОС, БИОЛ., ПиД ЧОС, ИНФ.	Наставници, Лекари Наставници, Лекари Наставници, Лекари Наст.,Лекари, Педагог Наставници, Педагог, МУП
ФЕБРУАР Област бр.5 Ментална хигијена			
Садржај	Разред	Ниво реализације	Носиоци активности
1. Изражавање осећања 2. Конструктивно решавање сукоба 3. Развијање самопоштовања 4. Адаптација на пети разред 5. Страх, трема	I – V V – VIII V – VIII IV VIII	ЧОС ЧОС ЧОС ЧОС ЧОС	Наставници, Педагог Наставници, Педагог Педагог Педагог Педагог
МАРТ Област бр.6 Хумани односи међу половима			
Садржај	Разред	Ниво реализације	Носиоци активности
1. Подела послова у кући 2. Равноправност полова 3. Контрацепција 4. Примарне и секундарне полне карактеристике 5. Лепо понашање 6. Пријатељство, дружење	III – IV V – VIII VII – VIII IV – VI III – V I – IV	ЧОС, СОН, ПиД ЧОС, ГВ ЧОС, БИОЛ. ЧОС, БИОЛ. ЧОС, СЈ ЧОС, СЈ	Наставници Наставници Наставници, Лекари Наставници Наставници, Педагог Наставници, Педагог
АПРИЛ Област бр.7 Екологија			
Садржај	Разред	Ниво реализације	Носиоци активности

1. Хигијена становања 2. Заштита човекове околине 3. Школа и њено окружење као део екосистема	I – IV III – IV VII – VIII	ЧОС, СОН, ПиД ПиД ЧОС, БИОЛ.	Наставници Наставници Наставници
МАЈ Област бр.8 Здравствене службе			
Садржај	Разред	Ниво реализације	Носиоци активности
1. Упознавање са начинима и подручјима рада здравствених радника 2. Како и коме могу помоћи здравствени радници 3. Упознавање са смеровима средњих медицинских школа	I – IV V – VIII VIII	ЧОС, СОН, ПиД ЧОС ЧОС	Наставници Наставници Педагог

<u>Напомена:</u> Програмски садржаји ће се реализовати током целе школске године, углавном на часовима одељенског старешине (ЧОС), на часовима предмета из редовне и изборне наставе (биологије (БИОЛ), света око нас (СОН), природе и друштва (ПиД), физичког васпитање (ФВ), хемије (ХЕМ), техничког образовања (ТО), информатике (ИНФ) и грађанског васпитања(ГВ), српског језика (СЈ)) и слободнх активности, у оквиру рада ученичког парламента али и на разредним-одељенским и наставничким већима (различита предавања, за наставнике).

- Школа ће током школске године пратити и одлазак ученика на систематске прегледе према распореду локоалног дома здравља.

8.6.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

• сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лично),

• пружање помоћи ученицима с проблемима у понашању,

• пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица,

• упознавање и праћење социјалних прилика ученика и помоћ за децу која живе у тешким условима – упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,

• утврђивање социоекономског статуса родитеља,

• упућивање родитеља на начине остварења права,

• упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза.

Намера нам је пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању плана социјалне заштите, као и пружање помоћи ученицима с проблемима у понашању и породицама где се појави сумња да постоји злостављање, алкохолизам, итд., а све у сарадњи са Центром за социјални рад. Начин реализације активности се одвија у школи где одељењске старешине и стручни сарадници, уз сарадњу других учитеља/наставника детектују социјални проблем независно од тога да ли је повезан с понашањем ученика и/или чланова његове породице. Одељењске старешине прво позивају родитеље на разговор о уоченим проблему, а потом путем дописа, у сарадњи са стручним сарадницима, обавештавају Центар за социјалну рад, који даље ради по свом протоколу. Када утврде потребне чињенице, реализују одређене социјалне и законске мере, те пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама. У циљу ефикасније сарадње школе и Центра за социјалну рад, стручни сарадник, ступа и лично у контакт са Центром за социјални рад. Могућ је и долазак радника Центра за социјални рад у школу.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ
Идентификација ученика са неповољним социо-економским статусом	Август,септембар	одељењске старешине, стручна служба, секретар	извештаји и записници, евиденција у дневницима образовно-васпитног рада
Сарадња са родитељима идентификованих ученика	током године	одељењске старешине, стручна служба, секретар	извештаји и записници, евиденција у дневницима образовно-васпитног рада
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	октобар	одељењске старешине, стручна служба, директор	извештаји и записници, евиденција у дневницима образовно-васпитног рада
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	октобар	одељењске старешине, стручна служба, директор	извештаји и записници, евиденција у дневницима образовно-васпитног рада
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	Октобар, новембар	ПП служба, директор, одељењске старешине, Тим за ИОП	ИОП документација, записници састанака Тима за ИОП
Сарадња са Интерресорном комисијом	током године	Стручна служба, одељењски старешина, секретар	документација
Организовање хуманитарних акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	током године, према потребама	директор, сви запослени, родитељи	најаве акције кроз обавештења, извештаји
Одређивање ученика који ће добити гратис екскурзије	фебруар	одељењске старешине, директор	записници
Прикупљање документације за бесплатне уџбенике	април, мај	одељењске старешине, секретар	записници

Праћење ефеката указане социјалне помоћи	током године	одељењске старешине, директор, стручна служба	извештаји, разговори
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику који пружа држава,	по потреби	Стручна служба, директор, секретар	решења институција записници

8.7.ПЛАН ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА

Према Закону о основама система образовања и васпитања, са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појачан васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Циљ оваквог организованог рада са ученицима је да се ученици оснаже да проблеме решавају на адекватан и социјално прихватљив начин, да промишљају о последицама својих поступака и одлука као и да се оснаже да критички размишљају у погледу ствари и догађаја у школи. Предложени наведени задаци за ученике, планирани су у циљу подстицања и унапређења личног и социјалног развоја ученика.

Уз помоћ родитеља, одељенског старешине и педагога ученици ће усавршити ненасилно решавање проблема и сукоба, унапредити своје комуникационе вештине, самосталност, као и способности доношења одлука и решавања проблема. Планирани појачан васпитни рад на остварењу поменутих задатака допринеће јачању самосвести и реалистичне слике о себи али и развоју емпатије, осећања заједништва и одговорности према средини у којој живе.

8.8. ГОДИШЊИ ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Припремну наставу за ученике упућене на разредни испит, односно поправни испит од 4. до 8. разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

8.9.ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

У школи се током године и десет дана пре полагања испита, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

Планиране активности	**Начин**	**Циљна група**	**Динамика/Одговорни**
Информисање наставника о начину и условима полагања завршног испита;	Саопштавање на Наставничком већу и огласна табла	сви наставници школе	током године / директор
Формирање комисије за завршни испит	Седница Наставничког већа	наставници	март / директор
Информисање Савета родитеља о начину и условима полагања ЗИ	Савет родитеља	родитељи	друга половина марта / директор
Информисање родитеља о начину и условима полагања ЗИ	Родитељски састанци	родитељи	друга половина априла, мај / одељењске старешине, педагог
Информисање ученика 8. разреда о начину и условима полагања ЗИ	Часови одељењске заједнице	ученици 8. разреда	друго полугодиште / одељењске старешине
Информисање Ученичког парламента	Састанци Ученичког парламента	ученици	друго полугодиште / председник Ученичког парламента, педагог
Израда промотивног материјала	Огласна табла	ученици	април, мај / секретар, ученици, Ученички парламент
Припреме за полагање завршног испита	Часови припреме	ученици	током школске године / предметни наставници
Пробна тестирања	Часови припреме	ученици	мај / предметни наставници
Пробни завршни тест	Часови припреме	ученици	мај / предметни наставници
Информисање ученика о резултатима пробних испита	Часови припреме	ученици	мај / предметни наставници, одељењске старешине
Информисање родитеља о резултатима завршног испита ученика осмог разреда	Савет родитеља	родитељи	Септембар/ психолог, одељењске старешине

8.10.ПРОГРАМБЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама,

начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.
Именована је овлашћена, сертификована фирма за вођење послова у вези са одржавањембезбедности и здравља на раду.
Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровођење безбедности и здравља на раду запослених у школи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу у школи, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова у школи, ако је школа о њиховом присуству обавештена.
Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:
- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:
- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
- обавесте управу школе о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче набезбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогулица за безбедност и здравље на раду
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
- да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:
- у школској згради и школском дворишту,
- на путу између куће и школе,
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.
Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активностикоје организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.
Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежниминституцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку

обезбеђивања и спровођења мераутврђених овим правилником.

Активности:

- Уклањање снега и леда на прилазима школи / тротоарима, улазима у школу и школском двришту и укалњање леденица са крова изнад улаза.

8.11.ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАН

Транзициони план за будуће прваке

-Родитељски састанак са родитељима будућих првака
-Дружење са ученицима првог разреда на часу ликовног или музичког
-Упознавање са наставним предметима у првом разреду
-Упознавање са учитељицом
-Посета школи и директору
-Приликом тестирања за упис у први разред општа запажања пренети васпитачицама
- Приликом тестирања за упис у први разред општа запажања и појединачна пренети учитељицама првог разреда

Транзициони план за ученике четвртог разреда

-Часови предметних наставника у четвртом разреду
-Упознавање са наставним предметима из петог разреда
-Посета кабинетима информатике,физике,музичке културе, хемије и упознавање са разредним старешинама
-Посета ученика четвртог разреда из Номанице матичној школи и упознавање са школом и кабинетима

IX.ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕСА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

9.1. ГОДИШЊИ ПЛАН САРАДЊЕ ПОРОДИЦЕ И ШКОЛЕ

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно-васпитног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки.
Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд.
Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми.
Изузетно је важно да наставник сквојим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности ако родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења. Распоред индивидуалних разговора утврдиће се за целу школску годину и биће истакнут у холу школе и доступан свим родитељима.

Родитељски састанци

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

а) Одељењски састанци родитеља

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађање школе, домаће задатке, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, екскурзије, избора будућег позива итд.

Овакве састанке са одређеним садржајем организује одељењски старешина а уколико је потребно укључује сњ и педагошка служба.

б) Општи родитељски састанци

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње, новина у образовању, припреме за полазак у први разред, информисање родитеља о упису у средње школе итд. У припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља.

в) Састанак група родитеља

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца учестало крше правила понашања у школи. Исто тако, ови састанци одржаваће се, ако буде потребно, са родитељима надарене деце, као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

Време реализације	**Област сарадње**	**Садржај сарадње**	**Облик сарадње**	**Реализатори**
Септембар Мај	Редовна настава	Праћење обр. постигнућа ученика и понашања ученика у колективу	Дан отворених врата, Индивидуални разговори	Одељењске старешине, предметни наставници
Током године	- Потешкоће у учењу, понашању.. - Саветодавни рад;	Праћење постигнућа и понашања ученика	Индивидуални разговори са родитељима	Стр.сарадници, Одељењске старешине
Током године	- Редовна настава; -Ваннаставне и активности	Учествовање родитеља у образовно-васпитном раду	Посета часовима и другим ваннаст. активностима	Учитељи, предметни наставници
Септембар, јануар, април, јун	- Редовна настава; -Ваннаставне активности; -Организациона и финансијска питања;	Анализа образовно-васп. постигнућа ученика на квалификационим периодима текућа актуелна питања	Родитељски састанак	Одељењске старешине од I до VIII разреда
Током	Информисање и	Предавања из области	Редовни часови и	Родитељи ученика

године	разговори са ученицима	струке родитеља	часови ОС	
Новембар	Безбедност ученика	Предавање на тему:„Електронско насиље“	Редовни часови и часови ОС	Одељењске старешине од I до VIII разреда
Током године	Безбедност ученика	Детаљно информисање о законској регулативи и Плану заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Протоколи, нивои насиља и евиденција насиља	Савет родитеља, Родитељски састанци	Директор, стручни сарадниодељењске старешине
Септембар, децембар, фебруар, април	Области по законској ингеренцији родитеља (комисије, тендери, екскурзије)	Детаљно информисање и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, организационих, финансијских питања...	Савет родитеља	Директор
Април, мај	Професионална оријентација	Саветодавни рад са родитељима и повратна информација потребе ПО	Индивидуални разговори	Стручни сарадници
Мај	Упис ученика VIII разреда у средњу школи	Завршни испит и упис у средњу школу	Родитељски састанак	Директор, Стручни сарадници
Септембар	Почетак школовања	Стварање радних навика код деце	Родитељски састанак ученика I разреда	Педагог, учитељи
Јун	Припрема деце за полазак у школу	Како се припремити за школу	Родитељски састанак ученика будућег I разреда	Директор, стручна служба, учитељи

Осим предавања на тему изградње радних навика, припреме деце за полазак у школи, припреме ученика за упис у средњу школу, током школске године ће се, уколико се укаже потреба организовати и друга предавања за родитеље током школске године (, педагог, предавачи из Дома здравља или МУП-а).

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и 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. Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног

дана школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Циљ програма сарадње са породицом:

Подстицање и неговање партнерских односа са родитељима, тј. старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Области сарадње са породицом:

1. Међусобно информисање

2. Укључивање у наставне и остале активности школе

3. Учешће у доношењу одлука

4. Педагошко образовање родитеља

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИ ВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ
Припрема плана сарадње са породицом	август	одељењске старешине	Годишњи план рада школе
Одељењски родитељски састанци	током године	одељењске старешине	записници у дневницима васпито-образовног рада
Индивидуални разговори	током године	одељењске старешине, предметни наставници , стручна служба, директор	записници
Групни разговори	током године	одељењске старешине, предметни наставници , стручна служба, директор	записници
Рад Савета родитеља	током године	директор	записници
Дан отворених врата	једном у месец дана	наставници	записници
Организовање радионица и трибина за родитеље на теме по избору родитеља	током године	Стручна служба	план рада радионица, фотографије, извештај о раду
Организовање активности и манифестација, приредби	током године	наставници, директор, стручни сарадници	Годишњи план рада школе, фотографије, објаве на сајту школе
Укључивање родитеља у активности школе	током активности	наставници, директор, стручни сарадници	објаве на сајту
Евалуација сарадње	на крају школске године	Представници Савета родитеља	Извештај

9.2.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

ЦИЉ ПРОГРАМА:

- развијање сарадње са организацијама и установама у локалној самоуправи
- јачање компетенција запослених и ученика
- промоција школе и подизање угледа школе

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

ЛОКАЛНА ЗАЈЕДНИЦА	АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Регионални центар за професионални развој запослених	израда планова стручног усавршавања (личног, по стручним већима, на нивоу установе), усаглашавање термина, присуство реализацији и писање извештаја, евалуација	семинари, стручни скупови	током године	директор, педагошки колегијум, стручна већа, стручна служба, наставници, учитељи
школе у општини	израда плана сарадње, усаглашавање правила/критеријума за појаве од значаја за рад школе	стручни скупови, размена информација, такмичења	током године	директор, педагошки колегијум, стручна већа, стручна служба, наставници, учитељи
Завод за јавно здравље Лесковац	Предавње за ученике	предавање	Октобар, новембар	Наст.биологије
предшколска установе	израда списка за будућим првацима	списак	Друго полугодиште	Стручна служба, директор
Полицијска управа Лесковац	предавања/радионице у циљу превенције 4. и 6. разреда	предавања	током године	Стручно веће раз.наст., одељ.већа разреда, стручна служба, директор

Дом здравља	предавања/радионице у циљу превенције	трибине, предавања, радионице, прегледи	током године	лекари, стоматолози, стручна лица
музеји, галерије, библиотеке ,сајам књига	припрема и реализација	посете	током године	одељењске старешине, библиотекар, предметни наставници
Црвени крст Лесковац	предавања/радионице у циљу превенције	предавање, радионице, учествовање у наградним конкурсима и такмичењима	током године	руководиоци Црвеног крста
Пријатељи деце Србије	припрема и реализација плана	учествовање у наградним конкурсима и такмичењима	током године	руководиоци Пријатеља деце Србије
медији	обавештавање медија	присуство и извештавање медија о битним дешавањима у школи	током године	директор

9.3. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време место
Интерни маркетинг			
Обележавање Дечије недеље -	осмишљавање активности у плану рада Дечјег савезашколе - афирмација школе кроз рад Дечјег савеза, - обележавања Дечије недеље	Учитељи, предметни наставници, стручни сарадници	- просторије школе
Организовање Школске славе Свети Сава	-договор на стручним Одељењским и Наставничком већу о припреми програма - осмишљавање, реализација и представљање	- чланови стручног већа за уметност и српски језик - руководиоци одељењских већа - руководиоци и чланови секција	децембар/јануар - просторије школе

	програма		
Зидне новине, плакати, изложбе, Facebook, сајт школе	- договор наставника и ученика у изради различитих паноа на задате теме	- наставници, - ученици, - Тим за одржавање сајта школе	септембар-јун
Оглашавање путем „књиге обавештења“	- обавештавање и промоција успеха ученика на такмичењима и манифестацијама	директор	септембар-јун
Организовање свечаности поводом Дана школе	-договор на стручним, Одељењским и Наставничком већу о припреми програма - осмишљавање, реализација и представљање програма	- директор -руководиоци одељењских већа - руководиоци и чланови секција	- јун - просторије школе
Реализација спортских турнира	- организација такмичења, - представљање спортских способности ученика	наставници физичког васпитања	септембар-јун
Екстерни маркетинг			
Општинска, градска и републичка такмичења	- припрема за такмичења, - организација школских такмичења, - афирмација ученика и школе на основу постигнутих резултата	- ученици и наставници	октобар – јун, према календару Министарства
Учешћа на спортским такмичењима	- припрема за такмичења, - организација школских такмичења, -афирмација ученика и школе на основу постигнутих резултата	- ученици спортских секција и наставници	према календару Министарства
Учешће на кросу у организацији РТС	- избор ученика - - припрема за крос	- ученици спортских секција и наставници	мај/јун
Презентација Школе путем Летописа	-прикупљање извештаја о активностима - електронска презентација -писана документација	- Тим заизраду летописа	током школске године -октобар
Интернет презентација путем сајта школе	-идејно осмишљавање сајта -сарадња са одељењским старешинама и руководиоцима секција -	- руководиоци секција и одељењске старешине -наставник информатике - чланови Тима за Културну и јавну	септембар-јун

	благовремено ажурирање података - промоција и представљање активности у школи	делатност	
Израда флајера, постера, памфлета	- вид презентације школе - израда поводом одређених активности на нивоу школе	- чланови Тима за Културну и јавну делатност	октобар-јун
Упознавање будућих првака и њихових родитеља са школом (Сарадња са ПУ	- организовање активности, - представљање школе	- учитељи 4.разреда - чланови Тима за Културну и јавну делатност	октобар-март
Сарадња са актуелним издавачким кућама (Клет, Нови Логос, Englich Book итд.) и учешће у припреми школских уџбеника	- промоција рада и искуства наставника, - представљање школе	предметни наставници, учитељи	септембар-јун
Сарадња са медијским кућама	- афирмисање школе кроз сарадњу са локалним медијским кућама	- директор – педагог - наставници и ученици	септембар-јун
Сарадња са локалном заједницом	- афирмисање школе кроз сарадњу са представницима и институцијама у локалној заједници	- директор - педагог - чланови тима за сарадњу - наставници и ученици	септембар-јун
Публиковање дечијих радова	- афирмисање школе кроз сарадњу са издавачким кућама	- директор, - педагог, - разредне Старешине	октобар-јун
Примена и презентација савремене наставе кроз угледне часове, приказ на школском сајту	- реализација и представљање савременог рада школе и квалитета наставе, повећање угледа школе	- учитељи и предметни наставници	септембар-јун

X.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

10.1.ПРАЋЕЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА

Праћење и остваривање задатака предвиђених годишњим планом рада школе вршиће се плански и систематски како би се осигурало прикупљање, сређивање и коришћење података о:
а) остваривању плана и програма свих видова образовно-васпитног рада;

б) остваривање основних задатака предвиђених Годишњим планом рада школе;

в) остваривањем планова из школског развојног планирања;

г) остваривањем планова из Школског програма.

Праћење ће се врши путем:

1.вођења документације и подношењем извештаја на крају године,

2. утврђивањем резултата у оквиру одговарајућих већа, стручних актива, одељенских заједница ученика, Школског одбора, Савета родитеља школе и Наставничог већа;

3. увида у Дневник васпитно образовног рада од стране разредних старешина, стручних сарадника и директора школе;

4. испитивања, анкетирања, контролних вежби и слично;

5. организовања смотри, изложби, сусрета, такмичења и слично;

6. евиденције о глобалним и оперативним наставним плановима;

7. записника у Дневницима. Разредни старешина ће на крају класификационих периода, после одржаних седница информисати ученике и родитеље на родитељским састанцима о резултатима у протеклом периоду и наредним задацима;

8.прикупљања података о успеху, дисциплини ученика и реализацији наставног плана који ће користити за обраду и анализу рада школе на крају првог и другог полугодишта;

9. процене нивоа остварености и квалитета реализације задатака у редовној настави, секцијама, додатном раду, друштвено и културно јавној делатности школе - презентоваће се у виду извештаја који се као део годишњег извештаја о раду школе представља свим телима и органима школе;

10. извештаја директора о праћењу остваривања плана и програма васпитнообразовног рада;
11.података о реализацији свих видова делатности непосредног рада са ученицима;

12. извештаја о реализацији акционог плана Школског развојног планирања;

13. извештаја тима за самовредновање

14. извештаја екстерног вредновања школе;

Прикупљање ове документације служиће за сагледавање остварених и планираних задатака и активности на крају класификационих периода, односно полугодишта и краја школске године. Праћење и евалуација треба да допринесу формирању стваралачке атмосфере, стваралачих односа који ће допринети отклањању тешкоћа које се јављају у раду и благовремено отклањају узроке који отежавају рад.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада

Програмски садржаји праћења и вредновања	Начин Праћења	Динамика (месец)	Носилац активности
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	Документација	VIII IX	Директор школе
Услови рада школе			
Организација рада школе: ▪ реализација образовно васпитних задатака ▪ Редовна настава ▪ Допунска настава ▪ Додатна настава ▪ Слободне активности ученика ▪ Друштвено-користан рад ученика ▪ Одељењска заједница	Годишњи план рада, Школски развојни план, Школски програм, планови рада	IX I IV VI	Директор школе Разредне старешине Сарадници директора Наставничко веће Стручни активи
Програми рада стручних органа ▪ Наставничко веће ▪ Одељенско веће ▪ Активности наставника разредне наставе ▪ Активности наставника природних наука ▪ Активности наставника друштвених наука ▪ Активности наставника вештинске групе предмета	Извештаји Увид у Документацију	IX XII VI	Директор школе Руководиоци стручних актива
Програм за унапређивање образовно-васпитног рада ▪ Програмске активности на реализацији, усвајању и доношењу Програма за слободне активности ученика ▪ ефикасност организације рада, распоред рада, одвијање свих видова образовно-васпитног рада:редовна настава, допунска настава,додатна настава,ваннаставне активност		Током године	Директор школе Педагог Наставничко веће Стручни активи
Програм рада органа школе	документација	Током године	Директор школе
Програм сарадње са родитељима и друштвеном средином	Евиденција сарадње	Информисање	Разредне старешине Директор школе
Календар значајних		Током године	Директор школе

активности у школи			Школски одбор
Спремност и уредност објекта за наставу ▪ праћење хигијене ▪ исправност школског инвентара	Периодични извештаји	Током године	Секретар школе Директор Домар школе
Вредновање социоекономских услова породице: ▪ Социоекономски састав	евиденција	Током године	Разредне старешине
Праћење и процењивање припрема за час	евиденција	Информисање	Стручни актив
Праћење, информисање и вредновање квалитета остварене сарадње на свим нивоима	извештаји	Током године	Директор школе Одељењска већа Разредне старешине
Праћење и процењивање стручног усавршавања просветних радника	Евалуационе листе праћења	Информисање	Директор школе Педагог
Праћење саветованог рада са наставницима и другим запосленима у школи	евиденција	Током године	Директор школе Секретар школе
Инструктивна и саветодавна помоћ наставницима у припремању наставе	Евиденција	Током године	Директор школе Педагог
Праћење иновација у наставном процесу	Посете часовима	Ттоком године	Стручни активи Педагог
Увођење документације о праћењу резултата рада у остваривању годишњег плана рада: ▪ хронологија рада школе ▪ регистар програма рада школе ▪ регистар остварења планираних радних задатака, обавеза на основу евиденције директора школе и његових сарадника за наставна питања ▪ књига награђених и похваљених ученик ▪ регистар постигнутих успеха на разним такмичењима по предметима и разредима	документација	Почетком године	Директор школе Педагог
Остали органи праћења и остварења резултата рада школе	извештаји	Током године	

▪ надзорна служба Министарства просвете и друге службе за праћење рада у образовању			

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

_____ _____

Милена Цакић Дарко Иванковић

ПРИЛОЗИ

Школска управа: Лесковац

Општина /град: Лесковац

Пун назив основне школе: ОШ „Бора Станковић„ – Губеревац

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШК.2021/2022.год.

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРИПРЕМЉЕНОСТИ ЗА РАД

О организацији наставе и припремљености за рад школе у шк.2021/2022.год. брине директор школе. Школа располаже са довољним кадровским особљем (учитељи, наставници, педагог, библиотекар) и помоћно-техничко особље.

Постоје адекватни услови за организацију образовно-васпитног рада:
-довољан број учионица и кабинета.

-у погледу здравствено-хигијенских услова школа је предузела све неопходне мере заштите у складу са Препорукама за почетак ОВ рада у шк.2021/2022.год.

(чишћење и дезинфиковање просторија, организација простора за рад и учење, обезбеђена средства за хигијену и дезинфекцију руку и просторија)

- ученици ће користити топли оброк после другог часа за време великог одмора уз препоруку родитељима да ужину и флашицу са водом понесу од куће;
-са Стручним упутствимаза организацију и реализацију образовно-васпитног рада у Основној школи, Препорукама и дописима МПНТР упознати су НВ, Педагошки колегијум, чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и ненаставно особље.

-директор школе је направио распоред дежурства наставника у циљу подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика и запослених;

-разредне старешине и учитељи обавестиће родитеље и ученике о начину организације ОВ рада и начину рада најкасније до 30.08.2021.године.

-успостављена сарадња са надлежном ШУ и здравственом службом , а посебно са надлежним ИЈЗ /ЗЈЗ.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Дана 30.08.2021.године одржани су састанци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и педагошког колегијума на коме су разматране могућности о реализацији васпитно-образовног рада у школској 2021/22.години.

На основу дописа МПНТР , бр.601-03-00033/1/12021-15 од 27.08.2021. школа ће започети васпитно-образовни рад у школској 2021/22.години са **првим моделом** организације образовно – васпитног рада, односно непосредно у школи.

У складу са Календаром образовно-васпитног рада школска 2021/2022.год. почиње 01.09.2021.год. Ученици другог циклуса похађају наставу у преподневној смени са почетком у 7,30 часова, а ученици првог циклуса у поподневној смени са почетком у 13,00 часова. Смене ће се мењати на недељном нивоу.

У издвојеном одељењу у Номаницу образовно-васпитни рад ће се одвијати у преподневној смени.У складу са тим за све ученике првог и другог циклуса обавезна настава као и остали облици ОВ рада организују се према усвојеном распореду часова за све ученике.Час наставе траје 45 минута. Свако одељење има своју учионицу.

Током септембра 2021.године , а посебно прве наставне недеље у оквиру редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима, предвиђен је информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења COVID 19. Предвиђено је и поштовање усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку вредност.

Распоред звоњења - Време трајања часова и одмора – разредна и предметна настава

	МАТИЧНА ШКОЛА				ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ
	Преподнев смена *(предметна настава)*	**Поподне. Смена (*разредна настава)***	**Преподнев смена *(разредна настава)***	**Поподне. Смена *(предметна настава)***	**Преподнев смена *(разредна настава)***
1.час	07^{30}-08^{15}	13^{00}-13^{45}	07^{30}-08^{15}	12^{30}-13^{15}	08^{00}-08^{45}
Одмор	08^{15}-08^{20}	13^{45}-13^{50}	08^{15}-08^{20}	13^{15}-13^{20}	08^{45}-08^{50}
2.час	08^{20}-09^{05}	13^{50}-14^{35}	08^{20}-09^{05}	13^{20}-14^{05}	08^{50}-09^{35}
Одмор	09^{05}-09^{25}	14^{35}-14^{55}	09^{05}-09^{25}	14^{05}-14^{25}	09^{35}-09^{55}
3.час	09^{25}-10^{10}	14^{55}-15^{40}	09^{25}-10^{10}	14^{25}-15^{10}	09^{55}-10^{40}
Одмор	10^{10}-10^{15}	15^{40}-15^{45}	10^{10}-10^{15}	15^{10}-15^{15}	10^{40}-10^{50}
4.час	10^{15}-11^{00}	15^{45}-16^{30}	10^{15}-11^{00}	15^{15}-16^{00}	10^{50}-11^{35}
Одмор	11^{00}-11^{05}	16^{30}-16^{35}	11^{00}-11^{10}	16^{00}-16^{10}	
5.час	11^{05}-11^{50}	16^{35}-17^{20}	11^{10}-11^{55}	16^{10}-16^{55}	
Одмор	11^{50}-11^{55}	17^{20}-17^{25}	11^{55}-12^{00}	16^{55}-17^{00}	

6.час	11^{55}-12^{40}	17^{25}-18^{10}	12^{00}-12^{45}	17^{00}-17^{45}	
Одмор	12^{40}-12^{45}			17^{45}-17^{50}	
7.час	12^{45}-13^{30}			17^{50}-18^{35}	

О организацији наставе брине директор школе. За време великог одмора по спратовима и у школском дворишту дежурају наставници и помоћни радници који бринуо безбедности и понашању ученика.

РАСПОРЕД ПЛАНИРАНИХ ЧАСОВА ПО РАЗРЕДИМА

На седницама Стручних и одељењских већа урађени су распореди часова редовне наставе.

1/1- Препод. смена	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.час	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.час	Дигитални свет	Свет око нас	Физ. и здр. васпитање	Свет око нас	Музичка култура
4.час	Верска настава	Физ. и здр. васпитање	Ликовна кул.	Допунска настава	Физ. и здр. васпитање
5.час	ЧОС	Енглески језик	Енглески језик		
6.час					

1/1 Поподневна смена	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.час		Енглески језик	Енглески језик		
1.час	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.час	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.час	Дигитални свет	Свет око нас	Физ. и здр. васпитање	Свет око нас	Музичка култура
4.час	Верска настава	Физ. и здр. васпитање	Ликовна кул.	Допунска настава	Физ. и здр. васпитање
5.час	ЧОС				

2/1	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Верска наста	Енглес језик	Српски језик	Математика	Српски јез.
2.час	Математика	Математика	Математика	Енглес. језик	Математика
3.час	Српски језик	Српски језик	СОН	Српски језик	Дигитал

					свет
4.час	Физ васпит	СОН	Физ васпит	Ликовна кул	Физ васпит
5.час	Музич. култу	Ликов култ	Допунска настава	Ваннаставне активности	ЧОС
6.час					

3/1	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглес језик	Српски језик
2.час	Математика	Енглес језик	Математика	Математика	Математика
3.час	Верска наст.	Српски језик	Муз.култ.	Српски језик	Ликовна кул.
4.час	Физ. и здр. вас	Прир и друш	Физ. и здр. вас	При и друшт	Ликовна кул.
5.час	ЧОС	Слоб.акт.	Пројект наст.	Допунс наст.	Физ. и здр. вас
6.час					

4/1	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.час	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.час	Пројектна	Енглески језик	Физ. и здр. васпитање	Енглески језик	Природа и друштво
4.час	Физ. и здр. васпитање	Ликовна кул.	Природа и друштво	Музичка култура	Физ. и здр. васпитање
5.час	Верска настава	Ликовна кул.	Додатна натава	ЧОС	Ваннаставне активности
6.час				Допунска настава	

2/2, 3/2	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Енглески језик	Математика	Веронаука	Математика	Српски језик
2.час	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.час	Српски језик	Свет око нас Природа и друштво	Математика	Свет око нас Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.час	Математика	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет Пројектна настава	Час одељнског старешине
5.час	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Допунсканастава	Слободне активности
6.час					

1/2, 4/2	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Енгл . језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик

2.час	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.час	Српски језик	Природа и друштво	Физичко васпитање	Свет око нас/Прир идруш.	Физичко васпитање
4.час	Математика	Лик. култ	Музи. Култ.	Проје. наст./Дигит свет	ЧОС
5.час	Слободне активности	Ликовна култура	Веронаука	Физичко васпитање	Допунска наст.
6.час					

5/1	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Географ.	Физ.васп	Математика.	Енгл.јез.	Енгл.јез.
2.час	Српски језик	Српски језик	Физ.васп.	Францу.јез.	Муз.култ.
3.час	Математика	Српски језик	Францу.јез.	ОФА	Српски јез.
4.час	Биологија	Математика	Лик.култ	Ликов.култ.	Математика
5.час.	Чувари прир.	Муз.култ.	Историја	ТиТ	Српски језик
6.час		Биологија	Информатика	ТиТ	
7.час			ГВ		

6/1	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Српски језик	Српски језик	Информатика	Географија	ТиТ
2.час	Математика	Енгле.јез.	Математика	Физика	ТиТ
3.час	Биологија.	Физи.васп.	Енгл.јез.	Фран.јез.	Математика
4.час	Физи.васп	Српски језик	Фран.јез.	ОФА	Српски језик
5.час	Физика	Математика	Лик.култ.	Биологија	Историја
6.час	Географија	Муз.култ.	Физи.васп.	Историја	
7.час		Чувари при.		ГВ	

7/1	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Математика	Енгл.јез.	Лик.култ	Фран.јез.	Математика
2.час	Физика	Српски језик	Историја	Енгл.јез.	Хемија
3.час	Географија	Муз.култ.	Математика	Географија	Српски језик
4.час	Српски језик	Српски језик	Физ.васп.	Физика	ТиТ
5.час	Хемија	Биологија	Информатика	Математика	ТиТ
6.час	Биологија.	Историја	Франц.јез.	Физ.васп.	ГВ
7.час	Физ.васп	Оркестар			

7/2	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Физика	Српски језик	Историја	Физика	Српски језик
2.час	Хемија	Физ.васп.	Информатика	Географија	Математика
3.час	Српски језик	Српски језик	Физ.васп.	Ликов.кул.	Хемија
4.час	Математика	Енгл.језик	Математика	Математика	Муз.култ.
5.час	Биологија	Географија	Енгл.језик	Фран.језик	Франц.јез.
6.час		Физ.васп.	СЖП	Биологија	ТиТ
7.час				ГВ	ТиТ

8/1	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Биологија	Српски језик	Енгл.језик	Биологија	Хемија
2.час	Географија	Математика	Математика	Српски језик	Математика
3.час	Хемија	Енгл.језик	ТиТ	Српски језик	Математика
4.час	Физика	Српски језик	ТиТ	ГВ	Франц.јез.
5.час	Историја	Историја	Франц.јез.	Физика	Муз.култ.
6.час	Физ.васп.	Географија	Ликов.кул.	ЦСВ	
7.час		Физ.васп.	Информатика	Физ.васп.	

8/2	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.час	Хемија	Математика	Математика	Српски језик	Математика
2.час	Биологија	Српски језик	Ликов.кул.	Биологија	Енгл.језик
3.час	Физика	Српски језик	Информатика	Физика	Муз.култ.
4.час	Географија	Географија	Енгл.језик	Српски језик	Математика
5.час	Физ.васп.	Физ.васп.	Физ.васп.	Историја	Хемија
6.час	Историја		ТиТ	Франц.јез.	Франц.јез.
7.час	ГВ		ТиТ	ЦСВ	

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Понедељак	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**	Место дежурања
Сузана М.	Милица Л.	Ана Стојков.	Сања М.	Зоран Ж.	СПРАТ
Снежана С.	Јелена Д.	Јелена Г.	Јован И.	Ненад М.	ХОЛ
Милена Ц.	Саша С.	Марија А.	Иван Ђ.	Алчексндра К.	ХОЛ
Дејана С.	Милан С.	Миодраг Л.	Кристина Т.	Виолета М.	ДВОРИШТЕ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНА НАСТАВА

Понедељак	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**	Место дежурања
Драгана Т.	Снежана Ј.	Љубомир И.	Драгана Т.	Небојша С.	ХОЛ
Данијела М.	Гроздан Ц.	Небојша С.	Гроздан Ц.	Љубомир И.	ДВОРИШТЕ

ПОДАТАК О ИЗАБРАНОЈ ПЛАТФОРМИ ЗА РАД У ОДЕЉЕЊУ НА ДАЉИНУ

Сви ученици имају приступ интернету, а самим тим и платформама за учења.Са обзиром да се прошле шк.године коришћење Google Classroom као

платформа за учење на даљину показала ефикасна, чланови НВ су сагласни да се и ове шк.године користи иста.

Наставници су за своје наставне предмете благовремено формирали Google учионице.

Као дадатни канал комуникације биће коришћен Viber.

ДРУГЕ СПЕЦИФИЧНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗНАЧАЈА ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ КОЈЕ УТИЧУ НА КВАЛИТЕТ ОСТВАРИВАЊА ОВ РАДА И ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА ШКОЛУ У ЦЕЛИНИ

Школа ће појачати стручно педагошки рад на социјализацији деце како би се премостиле социјалне разлике створене у комбинованим моделом наставе.

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Драгана Тодоровић -<u>наставника раз.наставе</u> -разредни стар. 1/1

I.Непосредни рад са ученицима/22 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	17	Сарадња сародитељима	1
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2 /	
Школски хор		Екскурзија и излети	0,5
Ван наставне активности	1	Припремна настава, испити у шк.	
Дигитални свет	1	Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање (11)		Зидне новине – школски лист	0,5
Припрема за реализ.ВО рада	11	Послови на уређ. Жив.сред.	0,5
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови (7)		Рад у тиму	1

Дежурство у школи / 1ч /	1	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	1	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**40**
Стручно усавршавање	1		

Гроздан Цветковић - **наставника раз.наставе** -разредни стар. 2/1

I.Непосредни рад са ученицима/22 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	18	Сарадња сародитељима	1
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2 /	
Школски хор		Екскурзија и излети	0,5
Ван наставне активности,	1	Припремна настава, испити у шк.	
Дигитални свет	1	Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање (10)		Зидне новине – школски лист	0,5
Припрема за реализ.ВО рада	10	Послови на уређ. Жив.сред.	0,5
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови (8)		Рад у тиму	1
Дежурство у школи / 1ч /	1	Послови повез. шк. и друшт.сред.	1
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	1	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**40**
Стручно усавршавање	1		

Небојша Симоновић -**наставника раз.наставе** -разредни стар. 3/1

I.Непосредни рад са ученицима/22 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	18	Сарадња сародитељима	1
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2 /	0,5

Школски хор		Екскурзија и излети	0,5
Ван наставне активности	1	Припремна настава, испити у шк.	
Пројектна настава	1	Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање (10)		Зидне новине – школски лист	0,5
Припрема за реализ.ВО рада	10	Послови на уређ. Жив.сред.	0,5
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови (8)		Рад у тиму	1
Дежурство у школи / 1ч /	1	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	1	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	1	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**40**
Стручно усавршавање	1		

Љубомир Илић - **наставника раз.наставе** -разредни стар. 4/1

I.Непосредни рад са ученицима/23 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	18	Сарадња сародитељима	1
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	1	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	0,5
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2 /	0,5
Школски хор		Екскурзија и излети	0,5
Ваннаставне активности	1	Припремна настава, испити у шк.	
Пројектна настава	1	Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање (10)		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	10	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови) (7)		Рад у тиму	1
Дежурство у школи / 1ч /	1	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	1	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**40**
Стручно усавршавање	1		

Весна Стаменковић - **наставника раз.наставе -**разредни стар. 1/2 и 4/2

I.Непосредни рад са ученицима/23 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	18	Сарадња сародитељима	1
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	1	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	0,5
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	0,5
Школски хор		Екскурзија и излети	0,5
Ваннаставне,Слободне активности	1	Припремна настава, испити у шк.	
II. Планирање и програмирање (11)		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	11	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови (6)		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /	1	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	1	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**40**
Стручно усавршавање	0,5		

Јасмина Спасић - **наставника раз.наставе** -разредни стар. 2/2 и 3/2

I.Непосредни рад са ученицима/22 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	18	Сарадња сародитељима	1
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	0,5
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	0,5
Школски хор		Екскурзија и излети	0,5
Ваннаставне активности	1	Припремна настава, испити у шк.	
Пројектна настава	1	Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање (10)		Зидне новине – школски лист	0,5

Припрема за реализ.ВО рада	10	Послови на уређ. Жив.сред.	0,5
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови (8)		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /	1	Послови повез. шк. и друшт.сред.	0,5
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	1	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**40**
Стручно усавршавање	1		

САША СТАНКОВИЋ - предмет српски језик и књижевност - проценат- 50 %

I.Непосредни рад са ученицима/12 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	9	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	0.5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0.5	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	0,5
Школски хор		Екскурзија и излети	
Слободне активности, секције	1	Припремна настава, испити у шк.	
СНА		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање /6 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	6	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**20**
Стручно усавршавање	0,5		

ЈЕЛЕНА ДИМИТРИЈЕВИЋ-предмет српски језик и књижевност - проценат- 44,40 %

I.Непосредни рад са ученицима/10часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	8	Сарадња сародитељима	

Допунски рад	0,5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	0,25
Час РС		Припреме ученика на такмичења	0,25
Индивидуализовани васп.рас са учен.	0,5	Предглед писмених задатака /2ч /	0,5
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	0,25
Слободне активности, секције	0,5	Припремна настава, испити у шк.	
СНА		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање /5 часа		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	5	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /3 часа /		Рад у тиму	0,25
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**18**
Стручно усавршавање	0,25		

ЛУКИЋ МИЛИЦА-предмет српски језик и књижевност - проценат- 44,40 %

I.Непосредни рад са ученицима/9 ,5часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	8	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	0,5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	0,5
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	0,5
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	0,5
Слободне активности, секције	0,5	Припремна настава, испити у шк.	0,5
СНА		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање /5 часа		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	5	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	

III. Остали послови /3,5 часа /		Рад у тиму	0,25
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,25	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**18**
Стручно усавршавање	0,25		

ЈЕЛЕНА ГОСПОДИНОВ -**наставника енглеског језика** -проценат- 100% раз. стар. 6/1

I.Непосредни рад са ученицима/23 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	18	Сарадња сародитељима	0,5
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	1	Рад у ученичким и друш.организацијама	0,5
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	1
Школски хор		Екскурзија и излети	1
СНА		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције	1	Припремна настава, испити у шк.	
		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање /12 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	12	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /5 часа /		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**40**
Стручно усавршавање	0,25		

ЈОВИЋ СНЕЖАНА - **наставника енглеског језика** -проценат- 30%

I.Непосредни рад са ученицима/7 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	6	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	0,5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	

Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	0,25
Школски хор		Екскурзија и излети	
II. Планирање и програмирање /3 часа /		Културне и др.активности у школи	
Припрема за реализ.ВО рада	3	Припремна настава, испити у шк.	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у библиотеци	
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Зидне новине – школски лист	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Послови на уређ. Жив.сред.	
Рад у стручним органима школе	0,5	Менторски рад	
Стручно усавршавање	0,25	Рад у тиму	
		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
		Остали послови	
		УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III	**12**

<u>КРИСТИНИ ТАСИЋ</u>-предмет француски језик - проценат- 66,60 %

I.Непосредни рад са ученицима/15 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	12	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	1	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	1
Школски хор		Екскурзија и излети	
СНА		Културне и др.активности у школи	0,5
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	
Изборни програм		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање /7 часа /		Зидне новине – школски лист	0,5
Припрема за реализ.ВО рада	7	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /5 часа /		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /	1	Послови повез. шк. и друшт.сред.	

Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**27**
Стручно усавршавање	0,5		

ТАСИЋ КРИСТИНА-Грађанско васпитање -проценат- 10%

I.Непосредни рад са ученицима/2 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет-ГРАЂАНСКО васпитање	2	Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање/ 0,5 часа		Зидне новине – школски лист	1
Припрема за реализ.ВО рада	**0,5**	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /1часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе		**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**4**
Стручно усавршавање			

ДЕЈАНА С.СТОЈКОВИЋ - предмет :математика проценат- 88,88 % разредни стар. 5/1

I.Непосредни рад са ученицима/20 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	16	Сарадња сародитељима	0.5
Допунски рад	1	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	1	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	1

Школски хор		Екскурзија и излети	1
СНА		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	
		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање /10 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	10	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /4часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**36**
Стручно усавршавање	0,25		

<u>АЛЕКСАНДРА КОСТИЋ</u> , предмет математика проценат- 44,40 %

I.Непосредни рад са ученицима/9 ,5часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	8	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	0,5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	0,5
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	0,5
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције	0,5	Припремна настава, испити у шк.	0,5
СНА		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање /5 часа		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	5	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /3,5 часа /		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**18**

Стручно усавршавање	0,25		

НЕНАД МИТРОВИЋ-предмет музичка култура -проценат-35 %

I.Непосредни рад са ученицима/7 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	7	Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	1
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	0,25
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
СНА		Културне и др.активности у школи	0,25
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	
		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање/4 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	4	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /3 часа /		Рад у тиму	0,25
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0.25	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**14**
Стручно усавршавање	0,25		

НЕНАД МИТРОВИЋ-предмет музичка култура **хор виших разреда** -проценат-15 %

I.Непосредни рад са ученицима/3часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Изборни предмет -Школски хор	3	Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	1

Слободне активности		Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет-хор и оркестар		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање/1 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	1	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе		**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**6**
Стручно усавршавање	0,5		

<u>НЕНАД МИТРОВИЋ</u> -предмет музичка култура , Слободна наставна активност - проценат-0,05%

I.Непосредни рад са ученицима/1часа /	**Нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
СНА	1	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 0,5 часа		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	**0,5**	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програмирање ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,25	Остали послови	
Рад у стручним органима школе		**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	2

Стручно усавршавање	0,25		

АНА СТОЈКОВИЋ-предмет: ликовна култура -проценат-35%

I.Непосредни рад са ученицима/7 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	7	Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	0,5
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
СНА		Припремна настава, испити у шк.	
		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 4 часа /		Зидне новине – школски лист	0,5
Припрема за реализ.ВО рада	4	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /3 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0.5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**14**
Стручно усавршавање	0,5		

АНА СТОЈКОВИЋ-предмет: ликовна култура - СЛОБ.НАСТ.АКТИВНОСТ -ЦСВ -проценат-10%

I.Непосредни рад са ученицима/2часа /	**Нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	

СНА	2	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 0,5 часа		Зидне новине – школски лист	1,5
Припрема за реализ.ВО рада	**0,5**	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /1,5 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе		**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	4
Стручно усавршавање			

<u>ВИОЛЕТА МАРИНКОВИЋ</u>-предмет:хемија -проценат-40

I.Непосредни рад са ученицима/9,5 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	8	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	0,5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	0,5	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
СНА		Припремна настава, испити у шк.	0,5
		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 4 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	4	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /2,5 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**16**
Стручно усавршавање	0,5		

<u>СУЗАНАМИЋОВИЋ</u> -предмет: физика -проценат- 50

I.Непосредни рад са ученицима/12 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	10	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	0,5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
СНА	0,5	Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	0,5
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 6 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	**5**	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**20**
Стручно усавршавање	0,25		

<u>ИВАН ЂОКИЋ</u> -предмет: физичко и здравствено васпитање - ОФА-10%

I.Непосредни рад са ученицима/2,5часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	0,25
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	
Обавезне физичке активности	**2**	Припремна настава, испити у шк.	
Изабрани спорт		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 4 часа /		Зидне новине – школски лист	

Припрема за реализ.ВО рада	**0,5**	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /3 часа /		Рад у тиму	0,25
Дежурство у школи / 1ч /	0,25	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,25	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**4**
Стручно усавршавање	0,25		

СНЕЖАНА СТАНКОВИЋ-предмет: географија -проценат- 55 % разредни стар. 8/2

I.Непосредни рад са ученицима/14 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	11	Сарадња сародитељима	0,5
Допунски рад	0.5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	0,5
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	
Слободне наставне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	0,5
		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 8час		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	4	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /4 часа /		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**22**
Стручно усавршавање	0,5		

СНЕЖАНА СТАНКОВИЋ-предмет: географија - СНА-ЧУВАРИ ПРИРОДЕ -проценат- 0,05 % разредни стар. 8/2

I.Непосредни рад са ученицима/1 час /	**нед**		**нед**

Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, Чувари природе	1	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет- ГВ		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 1час		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	0,5	Послови на уређ. Жив.сред.	0,5
Планирање и програмирање ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /1 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе		**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**2**
Стручно усавршавање			

<u>САЊА МИТРОВИЋ СТЕВАНОВИЋ</u>-предмет: биологија -проценат- 20

I.Непосредни рад са ученицима/5 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	4	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	0,5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	0,25
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 2час/		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	2	Послови на уређ. Жив.сред.	

Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /1 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,25	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**8**
Стручно усавршавање	0,25		

<u>МИЛЕНА ЦАКИЋ</u> -предмет биологија -проценат- 40 % разредни стар.7/1

I.Непосредни рад са ученицима/10ч /	**нед**		**нед**
Редовна настава	8	Сарадња сародитељима	
Допунски рад	0,25	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,25	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	0,25
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
Слободне наставне активности, секције	0,5	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 6 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	3	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програм.ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /4 часа /		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,25	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**16**
Стручно усавршавање	0,25		

<u>МИЛЕНА ЦАКИЋ</u> -СНА-Чувари природе -проценат- 0,05 % разредни стар.7/1

I.Непосредни рад са ученицима/1 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	

Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	
Слободне наставне активности,ЧП	1	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет- ГВ		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 1час		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	0,5	Послови на уређ. Жив.сред.	0,5
Планирање и програмирање ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /1 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе		**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**2**
Стручно усавршавање			

<u>МИЛАН СТАНИМИРОВИЋ</u>-разредни стар. 8/1 предмет: физичко и здрав. вас -проценат- 80

I.Непосредни рад са ученицима/19 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	16	Сарадња сародитељима	1
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	1
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције	1	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање /8 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	8	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /4 часа /		Рад у тиму	1

Дежурство у школи / 1ч /	1	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	1	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**32**
Стручно усавршавање	0,5		

ЈОВАН ИВАНОВИЋ-предмет : историја -проценат- 55 разредни стар. 7/2

I.Непосредни рад са ученицима/13.5 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава	11	Сарадња сародитељима	0,5
Допунски рад	0.5	Руковођење кабинетом	
Додатни рад	0,5	Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС	1	Припреме ученика на такмичења	0.5
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Слободне активности, секције	0,25	Културне и др.активности у школи	
		Припремна настава, испити у шк.	0.5
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 8час		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	4	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /3 часа /		Рад у тиму	0,25
Дежурство у школи / 1ч /	0.5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**22**
Стручно усавршавање	0,5		

ЈОВАН ИВАНОВИЋ-предмет : изборни предмет ГВ -проценат- 25 разредни стар. 7/2

I.Непосредни рад са ученицима/5 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	

Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	0.5
		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет- ГВ	4	Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 1час		Зидне новине – школски лист	0,5
Припрема за реализ.ВО рада	1	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /1 часа /		Рад у тиму	0,25
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	0,75
Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе	**0,25**	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**8**
Стручно усавршавање	**0,25**		

<u>ЈОВАН ИВАНОВИЋ</u>-предмет : СНА-СЖП -проценат- 0,05 % разредни стар. 7/2

I.Непосредни рад са ученицима/1 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	0,5	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, СЖП	1	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет-		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 1час		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	0,5	Послови на уређ. Жив.сред.	
Планирање и програмирање ВО рада		Менторски рад	
III. Остали послови /1 часа /		Рад у тиму	

Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе		**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**2**
Стручно усавршавање			

<u>МИОДРАГ ЛАЗИЋ</u>-предмет: Техника и технологија -проценат- 30

I.Непосредни рад са ученицима/7часа /	**Нед**		**нед**
Редовна настава	6	Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	1	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 4 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	**3**	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /4 часа /		Рад у тиму	1
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**12**
Стручно усавршавање	0,25		

<u>МИОДРАГ ЛАЗИЋ</u>-предмет: Информатика и рачунарство -проценат- 10

I.Непосредни рад са ученицима/2,4часа /	**Нед**		**нед**
Редовна настава	2	Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	

Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	0,5	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
Друштвено кор.рад са учен.		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције		Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 2 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	0,5	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,25	Остали послови	
Рад у стручним органима школе		**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	**4**
Стручно усавршавање	0,25		

<u>Марија Анђелковић</u>-предмет: информатика -проценат- 20%

I.Непосредни рад са ученицима/5 часа /	**Нед**		**нед**
Редовна настава	4	Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	0,5	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције	0,5	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 3 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	**2**	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у тиму	0,25
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	

Вођење школске евиденција и докум /1ч/		Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,25	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	8
Стручно усавршавање	0,5		

ЗОРАН ЖИВКОВИЋ-предмет: Техника и технологија -проценат- 30

I.Непосредни рад са ученицима/7 часа /	**Нед**		**нед**
Редовна настава	6	Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	
Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.	0,5	Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције	0,5	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет		Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 3 часа /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	**3**	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у тиму	0,5
Дежурство у школи / 1ч /		Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	12
Стручно усавршавање	0,5		

Презиме и име- **МИХАЈЛОВИЋ ДАНИЈЕЛА** предмет:Верска настава -проценат- 30%

I.Непосредни рад са ученицима/ 7 часа /	**нед**		**нед**
Редовна настава		Сарадња сародитељима	
Допунски рад		Руковођење кабинетом	

Додатни рад		Рад у ученичким и друш.организацијама	
Час РС		Припреме ученика на такмичења	
Индивидуализовани васп.рас са учен.		Предглед писмених задатака /2ч /	
Школски хор		Екскурзија и излети	
		Културне и др.активности у школи	
Слободне активности, секције	1	Припремна настава, испити у шк.	
Изборни предмет-Верска настава	6	Рад у библиотеци	
II. Планирање и програмирање / 4 ч /		Зидне новине – школски лист	
Припрема за реализ.ВО рада	3	Послови на уређ. Жив.сред.	
		Менторски рад	
III. Остали послови /2 часа /		Рад у тиму	
Дежурство у школи / 1ч /	0,5	Послови повез. шк. и друшт.сред.	
Вођење школске евиденција и докум /1ч/	0,5	Остали послови	
Рад у стручним органима школе	0,5	**УКУПНО ЧАСОВА РАДА I +II +III**	12
Стручно усавршавање	0,5		

Дарко Иванковић-директора школе, са нормом **100 %** радног времена

	Опис активности	**Нед. Фо.час.**
1.	Организација рада школе	**10**
2.	Рад са стручним органима школе	**3**
3.	Рад са родитељима	**3**
4.	Рад са ученицима	**3**
5.	Рад на управно – административним пословима	**2**
6.	Праћење рада наставника и особље школе	**4**
7.	Сарадња са МПНТР, Школском управом у Лесковцу и локалном самоуправом	**2**
8.	Вођење педагошке документације	**2**
9.	Стручно усавршавање	**3**
10.	Инструктивно – педагошки рад	**4**
11.	Остали послови	**1**
12.	Планирање и припремање посете часовима	**2**
13.	Планирање и припремање угледних часова и увођење иновација у настави	**1**
	Укупно	**40**

Срђан Ранђеловић-стручни сарадник-Логопед, са нормом **50 %** радног времена

Опис активности	**Недељни**	Год.

	фонд часова	
Рад са ученицима-терапијскевежбе	13	468
Припрема з ареализација ВО рада		124
Рад на документацији		18
Рад у стручним органима школе	1	36
Стручно усавршавање-сарадња са спец.инстит.за рад са децом	1	36
Сарањда са родитељима-инструктивнирад	2	72
Сарадњасанаставницима,струч.сарад. школе-инструктивнирад	1	36
Припремна настава, испити у шк.иницијални-пробни ЗИ и ЗИ		18
Радутиму	1	36
Послови повезани са шк. И друш. средином	1	36
УКУПНО	20	880

Васка Милошевић-педагога школе, са нормом **50 %** радног времена

Р. бр.	**Опис активности**	**Недељни фонд часова**
1.	-Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	**3**
2.	-Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	**2**
3.	-Рад са наставницима	**2,5**
4.	-Рад са ученицима	**4,5**
5.	-Рад са родитељима, односно старатеља	**2,5**
6.	-Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцем ученика	**1,5**
7.	-Рад са стручним органима и тимовима	**1**
8.	-Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	**1**
9.	-Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	**3**
УКУПНО		**20**

Снежана Јовић-библиотекар школе, са нормом **40 %** радног времена

	АКТИВНОСТ	***Недељни фонд часова***
1.	Образовно васпитна делатност	**8**
2.	Библиотекарско информацијска делатност	**4**
3.	Културна и јавна делатност	**1**
4.	Стручно усавршавање	**1**
5.	Остали послови	**2**
УКУПНО		**16**

Александра Спасић-библиотекар школе, са нормом **10 %** радног времена

	АКТИВНОСТ	**Недељни фонд**

		часова
1.	Образовно васпитна делатност	**2**
2.	Библиотекарско информацијска делатност	**1**
3.	Културна и јавна делатност	**0,5**
4.	Стручно усавршавање	**0,5**
5.	Остали послови	
УКУПНО		**4**

Марија Прокоповић **-секретар школе**, са нормом **50 %** радног времена

Р. бр.	Опис активности	Нед. фо.сати
1.	Израда нацрта општих аката	**2**
2.	Праћење примене и спровођења општих аката	**1**
3.	Обављање правних послова у школи	**1**
4.	Обрађивање правно - стручних предмета	**1**
5.	Припремање уговора	**1**
6.	Праћење и примењивање Закона и других прописа	**1**
7.	Заступање у споровима пред судовима по налогу директора	**1**
8.	Присуствовање седницама Ш.О., стручних тела и давање објашњења и тумачења закона и прописа и припрема за њихов рад, као и вођење записника ових тела	**1**
9.	Припремање нацрта и одлука школских органа	**1**
10.	Припремање нацрта плана усавршавања радника школе	**1**
11.	Вођење деловодника и пописа аката	**1**
12.	Завођење преводница ученика и вођење евиденције о одсељенима и досељеним ученицима, обављање уписа ученика у први разред, издавање уверења и др.	**1**
13.	Рад на експедицији поште	**1**
14.	Обављање дактилографских послова	**1**
15.	Обављање административно-техничких послова	**1**
16.	Вођење кадровске евиденције	**1**
17.	Контролисање техничке исправности објеката, хигијене и припремљености објеката и наставних средстава и предузимање мере за њихово отклањање	**1**
18.	Руковођење, контролисањеи давање задужења домарима, ложачима, и радницима на одржавању хигијене	**1**
19.	Обавља послове по налогу директора школе	**1**
	УКУПНО	**20**

Сузана Станковић-Шеф рачуноводства, са нормом 10**0 %** радног времена

Р. бр.	Описактивности	Недељнифондчасова
1.	Руковођење финансијским средствима у оквиру својих овлашћења	**3**
2.	Састављање периодичних обрачуна и годишњег обрачуна	**8**

3.	Вођење потребне документације материјалног ифинансијског пословања у складу са законским прописима	**5**
4.	Припремање материјалних извештаја за органе управљања школе који се односе на финансијско - материјално пословање и њихово тумачење	**1**
5.	Обављање послова са службом платног промета и другим финансијским иституцијама	**2**
6.	Проверавање усаглашености стања финансијског и материјалног књиговодства	**3**
7.	Издавање налога за књижење, књижење и контролисање књижења	**7**
8.	Израда личних доходака и вођење евиденције за матичну службу	**10**
9.	Обавља послове по налогу директора школе	**1**
СВЕГА		**40**

<u>Горан Стојковић-Домар</u>, са нормом **<u>100 %</u>** радног времена

Р. бр.	**Опис активности**	**Губеревац**
		Недељни фонд часова
1.	Одговоран је за чување и чистоћу школских зграда, исправност инсталација и инвентар школе	2
2.	Вршење поправке на школским зградама, на инсталацијама, инвентару школе, кречење школских просторија	10
3.	Обезбеђење испрвног функционисања наставних средстава, наставне опреме и свих уређаја у школи	10
4.	Старање о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање школе, дворишта, ограда, капија, олука	2
5.	Рукује и одржава уређаје и инсталацијеводовода, Одржавање инсталација за парно грејање и канализације	3
6.	Обављање теренских послова	2
7.	Пријем огрева и складиштење	1
8	Загревање учионица, канцеларија и других просторија	8
9	Обавља послове по налогу директора и секретара школе	2
СВЕГА		**40**

<u>Зоран Ристић-Домар</u> , са нормом **<u>100 %</u>** радног времена

Р. бр.	**Опис активности**	**Губеревац**
		Недељни фонд часова
1.	Одговоран је за чување и чистоћу школских зграда, исправност инсталација и инвентар школе	2
2.	Вршење поправке на школским зградама, на инсталацијама,	10

	инвентару школе, кречење школских просторија	
3.	Обезбеђење испрвног функционисања наставних средстава, наставне опреме и свих уређаја у школи	10
4.	Старање о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање школе, дворишта, ограда, капија, олука	2
5.	Рукује и одржава уређаје и инсталацијеводовода, Одржавање инсталација за парно грејање и канализације	3
6.	Обављање теренских послова	2
7.	Пријем огрева и складиштење	1
8	Загревање учионица, канцеларија и других просторија	8
9	Обавља послове по налогу директора и секретара школе	2
СВЕГА		**40**

Владимиру Цакићу -**Радник на одржавању хигијене**, са нормом **100 %** радног времена

Р. бр.	**Опис активности**	**Недељни фонд часова**
1.	Одржавање хигијене у свим просторијама у школи (учионице, кабинети, канцеларије, холови, санитарни чворови) , одржавање хигијене школског дворишта	32
2.	Доношење и одношење службене поште	2
3.	Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења	3
4.	Обавља послове по налогу директора	3
УКУПНО		**40**

Бојан Јовановић-Радник на одржавању хигијене, са нормом **100 %** радног времена

Р. бр.	**Опис активности**	**Недељни фонд часова**
1.	Одржавање хигијене у свим просторијама у школи (учионице, кабинети, канцеларије, холови, санитарни чворови) , одржавање хигијене школског дворишта	32
2.	Доношење и одношење службене поште	2
3.	Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења	3
4.	Обавља послове по налогу директора	3
УКУПНО		**40**

Иван Стефановић-<u>Радник на одржавању хигијене</u>, са нормом **<u>100 %</u>** радног времена

Р. бр.	Опис активности	Недељни фонд часова
1.	Одржавање хигијене у свим просторијама у школи (учионице, кабинети, канцеларије, холови, санитарни чворови) , одржавање хигијене школског дворишта	32
2.	Доношење и одношење службене поште	2
3.	Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења	3
4.	Обавља послове по налогу директора	3
УКУПНО		**40**

Далибор Јовановић-<u>Радник на одржавању хигијене</u>, са нормом **<u>100 %</u>** радног времена

Р. бр.	Опис активности	Недељни фонд часова
1.	Одржавање хигијене у свим просторијама у школи (учионице, кабинети, канцеларије, холови, санитарни чворови) , одржавање хигијене школског дворишта	32
2.	Доношење и одношење службене поште	2
3.	Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења	3
4.	Обавља послове по налогу директора	3
УКУПНО		**40**

Виолета Јовић-<u>Радник на одржавању хигијене у издвојеном одељењу у Номаници</u>, са нормом **<u>50 %</u>** радног времена

Р. бр.	Опис активности	Недељни фонд часова
1.	Одржавање хигијене у свим просторијама у школи (учионице, кабинети, канцеларије, холови, санитарни чворови) , одржавање хигијене школског дворишта	16
2.	Доношење и одношење службене поште	1
3.	Проверавање исправности инвентара и пријављивање оштећења	1
4.	Обавља послове по налогу директора	2

УКУПНО		**20**