

**ОСНОВНА ШКОЛА  
"ПРЕДРАГ ДЕВЕЦИЋ"  
БРАЊСКА БАЊА**

**ГОДИШЊИ ПЛАН  
РАДА ШКОЛЕ**

Школска 2022/2023. година

СЕПТЕМБАР, 2022. ГОДИНЕ

БРАЊСКА БАЊА

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС, бр. 88/2017) и члана 24. Статута ОШ „Предраг Девеџић“ у Врањској Бањи, на предлог Наставничког већа од 30.08.2022. год. Школски одбор на седници од 14.09.2022. године, донео је

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2022/2023. годину

### Образложење

Основна школа "Предраг Девеџић" у Врањској Бањи је сагласно Закону о основама система образовања и васпитања донела предлог *Годишњег плана рада школе*. У предлогу су истакнути услови у којима школа ради, организација рада школе и сви програми васпитно-образовног рада. Посебно су истакнути циљеви организације наставе, унапређење васпитно-образовног рада и вредновање укупне педагошке делатности.

У изради *Годишњег плана рада школе* узели су учешће стручни активи, стручна већа и предметни наставници а помоћ су пружили и надлежно одељење Министарства просвете и Одсек за образовање општине Врање.

На основу изложеног и на предлог Наставничког већа од 30.08.2022. године, а Школски одбор је на седници од 14.09.2022. године, донео *Годишњи план рада школе* за школску 2022/2023. годину.

Директорка школе

\_\_\_\_\_  
(Весна Анђелковић)

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_  
(Александар Стевановић)

---

## САДРЖАЈ

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....	1
I УВОД.....	3
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	4
1.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ....	5
1.3. АКТИВНОСТИ ИЗ ШРП И АП САМОВРЕДНОВАЊА	6
II УСЛОВИ РАДА.....	7
2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	8
2.1.1. Објекти наставног рада.....	9
2.2. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ШКОЛЕ	10
2.3. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА.....	11
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	12
3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	14
3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РИТМА РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ.....	15
3.3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА НАСТАВНИКА.....	16
3.3.1. Подела часова.....	16
3.3.2. Одељењске старешине.....	18
3.3.3. Руководиоци одељењских већа.....	19
3.3.4. Руководиоци стручних већа.....	19
3.3.5. Чланови актива за развојно планирање.....	19
3.3.6. Чланови актива за развој школског програма.....	19
3.3.7. Чланови педагошког колегијума .....	19
3.3.8. Чланови школских тимова .....	20
3.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	22
3.4.1. Распоред часова у школи.....	22
3.5. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	26
3.5.1. Структура радног времена директора и стручних сарадника.....	26
3.5.2. Структура радног времена наставника.....	27
3.5.3. Структура радног времена ваннаставног особља.....	29
3.6. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	30
3.6.1. Табеларни приказ школског календара.....	30
3.6.2. Ритам рада у току школске године .....	31
3.6.3. Календар значајних активности у школи.....	31
IV ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	32
4.1. РЕДОВНА НАСТАВА.....	33
4.2. ДОПУНСКА НАСТАВА.....	34
4.3. ДОДАТНИ РАД.....	34
4.4. ИЗБОРНА НАСТАВА.....	35
4.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	35
4.6. ХОР.....	35
4.7. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.....	36
4.8. ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ.....	38
4.9. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА.....	41
4.10. ШКОЛА У ПРИРОДИ .....	42
4.11. ЗИМОВАЊЕ И ЛЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА .....	42
4.12. ШКОЛСКИ СПОРТ	43
V ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	44
5.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	45
5.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ.....	46

<b>VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	<b>47</b>
6.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	48
6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ.....	50
6.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	51
6.4. ВАСПИТАЊЕ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ.....	52
6.5. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА.....	53
6.6. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА.....	55
6.7. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	56
<b>VII ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....</b>	<b>57</b>
7.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	57
7.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	59
7.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	60
7.4. ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	62
7.5. ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....	62
7.6. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	63
7.7. ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА.....	66
7.8. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	67
<b>VIII ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....</b>	<b>68</b>
8.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА.....	68
8.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	72
<b>IX ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА.....</b>	<b>74</b>
9.1 .ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	76
9.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....	78
<b>X СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	<b>81</b>
10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	84
<b>XI ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>	<b>85</b>
11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	85
11.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ.....	85
<b>XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ППЛАНА РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>86</b>
<b>ДОДАТАК</b>	<b>88</b>
<b>ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА</b>	<b>88</b>
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	
ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ ИЗ ПУ У ОШ	
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗИ И ТЕСТИРАЊА У ШКОЛИ	
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	



## Историјат школе

Према казивању старијих људи, школа у Врањској Бањи основана је после ослобођења од Турака 1878. године. Како у то време није била изграђена зграда за потребе школе, настава је извођена у кући Стојана Ноцића. Школа је имала једно одељење првог разреда са око 50 ученика. По другом народном казивању одељење првог разреда почело је са радом 1874. године у кући Јоце Плиаце, а учитељ је био приучени црквењак оближње Бањске цркве. Школу су у почетку уписивали ђаци из имућнијих породица без обзира на старост. Поред школских обавеза, ученици су имали задатак да слободно време проводе копајући јаме за дрворед кестенова који је красио пут до центра Бање. Школу су похађали и ученици из околних места, јер у ближој околини није било других школа.

Званично, према документима из Архива Србије, Министар просвете и црквених послова, дописом бр.18758 од 17.11.1890. одобрио је почетак рада школе у Бањи. За првог учитеља именован је Стевана Стевановића. Уследила је борба амештана за школски простор. Министарство одобрава да се привремено, за потребе наставе, адаптира бивша општинска судница. Како она није испуњавала ниједан од критеријума за рад школе, била је прелазно решење до изградње прве школске зграде. Након дужих преговарања на релацији Општина –Министарство просвете, дошло се до одлуке о изградњи прве школске зграде у Врањској Бањи 1892. године. У први разред уписано је више од 70 ученика.

За време Првог светског рата школа је прекинула рад, али су бугарски окупатори основали своју школу и настава се изводила на бугарском језику. Након рата школска зграда остала је сачувана, па је школа могла одмах почети са радом. Школске 1919/20. имала је два разреда са 130 ученика.

Током Другог светског рата настава се опет одвијала на бугарском језику, а у школи су радили бугарски учитељи. Школа је била обавезна, а родитељи који нису поштовали наредбу били су хапшени и тучени. У првим послератним годинама школа је радила као четвороразредна, а у тим годинама отворене су школе и у суседним местима – Топлацу, Изумну, Бујковцу, Левој Реци и Кумареву.

Због повећаног броја ученика у Бањи и због недостатка простора, хотел „Гранд“ бива уступљен школи на трајно коришћење. Након тога, 1946. године отворена је непотпуна гимназија (Прогимназија) са једним одељењем, а 1950. спојена је са четвороразредном школом, чиме је основана Осмолетка. Услови за рад у то време нису били ни близу задовољавајућих, било је проблема у организовању наставе, али се на њих, у прво време, није много обраћала пажња. С обзиром на то да се нису могли решити стални проблеми у организовању наставе у старој школској згради и хотелу „Гранд“, кренуло се у изградњу нове школске зграде. Одлука о изградњи нове школе донета је 1958. године; августа 1963. почела је изградња нове школске зграде, а свечано отварање обављено је новембра 1968. године. Нова зграда је имала 18 учионица са свим пратећим просторијама. Добила је централно грејање за које је коришћена врела вода са термалних бањских извора. Од тада креће осавремењивање наставе и квалитетнији рад са децом уз примену свих новина на српској педагошкој сцени.

Од свог оснивања до данас, школа је променила неколико назива. У почетку се једноставно звала Школа у Бањи. На почетку 20. века добија назив Основна школа „Краљица Драга“, а између два светска рата носи назив Државна народна школа „Цар Душан“. Данашње име Основна школа „Предраг Девеџић“ добила је априла 1958. године. Из записника са седница Наставничког већа може се видети да је полемисано око давања имена школи. Било је предлога да школа носи име неког књижевника, песника или научника. Међутим, у то време била су популарна имена палих бораца и народних хероја, тако да је на крају одлучено да школа носи име „Предраг Девеџић“ по младом дечаку-борцу који је погинуо на Сремском фронту. Датум његовог рођења, 19. март, узет је за Дан школе, који се сваке године пригодно обележава.

## **І У В О Д**

### **1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

### **1.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

### **1.3. АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И АКЦИОНОГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

## 1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Школа је организована као установа и послује под називом *Основна школа „Предраг Девеџић*, у Врањској Бањи. Има издвојена одељења и то: од I – VIII разреда у Првонеку, а од I - IV разреда у Топлацу, Кумареву, Изумну и Старом Глогу.

Школа је основана одлуком Министарства просвете решењем број 7865 од 28.07.1950.год. Школска зграда је изграђена 1968. године.

Подручје школе обухвата насељена места: Врањска Бања, Топлац, Кумарево, Изумно, Бујковац, Првонек, Стари Глог.

Школа има ђачку кухињу са рестораном где се храни око 400 ученика. Око 200 ученика до школе се превози школским аутобусом.

При школи ради зубна амбуланта са савременом опремом.

Полазне основе за израду Годишњег програма рада школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања(Пр.гл.88/2017,27/2018,10/2019,6 /2020, 129/2021);
- Закон о основном образовању и васпитању (Пр.гл. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 129/2021);
- Школска документа:Статут школе, Школски развојни план, Школски програм;
- Стручно упутство о формирању одељења и финансирања у ОШ и СШ за шк. 2022/23.годину
- Обавештење о организацији рада школа од 01.09.2022.г.
- Препоручене мере превенције Covid-19 у школама,
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. г.
- Правилник о плану наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања (Пр.л. 11/16, 7/17, 8/17, 9/17, 10/17, 1/19, 3/19, 5/19, 10/19, 2/20, 6/20, 8/20, 5/21)
- Програми слободних наставних активности за 5,6,7. и 8. разред
- Правилник о поступању установе у случају сумње на дикриминацију или дискриминаторно понашање (Пр.гл.65/2018)
- Правилник о измени Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Пр.гл. 34/19, 81/20)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Пр.гл. 46/19, 104/20)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Пр.гл. 30/19);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Пр.гл.14/18, 20/19);
- Правилник о општинском савету родитеља (Пр.гл.72/18);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Пр.гл. 80/18);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Пр.гл.74/2018);
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Пр.гл.68/18);
- Правилник о измени и допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Пр.гл.11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17,11/17);
- Правилник о норми часова (Сл.гл.РС Пр.гл. 2/92, 2/00)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Пр.гл. 81/17, 48/18);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Пр.гл. 5/2012);



-Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Пр.гл. 5/2019);

-Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Пр.гл.55/13, 101/17, 27/18 10/19),

-Правилник о допуни Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Пр.гл. 82/18);

-Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18)

Полазну основу програмирања одредили су услови у којима школа ради. При изради програма коришћена је педагошка литература и законски документи. Дефинисани су циљеви, методе, средства, поступци код свих облика рада школе и то: циљеви организације наставе, унапређивање образовно-васпитног рада, уношење иновација у настави, вредновање рада школе.

Помоћ у изради програма пружило је ресорно одељење Министарства просвете у Врању, као и Одсек за образовање општине Врање. То је омогућило да програм буде свеобухватан и по конкретним областима.

## **1.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Наставничко веће је разматрало реализацију свих садржаја рада из Годишњег плана рада школске 2021/22. године и усвојило Годишњи извештај о раду школе 2021/22. са констатацијом да су сви планови и програми васпитно-образовног рада реализовани.

Захваљујући залагању наставника и стварању услова за рад у школи наши ученици су у току прошле школске године постигли запажене резултате.

Анализом рада школе у протеклој школској 2021/22. години и на основу извештаја о самовредновању и Развојног плана школе, одређени су приоритети за наредну школску 2022/2023. годину:

1. Унапређивање наставног рада - побољшање квалитета наставе и професионални развој наставника (осавремењивање наставе, примена савремених метода рада, боља искоришћеност енциклопедијске литературе и савремене образовнеинформационо-комуникационе технологије, као и даље стручно усавршавање наставника).
2. Оспособљавање ученика за самоучење, подстицање ученика да активно учествују у раду на часу као и да користе различите изворе знања (радом са ученицима пружити им помоћ у стицању навика и развијању техника ефикасног учења)
3. Оспособљавање ученика да упознају себе и сопствене капацитете, да се информишу о могућностима школовања и да донесу праву одлуку о избору средње школе и будућег занимања.
4. Здравствено васпитање и подстицање ученика на бригу о здрављу и промовисање здравих стилова живота.
5. Пружање подршке ученицима у учењу, развоју социјалних вештина, професионалном развоју, као и подршка ученицима из осетљивих група (организација додатног рада, слободних активности и индивидуалног рада, усмеравање ученика на конструктивно решавање проблема и ненасилну комуникацију, професионална оријентација и информисање ученика, помоћ ученицима ии осетљивих група)
6. Редовно информисање ученика и родитеља о напредовању и успеху ученика и промоција (похваљивање и награђивање ученика) изузетних постигнућа.

1.3. АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И  
АКЦИОНОГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА  
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Упућивање ученика на доследно поштовање правила понашања у школи и израда постера и плаката о правилима понашања у школи	Септембар	Предметни наставници, одељењске старешине
Промоција успешних ученика и наставника у школи и ван ње и награђивање успешних ученика и наставника за постигнуте резултате	У оквиру обележавања Дана Св.Саве и Дана школе	Активи наставника
Организација слободних активности и укључивање што већег броја ученика у рад секција у школи у складу са интересовањима и потребама деце	Почев од септембра	Предметни наставници, ПП служба, Управа школе
Мотивација ученика за учење и рад коришћењем различитих поступака	Током године	Предметни наставници
Промовисање здравог живота младих (едукативних постери, панои и изложбе на тему здравог живота)	Октобар, новембар, Јануар, март, мај	ОС и наставници ликовне културе, биологије, хемије
Упућивање ученика на конструктивно решавање проблема и ненасилну комуникацију и постављање изложби, панои и постера са негативним ставом према насиљу	Октобар, новембар, фебруар	Одељењске старешине, ПП служба, предметни наставници
Подстицање ученика да упознају себе, своје способности и интересовања, као и путеве даљег школовања и да промишљено донесу одлуку о даљем школовању	На часовима одељењског старешине	Тим за ПО, предметни наставници,
Организација спортских сусрета деце у оквиру различитих спортских дисциплина (фудбал, кошарка, одбојка, стони-тенис) у циљу јачања сарадње, тимског рада и дружења	Октобар, новембар/децембар, март	ОС, наставници физичког васпитања
Укључивање што већег броја ученика у активности са циљем развоја предузетништва	Током године	ОС, предметни наставник
Укључивање родитеља у пројекте и активности у циљу развоја предузетничког духа ученика	Током године	Директор, ОС, предметни наставник, родитељи
Обележавање значајних датума: Дечја недеља, Дан борбе против трговине људима, Дан толеранције, Дан школе, Дан пријатељства, Дан Св.Саве, Божић, Ускрс	Октобар, новембар, Јануар, март, април	Руководиоци културно-уметничких секција, Ученички парламент
Ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема и развој толеранције	У току године	ОС, стручна служба
Размена искустава и примера добре праксе са другим школама	Током године	Предметни наставници



## II УСЛОВИ РАДА

### 2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

#### 2.1.1. Објекти наставног рада

### 2.2. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

### 2.3. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

## 2.1.МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

МЕСТО	школска зграде Бр.површинских.м2	Учioniце Бр.површинских.м2	Библиотека Бр.површинских.м2	Радионица Бр.површинских.м2	Фискултурна сала Бр.површинских.м2	Кухиња Бр.површинских.м2	Простор који се користи Бр.површ.м2
УКУПНО ЗА ШКОЛУ	15 5.262	50 2.100	1 115,06	4 150	1 201.91	1 741	3 402
СВЕГА У СЕДИШТУ ШКОЛЕ ВР.БАЊА	3 3.619	29 1.247	1 115,06	4 150	1 201.91	1 741	
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ . ПРВО НЕК	2 341	5 215					
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ . ТОПЛАЦ	1 139	2 73					
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ ИЗ УМНО	1 176	2 94					
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ СЛИВНИЦА	1 285	2 112					
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ БУЈКОВАЦ	1 132	2 95					
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ КУМАРЕВО	1 87	1 43					
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ ЛЕВА РЕКА	2 81	1 33					
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ СТАРИ ГЛОГ	2 239	4 110					
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉ БАБИНА ПОЉАНА	1 163	2 76					

Постојећи материјално-технички услови рада школе омогућили су да се сви облици васпитно-образовног рада реализују у потпуности .

У издвојеним одељењима: Сливница, Лева Река, Бујковац нема ученика.

2.1.1.Објекти наставног рада			
<i>Р.бр.</i>	<i>Назив објекта</i>	<i>Број</i>	<i>Ниво опремењености</i>
1	Класичне учионице	16	Према нормативу
2	Специјализоване учионице	3	Средства и опрема АВ
3	Компјутерска учионица	1	савремена опрема
4	Библиотека	1	Задовољавајући
5	Продужени боравак	1	Према нормативу
6	Радионица домара школе	1	Испод минимума
Спортске сале, терени и опремењеност			
6	Фискултурна сала	1	Задовољавајући
7	Спортски терен за мали фудбал	1	Опремењен
8	Терени за кошарку	1	Опремењен
9	Терен за рукомет	1	Опремењен
Наставничка зборница и кабинети за стручне сараднике			
10	Наставничка зборница	1	Задовољавајући
11	Кабинет за педагога и психолога	1	Задовољавајући
Објекти социјалне и здравствене функције школе			
12	Кухиња	1	Савремена опрема
13	Трпезарија	1	Савремена опрема
14	Зубна амбуланта	1	Савремена опрема
Подаци о укупном простору и његовој адекватности Централна школа			
<i>Ред.бр.</i>	<i>Опис - назив објекта</i>	<i>Број</i>	<i>Укупна површина</i>
1	Специјализоване учионице	3	137,00 м <sup>2</sup>
2	Класичне учионице	16	831,60 м <sup>2</sup>
3	Компјутерска учионица	1	49,59 м <sup>2</sup>
4	Библиотека	1	115,06 м <sup>2</sup>
5	Сала за физичко васпитање са свим помоћним просторијама	1	283,88 м <sup>2</sup>
6	Кабинет за педагога и психолога	1	12,50 м <sup>2</sup>
7	Зборница	1	49,50 м <sup>2</sup>
8	Административни блик (канцеларије)	2	25,00 м <sup>2</sup>
9	Канцеларија директора	1	25,50 м <sup>2</sup>
10	Просторија за пријем родитеља	1	12,50 м <sup>2</sup>
11	Зубна амбуланта	1	18,00 м <sup>2</sup>
12	Школска медијатека и простор за умножавање материјала	1	12 м <sup>2</sup>
13	Продужени боравак	1	50,00 м <sup>2</sup>
14	Холови	2	162,57 м <sup>2</sup>
15	Ходници	10	485,56 м <sup>2</sup>
16	Магацински простор	1	15,40 м <sup>2</sup>
17	Спортски терени	1	1.428,00 м <sup>2</sup>
18	Двориште школе	1	9.346 м <sup>2</sup>

## 2.2. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

Ред. број	Опис- извршилац	Свега	Степен спреме									
			ОШ	НК	КВ	ВКВ	СС	ВС	ВСС	МР	ДР	
1	Директор школе	1								1		
2	Стручни сарадници	3,5										
	- педагог	0,5							0,5			
	- психолог	1							1			
	-библиотекар	2						1	1			
3	Наставници разредне наставе	13						8	5			
4	Наставници предметне наставе	34						4	30			
6	Педагошки асистент	1					1					
7	Административно-финансијска служба	3										
	- секретар	1							1			
	- шеф рачуноводства	1					1					
	- реф.за финасиј.и рачунов.послове	1					1					
8	Техничка служба	1										
	-домар	1					1					
9	Помоћна служба	14.5										
	- сервирка у шк.кухињи	2		2								
	- спремачица	12.5		12.5								
	УКУПНО	71		14.5			4	13	39,5			

НАПОМЕНА: У укупан број радника урачунат је број радника који раде са непотпуним радним временом, односно радници који раде у две или више школа

## 2.3. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА И УЧЕНИКА

Разред	Образовање родитеља										Радни статус родитеља				Породица		Стамбене прилике	
	Отац					Мајка					Отац		Мајка		Потпуна	Непотпуна	Кућа	Стан
	ВСС	ВШ	ССС	ОШ	Непот. ОШ	ВСС	ВШ	ССС	ОШ	Непот. ОШ	Запослен	Незапослен	Запослена	Незапослена				
I	7	4	14	7	4	9	3	14	9	5	22	14	18	22	34	8	41	1
II	8	4	23	6	8	9	5	21	8	6	31	18	29	20	48	2	46	4
III	6	3	19	9	5	5	2	27	3	5	30	12	28	14	42	0	40	2
IV	7	2	27	12	2	8	3	21	16	2	33	19	28	24	51	1	48	4
V	4	2	33	8	12	5	4	29	6	11	30	28	23	33	53	7	58	2
VI	5	5	28	11	5	6	4	27	9	7	38	16	22	33	51	5	55	1
VII	5	4	23	8	12	4	4	29	8	12	34	18	28	29	52	5	56	1
VIII	6	2	32	8	7	4	2	35	9	5	32	23	31	24	52	6	55	3

**НАПОМЕНА:**

- Родитељи ученика ромске националности су углавном са основном или непотпуном основном школом (само неколико разреда основне школе).

## СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ:

БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА ПО РАЗРЕДИМА									
Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Број ученика	25	28	19	27	39	28	31	34	231
БРОЈ УЧЕНИКА РОМА ПО РАЗРЕДИМА									
Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Број ученика	14	9	2	4	19	12	14	5	79



## 2.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа као васпитно образовна установа сарађује са свим организацијама и установама у непосредној околини и укључује се у активности које се организују на нивоу средине а повезане су са радом школе. У школи се одвијају традиционалне манифестације (приредбе, такмичења, спортски сусрети ученика, изложбе, смотре...). Школа је место културних дешавања у својој средини и томе, својим активностима, доприносе ученици, наставници и личности из друштвеног и јавног живота.

Школа је водећи организатор свих манифестација које доприносе повећању нивоа културне свести својих ученика а и мештана (позоришне представе, гостовање глумаца, песника, биоскопске представе).

У циљу побољшања квалитета наставе школа користи ресурсе средине:

- \* културне – Народна библиотека, Народно позориште, Омладински културни центар, Дечји савез града Врања
- \* образовне – локалне основне и средње школе, Учитељски факултет, Регионални центар за таленте, Народни универзитет,
- \* медији – РТ Врање, локалне радио и ТВ станице
- \* НВО – Ромски културни центар, Нексус.

### Ш ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

#### 3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

#### 3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РИТМА РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

#### 3.3. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

##### 3.3.1. Подела одељења

-предметна настава

-разредна настава

##### 3.3.2. Одељењске старешине

-предметна настава

-разредна настава

##### 3.3.3. Руководиоци одељењских већа

##### 3.3.4. Руководиоци стручних већа

##### 3.3.5. Чланови актива заразвојно планирање

##### 3.3.6. Чланови актива за развој школског програма

##### 3.3.7. Чланови педагошког колегијума

##### 3.3.8. Чланови школских тимова

#### 3.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА

##### 3.4.1. Предметна настава

##### 3.4.2. Разредна настава

#### 3.5. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

##### 3.5.1. Структура радног времена директора и стручних сарадника

##### 3.5.2. Структура радног времена наставника

##### 3.5.3. Структура радног времена ваннаставног особља

#### 3.6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

##### 3.6.1. Табеларни приказ

##### 3.6.2. Ритам рада у току школске године

##### 3.6.3. Календар значајних активности у школи

## 3. БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 2022/2023.

## 3.1. Разредна настава

Место	Број ученика				Укупно	Број одељења				Укупно
	I	II	III	IV		I	II	III	IV	
Врањска Бања	<b>40</b>	<b>47</b>	<b>33</b>	<b>49</b>	<b>169</b>	2	2	2	2	<b>8</b>
1. одељење	20	23	16	25						
2. одељење	20	24	17	24						
ИОП-1				1						
	I	II	III	IV		I	II	III	IV	
Топлац			4	1	<b>5</b>				1	<b>1</b>
Кумарево	1	2	3	2	<b>8</b>				1	<b>1</b>
Бујковац					<b>0</b>					<b>0</b>
Изумно			2		<b>2</b>			1		<b>1</b>
Стари глог	1	1			<b>2</b>		1			<b>1</b>
					<b>0</b>					<b>0</b>
Укупно у ИО	2	3	9	3	<b>17</b>	0	1	1	2	<b>4</b>
Укупно за школу	<b>42</b>	<b>50</b>	<b>42</b>	<b>52</b>	<b>186</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

## 1.1. Предметна настава

Место	Број ученика				Укупно	Број одељења				Укупно
	V	VI	VII	VIII		V	VI	VII	VIII	
Врањска Бања	<b>60</b>	<b>56</b>	<b>57</b>	<b>58</b>	<b>231</b>	3	3	3	3	<b>12</b>
1. одељење	19	17	19	19						
2. одељење	20	19	19	22						
3. одељење	21	20	19	17						
ИОП-1	3	6	6	4						
	V	VI	VII	VIII						
Првонек		1			<b>1</b>		1			<b>1</b>
Укупно за школу	<b>61</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	<b>58</b>	<b>232</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
УКУПНО У ЦЕНТРАЛНОЈ ШКОЛИ					<b>400</b>	БРОЈ ОДЕЉЕЊА				<b>20</b>
УКУПНО ЗА ШКОЛУ					<b>418</b>	УКУПНО ОДЕЉЕЊА				<b>25</b>

3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РИТМА РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ			
5-8. разред	Прва смена	Друга смена	
Отварање школе	6,30		Помоћни радник
Долазак наставника	7,00	12,30	Наставници
Први час	7,30 - 8,15	13,00 - 13,45	Наставници/ученици
Велики одмор	8,15 - 8,30	13,45 - 14,00	ужина за ученике
Други час	8,30 - 9,15	14,00 - 14,45	Наставници/ученици
Велики одмор	9,15 - 9,30	14,45 - 15,00	ужина за ученике
Трећи час	9,30 - 10,15	15,00 - 15,45	Наставници/ученици
Мали одмор	10,15 - 10,20	15,45 - 15,50	Дежурни наставник
Четврти час	10,20 - 11,05	15,50 - 16,35	Наставници/ученици
Мали одмор	11,05 - 11,10	16,35 - 16,40	Дежурни наставник
Пети час	11,10 - 11,55	16,40 - 17,25	Наставници/ученици
Мали одмор	11,55 - 12,00	17,25 - 17,30	Дежурни наставник
Шести час	12,00 - 12,45	17,30 - 18,15	Наставници/ученици
Мали одмор	12,45 - 12,50	18,15 - 18,20	Дежурни наставник
Седми час	12,50 - 13,35	18,20 - 19,05	Наставници/ученици
Хигијена учионица	11,10 - 12,30	19,05 - 20,00	Помоћни радници
Завршетак радног дана		20,00	
1-4. разред	Прва смена	Друга смена	
	6,30		
Долазак наставника	7,00	13,00	Наставници
Први час	7,30 - 8,15	13,30 - 14,15	Наставници/ученици
Велики одмор	8,15 - 8,30	14,15 - 14,30	ужина за ученике
Други час	8,30 - 9,15	14,30 - 15,15	Наставници/ученици
Велики одмор	9,15 - 9,30	15,15 - 15,30	ужина за ученике
Трећи час	9,30 - 10,15	15,30 - 16,15	Наставници/ученици
Мали одмор	10,15 - 10,20	16,15 - 16,20	Дежурни наставник
Четврти час	10,20 - 11,05	16,20 - 17,05	Наставници/ученици
Мали одмор	11,05 - 11,10	17,05 - 17,10	ужина за ученике
Пети час	11,10 - 11,55	17,10 - 17,55	Наставници/ученици
Хигијена учионица	11,55 - 12,30	17,55 - 19,00	Помоћни радници
Завршетак радног дана		19,30	

## 3.3 КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Р.бр.	Презиме и име наставника	Школска спрема	Занимање	Радно место	Нед.бр. часова
1	Весна Анђелковић	Филоз.фак.	Проф.српског	Директор	40
2	Илић Данијела	Филоз.фак.	Педагог	Педагог	20
3	Стојковић Зорица	Филоз.фак.	Психолог	Психолог	40
4	Христић Братислав	УФ	проф.разр.наста	Библиотекар	40
5	Александров Слободан	ВПШ	Руски језик	Библиотекар	40

## 3.3.1. Подела часова

## Предметна настава

Р.бр.	Презиме и име наставника	Школска спрема	Предмет	Разред и одељење	Нед.бр. часова
1	Поповић Александра	Филоз.фак.	Српски језик	5/1,2 6/2 6/П	18
2	Ана Миленковић	Филоз.фак.	Српски језик	6/3 7/3 8/1,2,3	20
3	Милица Стојиљковић	Филоз.фак.	Српски језик	5/3 6/1 7/1,2	17
4	Димитров Ката	ВПШ	Руски језик	5/12,3 6/12,3 7/12,3 8/13,2 6/П	18
5	Данковић Сузана	Филол.фак.	Енглески јез.	5/1,2,3 7/1,3 8/1,2,3 6/П	18
6	Стевановић Виолета	Филол.фак.	Енглески јез.	4/1,2 6/1,2,3 7/2	12
			Медијска писменост	5/1,2	2
7	Стевановић Срђан	Филол.фак.	Енглески јез.	1/1,2 2/1,2 3/1,2 Топл.Кум.Изум.Ст.Глог	20
8	Костадинов Стефанија	Филол.фак.	Француски јез	5/12,3 6/12,3 7/12,3 8/132	14
9	Ђорђевић Слађан	ПМФ	Математика	7/1,2,3 8/1,2	20
10	Катарина Петровић	ПМФ	Математика	5/3 6/1,2,3 8/3	20
11	Брајковић Слађана	ВПШ	Математика	5/1,2 6/П	12
			Физика	6/2 7/2 8/3 6/П	8
12	Аница Здравковић	ПМФ	Физика	6/1,3 7/1,3 8/1,2	12
13	Томић Драгана	ПМФ	Хемија	8/1,2,3	6
			ТИТ	6/3 7/1,2,3 7/3 8/2 8/2	14
14	Николић Данијела	ПМФ	Биологија	5/1,2,3 6/1,2,3 7/1,2,3 8/3	20
15	Велинов Маја	ПМФ	Биологија	8/1,2 6/П	6
			Моја животна средина	8/1,2	2
			Чувари природе	5/3 6/П	2
16	Богдановић Гордана	ПМФ	Хемија	7/1,2,3	6
17	Јовић Данча	Филоз.фак.	Историја	5/1,2 6/1,2 7/1,2,3 8/2,3	16
18	Стевић Драган	Филоз.фак.	Историја	5/3 6/3 8/1 6/П	7
19	Тасић Стојан	ПМФ	Географија	5/1 7/1	3
			Моја животна средина	7/1,2,3	3
20	Ђорђевић Здравко	ПМФ	Географија	5/2,3 6/2,3 7/2,3 8/1,2,3 6/П	20
21	Додић Снежана	ПМФ	ТИТ, ТИО	5/1,2,3 5/3 6/1,2,3 8/1,2,3 6/П	20

22	Чворовић Горан	ФМУ	Музичка култура	7/1,2,3 8/1,2,3	6
23	Ђорђевић Света	ВПШ	Музичка култура	5/1,2,3 6/1,2,3 6/п	10
24	Аризановић Слађана	ВПШ	Ликовна култура	5/1-3, 6/1-3, 7/1-3, 8/1-3 6/Пр	16
			Цртање, сликање...	6/1,2,3	3
			Уметност	8/3	1
25	Анђелковић Зоран	Фак. физ. кул.	Физичко васпит.	5/1 7/1,2,3 8/1,2,3	21
26	Јањић Данаил	Фак. физ. кул.	Физичко васпит.	6/3 6/П	6
27	Недељковић Љиљана	Фак. физ. кул.	Физичко васпит.	5/3(2)	2
28	Анђелковић Ненад	Фак. физ. кул.	Физичко васпит.	6/1 5/2 5/3(1)	7
29	Милосављевић Влада	Фак. физ. кул.	Физичко васпит.	6/2	3
30	Стаменковић Ивана	УФ	Верска настава	1/12 2/12 3/12 4/1 К-1 И-1 Т-1 5/1 5/23 6/123	10
31	Станковић Марија	УФ	Верска настава	7/123 8/13 8/2	3
32	Трајковић Небојша	ПМФ	Информатика	5/1,2,3,3 6/1,2,2,3,3 7/1,2,2,3,3 8/1,1,2,2,3 6/П	20
33	Марјановић Зорица	Филозоф. фак.	Грађанско вас.	5/13,2 6/12,3 7/1,23 8/12,3 6/П	9
34	Рамић Звездан	Сертификат	Ромски језик	I-II, II-IV, V, VI, VII-VIII	10

### Разредна настава

<i>Р.бр.</i>	Презиме и име наставника	Шк. спрема	<i>Предмет</i>	<i>Разред и одељење</i>	<i>Нед. б р. часова</i>
1	Димчић Вукица	ПА	Разредна настава	I/1	20
2	Стајић Ружица	ПА	Разредна настава	I/2	20
3	Томић Лидија	УФ	Разредна настава	II/1	20
4	Крстић Добрица	ПА	Разредна настава	II/2	20
5	Крстић Момчило	ПА	Разредна настава	III/1	20
6	Томић Оливера	УФ	Разредна настава	III/2	20
7	Вељковић Ратка	ПА	Разредна настава	IV/1	20
8	Стошић Горица	УФ	Разредна настава	IV/2	20
9	Симоновић Ивана	УФ	Разредна настава	Топлац III, IV	20
10	Николчова Слађана	ПА	Разредна настава	Изумно III	20
11	Богдановић Срећко	УФ	Разредна настава	Кумарево I, II, III, IV	20
12	Михајловић Миле	ПА	Разредна настава	Стари Глог I, II	20
13	Недељковић Горан	ПА	Разредна настава	Продужени боравак I, II	20

## 3.3.2. Одељењске старешине

Предметна настава			
<i>Ред.бр.</i>	<i>Разред и одељење</i>	<i>Презиме и име ОС</i>	<i>Напомене</i>
1	V/1	Сузана Данковић	Врањска Бања
2	V/2	Данча Јовић	
3	V/3	Катарина Петровић	
4	VI/1	Милица Стојиљковић	
5	VI/2	Александра Поповић	
6	VI/3	Слађана Аризановић	
7	VII/1	Слађан Ђорђевић	
8	VII/2	Данијела Николић	
9	VII/3	Зоран Анђелковић	
10	VIII/1	Драгана Томић	
11	VIII/2	Ката Димитров	
12	VIII/3	Стефанија Костадинов	
13	VI	Маја Велинов	
Разредна настава			
<i>Ред.бр.</i>	<i>Разред и одељење</i>	<i>Презиме и име ОС</i>	<i>Напомене</i>
1	I/1	Димчић Вукица	Врањска Бања
2	I/2	Стајић Ружица	
3	II/1	Томић Лидија	
4	II/2	Крстић Добрица	
5	III/1	Крстић Момчило	
6	III/2	Томић Оливера	
7	IV/1	Вељковић Ратка	
8	IV/2	Стошић Горица	
9	III, IV	Симоновић Ивана	Топлац
10	I, II, III, IV	Богдановић Срећко	Кумарево
11	III	Николчова Слађана	Изумно
12	I, II	Миле Михајловић	Стари Глог
13	Продужени борав	Недељковић Горан	

<b>3.3.3. Руководиоци одељењских већа</b>		
1	I	Вукица Димчић
2	II	Лидија Томић
3	III	Оливера Томић
4	IV	Ратка Вељковић
5	V	Данча Јовић
6	VI	Слађана Аризановић
7	VII	Данијела Николић
8	VIII	Стефанија Костадинов
<b>3.3.4. Руководиоци стручних већа</b>		
<i>Р.бр.</i>	<i>Назив стручног већа</i>	<i>Презиме и име руководиоца</i>
1	Веће учитеља 1-4. разреда	Крстић Момчило
2	Српски језик	Милица Стојиљковић
3	Математика	Слађан Ђорђевић
4	Историја и географија	Здравко Ђорђевић
5	Природне науке	Слађана Брајковић
6	Страни језик	Ката Димитров
7	Ликовна и музичка култура	Слађана Аризановић
8	Физичко васпитање	Зоран Анђелковић
<b>3.3.5. Чланови Стручног актива за развојно планирање</b>		
<b>1</b>	Психолог	<b>Стојковић Зорица</b>
2	Педагог	Илић Данијела
3	I-IV	Срећко Богдановић
4		Оливера Томић
5	V - VIII	Данча Јовић
6		Слађана Брајковић
7		Милена Јовановић, родитељ
<b>3.3.6. Чланови Стручног актива за развој школског програма</b>		
1	Педагог	Данијела Илић
2	Психолог	Зорица Стојковић
3	I	Вукица Димчић
4	II	Лидија Томић
5	III	Оливера Томић
6	IV	Ратка Вељковић
7	V	Данча Јовић
8	VI	Слађана Аризановић
9	VII	Данијела Николић
10	VIII	Стефанија Костадинов
11	Директор	Весна Анђелковић
<b>3.3.7. Чланови Педагошког колегијума</b>		
<i>Р.бр.</i>	<i>Представници стручних већа</i>	<i>Презиме и име ланова</i>
1	Директор	<b>Весна Анђелковић</b>
2	Веће учитеља 1-4. разреда	Крстић Момчило
3	Српски језик	Милица Стојиљковић
4	Математика	Слађан Ђорђевић
5	Историја и географија	Здравко Ђорђевић
6	Природне науке	Слађана Брајковић
7	Страни језик	Ката Димитров
8	Ликовна и музичка култура	Слађана Аризановић
9	Физичко васпитање	Зоран Анђелковић
10	Психолог	Зорица Стојковић
11	Педагог	Данијела Илић



3.3.8. Школски тимови		
	<i>Назив школског тима</i>	<i>Презиме и име чланова</i>
1	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	<b>Стојковић Зорица</b>
		Илић Данијела
		Драгана Томић
		Ружица Стајић
		Трајковић Небојша
		Андријана Богдановић, родитељ
2	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	<b>Зорица Стојковић</b>
		Илић Данијела
		Драган Савић
		Ката Димитров
		Стефанија Костадинов
		Дејан Стојковић, родитељ
3	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	<b>Стефанија Костадинов</b>
		Зорица Стојковић
		Данијела Илић
		Горица Стошић
		Сузана Данковић
		Слађана Аризановић
		Данијела Николић
		Марија Станчић, родитељ
4	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА	<b>Оливера Томић</b>
		Весна Анђелковић
		Маја Стојановић
		Слађана Аризановић
		Слађан Ђорђевић
		Катарина Петровић
		Стефанија Костадинов
		Стојковић Зорица
		Илић Данијела
		Марјан Аризановић, родитељ
5	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	<b>Милица Стојиљковић</b>
		Горица Стошић
		Александра Поповић
		Слађана Аризановић
		Јелена Сојановић
		Ивана Симоновић
		Ивана Стаменковић
		Анђелковић Зоран
		Оливера Томић
		Горан Чворовић
6	ШКОЛСКИ ТИМ А ЗА РАД ЂАЧКЕ КУХИЊЕ	Момчило Крстић
		Горица Стошић
		Данијела Николић
		Ката Димитров
		Слађана Аризановић
		Ратка Вељковић
НАПОМЕНА: Руководиоци школских тимова су под редним бројем 1.		
Планови и програми рада школских тимова саставни су део Годишњег плана рада школе и садржани су у одељку Додатак.		

	<i>Назив школског тима</i>	<i>Презиме и име чланова</i>
7	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	<b>Снежана Додић</b>
		Милица Стојиљковић
		Горица Стошић
		Ивана Симоновић
		Момчило Крстић
		Јелена Петровић, родитељ
8	ШКОЛСКИ ТИМ ЗАМЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	<b>Аризановић Слађана</b>
		Небојша Трајковић
		Александра Алексић
		Ратка Вељковић
		Вукица Димчић
		Саша Станковић, родитељ
9	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА БОРБУ ПРОТИВ НАРКОМАНИЈЕ	<b>Вукица Димчић</b>
		Братислав Христић
		Данијела Николић
		Весна Анђелковић
		Зорица Марјановић
		Стојковић Зорица Илић Данијела
10	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ПРАВА ДЕТЕТА	<b>Слађана Аризановић</b>
		Снежана Додић
		Зорица Марјановић
		Аница Трајковић, родитељ
11	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	<b>Сузана Данковић, координатор</b>
		Весна Анђелковић, директор
		Данијела Илић, педагог
		Зорица Стојковић, психолог
12	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА И ТЕСТИРАЊА У ТОКУ ГОДИНЕ	<b>Весна Анђелковић</b>
		Небојша Трајковић
		Маја Стојановић
		Зорица Стојковић
		Данијела Илић
		Драган Савић
		Ката Димитров
		Стефанија Костадинов
14	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ТРАНЗИЦИЈУ ИЗ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА У ОСНОВНУ ШКОЛУ	<b>Горица Стошић</b>
		Ратка вељковић
		Ивана Симоновић
		Срећко Богдановић
		Данијела Илић
		Зорица Стојковић
НАПОМЕНА: Руководиоци школских тимова су под редним бројем 1.		
Планови и програми рада школских тимова саставни су део Годишњег плана рада школе и садржани су у одељку Додатак.		

# RASPORED CASOVA

Minha Escola

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	
Popovic Aleksandra							5-1 5-2		6-2 5-2 5-1								5-1	5-2 5-1 6-2 5-2					6-2 5-1 5-2 6-2																		
Stojanovic Jelena	7-3 8-2				8-1 8-3 6-3				8-2 8-3 7-3 6-3								8-1 7-3 8-3 6-3						8-2 7-3 6-3 8-1														8-1 8-3 8-2				
Stoilkovic Milica	7-1		5-3 6-1 7-2						6-1 5-3 7-1 7-2																																
Djordjevic Sladjan	8-1 7-1 8-2 7-2								8-2 8-1 7-2 7-3 7-1								7-3 7-1 8-1																								
Petrovic Katarina	6-2 5-3 8-3 6-3								5-3 6-2 6-1 6-3 8-3								6-2 6-3 6-1 8-3																								
Brajkovic Sladjana	6-2 5-1					5-2 8-3												5-2 5-1 7-2																							
Tomic Dragana	8-2 7-3 8-3 8-2								6-3 8-1								8-2 7-1 8-3																								
Jovic Danca	5-2 6-1					6-2 7-3 7-2			7-1 8-3 6-2								7-1 6-1 7-2						5-1 8-2 7-3																		
Stevic Dragan																		8-1 5-3 6-3																							
Tasic Stojan	7-2 5-1 7-1 7-1																																			7-3					

Raspored je završen 23.09.2022

aSc Raspored



	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak										
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6
Andelkovic Nenad				5-2	6-1	5-2	6-1																																
Dimitrova Kata								8-2	5-3	6-1/	6-2	5-1/	7-1/	5-2	7-2	7-1																							
Kostadinov Stefanija								5-3	6-2	6-1/	6-3	5-1/	7-2/	5-2	7-1	7-1																							
Cvorovic Goran																																							
Marjanovic Zorica								6-3	8-3	8-1/	8-2	5-2	7-3	6-2/	5-1/	7-1																							
Marija Stankovic										8-1/	8-3	7-1/	7-3/	7-2																									
Trajkovic Nebojša					7-2	5-3	6-2	8-1	6-3	5-1	8-2	5-2	7-1	7-3	8-1	7-2	6-3	6-2	6-1	8-3	8-2																		
Nedeljkovic Ljiljana																																							
Milosavljevic Vlada																																							
Janjic Danail						6-3																																	

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak																			
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7								
Zdravkovic Anica	6-1	6-3	8-1	8-2																					6-1	8-1	7-3	7-1					6-3	8-2	7-1	7-3												
Ivana Stamenkovic																																																

## 3.4.2. Распоред часова у разредној настави

Први разред						
		<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
		ДП				
II/1	1	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Грађанско/Верска
	2	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
	3	Математика	Свето ко нас	Ликовна к.	Свето ко нас	Математика
	4	Дигитални свет	Физичко в.	Енглески језик	Физичко в.	Физичко в.
	5	ЧОС	ДП	Музичка к.	СА	
		<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
		СА	ДП		ДП	ЧОС
II/2	1	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Грађанско/Верска
	2	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
	3	Дигитални свет	Свет око нас	Ликовна к.	Свет око нас	Српски језик
	4	Енглески језик	Физичко в.	Музичка к.	Физичко в.	Физичко в.
	5			Енглески језик		
Други разред						
		<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
		ЧОС	ДП	ДП		СА
II/1	1	Физичко в.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	2	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик	Грађанско/Верска
	3	Енглески језик	Српски језик	Физичко в.	Ликовна к.	Математика
	4	Математика	Дигитални свет	Свето ко нас	Ликовна к.	Свето ко нас
	5		Музичка к.		Физичко в.	
II/2			СА	ДП	ДП	ЧОС
	1	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	2	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Вер.нас./Грађанско
	3	Физичко в.	Физичко в.	Математика	Свет око нас	Математика
	4	Математика	Свет око нас	Физичко в.	Ликовна к.	Дигитални свет
	5		Музичка к.		Ликовна к.	

Трећи разред						
		<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
III/1		СА	ДП	ДП		ЧОС
	1	Српски језик	Математика	Физичко васпит.	Математика	Српски језик
	2	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
	3	Физичко васпит.	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко васпит.
	4	Дигитални свет	Музичка култура	Математика	Ликовна култура	Грађанско васп.
	5	Енглески језик	ДД		Ликовна култура	
III/2			ДП	ДП	СА	
	1	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	2	Енглески језик	Српски језик	Физичко васпит.	Физичко васпит.	Математика
	3	Математика	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Вер.нас./Грађанско
	4	Физичко васпит.	Ликовна култура	Енглески језик	Природа и друштво	Дигитални свет
	5	ЧОС	Ликовна култура		Музичка култура	
Четврти разред						
		<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
IV/1			ДД/ДП	ДД/ДП	СА	ЧОС
	1	Српски језик	Физичко васпит.	Српски језик	Математика	Српски језик
	2	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Математика
	3	Природа/друшт.	Српски језик	Музичка култура	Физичко васпит.	Вер.нас./Грађанско
	4	Физичко васпит.	Природа/друшт.	Енглески језик	Ликовна култура	Пројектна настава
	5	Енглески језик			Ликовна култура	
IV/2		ЧОС	ДП	СА	ДП	
	1	Енглески језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Физичко васпит.
	2	Математика	Физичко васпит.	Математика	Физичко васпит.	Математика
	3	Природа/друшт.	Српски језик	Ликовна култура	Математика	Вер.нас./Грађанско
	4	Српски језик	Природа/друшт.	Ликовна култура	Музичка култура	Српски језик
	5	Пројектна настава	ДД	Енглески језик	ДД	



## 3.5. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

## 3.5.1. Структура радног времена директора и стручних сарадника

Редни број	Презиме и име, радно место	Организовање рада у школи педагошко-инструktivни рад	Израда и праћење остварења Годишњег плана рада школе	Припремање и руковођење седницама	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Мере за унапређивање васп.образовног рада	Рад са ученицима и родитељима у школи	Учешће у раду стручних и управних органа школе	Сарадња са друштв.средном и стручним институцијама	Рад на административно финансијским пословима	Сарадња са МПНТР, ШУ, просв.инспекцијом	Подршка наставницима у реализацији наставе	Остали послови	УКУПНО РАДНО ВРЕМ
1	Анђелковић Весна, директор	5	4	3	3	3	5	5	4	3	1	2	2	40
		Планирање и програмирање о.в.рада и припрема за рад	Праћење и вредновање образовно васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима /старатељима	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са установама и локалном заједницом	Вођење документације и стручно усавршавање	Библиотечко-информативна делатност	Рад са директором, ПП службом, ПА	Остали послови по налогу директора		УКУПНО РАД.ВРЕМЕ
2	Илић Данијела, педагог	5	2	3	3	2	1	1	1	1		1		20
3	Стојковић Зорицаа, психолог	10	3	5	10	4	2	1	2	2		1		40
4	Христић Братислав,библиотекар	10	3	4	15	1	1	1	2	1	1	1		40
5	Александров Слободан,библиотекар	10	3	4	15	1	1	1	2	1	1	1		40

## 3.5.2. Структура радног времена наставника

Redni broj	Презиме и име, радно место	Непосредни рад са ученицима												Остали послови								
		Редовна настава/Изборна настава	ЧОС	Додатни рад	Допунски рад	Спортске активности	Друштв.корист.рад	Уређивачки рад	Слободне наставне активности	Културне и друштв.активности	Припрема за такмичење	Друштвене и слободне активности	Додатна подршка у образовног рада са ученицима	Укупно непосредног рада са ученицима	Припрема за наставу	Вођење шк.документације	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	Остали послови	Укупно остали послови
<b>Предметна настава</b>																						
1	Поповић Александра, професор	18	1	1	1				1	0.5	1	0.5	24	12	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	40
2	Ана Миленковић, професор	18		1	1		1		1	0.5	1	0.5	24	12	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	40
3	Стојиљковић Милица, професор	17	1	1	1				1	0.5	1	0.5	23	11	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	15	38
4	Димитров Ката, наставник	18	1	1	1				1	0.5	1	0.5	24	12	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	40
5	Костадинов Стефанија, професор	14	1	1	1						0.5	0.5	18	7	1	0,5	0,5	0,5	0,5		10	28
6	Стевановић Срђан, професор	20					2		1		1		24	10	1	0,5	0,5	0,5	1	1,5	16	40
7	Данковић Сузана, професор	18	1	1	1				1	1	1		24	12	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	40
8	Стевановић Виолета, професор	12		0.5	0.5		1	2	1		1		18	7	0.5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	10	28

## 3.5.2. Структура радног времена наставника

Редни број	Презиме и име	Радно место	Непосредни рад с ученицима										УКУПНО	Остали послови							УКУПНО РАД. ВРЕМЕНЕ		
			Редовна настава	ЧОС	Додатни рад	Допунски рад	Спортске активности	Слободне наставне активности	Друштв. корист. рад/Уређење и	Друштвене и слободне активности	Културне и др. активности	Припрема за такмичење		Додатна подршка ученицима	Припрема за наставу	Вођење ред. документације	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство у школи		Остали послови	УКУПНО
9	Ђорђевић Слађан	Професор	18	1	1	1			0.5	1	1	0.5		24	12	1	0.5	0.5	0.5	1	0.5	16	40
10	Аница Здравковић	Професор	12		0.5	0.5				0.5	1	0.5		15	6	1	0.5	0.5	0.5	0.5		9	24
11	Петровић Катарина	Професор	18	1	1	1			0.5	1	1	0.5		24	12	0.5	0.5	0.5	0.5	1	1	16	40
12	Брајковић Слађана	Наставник	20		1	1				0.5	1	0.5		24	12	0.5	0.5	0.5	1	1	0.5	16	40
13	Јовић Данча	Професор	16	1	1	1				0.5		0.5		20	9	0.5	0.5	0.5	0.5	1		12	32
14	Стевић Драган	Професор	7		0.5	0.5				0.5		0.5		9	3	0.5	0.5	0.5	0.5			5	14
15	Ђорђевић Здравко	Професор	20		1	1				1	0.5	0.5		24	10	1	1	0.5	0.5	1	2	16	40
16	Тасић Стојан	Професор	3		0.5	0.5		3			0.5	0.5		8	2	0.5	0.5	0.5		0.5		4	12
17	Томић Драгана	Професор	20		0.5	0.5				1	1	1		24	10	0.5	0.5	0.5	1	0.5	3	16	40
18	Богдановић Гордана	Професор	3		0.5	0.5								4	1	0.5	0.5					2	6
19	Велинов Маја	Професор	6	1	0.5	0.5		4						12	5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	8	20
20	Николић Данијела	Професор	20	1	1	1				1				24	10	1	0.5	0.5	1	1	2	16	40
21	Додић Снежана	Професор	20	1						1	1	1		24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	1	3	16	40
22	Чворовић Горан	Професор	6							1	1			8	3	0.5		0.5				4	12
23	Ђорђевић Света	Наставник	10							1	1			12	5	0.5	0.5	0.5	0.5	1		8	20
24	Аризановић Слађана	Наставник	16	1				4	1	1	1			24	10	1	0.5	0.5	0.5	1	2.5	16	40
25	Анђелковић Зоран	Професор	20	1			1			1	1			24	10	1	0.5	0.5	0.5	1	2.5	16	40
26	Анђелковић Ненад	Професор	7				1			0.5	0.5			9	3	0.5	0.5	0.5		0.5		5	14
27	Недељковић Љиљана	Професор	2											2	1	0.5		0.5				2	4
28	Јањић Данаил	Професор	6				1			0.5		0.5		8	3	0.5		0.5				4	12
29	Милосављевић Влада	Професор	3											3	2	0.5		0.5				3	6
30	Трајковић Небојша	Професор	20						1	1	1	1		24	10	0.5	0.5	0.5	0.5	1	3	16	40
31	Стаменковић Ивана	Вероучитељ	5								1			6	2	0.5		0.5		1		4	10
32	Станковић Марија	Вероучитељ	3											3	2	0.5		0.5				3	6
33	Марјановић Зорица	Професор	9						0.5	1	0.5			11	4	0.5	0.5	0.5	0.5	1		7	18
34	Рамић Звездан	Наставник	10						1		1			12	5	0.5	0.5	0.5	0.5		1	8	20

Редни број	Презиме и име	Радно место	Непосредни рад са ученицима								УКУПНО	стали послови							УКУПНО РАДНО ВРЕМЕ	
			Редовна настава	ЧОС	Додатна настава	Допунски рад	Спортеке активности	Drugi tv.-koristan rad	Припрема за такмичење	Друштв.ислоб.активности		Културне ид.активности	Ваннаст.активности/Екскурзија	Припрема за наставу	Вођење ред. документације	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање		Дежурство у школи
<b>Разредна настава</b>																				
1	Томић Лидија	Професор	20	1	2				0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
2	Крстић Добрица	Наставник	20	1	2				0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
3	Крстић Момчило	Наставник	20	1	2				0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
4	Томић Оливера	Професор	20	1	2				0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
5	Вељковић Ратка	Наставник	20	1	1	1			0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
6	Стошић Горица	Професор	20	1	1	1			0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
7	Димчић Вукица	Наставник	20	1	2				0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
8	Стајић Ружица	Наставник	20	1	2				0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
9	Симоновић Ивана	Професор	20	1	1	1			0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
10	Николчова Слађана	Наставник	20	1	2				0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
11	Богдановић Срећко	Професор	20	1	1	1			0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
12	Михајловић Миле	Наставник	20	1	2				0,5		0,5	24	12	1	0,5	0,5	1	1	16	40
<b>Продужени боравак</b>																				
Редни број	Презиме и име	Радно место	Непосредни рад са ученицима										УКУПНО	УКУПНО РАДНО ВРЕМЕ						
			Васпитање и чување ученика	Предузимање превентивних мера ради очувања здравља	Помагање у учењу и раду	Подстицање на самост.рад и стицање радних навика	Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	Програмирање и реализовање активности у слободном времену	Стручно усавршавање	Рад у струч.органима и тимовима школе	Рад са родитељима	Вођење документације			Припрема за рад					
13	Недељковић Горан	Наставник	4	4	5	4	4	5	1	1	1	1	10	40	40					

## 3.5.3. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

<i>Врста посла</i>	<i>Презиме и име</i>	<i>Радно место</i>	<i>Опис посла</i>	<i>Недељно радно време</i>
АДМИНИСТРАТИВНО ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА	Стојановић Маја	секретар	Обављање административних и финансијско-рачуноводствених послова	40
	Милица Михајловић	реф.за финанс. и рачунов. послове		40
	Манчић Лидија	шеф рачуноводства		40
ШКОЛСКА КУХИЊА	Нешић Мирјана	сервирка	Исхрана ученика: самостално пипремање хране за око 400 ученика дневно; Сервирање 2 оброка дневно; Прање прибора за јело	40
	Павловић Снежана	сервирка		40
ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	Аризановић Марјан	домар	Одржавање објеката, инсталација, парата, уређаја, радови на систему за	40
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	Вељковић Слађана	педагошки асистент	Пружање помоћи и подршке ученицима који слабије напредују у школском учењу	40
ПОМОЋНО ОСОБЉЕ	Радуловић Миодраг	помоћни радник	Одржавање хигијене школских објеката (покривен простор) Одржавана површина износи 5.054m <sup>2</sup> ; Одржавање школског дворишта, опреме у дворишту као и зеленила. Одржавање хигијене целокупне опреме школе. Обезбеђивање огревног дрвета у издвојеним одељењима, цепање, ускладиштење и ложење пећи. Оправка дворишних ограда.	40
	Анђелковић Сузана	помоћни радник		40
	Величковић Зорица	помоћни радник		40
	Ристић Данијела	помоћни радник		40
	Томић Сузана	помоћни радник		40
	Величковић Лидија	помоћни радник		40
	Радуловић Станка	помоћни радник		40
	Антић Славка	помоћни радник		40
	Христић Лидија	помоћни радник (Кумарево)		40
	Анђелковић Стојадин	помоћни радник (Првонек)		40
	Аризановић Сузана	помоћни радник (Стари Глог)		20
	Станковић Драган	помоћни радник (Изумно)		40
	Манчић Горан	помоћни радник (Топлац)		40

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

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

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

Укупно наставних дана: 94

**НАПОМЕНА:** Четвртак, 26.01.2023. године, ради се по распореду часова за петак.

## 3.6.3. Календар значајних активности у школи

	<i>Васпитно-образовни рад у I полугодишту</i>	1.09.	30.12.
1	Први класификациони период	1.09.	5.11.
2	Свечани пријем првака	1.09.	
3	Дан српског јединства, слободe и националне заставе	15.9.	
4	Обележавање Дечје недеље	3.10. - 7.10.	
5	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10.	
6	У сусрет јесени - јесења ревија златних боја (изложба)	24-28.10.	
7	Дан просветних радника	8. 11.	
8	Крај првог класификационог периода	5. 11.	
9	Дан толеранције	16.11.2022.	
10	Децембарски воз (изложба ликовних и литерарних радова)	19-23. 12.	
11	Новогодишње чаролије	26-30. 12.	
12	Крај првог полугодишта	30. 12.	
13	Саопштавање успеха и подела књижица	5. 1.	
14	Зимски распуст	31.12.-22.1.	
15	<i>Васпитно-образовни рад у другом полугодишту</i>	23. 01.	6/20. 06.
16	Трећи класификациони период	23. 01.	1. 04.
17	Школска слава Свети Сава	27. 01.	
18	Школска такмичења	Јануар/фебруар	
19	Међународни дан матерњег језика	21.02.	
20	ДАН ШКОЛЕ	13.03. - 19.03.	
21	ПРОБНИ ЗАВРШНИ СПИТ	24-25.03.	
22	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. 04.	
23	Крај трећег класификационог периода	1.04.	
25	Дан сећања на жртве холокауста и геноцида у 2.св.рату	22.04.	
26	Најлепше ускршње јаје - изложба	3 -7. 04.	
27	Пролећни распуст	10 -18. 04.	
28	Дан победе	9. мај	
29	Пролећна ревија цвећа и боја (изложба)	15-19.05	
30	Крај другог полугодишта (8. разред/1-7.разред)	06.06.	20.06.
31	Припремна настава за полагање Завршног испита	7-20.06.	
32	Припремна настава за полагање разредних испита (јун)	5.-9.06.	12-16.06.
33	Полагање разредних/поправних испита (8.разред)	12-13.06.	14-15.06.
34	Подела сведочанстава и диплома ученицима 8. разреда	26. 06.	
35	ЗАВРШНИ ИСПИТ за ученике 8. разреда	21-23.06.	
36	Полагање разредних испита (1-7.разред, јун/август)	26-27.06.	21-22.08.
37	Свечана подела сведочанстава и ђачких књижица (1-7.р.)	28. 06.	
38	Припремна настава: разредни/поправни испит-1-7.р.август	14-18.08.	
39	Полагање разредних/поправних испита	21-22. 08.	
40	Завршетак школске године	31. 08.	
41	Летњи распуст за ученике	21.06. - 31.08.	

---

IV ПРОГРАМИ  
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 4.1. РЕДОВНА НАСТАВА
- 4.2. ДОПУНСКА НАСТАВА
- 4.3. ДОДАТНИ РАД
- 4.4. ИЗБОРНА НАСТАВА
- 4.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА
- 4.6. ХОР
- 4.7. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК
- 4.8. ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ
- 4.9. ЕКСКУРЗИЈЕ
- 4.10. ШКОЛА У ПРИРОДИ
- 4.11. ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА
- 4.12. ПОСЕТЕ УЧЕНИКА
- 4.13. ЗИМОВАЊЕ И ЛЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА
- 4.14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И  
СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

РАЗРЕДНА НАСТАВА - ОБАВЕЗНИ ПРЕДНЕТИ - ФОНД ЧАСОВА													
Разред	I			II			III			IV			Укупно
Број одељења	2			3			3			4			
Број недеља	36			36			36			36			
Фонд часова	N	G	S	N	G	S	N	G	S	N	G	S	
Српски језик	5	180	360	5	180	540	5	180	540	5	180	720	2160
Енглески језик	2	72	144	2	72	216	2	72	216	2	72	288	864
Математика	5	180	360	5	180	540	5	180	540	5	180	720	2160
Свет око нас	2	72	144	2	72	216							360
Природа и друштво							2	72	216	2	72	288	504
Ликовна култура	1	36	72	2	72	216	2	72	216	2	72	288	792
Музичка култура	1	36	72	1	36	108	1	36	108	1	36	144	432
Физичко васпит.	3	108	216	3	108	324	3	108	324	3	108	432	1296
Дигитални свет	1	36	72	1	36	108	1	36	108	1	36	144	432
<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>	<b>720</b>	<b>1368</b>	<b>20</b>	<b>792</b>	<b>2160</b>	<b>20</b>	<b>792</b>	<b>2160</b>	<b>20</b>	<b>720</b>	<b>2880</b>	<b>8568</b>
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА - ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ - ФОНД ЧАСОВА													
Разред	V			VI			VII			VIII			Укупно
Број одељења	3			4			3			3			
Број недеља	36			36			36			34			
Фонд часова	N	G	S	N	G	S	N	G	S	N	G	S	
Српски језик	5	180	540	4	144	576	4	144	432	4	136	408	1956
Енглески језик	2	72	216	2	72	288	2	72	216	2	68	204	924
Ликовна култура	2	72	216	1	36	144	1	36	108	1	34	102	570
Музичка култура	2	72	216	1	36	144	1	36	108	1	34	102	570
Историја	1	36	108	2	72	288	2	72	216	2	68	204	816
Географија	1	36	108	2	72	288	2	72	216	2	68	204	816
Физика				2	72	288	2	72	216	2	68	204	708
Математика	4	144	432	4	144	576	4	144	432	4	136	408	1848
Биологија	2	72	216	2	72	288	2	72	216	2	68	204	924
Хемија							2	72	216	2	68	204	420
ТИГ	2	72	216	2	72	288	2	72	216	2	68	204	924
Инфор. и рачунар.	1	36	108	1	36	144	1	36	108	1	34	136	496
Физ. и здрав.вас.	2	72	216	2	72	288	3	108	324	3	102	306	1134
<b>УКУПНО</b>	<b>24</b>	<b>864</b>	<b>2592</b>	<b>25</b>	<b>900</b>	<b>3600</b>	<b>28</b>	<b>1008</b>	<b>3024</b>	<b>28</b>	<b>952</b>	<b>2856</b>	<b>12072</b>

Наставни планови и програми редовне наставе су саставни део Годишњег плана и чине његов анекс

\* Обавезне физичке активности у петом и шестом разреду реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање са 54 часа годишње по одељењу.



## ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује за поједине ученике или групе ученика који имају потешкоћа у процесу учења и не постижу задовољавајући успех у настави појединих предмета.

Од првог до четвртог разреда допунска настава се изводи на нивоу одељења (један час недељно), а од петог до осмог разреда на нивоу разреда (један час недељно), сходно недељној норми часова наставника.

Предмети	Разред								Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Српски језик	72	72	108	144	30	30	30	20	506
Руски језик					9	9	9	9	36
Енглески језик					18	18	18	18	72
Француски језик					8	8	8	8	32
Историја					8	8	14	14	44
Географија					8	12	12	12	44
Физика						10	10	10	30
Хемија							8	17	25
Математика	72	72	144	180	23	16	14	28	549
Биологија					12	14	12	12	50
УКУПНО	144	144	252	324	116	125	135	148	1388

## ДОДАТНИ РАД

Додатни рад се организује за поједине ученике или групе ученика који се истичу у настави, испољавају посебна интересовања а изнад просечних су способности. Од првог до четвртог разреда додатна настава се изводи на нивоу одељења (један час недељно), а од петог до осмог разреда на нивоу разреда (један час недељно), сходно недељној норми часова наставника.

Предмети	Разред								Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Српски језик				144	30	30	30	20	254
Руски језик					9	9	9	9	36
Енглески језик					18	18	18	18	54
Француски језик					8	8	8	8	32
Историја					8	8	14	14	44
Географија					8	12	12	12	44
Физика						10	10	10	30
Хемија							10	10	20
Математика				144	30	30	30	20	254
Биологија					12	12	12	12	48
УКУПНО				288	93	107	123	113	724

## ПРОЈЕКТНА НАСТАВА И ДИГИТАЛНИ СВЕТ

Пројектна настава је заступљена у 4. разреду са по једним часом недељно, а 36 годишње по одељењу и обавезна је за све ученике. Дигитални свет је такође обавезан за све ученике 1-3. разреда и заступљен је једанпут недељно, односно 36 часова годишње.

#### 4.4. ИЗБОРНА НАСТАВА

Изборна настава заступљена је у свим разредима. Изборни предмети су: грађанско васпитање/верска настава у свим разредима, изборни језик (руски/француски) од петог до осмог разреда, ромски језик као матерњи језик са елементима националне културе у свим разредима. Слободне наставне ктивности по избору ученика су: чувари природе и медијска писменост у петом и шестом, цртање, сликање, вајање у шестом, а уметност и моја животна средина у седмом и осмом разреду.

Табеларни приказ фонда часова изборне наставе

Предмет	Број група/одељења и годишњи фонд часова по разредима								Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Грађанско васп.	2	3	3	4	2	3	2	2	21
	72	108	108	144	72	108	72	68	752
Верска настава	1	1	2	3	2	1	1	2	13
	36	36	72	108	72	36	36	68	464
Моја животна средина							3	2	5
							108	68	176
Чувари природе					1	1			2
					36	36			72
Уметност								1	1
								36	36
Цртање, сликарство, вајање						3			3
						108			108
Руски језик					2	3	2	2	9
					144	216	144	136	640
Француски језик					2	2	2	1	7
					144	144	144	68	500
Ромски језик	1		1		1	1	1		5
	72		72		72	72	72		360

#### 4.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава организује се за полагање разредних и поправних испита и завршног испита на карју основног образовања

Припремна настава за полагање разредних испита биће организована у јуну (5-9.06. односно 12-16.06.) и августу (14-18.08.), а разредни испити ће бити 12-13. јуна, односно 26-27. јуна и 21-22. августа текуће школске године. Припремна настава за полагање поправних испита биће у августу пре полагања поправних испита у трајању од 5 дана по два часа у времену од 14. до 18. августа, а поправни испити биће 14-15. јуна за ученике осмог разреда и 21-22. августа 2023. године, за ученике 5-7. разреда.

Припремна настава за полагање завршног испита организоваће се за ученике осмог разреда пре завршног испита, у периоду 7-20.6. 2023. године.

#### 4.6. ХОР

ХОР репрезентује школу на свим школским и ван школским јавним наступима.

Радам хора руководи задужени наставник ликовне културе.

Хор школе чине ученици оод петог до осмог разреда, који имају посебне певачке способности. Програм рада хора организује се са 18 часова годишње.

#### 4.7. ДИНАМИКА РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ПРЕ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Дневно трајање продуженог боравка је:

- преподне од 7.30 до 12.30

Школа и учитељ ће усклађивати време почетка продуженог боравка са потребама родитеља.

Распоред активности је следећи:

7.30 – Ученике прихвата учитељ задужен за продужени боравак и води их у учионицу која је намењена само њима. У зависности од својих интересовања, потреба и жеља, деца се укључују у различите активности.

9.05-9.20 – Пауза за доручак

9.20-10.05 – Израда домаћих задатака из предмета из којих имају задужења.

10.05-10.20 – Пауза

10.20-11.05 – Увешћавање технике читања и писања. У овом делу рада, учитељу задуженом за рад у продуженом боравку, помажу учитељи 1. и 2. разреда као и наставник српског језика.

Педагог школе је укључен у слободним, едукативним и образовним програмима.

11.05-12.05 – Слободне активности тј. физичке активности. Игра у школском дворишту (бадминтон, фудбал, ластиш, трчање, скакање, играње школице, бацање лопте у обруче). Сала ће се користити у хладним данима, мада им зимске игре на снегу неће шкодити. Рад у радионицама Чувари осмеха, Буквар дечјих права, Чувари природе, Народна традиција.

12.05-12.30 – Одмор и припрема за редовну наставу.

13.00 – Почетак редовне наставе.

**Полазници:** ученици 1. и 2. разреда који похађају редовну наставу, у другој смени, укључују се на иницијативу родитеља у програм продуженог боравка и похађају пре редовне наставе.

За рад у овој групи одређен је учитељица Сунчица Ивковић.

**Активности:**

- Обавезне - израда домаћег задатка и учење
- Слободне - гледање ТВ програма, шетње, спортске активности...
- Време за топли оброк и одмор.

Пратеће активности се реализују у периоду слободног времена. Реализују се у седам група и то:

- **Мала школа великих ствари** – област која обухвата учење у социјалном, културном погледу. Уче се о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са собом и окружењем, о начину комуникације, о традицији и модернизацији итд. Учи се и основа лепог понашања, правилима, обавезама, емоцијама...
- **Оловка пише срцем** – област која има циљ да ученику помогне да савлада технику читања и писања на елементарном нивоу. Кроз ову активност ученици ће развити способност говорног изражаја, комуникацијске способности, развијање способности за емоционални доживљај и разумевање књижевног изражаја, учење нових термина (богаћење рњчника).
- **Заронимо у свет чудесних облика и боја** – је ликовно-вајарска секција. Уз помоћ облика и боја долазимо до уметничког изражаја.
- **Певам, плешем, глумим** – је музичко-драмска секција. ритам, покрет, звук, глас су елементи које ће деца користити у малим музичким и драмским радионицама.
- **Игре без граница** – је активност која је проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом моторичком индивидуалном развоју, развоју другарства и начина комуникације.

- **Активности по избору ученика** – обухватају различите облике дечијег стваралаштва.
- **Видео пројекције** – обухватају гледање дечијих анимираних и играних филмова различитих жанрова, ТВ програма...

<b>Распоред часова обавезних и пратећих активности</b>					
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	Рад са ученицима на завршавању школских задатака тј. израда домаћих задатака, увежбавање и примена наученог у редовној настави				
2					
3	Игра без граница	Игра без граница	Игра без граница	Игра без граница	Игра без граница
4	Шарам – стварам	Мала школа великих ствари	Видео пројекције	Певам, пишем, глумим	Оловка пише срцем
5	Активности по избору ученика		Видео пројекције		Активности по избору ученика

У продуженом боравку деца свакодневно добијају топли оброк, али родитељи нису у обавези да га узимају за своје дете, већ само ко жели.

О опремању простора у продуженом боравку брине се школа тако што се у току школске године, а највише на почетку набављају неопходна дидактичка средства која служе за учење и забаву ученика, едукативне играчке, разне друштвене игре.

#### 4.8. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Садржаји рада и активности		Време реализације	Сарадници у раду
<b>АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ</b>			
<b>У НАСТАВИ</b>	<b>1. Учесће у планирању</b>		
	-сарадња са учитељима у планирању реализације појединих наставних јединица у разредној настави	Током школске године	
	-сарадња са наставницима у планирању реализације појединих наставних јединица у предметној настави		
	-сарадња са стручним сарадником око планирања активности око помоћи у реализацији наставе		
	<b>2. Пружање потребних информација учитељима и стручним сарадницима</b>		
	-информисање учитеља, наставника и стручних сарадника о постигнућима ученика ромске националности	Месечно и на класификационим периодима	
	-информисање о проблемима у раду са ученицима ромске националности	По потреби	
	-информисање о породичној ситуацији		
	<b>3. Учесће у редовној настави</b>		
	-асистирање наставницима у реализацији планираних сардјаја		
	-пружање непосредне помоћи деци у усвајању градива		
	-учествовање у осмишљавању и избору најадекватнијих садржаја и материјала за рад		
	-пружање помоћи у комуникацији између деце и наставника	По потреби	
	-праћење и подржавање деце у формирању позитивног односа према школи (развијање навика за редовно похађање наставе, чување књига и школског прибора, школске имовине...)		
	<b>4. Учесће у допунској настави</b>		
	-асистирање наставницима у реализацији планираних сардјаја	Током године	
	-учествовање и утицај на одабир деце	Септембар, октобар	
<b>5. Вођење евиденције о редовном похађању редовне и допунске наставе</b>			
<b>У ОСТАЛИМ ШКОЛСКИМАКТИВНОСТИМА</b>	<b>1. Неопходне интервенције</b>		
	-Интервенисање код нередовног похађања наставе, обезбеђивање редовности	По потреби	
	-Подстицање сарадње породице и школе	Током године	

	-Укључивање ромских родитеља у школске активности (Савет родитеља, предавања за родитеље, акције и сл...)		
	<b>2. Присуствовање наставичком и одељењском већу</b>		
	<b>3. Покретање рада секција</b>		
	-учешће у раду драмско рецитаторске секције са активностима афирмације ромске културе и традиције	Октобар, јануар, март	
	<b>4. Прикупљање података о броју, стању и потребама ромске деце</b>		
	-Вођење евиденције о бројном стању деце ромске националности	Током године	
	-Праћење социјалног статуса деце у оквиру одељења		
	-Праћење здравствено -хигијенског статуса деце		
	-Прикупљање и вођење евиденције о посебним интересовањима и склоностима ромске деце		
	<b>5. Стручно усавршавање</b>		
	-У складу са исказаним потребама	По потреби	

АКТИВНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ			
У ОПШТИНИ	<b>1. Сарадња са општинским органима</b>		
	-Припремање и спровођење локалних акционих планова за образовање рома	По потреби	
	<b>2. Сарадња са локалним заступником за ромска питања</b>		
	-са указаном потребом укључивање у активности локалног заступника за ромска питања, а што је од значаја за школовање ромске деце	По потреби	
У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	<b>1. Прикупљање података о деци која треба да пођу у школу</b>		
	-Помоћ при евидентирању деце дозреле за полазак у први разред	Март, април, мај, јун	
	-Помоћ око прибављања документације за полазак у школу (лекарско уверење, извод из матичне књиге рођених)	Април, мај, јун	
	<b>2. Посете породицама и успостављање контакта са њима</b>		
	-Подизање нивоа свести код родитеља о значају укључивања у образовни систем	Септембар, октобар	
	-Развијање потребе за стицањем знања и вештина у вези са васпитањем деце, развојем деце, здрављем, негом	Током године	
	-Упућивање родитеља на сарадњу са школом	Током године	

	-Упознавање родитеља са успехом и напредовањем детета	На класификационим периодима, по потреби	
	<b>3. Сарадња са матичном ромском НВО</b>		
	Током године	Тим	

### НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ПО ОБЛАСТИМА

<b>АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ</b>	
Рад у настави	20 сати
Друге школске активности	5 сати
<b>АКТИВНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ</b>	
Рад са локалном заједницом на потребама везаним за школовање ромске деце свих узраста	3 сата
Посете породицама и рад са родитељима	5 сати
Сарадња са ромском НВО	1 сат
<b>ОСТАЛО</b>	
Припрема месечних извешаја и/или друге документације	3 сата
Остали послови	3 сата
<b>УКУПНО</b>	<b>40 САТИ</b>

#### 4.9. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

На основу Правилника о планирању и извођењу екскурзија (Сл.гл. бр. 7/06, 1/09) одељењска и стручна већа школе су донела план и програм екскурзија за ученике 1-8. разреда, са алтернативом ралација уколико број пријављених ученика за дводневну или тродневну екскурзију не прелази предвиђени минимум од 60% ученика по разреду.

Разр	Релација	Планиране посете	Време
I	<b>Јагодина</b>	Музеј воштаних фигура, Завичајни музеј, Аква парк, зоолошки врт, Излетиште Поток, Градски парк Бурђево брдо, Црква Светог Архангела Михаила,	Април-мај, 2023.
II	<b>Јагодина</b>	Црква Светих апостола Петра и Павла, Манастири: Јошаница, Манасија и Каленић, Водопад Лисине, Ресавска пећина.	Април-мај, 2023.
III	<b>Свилајнац-Јагодина</b>	Природњачки музеј, Црква Светог Николе, Дино-парк, Крива чаршија - шеталиште у граду, Манастир Манасија, Музеј воштаних фигура, Завичајни музеј, Аква парк, зоолошки врт, Црква Светог Архангела	Април-мај, 2023.
IV	<b>Свилајнац-Јагодина</b>	Михаила и Светих апостола Петра и Павла, Водопад Лисине, Ресавска пећина.	Април-мај, 2023.
V	<b>Врњачка Бања-Краљево-Пожега-Златибор-Тара (2 дана)</b>	Манастир Жича и манастири овчарско-Кабларске клисуре, Овчар бања, Авантура парк и Дино парк, Гостиљски водопад, Стопића пећина, El Paso City, Кремна-Тарабића кућа, Мокра Гора, Шарганска осмица.	Април-мај, 2023.
VI	<b>Неготин-Кладово-Голубац-Пожаревац-Смедерево (2 дана)</b>	Мокрањчева кућа, кућа хајдук Вељка Петровића, хидроелектрана Ђердап, Лепенски Вир, Сребрно језеро, Ергела Љубичево, Тврђава у Смедереву.	Април-мај, 2023.
VII	<b>Свилајнац -Београд - Оплепац - Аранђеловац - Топола - Крагујевац - Врњачка Бања - Крушевац (2 дана)</b>	Спомен школа и спомен чесма у Марићевића јарузи, музеј и споменик Вожду Карађорђу, Црква Вазнесења Господњег, обилазак Буковичке Бање, црква и маузолеј на Опленцу- Маузолеј Династије Карађорђевића, спомен-парк Шумарице у Крагујевцу, обилазак Врњачке Бање, Лазарев град и Црква Лазарица.	Април-мај, 2023.
VIII	<b>Београд-Нови Сад-Фрушка Гора-Палић-Суботица (3 дана).</b>	Авалски торањ, Музеј илузија, Храм Светог Саве, шетња Кнез-Михајловом улицом, стадион Партизана, Карловачка Гимназија и Богословија, Петроварадинска тврђава, Стражилово, Палићко језеро, ЗОО-врт, Суботица, манастири Хоново и Крушедол. Ноћење у Новом Саду. (3 дана)	Април-мај, 2023.



#### 4.10. ШКОЛА У ПРИРОДИ

У току ове школске године планира се организовање Школе у природи за ученике од првог до четвртог разреда. Образовно васпитни програми ће бити прилагођени условима у којима ће се реализовати настава. Школа у природи се организује у трајању од 5-7 дана. Релација ове године биће накнадно одређена у сарадњи са родитељима ученика. Могуће дестинације у зависности од броја расположивих места и времена када би се програм могао реализовати: Дивчибаре, Тара, Пролом Бања.

##### Програм Школе у природи

Првог дана по доласку је смештај деце и упознавање са саджајима рада и активностима, упознавање објекта и околине.

Садржаји рада и активности од 2. до 6. дана су следећи:

7.00 - 8.00 - доручак;

8.00 -12.00 - наставне активности, ужина, шетње;

12.00-18.00 - ручак, ужина, излети, обилазак града, упознавање са културним и историјским знаменитостима места, наставне активности, посете манастирима, фабрикама, посете позоришних и биоскопских представа;

18.00 - 19.00 - вечера;

20.00 - 22.00 - дискотека, анимације, ревије, маскенбал, квиз, другарско вече.

Осмог дана се врше припреме за повратак кући.

#### 4.12. ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА

Првонек - излет до Првонека, обилазак Бране-Првонек и боравак ушколи у Првонеку.  
Излет до издвојеног одељења у Кумареву: обилазак школе и дружење са ученицима.  
Зоолошки врт „Мишић”, у Ћуковцу.

Октобар,  
мај

#### 4.13. ПОСЕТЕ УЧЕНИКА

Народно позориште „Бора Станковић”, у Врњу - представа за децу млађих разреда.  
Музеј кућа Боре Станковића у Врању, Народни музеј у Врању, Спомен-соба Гарнизона  
Врање, Спортски центар у Врању.

Мај, јун  
2022.

#### 4.14. ЗИМОВАЊЕ И ЛЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

У току ове школске године планира се организовање зимовања и летовања за ученике од првог до осмог разреда. Образовно васпитни програми ће бити прилагођени условима у којима ће се реализовати зимовање или летовање. Зимовање и летовањ се организује у трајању од 10 дана. Релација ове године биће за зимовање - Бесна Кобила а за летовање - Црногорско приморје или Грчка.

##### Програм зимовања и летовања ученика

Првог дана по доласку је смештај деце и упознавање са саджајима рада и активностима, упознавање објекта и околине. Програм зимовања садржаће обуку - курс скијања а програм летовања садржаће курс пливања.

Десетог дана се врше припреме за повратак кући.

## 4.12.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

### Циљ и задаци програма:

- Стицање навике за систематским вежбањем
- Развијање осећаја за фер плеј
- Припремање за школска такмичења
- Развијање љубави деце према базичној физичкој вештини-трчању

	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1	Фудбал 5-8. разред	Новембар-децембар 2022.	Стручно веће физичког васпитања
2	Одбојка 5-8. разред	Новембар-децембар 2022.	
3	Одбојка 5-8. разред	Април – мај2023.	
4	Између две ватре 1-4. разред	Октобар, мај2023.	Учитељи 1-4. разреда
5	Пролећни КРОС	Мај 2023.	Учитељи 1-4. разреда и Стручно веће физичког васпитања
6	Покренимо нашу децу Вежбе разгибаања	Током целе школске године по 5 минута између часова	Учитељи 1-4. разреда
7	Спортски дани	Дечја недеља – 3 -7. октобар 2022. Дан школе – 13-19.март 2023.	Учитељи 1-4. разреда и Стручно веће физичког васпитања

## V ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

### 5.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

### 5.2. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

## 5.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности су вид образовно-васпитног рада којим се омогућује ученику да открије, задовољи и даље развије интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Слободне активности омогућавају да се подстичу најразноврснији видови стваралаштва, задовољи интелектуална радозналост ученика, пружају прилике и услови за заједничку игру, задрву ведру забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајем.

У току школске године у школи ће радити школске секције

<i>Назив секције</i>	<i>Фонд часова</i>	<i>Задужени наставник</i>
<b>КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ</b>		
1. Литерарно-новинарска секција	36	Александра Поповић
2. Драмско-рецитаторска секција	36	Милица Стојиљковић
5. Ликовна секција	36	Аризановић Слађана
6. Библиотечка секција	36	Братислав Христић
6. ХОР	10	Горан Чворовић
7. Секција француског језика	26	Стефанија Костадинов
8. Секција руског језика	36	Ката Димитров
9. Секција енглеског језика	36	Сузана Данковић
<b>НАУЧНО - ИСТРАЖИВЧКЕ АКТИВНОСТИ</b>		
1. "Млади биолози"	36	Данијела Николић
2. "Млади математичари"	36	Катарина Петровић
3. "Млади физичари"	20	Слађана Брајковић
4. "Млади хемичари"	12	Гордана Богдановић
5. "Млади историчари"	28	Данча Јовић
6. "Млади географи"	36	Здравко Ђорђевић
<b>КЛУБ МЛАДИХ ТЕХНИЧАРА</b>		
1. Саобраћајна секција	36	Снежана Додић
2. Секција за програмирање	36	Небојша Трајковић
<b>СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ</b>		
1. Кошаркашка секција (девојчице)	10	Данаил Јањић
2. Кошаркашка секција (дечаџи)	10	Ненад Анђелковић
3. Фудбалска секција	12	Зоран Анђелковић
4. СТОНИ - ТЕНИС	12	Зоран Анђелковић
5. Одбојкашка секција	12	Зоран Анђелковић
6. Стрелаштво	6	Влада Милосављевић
<b>ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ</b>		
1. Школски лист „ЗРАЧАК„	35. број	Милица Стојиљковић
2. Сајт школе, уређивање		Ана Миленковић
3. FB страница школе, уређивање		Ана Миленковић

### 5.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Циљ организовања ученичких организација је да се омогући што потпуније друштвено васпитање ученика. У току ове школске године радиће следећу ученичке организације:

<i>Назив организације</i>	<i>Области рада</i>	<i>Задужени за рад</i>
ДЕЧЈИ САВЕЗ	Организовање манифестација и јавних приредби, играонице, турнири игара, стваралачке игре.	Аризановић Слађана Зоран Анђелковић Срећко Богдановић Лидија Томић
МЛАДИ ЕКОЛОЗИ	Уређење и одржавање зелених површина у школском дворишту, уређење школских холова и учионичког простора, брига о очувању здраве и чисте еколошке средине	Крстић Добрица Додић Снежана Николић Данијела Велинов Маја Миле Михајловић Брајковић Слађана
ПОКРЕТ ЗА ХУМАНОСТ	Организовање хуманитарних акција за помоћ ученицима (прикушљање уџбеника, школског прибора и материјала, обуће, одеће и хране за сиромашне)	Слађана Аризановић Зорица Марјановић Небојша Трајковић Слађана Вељковић Ивана Симоновић Звездан Рамић
СПОРТСКИ САВЕЗ	Организовање турнира у фудбалу, кошарци, одбојци, рукомету, такмичења ученика у атлетици и шаху.	Ненад Анђелковић Анђелковић Зоран Љиљана Недељковић Јањић Данаил
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	Учествовање у решавању битних питања из школског живота: правила понашања, мере безбедности, развојно планирање, слободне и ваннаставне активности, организација разних културно забавних манифестација у школи.	Слађана Аризановић
ВРШЊАЧКИ ТИМ	Активности, радионице и задаци кроз које ученици стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање акција за смањење насиља у школи. Промоција и усвајање животних вредности - другарства, толеранције, ненасилне комуникације.	Слађана Аризановић Представници одељењских заједница 1-8. р.

## VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ  
ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ  
ПРЕВЕНЦИЈЕ

6.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ И  
ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ  
ПОНАШАЊА

6.4. ВАСПИТАЊЕ ЗА РАЗУМЕВАЊЕ И  
ТОЛЕРАНЦИЈУ

6.5. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД  
ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА

6.6. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ  
ИНКЛУЗИВНОГ ТИМА

6.7. ПРОГРАМ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и тех рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
Информисање о активностима ПО	Информисање : - Наставничког већа - Савета родитеља - Школског одбора - Одељењских заједница 7. и 8. разреда - Ученичког парламента	ТИМ за ПО, директор, ОС	Излагање, Размена	Август - септембар	Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља....	Сви актери информисани, сагласни и учествују у реализацији пројекта
Планирање рада на пољу ПО	Школски ТПО креира план активности ПО у сарадњи са ОС 7.и 8. разреда	Школски тим за ПО и ОС за 7-8. разреда	План рада	Август	План ПО Записник са састанка тима	Школски тим је креирао а план активности ПО
Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима	Креирање распореда реализација радионица са ученицима Информисање ОЗ 7.и 8. Р. Информисање ОС 7.и 8. Р. Информисање родитеља	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	Радионице Излагање	Август - септембар	Распоред реализације радионица, записника са родитељског састанка	Родитељи и ученици информисани о ПО програму и начину реализације
Реализација програма ПО	Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО, Предметни наставници, ОС	Радионице	Октобар - јун	Списак учесника, продукти са радионица	Ученици 7. и 8. разреда учествовали у радионичардском раду
	Реализација састанака са родитељима ученика 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	Састанак	Родитељски састанак у септембру и априлу	Списак учесника, уаписника са састанка	Родитељи ученика 7. и 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО као подршка деци у избору занимања и школе

	Организовање акција из области ПО: излагање промо-материјала са сајма образовања у ПО кутку, експерти у школи, ПО у школском часопису, индивидуални разговори П/П са ученицима којима треба додатна помоћ око избора занимања	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда педагог/психолог	Посете, манифестације	Октобар - јун	Списак учесника, производи, плакати, извештај, фотографије	Промоција школе у области ПО
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе	ШТ ПО ОС 7. и 8. разреда Директор	Контакти са предузећима, посета и распитивање	Октобар - јун	Списак учесника, производи, записници са разговора, извештај, фотографије	Успостављање механизма и процедура за реалне сусрете
Успостављање мреже школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из програма ПО и менторским школама	Школски тим за ПО	Комуникација путем састанака и електронским путем,	Октобар - јун	Списак учесника, производи, извештај, фотографије	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта у региону, Регионалним центром и Школском управом
Евиденција	-креирање модела за евиденцију	ТИМ за ПО	Прикупљање производа,	Након сваке реализоване радионице	Списак, производи, извештаји, фотографије	Формиран модел евиденције,
Извештавање	Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе	ТИМ за ПО	Попуњавање извештаја,	Квартално и након реализације	Извештаји, фотографије, записници,	Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и
Евалуација програма ПО	Упоредивање резултата на почетку и на крају програма	ТИМ за ПО	Извештај	Током трајања програма до уписа у средњу школу	Извештај МПН о упису	Да ли је програм помогао ученицима у правом избору средње школе



## 6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Циљ овог програма рада је развијање и формирање здравствено одговорног понашања, свести код деце да је здравље основни услов људске среће, свести о штетном дејству разних агенаса на здравље људи, развијање и подизање здравствене културе на ниво који обезбеђује могућност заштите и унапређивања здравља, те одговоран однос према здрављу.

Овај циљ се остварује обезбеђивањем :

- здраве школске средине и унапређивањем здравствених услова у породици,
- здравствене заштите ученика,
- здравственог васпитања ученика.

Програм здравствене превенције реализоваће се кроз: редовне наставне садржаје, предавања и разговоре на ЧОС-у, тематске изложбе литерарних и ликовних радова, организацију спортски сусрета и манифестација, као и систематских и колтролних прегледа ученика.

<i>САДРЖАЈ ПРОГРАМА</i>	
<i>ЗДРАВА ИСХРАНА И ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ, БРИГА О ТЕЛУ</i>	
<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Правилна исхрана, Значај правилне исхране	Предметни наставници, одељењске старешине
Развијање и неговање хигијенских навика и правилна исхрана	Предметни наставници, одељењске старешине
Физичка активност, игра и одмор	Предметни наставници, одељењске старешине
Савладати лаке здравствене проблеме Природна одбрана, заштита од инфекција	Предметни наставници, одељењске старешине, здравствени радници
Основне хигијенске навике: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике	Предметни наставници, одељењске старешине, здравствени радници, родитељи
Организација спортских сусрета ученика	Предметни наставници
<i>БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ</i>	
Безбедност у кући, школи и заједници	Представник ПУ Врање, ЧОС
Безбедно кретање у саобраћају	Савет за безбедност саобраћаја Врање, ЧОС
Безбедно путовање до школе и назад	Одељењске старешине, родитељи
<i>ОДНОСИ СА ДРУГИМА</i>	
Односи у породици, сарадња у породици и школи, пријатељство, поштовање различитости	Одељењске старешине, ученици и родитељи
Разлике међу половима, пол и род, родне улоге	Предметни наставници, ученици и родитељи
Пубертет, пријатељство, заљубљеност и љубав	Предметни наставници, ученици
<i>ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА</i>	
Лекарски прегледи ученика при упису у школу	Родитељи ученика и изабрани лекар
Редовни систематски прегледи: 3,5,7. разред	Одељењске старешине, родитељи, лекари
Вакцинација ученика против заразних болести	Одељењске старешине, родитељи, лекари
Систематски прегледи уста и зуба ученика	Одељењске старешине, родитељи, стоматолог
<i>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА</i>	
Обезбеђивање бесплатних уџбеника	Одељењске старешине, Ученички парламент
Организација хуманитарних акција у школи	Одељењске старешине, родитељи
Бесплатан школски прибор за сиромашне ученике	Одељењске старешине, родитељи
Бесплатна ужина и превоз школским аутобусом	Одељењске старешине, родитељи
Социјална заштита сиромашних ученика спроводи у сарадњи са појединим установама и институцијама. Овим ученицима се обезбеђује бесплатна исхрана у ђачкој кухињи (у границама финансијских могућности), бесплатни уџбеници и школски прибор и сл. Свим ученицима- путницима је Град Врање обезбедио бесплатан превоз аутобусом Кавим-Јединаства Врање.	

**6.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ДРУГИХ ОБЛИКА  
РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

<i>Облас т</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Начин и облик реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА	Израда паноа о штетности дроге, пушења и алкохола: излагање литерарних радова, ликовних радова, цртежа, порука, фотографија и сл.	Тимски рад	Тим за борбу против наркоманије, ОС наставници
	Обележавање значјних датума: разговори, предавања и изложбе радова	Тимски рад	Наставници, ликовна и литерарна секција, ОС
	<i>Тема за ЧОС: "Болести зависности - ЗНАЊЕМ ПРОТИВ ЗЛА "</i>	Предавање, разговор	Одељ.старешине
	Шта је трговина људима, ко све може бити жртва и како помоћи жртвама	Радионица	ОС, ПП служба
	Превенција болести зависности: дрога, алкохол, пушење	Разговор, предавање	Одељ. старешине, наставници биологије
	Промоција здравих стилова живота - уређивање паноа учионици и холу школе	Тимски рад	Наставник ликовне културе, српског језика
	<i>Тема за ЧОС: " Дрога или живот - ЗНАЊЕМ ДО ПРАВОГ ИЗБОРА "</i>	Предавање, разговор	Одељењске старешине
	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	Предавање на ЧОС-у	Представник ПУ Врање
	Индивидуални рад са ученицима	Разговор	ОС, педагог/психолог
	Укључивање ученика у рад по секцијама у школи - слободне активности	Ваннаставне активности	Предметни наставници, руководиоци секција
	Укључивање ученика у акције и конкурсе: Црвенг крста, ЗЗЗЈЗ, НУ, Еколошког покрета, Дечјег савеза	Ликовни и литерарни конкурси	Предметни наставник
	Обезбеђивање редовног похађања школе (посебно ученика из осетљивих група)	Праћење ученика	Одељењске старешине
	Идентификација ученика са асоцијалним понашањем: бежање од школе, прекид школовања, отпор према ауторитету, туче, скитња, просјачење, коцкање.	Систематско праћење ученика	Одељ. старешине, стручни сарадници
	АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА	Улога породице у формирању одговорног односа према здрављу	Тема за род. састанак
Облици ризичног понашања код младих		Род. састанак	ОС, педагог/психолог
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	Стручно усавршавање наставника у циљу развијања компетенција и превентивни рад са ученицима и родитељима	Предавања, разговори, размена	Тим за борбу против наркоманије, предметни настав.
	Информисање свих запослених о процедурама реаговања у ситуацији сумње или сазнања о употреби дроге и др.облика ризичног понашања	Предавање на састанцима стручних органа	Тим за борбу против наркоманије

## 6.4. ВАСПИТАЊЕ ЗА РАЗУМЕВАЊЕ И ТОЛЕРАНЦИЈУ

<i>Програм</i>	<i>Циљ активности</i>	<i>Реализатор</i>
<i>"Образовање за права детета"</i>	Образовање за права детета је програм за практичну примену Конвенције о правима детета. Циљ програма је упознавање деце и одраслих са Конвенцијом о правима детета, развијање свести и одговорности у односу на дечја права и потребе, планирање и реализовање локалних пројеката - акција ради остваривања права деце. Програм је посебно усмерен на подстицање иницијативе деце и доприноси у неговању самопоштовања и личне одговорности.	Одељењски старешина, едуковани наставници
<i>Ненасилна комуникација</i>	Овај програм има за циљ да помогне школској деци различитих узраста да савладају вештине и знања наопходна за конструктивно и одговорно социјално понашање и решавање сукоба типичних за те фазе личног сазревања. Разрађује основне претпоставке о могућности васпитања одређених способности и особина кључних за понашање у конфликтним ситуацијама и карактеристичних за одређени узраст ученика, што би резултирало успостављањем складних социјалних односа у одељењу и ван њега.	ПП служба, Одељ. старешина
<i>"Промоција хуманих вредности и развијање одговорног односа према здрављу"</i>	Циљ програма је учење о значењу и значају односа које успостављамо са другима, о нашим сличностима и разликама и о томе да постоји могућност да ти односи буду испуњенији, свеснији и бољи, као и развијање здравствено одговорног понашања. Активности су усмерене на пружање информација и знања о толеранцији, личном и културном идентитету и поштовању разлика, ненасилном решавању конфликта, родној равноправности, проблему дискриминације и стигматизације, дечјим правима и разним врстама насиља.	ПП служба, наставница ликовне културе, биологије, грађанског васпитања

## 6.5. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА

Свако насиље над ученицима може се спречити ако школа креира климу у којој се:

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

У циљу унапређивања квалитета живота и рада ученика примењују се:

- мере превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика,
- мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи.

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

- 1) прати остваривање програма заштите;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита ученика и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

### **Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу активности предузима самостално одељењски старешина, односно наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

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

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе).

**Трговина људима** као нејтежи и најкомплекснији облик насиља и кривично дело коме деца и млади могу бити изложени, подразумева интерсекторску сарадњу, због чега је важно благовремено откривање могућности да неко дете буде жртва трговине људима. Инструмент за процену ризика и рано откривање потенцијалних жртава трговине људима је Ревидирана листа

индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су у ризику да постану жртве трговине људима, као и јасне процедуре поступања у случајевима сумње или сазнања о трговини људима.

### **Редослед поступања у интервенцији**

- 1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.
- 2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља.
- 3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања.
- 4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања и предузимања одговарајућих мера и активности. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.
- 5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).
- 6) Ефекте предузетих мера и активности прати одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог, ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Прати се понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

### **ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

#### **Интервентне активности**

- 1) **Проверавање добијене информације** да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно
- 2) **Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника** обавеза је свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног, дежурног наставника или помоћног радника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.
- 3) **Обавештавање и позивање родитеља**, а ако родитељ није доступан, обавештава се центар за социјални рад.
- 4) **Прикупљање релевантних информација и консултације** врше се ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Процену нивоа увек врши тим за заштиту.
- 5) **Предузимање мера и активности** према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације.
- 6) **Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа** ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе.

## 6.6. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Инклузивно образовање се односи на укључивање детета/ученика са тешкоћама у редован васпитно-образовни систем, односно то је могућност школе да обезбеди квалитено образовање свој деци, без обзира на њихове различитости.

То је процес препознавања и одговарања на различите потребе деце кроз повећање учешћа у учењу, али и у животу и раду школе. У ову групу спадају ученици са сметњама и тешкоћама у учењу и развоју, ученици из маргинализованих група, те даровити ученици и њима је потребна додатна подршка у учењу.

Школа може да прилагоди простор и услове, може да предвиди додатне и посебне активности или распоред активности, а може да прилагоди методе и наставна средства.

У циљу оптималног развоја детета одређује се врста индивидуално образовног плана, односно врста подршке у образовању. На предлог предметних наставника планирано је да у школској 2022/2023. години одређени број ученика ради по прилагођеном индивидуалном плану, а то значи прилагођавање метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина на који наставник задаје задатак, начина давања инструкција, начина на који се садржаји усвајају, праћења напредовања, провере знања, организација ситуације учења, постављање правила понашања и комуникације ученика.

### Програм рада школског тима за инклузивно образовање

<i>Садржај рада</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време</i>
Израда програма рада школског тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање	Септембар
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и образовању	Учитељ, предметни наставник, ОС	На почетку шк.године
Формирање ИОП Тима за ученика коме је потребна додатна подршка и ИОП	ОС, наставник, ПП служба, ПА, родитељ	Септембар, током шк. године
Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузију	Током шк. године
Израда и усвајање ИОП-а	Тим за инклузију, Педагошки колегијум	Током шк. године
Праћење реализације ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Током шк. године
Сарадња са установама и појединцима из других установа (Дом здравља, Центар за соц.рад, ИРК)	Чланови Тима за ИО	Током шк.године
Сарадња са родитељима ученика који имају потребу за додатном подршком	ОС, предметни наставник	Септембар - Јун
Праћење напредовања ученика и оцењивање ученика	Предметни наставници, Тим за ИО	Током шк. године
Извештавање на седницама стручних органа	Руководилац тима	Током шк. године
Израда извештаја о раду инклузивног тима	Тим за инклузију	Јун

## 6.7. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

<i>Садржај рада</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Начин, облик реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	
Формирање ученичког парламента; Избор председника и главног одбора; Израда плана рада ученичког парламента	Септембар	Групни састанци	Чланови ученичког парламента, представници одељења, ученици седмог и осмог разреда	
Давање мишљења о правилима понашања у школи; Дечја недеља – акције ученика; Организација ваннаставних активности	Октобар			
Давање мишљења о односу наставника и ученика, о релацијама екскурзија; Обележавање Светског дана толеранције: 16. новембар; О толеранцији – анкетање ученика	Новембар			
Обавештење ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање; Давање мишљења о дисциплини и успеху;	Децембар			
Хуманитарна акција – помажемо кад можемо; Обележавање Светског дана загрљаја: 21 јануар Обележавање Дана Светог Саве - активности ученика;	Јануар			
Организација забавног живота; Разматрање могућности боље сарадње међу одељењима;	Фебруар			Наставница: Слађана Аризановић
Предлози и мишљења о обављању васпитно-образовног рада; Активности поводом Дана школе;	Март			
Разматрање односа међу ученицима; Давање мишљења о очувању школске имовине;	Април			
Трибина – презентација образовних профила; Организација спортских такмичења;	Мај			
Давање мишљења о спровођењу матуре; Давање мишљења о припремној настави за завршни испит.	Јун			

## VII ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

- 7.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ  
ВЕЋА
- 7.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ  
ВЕЋА
- 7.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА
- 7.4. ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО  
ПЛАНИРАЊЕ
- 7.5. ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ  
ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
- 7.6. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ  
СТАРЕШИНЕ
- 7.7. ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА
- 7.8. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ  
КОЛЕГИЈУМА



## 7. 1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

<i>Ред. бр.</i>	<i>ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носилац посла</i>
<b>ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ</b>			
1	Организционо-техничке припреме за почетак рада у новој школској години - припремање објекта	Август	Директор
2	Утврђивање нивоа опремљености школе наставним средствима, њихово коришћење	Август, Фебруар	Директор
3	Бројно стање учника и структура одељења	Август, септембар	Педагог
4	Подела часова редовне наставе и других задужења на наставнике	Август, јун	Директор
5	Педагошко-психолошка заснованост распореда часова -Школски календар (ритам рада у току школ. године)	Август	Директор, педагог
6	Организације излета и екскурзија	Октобар, Мај, јун	Наставници ОС
7	Организовање летовања и зимовања ученика	Јун, децембар	Стручно веће физ.васп.
8	Организација Дана школе	Март	Комисија
<b>ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b>			
1	Разматрање и усвајање Годишњег програма рада	Септембар	Директор
2	Концепција глобалних и оперативних планова рада наставника	Септембар август	Настав. директор, педагог
3	Упознавање са активностима из ШРП и АП за шк. 2022/2023. годину	Август	ШРТ
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>			
1	Анализа остварених резултата у протеклој школској години	Септембар	Директор
2	Анализа остварених резултата на крају појединих класификационих периода	Септ. дец. април јун	Директор, ПП служба
3	Остваривање Годишњег програма рада школе	Нов. дец. феб. апр.	Директор ППслужба
4	Анализа остварених задатака и активности из Развојног плана школе	Током године	ШРТ
5	Анализа остварених задатака из Акционог плана за 2022/2023.	Током године	Тим за самовред.

6	Реализација планираног фонда часова		Предметни наставници
7	Реализација појединачних програма рада	Нов.дец. април, јун	Руков. Стручних већа
8	559	Дец. јун	Руководиоци већа
9	Анализа реализације слободних активности	Дец. јун	Руководиоци секција
10	Анализа програма (реализације) педагошко-инструктивног рада	Током године	Директор педагог
11	Презентација резултата рада са такмичења са конкурса и изложби	Током године	Предмет. настав.
<b>УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>			
5	Стручно усавршавање наставника инклузивно образовање, израда ИОП-а	Септембар	Инклузив.тим
6	Анализа одржаних огледних часова	Дец. јун	ПП служба
<b>ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b>			
1	Вредновање свих резултата рада (наставе, слободних активности, уч. организација)	Март ,јун	Н В
2	Додела диплома, похвала, награда	Март ,јун	Н В
3	Вредновање остварених активности из Акционог плана школе (извештај)	Јун	ШРТ
4	Вредновање остварених активности из Развојног плана школе (извештај)	Јун	ШРТ
<b>САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗЦИЈАМА</b>			
1	Сарадња са стручним институцијама	Током године	Директор
2	Сарадња са друштвеним и приватним организацијама	Април, мај	ОС
3	Сарадња са установама и редакцијама листова и часописа	Током године	Директор ПП служба
<b>АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</b>			
1	Упознавање наставника са извршеним анализама и истраживањима	Децембар	ПП служба
2	Успех ученика у школи (настава и ваннаставне активности)	Децембар	ПП служба
3	Успех ученика на такмичењима	Мај	ПП служба
4	Упис ученика у средње школе	Јун	ПП служба

## 7.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

<i>Ред. бр</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Напомене</i>
1	Планирање рада у допунској настави, слободним активностима, додатном раду и другим облицима образовно-васпитног рада	
2	Разматрање проблема оптерећености ученика и равномерна расподела задатака уопредељивању ученика за слободне активности, додатну и допунску наставу	
3	Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором	
4	Исхрана ученика у ђачкој кухињи и превоз школским аутобусом - евиденција, помоћ сиромашним ученицима (бесплатна исхрана и превоз)	
5	Распоред писмених задатака, вежби, тестова и контролних задатака	
6	Разматрање и праћење реализације наставних планова и програма рада свих видова васпитно-образовног рада	
7	Анализа и утврђивање успеха ученика у настави, допунском и додатном раду и слободним активностима	
8	Разматрање владања ученика и изрицање похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера	
9	Организовање излета, посета, екскурзија, прослава, културно-забавних манифестација у школи, организација хуманитарних акција за помоћ сиромашним ученицима	
10	Одобравање одсуства ученика	
11	Планирање и организовање професионалне оријентације ученика у оквиру појединих наставних области	
12	Усклађивање рада свих наставника и успостављање корелације између садржаја појединих предмета образовно-васпитног подучја	

### 7.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

<i>Програмски садржаји</i>	<i>Време</i>	<i>Реализатори</i>
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ВЕЋА</b>		
Израда годишњег плана и програма	Август	Чланови већа
Израда годишњег и оперативног плана и програма рада наставника (прилагођавање плана рада образовним стандардима)	Август, септембар	
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО ТЕХНИЧКА ПИТАЊА</b>		
Договор о времену распореду писмених задатака и вежби	Август	Чланови већа
Предлог набавке нових наставних средстава и начин коришћења постојећих	Септембар	
Избор уџбеника, приручника и друге стручне литературе за ученике и наставнике за наредну школску годину	Фебруар	
<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
Размена искустава у реализацији редовне наставе	Током године	Чланови већа
Уједначавање критеријума оцењивања ученика	Током године	
Планирање реализације угледних часова	Септембар	
Мере за побољшање успеха ученика	Током године	Чланови већа
Дефинисање критеријума за идентификовање обдарених ученика	Септембар	
Дидактичко-методичкоосмишљавање рада са обдареним ученицима	Током године	
Откривање неуспеха ученика у оквиру појединих предмета	Август	
Дидактичко методичко осмишљавање допунског рада	Септембар	Чланови већа
Праћење неуспешних ученика и предузимање потребних мера	Током године	
Утврђивање критеријума за избор ученика у секције и друге видове ученичког ангажовања	Септембар	
Дидактичко-методичко осмишљавање рада у секцијама или другим облицима рада са ученицима	Септембар	

Дефинисање подручја рада и занимања које су уско повезне са садржајима рада програма секције	Током године	
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
Разматрање актуелних питања и новина у стручној литератури	Током године	Чланови већа
Стручни семинари за наставнике	Децембар	
<b>АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</b>		
Квантитативна и квалитативна анализа образовно-васпитног рада	Септембар, јануар, јун	Чланови већа
Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма	Током године	
Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Април	
Испитивање ефикасности појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада	Током године	
<b>ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ АКТИВИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>		
Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма	Септембар	Чланови већа
Усклађивање распореда одржавања писмених задатака, вежби и ваннаставних активности	Септембар	
Сарадња са школским педагогом, психологом, библиотекарком.	Током године	
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА</b>		
Израда инструмената (тестова знања, анкета, скала процене) за утврђивање ефеката предузетих мера	Током године	Чланови већа
Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима у појединим облицима образовно-васпитног рада	Септембар, јануар, јун	
Давање критичких резултата на рад актива и предлагање мера за њихово унапређивање програмске оријентације	Септембар, јануар, јун	

#### 7.4. ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржај рада	Време
Израда програма рада актива	Септембар
Настава и учење - Сарадња са наставницима на изради сценарија за часове - анализа одржаних часова	Током године
Постигнућа ученика - Мотивација ученика за образовно постигнуће и лични развој - Сарадња у организацији слободних активности за ученике сходно њиховим интересовањима - сарадња са наставницима на организацији такмичења ученика - Сарадња са наставницима на планирању и организацији припремне наставе за ученике 8.р. за полагање завршног испита	Септембар  Фебруар - март Март- мај
Подршка ученицима - Сарадња са наставницима на изради сценарија за радионице о дечјим правима - Имам право, али и ОБАВЕЗУ и ОДГОВОРНОСТ - процена успешности програма о дечјим правима - Упућивање ученика на узајамно помагање - Учешће у организацији радионица на тему толеранције - анализа одржаних радионица - Учешће у организацији обележавања значајних датума - Учешће у организацији помоћи и подршке ученицима - Учешће у реализацији задатака у оквиру развојног циља брига о ученицима - Сарадња са наставницима у припреми и реализацији програма ПО за ученике 7-8. Разреда и процена успешности програма	Октобар  Током године
Етос -Сарадња са наставницима у циљу промоције и награђивања успешних ученика -Учешће у организацији обележавања и прослава значајних датума	
Ресурси -Анализа посећених стручних семинара -Анализа набављених наставних средстава у току године	Октобар-новембар Децембар/јун Мај
Извештавање и упознавање наставничког већа о реализованим садржајима развојног плана	Јун

#### 7.5 ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Израда програма рада актива	Август
Изборни и факултативни предмети (листа предмета, анкетирање ученика, избор предмета)	Август, септембар
Праћење реализације школског програма	Током године
Оствареност резултата – реализација ШП који се односи на обавезне предмете	Децембар, јун
Оствареност резултата – реализација ШП који се односи на изборне и факултативне предмете	Децембар, јун
Процена степена реализације школског програма - анализа	Јун



## 7.6. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

<i>Садржаји рада</i>	<i>Време</i>	<i>Напомене</i>
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>		
Израда плана рада ОС	Август	
<b>ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>		
1. Организација одељењског колектива ученика	Септембар	
<input type="checkbox"/> избор органа одељењског колектива	Септембар	
Упознавање ученика са кућним редом и правилима понашања у школи и њихово поштовање	Септембар	
<input type="checkbox"/> расподела задужења појединцима, члановима одељењског колектива; вођење хронологије о активностима одељењске заједнице, вођење евиденције о уплати ученика за школску кухињу, евиденција о претплати за деčју штампу, вођење евиденције о стању школске имовине у одељењу, праћење хигијенског стања	Током године	
2. Васпитавање другарства и међусобне солидарности	Током године	
<input type="checkbox"/> право и лажно другарство, негативна солидарност као заклањање туђих грешака, негативне особине које ометају успостављање здравих другарских односа		
3. Оплемењивање међуљудских односа	Током године	
<input type="checkbox"/> развијање навика: љубазности, гостољубивости према друговима и другарицама, родитељима и старијима, вежбање љубазног, учтивог понашања		
4. Развијање свесне дисциплине		
<input type="checkbox"/> учешће ученика у утврђивању режима рада школе, доношење правила о раду и понашању		
5. Формирање културних навика		
<input type="checkbox"/> понашање у учионици и школи, понашање на јавним местима: улици, биоскопу, аутобусу, позоришту		
<input type="checkbox"/> поздрављање, представљање и ословљавање, одевање, употреба прибора за јело		
6. Формирање радних навика		
<input type="checkbox"/> основни чиниоци успешног учења, расподељено учење, однос ученика према раду и учењу, развијање радних навика, одговорности, залагања		
7. Здравствено васпитање - превенција болести зависности		



---

промовисање здравог живота младих	
исхрана, пубертет, болести зависности, прва помоћ, култура живљења	

## 7.6. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

<i>Садржаји рада</i>	<i>Време</i>	<i>Напомене</i>
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>		
Израда плана рада ОС	Август	
<b>ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>		
1. Организација одељењског колектива ученика	Септембар	
<input type="checkbox"/> избор органа одељењског колектива	Септембар	
Упознавање ученика са кућним редом и правилима понашања у школи и њихово поштовање	Септембар	
<input type="checkbox"/> расподела задужења појединцима, члановима одељењског колектива; вођење хронологије о активностима одељењске заједнице, вођење евиденције о уплати ученика за школску кухињу, евиденција о претплати за деčју штампу, вођење евиденције о стању школске имовине у одељењу, праћење хигијенског стања	Током године	
2. Васпитавање другарства и међусобне солидарности	Током године	
<input type="checkbox"/> право и лажно другарство, негативна солидарност као заклањање туђих грешака, негативне особине које ометају успостављање здравих другарских односа		
3. Оплемењивање међуљудских односа	Током године	
<input type="checkbox"/> развијање навика: љубазности, гостољубивости према друговима и другарицама, родитељима и старијима, вежбање љубазног, учтивог понашања		
4. Развијање свесне дисциплине		
<input type="checkbox"/> учешће ученика у утврђивању режима рада школе, доношење правила о раду и понашању		
5. Формирање културних навика		
<input type="checkbox"/> понашање у учионици и школи, понашање на јавним местима: улици, биоскопу, аутобусу, позоришту		
<input type="checkbox"/> поздрављање, представљање и ословљавање, одевање, употреба прибора за јело		
6. Формирање радних навика		
<input type="checkbox"/> основни чиниоци успешног учења, расподељено учење, однос ученика према раду и учењу, развијање радних навика, одговорности, залагања		
7. Здравствено васпитање - превенција болести зависности		

---

промовисање здравог живота младих	
исхрана, пубертет, болести зависности, прва помоћ, култура живљења	

РАД СА РОДИТЕЉИМА		
<input type="checkbox"/> припрема анализа и информација о ученицима (индивидуални концепти и родитељски састанци)	По потреби	I-VIII разред
<input type="checkbox"/> редовно одржавање састанака	Током године	
АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
<input type="checkbox"/> упис ученика у именик, разредну књигу	Септембар	I-VIII разред
<input type="checkbox"/> преглед исправности вођења разредне документације: упис часова, правдање изостанака	Током године	
<input type="checkbox"/> уношење података у матичну књигу школе		
<input type="checkbox"/> издавање ђачких књижица, сведочанстава, похвала, диплома		
<input type="checkbox"/> свођење документације о раду одељењских разредних састанака		
<input type="checkbox"/> свођење резултата у дневницима рада на класификационим периодима		
<input type="checkbox"/> израда извештаја: попуњавање упитника, извештаја о раду одељењског старешине		

## 7.8. ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Садржај рада</i>	<i>Носиоци реализације</i>
<b>I МЕЂУСОБНО ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА О :</b>	
здравственом стању, психофизичком и социјалном развоју ученика	ПП служба, одељењски старешина, директор
резултатима учења и понашања ученика	
ваннаставним и ваншколским активностима	
условима живота у породици, школи и друштвеној средини	
<b>III САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА У РЕАЛИЗАЦИЈИ НЕКИХ ЗАДАТАКА И ДЕЛОВА ПРОГРАМА ШКОЛЕ</b>	
учешће у остваривању програма слободних активности	наставници ПП служба одељењски старешина ОС и предметни наставници директор ОС
учешће у остваривању програма професионалне оријентације	
учешће у планирању и организовању екскурзија	
учешће у разматрању избора уџбеника за нову школску годину	
учешће у решавању социјалних и здравствених проблема	
учешће у организовању и осмишљавању слободног времена	
учешће у осмишљавању и реализовању друштвено корисног	
<b>IV УКЉУЧИВАЊЕ ПОДИТЕЉА У ОБЕЗБЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА УСПЕШНИЈИ РАД ШКОЛЕ</b>	
учешће у реализацији акција на уређењу школске средине и акција солидарности	ПП служба одељењски старешина директор
помоћ у реконструкцији постојећих школских објеката и спортских терена	
учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног	

## **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тачке 1)-3) и тачке 5)-7) овог закона.

<b>САДРЖАЈ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење плана и програма рада Педагошког колегијума.</li> <li>- Договор око израде Годишњег плана рада школе.</li> <li>- Организација образовно-васпитног рада: свих видова наставе, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, школа у природи и обележавање значајних датума.</li> <li>- Сарадња са свим стручним већима, стручним активима и стручним тимовима у школи у вези пружања подршке у реализацији предвиђених планова.</li> <li>- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање у вези са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.</li> <li>- Доношење ИОПа.</li> <li>- Испитивања интересовања ученика о новим садржајима које треба увести у редовну наставу и обезбеђивању међупредметне повезаности.</li> <li>- Испитивања интересовања ученика за нове секције.</li> <li>- Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности.</li> <li>- Праћење реализације предвиђених планова свих стручних већа, стручних актива и стручних тимова у школи.</li> <li>- Организација прославе Дана школе.</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и други и пети и шести разред, мере за напредовање ученика и побољшање квалитета рада школе.</li> <li>- Праћење реализације плана рада Продуженог боравка.</li> <li>- Анализа реализације наставног плана и програма свих видова наставе.</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Праћење реализације наставних планова и програма.</li> <li>- Праћење реализација програма рада свих тимова.</li> <li>- Анализа активности у оквиру пројеката „Образовање за права детета”.</li> <li>- Праћење реализације плана тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.</li> <li>- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање и пружање подршке наставницима у осмишљавању стратегија рада и</li> </ul>	VIII-IX	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Испитивања интересовања ученика о новим садржајима које треба увести у редовну наставу и обезбеђивању међупредметне повезаности.</li> <li>- Испитивања интересовања ученика за нове секције.</li> <li>- Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности.</li> <li>- Праћење реализације предвиђених планова свих стручних већа, стручних актива и стручних тимова у школи.</li> <li>- Организација прославе Дана школе.</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и други и пети и шести разред, мере за напредовање ученика и побољшање квалитета рада школе.</li> <li>- Праћење реализације плана рада Продуженог боравка.</li> <li>- Анализа реализације наставног плана и програма свих видова наставе.</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Праћење реализације наставних планова и програма.</li> <li>- Праћење реализација програма рада свих тимова.</li> <li>- Анализа активности у оквиру пројеката „Образовање за права детета”.</li> <li>- Праћење реализације плана тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.</li> <li>- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање и пружање подршке наставницима у осмишљавању стратегија рада и</li> </ul>	X-XI	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење плана и програма рада Педагошког колегијума.</li> <li>- Договор око израде Годишњег плана рада школе.</li> <li>- Организација образовно-васпитног рада: свих видова наставе, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, школа у природи и обележавање значајних датума.</li> <li>- Сарадња са свим стручним већима, стручним активима и стручним тимовима у школи у вези пружања подршке у реализацији предвиђених планова.</li> <li>- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање у вези са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.</li> <li>- Доношење ИОПа.</li> <li>- Испитивања интересовања ученика о новим садржајима које треба увести у редовну наставу и обезбеђивању међупредметне повезаности.</li> <li>- Испитивања интересовања ученика за нове секције.</li> <li>- Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности.</li> <li>- Праћење реализације предвиђених планова свих стручних већа, стручних актива и стручних тимова у школи.</li> <li>- Организација прославе Дана школе.</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и други и пети и шести разред, мере за напредовање ученика и побољшање квалитета рада школе.</li> <li>- Праћење реализације плана рада Продуженог боравка.</li> <li>- Анализа реализације наставног плана и програма свих видова наставе.</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Праћење реализације наставних планова и програма.</li> <li>- Праћење реализација програма рада свих тимова.</li> <li>- Анализа активности у оквиру пројеката „Образовање за права детета”.</li> <li>- Праћење реализације плана тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.</li> <li>- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање и пружање подршке наставницима у осмишљавању стратегија рада и</li> </ul>	XII-I	Чланови

<p>наставних материјала за рад.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације плана Тима за самовредновање.</li> <li>- Праћење и анализа Плана за инклузивни развој школе</li> <li>- Праћење плана активности Продуженог боравка.</li> <li>- Праћење реализације плана ваннаставних активности.</li> <li>- Оцењивање ученика првог разреда на основу исхода учења и систематско праћење и вредновање ученичких постигнућа.</li> <li>- Организација такмичења.</li> <li>- Анализа рада стручних органа школе.</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха.</li> <li>- Реализација наставног плана и програма.</li> <li>- Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда.</li> <li>- Припрема за завршни испит и упис у средње школе.</li> <li>- Предлог скице програма рада школе.</li> <li>- Припрема за израду извештаја о раду школе.</li> <li>- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање у вези са евалуацијом ИОП-а, за ученике који раде по ИОП-у.</li> <li>- Реализација плана РПШ и самовредновања рада школе.</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика осмог разреда ;</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика од 1 до 7.разреда;</li> <li>- Анализа остварености наставног плана и програма.</li> <li>- Предлед постигнућа ученика на такмичењима.</li> <li>- Преглед учешћа запослених на обукама у установи и ван установе.</li> <li>- Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину.</li> <li>- Евалуација рада свих стручних органа школе.</li> </ul>	<p>II-III</p> <p>IV-V</p> <p>VI</p>	<p>Чланови</p> <p>Чланови</p> <p>Чланови</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------------------

## VIII ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8. 1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

8. 2. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

8. 3. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА



## 8. 1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

	<i>Садржаји рада</i>	<i>Време</i>	<i>Сарадници</i>
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОВ РАДА	Учествовање у изради ШП, РПШ	Август, септем	Чланови школских тимова
	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август, септем	
	Учествовање у изради посебних васпитних програма	Септембар	
	Израда програма рада стручних актива и тимова у школи	Септембар	
	Планирање/набавка стручне литературе и настав. средстава	Септембар	Руковод. СВ
	Учешће у планирању културних манифестација у школи	Септембар	Наставници
	Учешће у конципирању ваннаставних активности и помоћ наставницима у планирању ДД, ДП, СА, ЧОС	Септембар	Наставници
	Учешће у избору/предлозима одељењских старешина	Август, септем	Директор
	Формирање одељења, распоређивање нових ученика	Август, септем	ОС
	Израда плана и програма сопственог рада	Август, септем	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОВ РАДА	Систематско праћење и вредновање ВО рада	Током године	Директор
	Праћење реализације ВО рада	Током године	Директор
	Праћење и вредновање иновативних активности	Децембар-јун	Директор
	Примена инструмената за вредновање и самовредновање	Фебруар-мај	Директор
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	Јун, август	Директор
	Учешће у праћењу остварености стандарда постигнућа ученика	Класиф. пер.	Наставници
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика	Окт. дец. април,	ОС
	Праћење успеха у ваннаставним активностима, такмичења	Током године	Наставници
	Откривање/решавање узрока школског неуспеха	Класиф. пер.	Наставници
	Праћење поступака и ефеката оцењивања	Класиф. пер.	Наставници
	Праћење остваривања активности из ШП, РП, АПСА	Током године	Одељењски
	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Помоћ у прилагођавању прогр. захтева са специфич. деце	Током године
Сарадња на изради дидактичког материјала			
Помоћ у имплементацији општих и посебних стандарда			
Праћење начина вођења педагошке документације			
Помоћ у коришћењу различитих метода /техника оцењивања			
Подршка у раду са ученицима из осетљивих група		Чланови	
Помоћ у раду са ученицима којима треба додатна подршка		Наставници	
Помоћ у реализацији професионалне оријентације		Наставници	
Сарадња у реализацији часова одељењског старешине		ОС	
Помоћ у изради планова ДД, ДП, СА		Наставници	
Помоћ у реализацији огледних часова/примера добре праксе		Наставници	
Подршка у раду са родитељима ученика		Наставници	
Помоћ приправницима у раду и полагање испита за лиценцу		Директор	
Педагошко-инструктивни рад - посета часова		Педагог,	
Сарадња у планирању стручног усавршавања наставника		Директор	

РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање детеа уписаног у основну школу	Април,мај	
	Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Наставници
	Праћење оптерећености ученика/ангажованост ученика	Током године	Наставници
	Помоћ ученицима у раду у ученичким организацијама (УП)		
	Идентификовање/отклањање узрока проблема у учењу		Наставници
	Професионална оријентација ученика и каријерно вођење	Током године	ОС
	Помоћ у осмишљавању слободног времена	Током године	Ученици
	Учешће у активностима заштите од насиља, толеранције	Током године	Наставници
	Учешће у појачаном раду са ученицима (порем.понашањем)		Наставници
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Помоћ у организацији родитељских сасатанака		
	Помоћ и подршка родитељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, понашању, развоју		
	Помоћ у осмишљавању слободног времена деце		
	Прикупљање података о деци		
	Сарадња у планирању и реализацији састанака СР школе	Током године	Директор
САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ И ПА	Сарадња у оквиру стручних тимова, комисија		
	Сарадњана припреми планова, прегледа, извештаја о раду	Август, јун	
	Сарадња на формирању одељења и расподела ОС		
	Сарадња на унапређењу вођења педагошке документације		
	Сарадња са ПА у пружању подршке детету		
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	Учествовање у раду одељењских и наставничког већа	Током године	Наставници
	Учествовање у раду школских тимова		Руков.тимова
	Учествовање у раду стручних актива за РП и ШП		Руков.актива
	Учествовање у раду школских комисија		Руков.комисиј
САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА	Сарадња са образовним установама	По потреби током године	Директор
	Сарадња са здравственим центром		Здрав.радници
	Сарадња са Центром за социјални рад		Директор
	Сарадња са локалном заједницом		Предст.ЛЗ
	Сарадња са педагозима у другим установама		Психолози
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Вођење документације о сопственом раду: дневник рада, досије	Током године	
	Припрема и чување протокола за праћење наставе		Насатавици
	Припрема за послове предвиђене годишњим планом		
	Прикупљање и чување личних података о ученицима		

**Недељни фонд часова по областима**

Планирање и програмисање образовно-васпитног рада и припрема за рад	5	
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	
Рад са наставницима	3	
Рад са ученицима	3	
Рад са родитељима	2	
Рад у стручним органима и тимовима	1	
Сарадња са надлежним установама и локалном заједницом	1	
Вођење документације и стручно усавршавање	1	
Подршка наставницима за организовање наставе на даљину	1	
Остали послови по налогу директора	1	
<b>УКУПНО:</b>	20	

## 8. 2. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

Област	<i>Садржаји рада</i>	<i>Време</i>	<i>Сарадници</i>
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОВ РАДА	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август, септем	Чланови школских тимова
	Израда програма рада стручних актива у школи	Август, септем	
	Учествовање у изради посебних васпитних програма	Септембар	
	Учествовање у избору уџбеника за ученике	Фебруар, јун	
	Израда програма рада стручних тимова у школи	Септембар	
	Планирање и усклађивање ЧОС-а	Септембар	Предм. наст, ОС, рук. стр.
	Израда плана и програма сопственог рада	Август, септем	
ПАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОВ РАДА	Учествовање у праћењу и вредновању ВО рада	Током године	
	Учествовање у праћењу постигнућа ученика	Током године	
	Учествовање у праћењу и вредновању иновативних активн.	Децембар, јун	
	Учествовање у истраживањима у оквиру самовредновања	Фебруар-мај	Директор
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	Јун, август	
	Праћење остваривања активности из ШП, РП, АПСА	Током године	Одељењски
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	Подршка у прилагођавању рада потребама ученика	Током године	Предметни наставник
	Подршка у области решавања сукоба и проблема или учења		
	Саветовање у индивидуализацији рада на основу потреба деце		
	Оснаживање наставника за рад са талентованим ученицима		Чланови
	Подршка у раду са ученицима из осетљивих група		
	Подршка у раду са ученицима неприлагођеног понашања		
	Помоћ у раду са ученицима којима треба додатна подршка		
	Сарадња на развоју и праћењу професионалне каријере ученика		Предметни наставник
	Сарадња у реализацији часова одељењског старешине		
	Подршка у раду са родитељима ученика		Одељ. стар.
	Сарадња и анализа посећених активности и часова		
	Подршка и саветодавни рад са приправницима		
	Сарадња у планирању стручног усавршавања наставника		Август, септем
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање спремности за полазак у школу	Април, мај, ју	
	Учешће у формирању одељења	Јун, август	
	Праћење развоја и напредовања деце у учењу	Током године	
	Помоћ и подршка ученицима са посебним потребама		
	Испитивање способности, особина личности, професионалних интересовања и опредељења...		
	Саветодаво-инструктивни рада са ученицима са тешкоћама у учењу, понашању, развоју, прилагођавању		
	Подршка ученицима из осетљивих група		
	Идентификовање и подршка ученицима са изузетним способностима (даровити и таленти)		Септембар
	Професионално информисање и саветовање ученика - ПО	Током године	
	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима неприлагођеног понашања		
	Радионичарски рад - ненасилна комуникација, толеранција, ПО		
	Помоћ ученицима у усвајању ефикасних метода учења и формирања радних навика	Октобар, новембар	ОС

РАД СА РОДИТЕЉИМА	Прикупљање података од родитеља битних за упознавање и праћење детета	Мај, јун, септембар	
	Саветодавни рад са родитељима ученика (тешкоће у учењу)	Током године	ОС, наставник
	Подршка родитељској васпитној функцији		
	Саветодавни рад са родитељима ученика (васпитне мере)		Педагог
	Учешће у реализацији сарадње породице и школе		ОС
	Учешће у реализацији састанака савета родитеља школе		Директор
САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ	Сарадња на пословима организационих решења ОВ рада	Август	Директор
	Сарадња на припреми планова, прегледа, извештаја о раду	Август, јун	педагог
	Редовна размена искустава са другим стручним сарад.	Током године	Струч. сарад.
	Сарадња са ПА у пружању подршке ученицима		Пед. асистент
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	Учествовање у раду одељењских и наставничког већа	Током године	Наставници
	Учествовање у раду школских тимова		Руков. тимова
	Учествовање у раду стручних актива за РП и ШП		Руков. актива
	Учествовање у раду школских комисија		Руков. комисиј
САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА	Сарадња са образовним установама	По потреби током године	Директор
	Сарадња са здравственим центром		Здрав. радници
	Сарадња са Центром за социјални рад		Директор
	Сарадња са локалном заједницом		Предст. ЛЗ
	Сарадња са психолозима у другим установама		Психолози
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Вођење документације о сопственом раду: дневник рада, досије ученика	Током године	
	Вођење евиденције о извршеним анализама, проценама, испитивањима		
	Прикупљање и чување личних података о ученицима		
ПРИПРЕМА	Припрема инструмената и техника за рад	Током године	
	Припрема за послове предвиђене годишњим планом		
<b>Недељни фонд часова по областима</b>			
Планирање и програмисање образовно-васпитног рада и припрема за рад		10	
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		3	
Рад са наставницима		5	
Рад са ученицима		10	
Рад са родитељима		4	
Рад у стручним органима и тимовима		2	
Сарадња са надлежним установама и локалном заједницом		1	
Вођење документације и стучно усавршавање		2	
Подршка наставницима за организовање наставе на даљину		2	
Остали послови по налогу директора		1	
<b>УКУПНО :</b>		40	



### 8.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023 ГОДИНУ

Чланом 50. Закона о основном образовању и васпитању(Службени гласник РС.

Бр,55/13,101/17 и 27/18-др.Закон) уређује се рад школске библиотеке,која је место библиотечко-образовне и културне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се,обрађује и ученицима,наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа(књиге,серијске публикацијеи др.) и извори.

Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом,као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга,као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да савладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Чланом 27. Закона прописано је да се основно образовање и васпитање остварује на основу школског програма,који између осталог,садржи програм рада школске библиотеке.

#### АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА У ШКОЛСКИЈ 2022/2023.ГОДИНИ

##### СЕПТЕМБАР

Упознавање ученика са школском библиотеком.

Формирање библиотечке секције школе и израда њеног плана и програма рада.

У сарадњи са наставницима разредне наставе обавити пописивање ученика 1.разреда а онда организовати и час упознавања са правилима рада библиотеке,пословима библиотекара,што ће прваке оспособити за самостално коришћење библиотечке грађе

##### ОКТОБАР

Обележавање „Дечије недеље“.

Планирање набавке потребне литературе и периодичних публикација за ученике,наставнике и стручне сараднике.

Посета сајму књига у Београду.

Обележавање „Светског дана школских библиотекара“ (последњи понедељак у октобру).

##### НОВЕМБАР

Обележавање „Европског дана науке“(7.новембар).

Уколико постоји интересовање,у школи се могу организовати ДАНИ НАУКЕ

Обележавање „Међународног дана детета“(20 новембар).

##### ДЕЦЕМБАР

Обележавање“Дана библиотекара Србије“(14 децембар).Дан ће се обележити у договору са наставницима српског језика.

##### ЈАНУАР

Обележавање „Светог Саве“. Пружање помоћу у организацији приредбе,учешће школе на ликовним и литерарним конкурсима.

##### ФЕБРУАР

Обележавање „Међународног дана матерњег језика“(21. фебруар). У библиотеци ће бити организован час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима. Обележавање „Националног дана књиге“(28. фебруар). Том приликом ће у сарадњи са наставницима разредне наставе бити организован час читања поезије у библиотеци.

#### МАРТ

Обележавање „Дана слободе приступа информацијама“(16. март). Дан ће бити обележен предавањем у библиотеци на тему медијске писмености.

Обележавање „Светског дана поезије“(21. март).

Поводом обележавања овог дана биће направљен колаз исечака снимака на којима сами песници и познати глумци читају песме. Пројекција ће бити организована у библиотеци.

#### АПРИЛ

Обележавање „Међународног дана дечије књиге“(2. април). Овај дан ће се обележити организовањем креативне радионице у школској библиотеци на којој ће ученици сами стварати своје сликовнице и писати бајке.

Поводом обележавања „Светског дана књиге и ауторских права“(23. април). може бити организована посета некој од издавачких кућа где ће се ученици боље упознати са заштитом интелектуалног власништва путем заштите ауторских права.

#### МАЈ

У току месеца за ученике осмог разреда биће организована радионица на тему професионалне оријентације.

Пружање подршке разредним старешинама у организовању посета средњим школама.

#### ЈУН

Проглашење најчитаније књиге у протеклој години.

Организовање дана размене старих уџбеника.

У сарадњи са одељенским старешинама уџенике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године.

Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике

Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години.

#### АВГУСТ

Припрема и израда плана рада за наредну школску годину.

Сређивање књижевног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе.

Ревизија библиотечке грађе.

Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.

Просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика.

Приложени план рада је у функцији подршке развоју програма рада школске библиотеке. Побројане активности су временски ограничене, конкретизоване и укључују методологију рада и динамику њихове реализације. Остале активности које буду заступљене у току рада биће саставни део Извештаја о раду који ће бити састављен на крају школске године.

IX ПРОГРАМИ РАДА  
УПРАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА  
СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА

9.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

9.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ



## 9.1 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

<i>Садржај рада</i>	<i>Време</i>
Усвајање извештаја о успеху ученика на крају претходне школске године	Август
Сарадња са представницима установа и привредних чинилаца у ужој друштвеној средини	
Текућа питања	
Извештај о упису ученика	Септембар Октобар
Усвајање правилника и других општих аката школе	
Упознавање са Оперативним планом рада Савета родитеља школе	
Усвајање Годишњег плана рада школе	
Текућа питања	
Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика	Новембар Децембар
Организовање хуманитарне акције	
Културно забавни живот ученика	
Сарадња са Саветом родитеља	
Усвајање Финансијског плана школе за 2023.годину	
Измене и допуне законских прописа	
Текућа питања	
Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугођа	Јануар Фебруар
Предлог мера за подизање квалитета наставе	
Усвајање извештаја о пословању школе у 2022.години	
Усвајање завршног рачуна за 2022.годину	
Текућа питања	

---

Извештај о завршеном трећем тромесечју	Март Април
Инвестициона решења	
Праћење и оцењивање рада наставника и стручних сарадника	
Професионална оријентација ученика	
Текућа питања	
Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године	Мај Јун
Награђивање ученика	
Извештај о полагању пријемног испита у јунском испитном року	
Текућа питања	

## 9.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор: Весна Анђелковић, професор српског језика и књижевности

Подручје и садржај рада	Сарадници	Реализација
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ</b>		
1. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	- стручна служба, - председници актива - координатори тима	После одржаних састанака свих већа, актива и тимова руководиоци и координатори подносе извештаје. Сви извештаји се обједињују у Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину.
2. Израда предлога Годишњег плана рада школе	- стручна служба - председници актива - координатори тимова	После одржаних састанака већа, актива и тимова, руководиоци, односно координатори, састављају планове рада за наредну годину, те се они обједињују у Годишњем плану рада школе за наредну школску годину.
3. Израда информационе слике школе на Порталу отворених података	- председници актива - координатори тимова - стручна служба - информат координатор	Унос података, ажурирање података у информационом систему Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
<b>2. РУКОВОЂЕЊЕ</b>		
1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	- секретар школе - стручна служба	Сви нормативни акти се усклађују с изменом и допуном Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС. бр. 88/2017).
2. Израда предлога Финансијског плана	- шеф рачуноводства	Предлог оквирног Финансијског плана за наредну годину ради се у августу, а почетком календарске године, према упутству службеника локалне самоуправе, ради се и усваја се завршна форма Финансијског плана за текућу годину.
3. Праћење реализације плана опремања школе	- секретар школе	Планирање опремања школе на основу потреба стручних већа и актива, спроведеног инвентарисања и циљева зацртаних Школским развојним планом, праћење остваривања тога плана врши се на почетку и крају школске године и пре расписивања тендера.
4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	- стручна служба - председници актива - координатори тимова	Организовање састанака већа, актива и тимова ради поделе задужења и припреме за почетак рада у новој школској години.
5. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места	- секретар школе	Конкурси за слободна радна места расписују се по прибављеној сагласности начелника Школске управе (МПНТР).
6. Израда решења о 40. часовној радној недељи и решења о заради запослених	- секретар школе	У септембру се пишу решења за новозапослене, а крајем августарешења за наставнике за које је извесна подела предмета, као и задужења.

<b>3. ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ</b>		
1. Организација тестирања и уписа ученика првог разреда	- педагог - психолог - секретар школе	У периоду април–мај, врши се тестирање будућих првака и упис у први разред.
2. Организација пробног завршног испита и завршног испита	- директор -информатич координатор - стручна служба - дежурни наставници - наставници прегледачи	У априлу се спроводи пробни завршни испит, а у јуну завршни испит.
3. Организација рада на инвентарисању имовине школе	- Комисија за инвентарисање	Одлуку о саставу инвентарске комисије и о времену инвентарисања доноси Школски одбор.
4. Организација рада и припрема Дана Светог Саве и Дана школе	- наставници српског језика, ликовне и музичке културе - наставници разредне наставе	За обележавање Дана Светог Саве и Дана школе организује се свечана приредба за госте, ученике, наставнике и све запослене у школи. Након приредбе, организује се пријем за госте и наставнике.
5. Организација путовања ученика и наставника на такмичења, екскурзије и семинаре	- Комисија за реализацију екскурзије - стручни активи - стручна служба - секретар школе	Избор туристичке агенције за извођење екскурзије за ученике свих разреда врши се у периоду фебруар – март. Организација путовања ученика и наставника на такмичења организују се у складу са Календаром такмичења МПНТР, а путовања наставника на семинаре организује се у складу с програмом стручног усавршавања.
6. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	- запослени задужени за одржавање хигијене, зграде и опреме	Дефинисање активности и израда распореда ангажовања запослених на одржавању објеката и опреме.
<b>4. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД</b>		
1. Педагошко-инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника	- стручна служба	Планира се и обавља преглед дневника рада, раде се и проверавају извештаји о реализацији свих видова и облика наставних и ваннаставних активности.
2. Посета часовима наставе и других облика образовно-васпитног рада	- стручна служба	Планирају се часови припреме наставника – приправника за полагање испита за стицање лиценце, посете часова у случају жалбе ученика или родитеља, као и посете часовима ради утврђивања могућих насталих васпитно-образованих проблема.
3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада	- стручна служба - председници актива и већа - Педагошки колегијум	Планира се организовање допунске, додатне наставе, секција и слободних активности.
4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	- стручна служба -Тим за стручно усавршавање наставника - гости предавачи	Планирају се обуке из каталога за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, као и интерно усавршавање наставника и сарадника у складу с Правилником о стручном усавршавању.

5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	- стручна служба - председници актива и већа - Педагошки колегијум	Планирају се састанци и договори на којима се бирају и разматрају теме које су најважније за живот, рад и развој школе.
<b>5. АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД</b>		
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана	- Наставничко веће - стручна служба - Педагошки колегијум - Школски одбор - Савет родитеља - Ученички парламент	После одржаних састанака свих већа, актива и тимова и састављања извештаја, анализира се остваривање Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана.
2. Анализа остваривања Финансијског плана	- шеф рачуноводства - Школски одбор	После израде завршног рачуна, а пре доношења Финансијског плана, ради се анализа остваривања Финансијског плана за претходни обрачунски период.
3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Секретаријата за образовање и Општинске управе.	- секретар школе - стручни сарадници	Анализе Извештаја о раду школе се израђују по захтеву, попуњавањем датих табела о разним параметрима према захтеву Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору	- стручна служба - секретар школе	Два пута годишње доставља се писмени Извештај о раду школе Школском одбору.
5. Праћење извештаја о реализацији планираног	- стручна служба - Педагошки колегијум	На основу анализа свеукупног васпитно-образованог рада планирају се мере побољшања и отклањања пропуста.
<b>6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ</b>		
1. Припремање и вођење седница Наставничког већа	- стручна служба	Директор предлаже дневни ред за седнице, припрема и води седнице.
2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	- Педагошки колегијум	Директор предлаже дневни ред и води седнице. Педагошки колегијум предлаже одлуке стручним активима и Наставничком већу.
3. Сарадња са стручним већима	- стручни сарадници	Стручна већа разматрају постигнућа ученика, постигнуте резултате на такмичењима анализирају рад већа.
4. Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа	- стручна служба - одељењске старешине	Одељенска већа разматрају и анализирају резултате образовно-васпитног рада школе и предлажу мере за његово побољшање.
5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школе	- председници актива - стручна служба	Директор издаје решења и налоге по потреби у циљу спровођења одлука и закључака стручних органа школе.
<b>7. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
1. Сарадња са Ученичким парламентом	- стручна служба - наставници задужени	Присуствовање седницама Ученичког парламента и чешће састанци с

	за рад са Ученичким парламентом	председништвом Ученичког парламента. Давање материјалне подршке активностима Ученичког парламента.
2. Рад на обезбеђивању једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање	- стручна служба - наставник ромског језика - педагошки асистент	Сарадња са организацијама чија је делатност једнакост ученика и њихово право на образовање и васпитање, организовање разних трибина, предавања и радионица.
3. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања	- стручна служба - представници невладиних и других организација	Континуирано спровођење свих мера у циљу остварења позитивне радне атмосфере, толеранције, солидарности и међусобног уважавања.
4. Саветодавни рад са ученицима	- стручна служба - педагошки асистент	Саветодавни рад с ученицима се планира и обавља на уобичајене формализоване начине, али се он врши и спонтано током читаве школске године по потреби, неформално.
<b>8. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1. Организовање седница Савета родитеља	- стручна служба - секретар	Присуствовање свим седницама Савета родитеља, континуирано праћење рада Савета и доступност родитељима за одговоре на сва њихова питања.
2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	- стручна служба - секретар	Припреме седница Савета родитеља обухватају: припремање и достављање (путем мејлова) дневног реда са пропратним материјалом члановима Савета најкасније 3 дана пре седнице. Дневни ред се припрема у договору са председништвом Савета. Савету се пружа помоћ у избору туристичке агенције за реализацију екскурзије и осигуравајућег друштва за ученике.
3. Пријем родитеља	- стручна служба - одељењске старешине	Редовни пријем код директора свих заинтересованих родитеља током школске године, са најавом или без ње.
4. Саветодавни рад са родитељима ученика	- стручна служба - одељењске старешине - педагошки асистент	Редовни пријем код директора свих родитеља који траже пријем, током школске године, са најавом или без ње, организовање и одржавање заједничког родитељског састанка на почетку сваке школске године за ученике првог и петог разреда и два заједничка родитељска састанка за ученике 8. разреда (организовање матурске вечери и информисање о спровођењу завршног испита).
<b>9. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ</b>		
1. Сарадња са образовно-васпитним установама	- наставници - стручни сарадници - ученици	Сарадња са образовно-васпитним установама у окружењу.
2. Сарадња са установама културе	- наставници српског језика и страних језика - наставници историје	Посећују се: Градска библиотека, Позориште, верски објекти, друштвене институције...

	- наставници ликовне и музичке културе	
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	- стручна служба - одељењске старешине	У мају су систематски прегледи ученика 1, 3, 5. и 7. разреда, током године обављају систематски прегледи код школског зубара.
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	- стручна служба - одељењске старешине - наставници физичког васпитања	У сарадњи с тренерима фудбалског клуба „Минералац“ из Врањске Бање у којима тренирају ученици наше школе, заједнички се планира усклађивање рада ученика у школи и у клубу, а решавају се и настали проблеми услед активности у клубовима (пре свега изостанци ученика).
5. Сарадња са органима државне управе	- стручна служба	Сарађује се са локалном самоуправом, с окружном школском управом, Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Министарством унутрашњих послова и са Националном службом за запошљавање. Планира се учешће у заједничким пројектима.
<b>10. РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ</b>		
1. Израда Извештаја о раду директора	- директор	Извештај се израђује у писаној форми, аподноси се на усвајање Школском одбору, а представља се Наставничком већу и Савету родитеља
2. Израда Плана рада директора	- директор	План се израђује у писаној форми, а подноси се на усвајање Школском одбору, а представља се Наставничком већу и Савету родитеља.
3. Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање образовно-васпитног процеса	- директор	Оперативни програм и План рада директора и предлог за унапређивање се израђује у писаној форми, а подноси се на усвајање Школском одбору, а представља се Наставничком већу и Савету родитеља.
<b>11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
1. Присуствовање састанцима Актива директора	- директори основних школа - просветни инспектори - представници МПНТР	Присуствовање састанцима Актива директора по позиву председника Актива директора или Школске управе.
2. Присуствовање састанцима у ШУ Лесковац	- директор	Подношење обрачуна зарада запослених у школи за наредну школску годину.
4. Учесће на семинарима	- стручна служба	У случају заузетости директора, саветовању или предавању присуствује члан стручне службе.
5. Праћење законских прописа	- секретар - стручна служба	Школа је претплаћена на Параграф.нет и на онлајн издање Просветног гласника Републике Србије, чиме је знатно олакшано праћење законских прописа, а постоји и добра сарадња с просветном инспекцијом.

<b>12. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ</b>		
1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа	- тимови за стручно-развојну делатност школе	Присуствовање састанцима и праћење рада свих тимова и комисија Наставничког већа.
2. Организовање замене наставника и других радника	- секретар	У случају одсуствовања наставника организујесе замена наставника у истим одељењима, а у случају дужег одсуствовања запосленог, организује се стручна замена.
3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика	- стручна служба - одељењске старешине	Уређивање дворишта, одржавање зеленила. Подршка различитим ученичким пројектима.
4. Праћење реализације рада према распореду часова	- стручна служба	Свакодневно се врши надзор над реализацијом наставе према важећем распореду часова.
5. Праћење реализације дежурства наставника и осталих запослених	- централни дежурни наставник	Свакодневно се врши надзор над реализацијом дежурства наставникаи других запослених.
6. Пријем странака, родитеља и ученика	- стручна служба - секретар - одељењске старешине - остали наставници	Свакодневно се врши пријем странака, родитеља и ученика, с тим што одељењске старешине и наставници имају одређене распореде пријема.
7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора	- секретар школе	Свакодневно се врши надзор и отклањају се кварови да би се осигурала техничка и хигијенска припремљеност школске зграде и простора, а сарађује се и са санитарном инспекцијом.
<b>13. САМОВРЕДНОВАЊЕ</b>		
1. Праћење/вредновање свога рада	- директор	Писање извештаја уз вредновање свога рада с предлозима мера побољшања.
2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени	- Тим за самовредновање	У циљу промовисања значаја самовредновања планира се актуелна тема за Наставничко веће.



X СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ  
НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ  
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И  
УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

<i>Облици и садржаји усавршавања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>
<i>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ</i>		
Планирање и реализација угледних часова	Август	Стручна већа наставника
Примена метода активног учења - посета часу, разговор, размена	Новембар, децембар, март, април	Стручна већа наставника
Усклађивање критеријума оцењивања и праћење методологије рада	Септембар	Стручна већа наставника
Рад са приправницима и студентима	Септембар - јун	Наставници и учитељи
Излагање на састанцима стручних органа који се односи на савладан програм стр.усавршавања	Децембар, мај	Усесник програм обуке
Организација и реализација Завршног испита	Јун	Школска комисија, дежурни наставници, прегледачи, супервизор
Приказ књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, резултата праћења развоја детета и ученика	Децембар, мај	Усесник програм обуке
<i>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ</i>		
Стручни семинари - учествовање, размена са колегама у оквиру стручног већа	Децембар, мај	Чланови већа
Присуство и учешће на саветовањима и стручним састанцима	Децембар, мај	Сви наставници
<i>ИНДИВИДУАЛНО УСАВРШАВАЊЕ</i>		
Коришћење школске библиотеке за праћење стручних часописа и литературе	Септембар - јун	Сви наставници
Размена искуства са колегама у другој школи	Децембар, мај	Сви наставници
Коришћење дидактичког материјала за припрему наставе	Новембар, децембар, март, април	Сви наставници
Омогућавање наставницима да стекну виши ступањ образовања и полагања стручног испита	Март	Директор

## XI ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

### 11.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

### 11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

<i>Садржај рада</i>	<i>Облик рада</i>	<i>Реализатори</i>
<i>ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА</i>		
Здравље, психофизички и социјални развој ученика	Разговор	Одељењски старешина, родитељ
Резултати учења, понашања		
Услови живота у породици		
Информисање родитеља о циљевима и задацима и значају професионалне оријентације ученика	Родитељски састанак, састанак СР	Чланови тима за ПО
<i>АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА</i>		
Учешће у решавању социјалних и здравствених проблема ученика	Разговор	Одељењски старешина, родитељ
Организовање слободног времена и друштвено-корисног рада	Акција	
Укључивање родитеља у реализацију ПО, тј. пружање подршке детету при избору занимања и средње школе	Помоћ у раду	Чланови тима за ИО
<i>САРАДЊА У ОБЕЗБЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА УСПЕШНИЈИ РАД ШКОЛЕ</i>		
Непосредно укључивање у акције урђења школске средине, реконструкције постојећих и изградњу нових школских објеката, терена за спорт, школског дворишта, у централној школи и издвојеним одељењима	Акција	Одељењски старешина, родитељ

### 11.2. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

<i>Назив организације - објекта</i>	<i>Програмски садржаји</i>
Народна библиотека „Бора Станковић,, Врањска Бања	Упис ученика у библиотеку и упознавање са радом
„СИМПО ЦВЕЋЕ,, - Врањска Бања	Гајење цвећа и другог биља
Градска општина Врањска Бања	Организација културно-забавних и спортских манифестација
„Специјална болница за рехабилитацију,, - Врањска Бања	Упознавање ученика са својствима лековите воде и занимањима људи
Дом здравља Врањска Бања	Праћење и контрола здравственог стања ученика

**XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА  
ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

## ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Предложни и усвојени програм рада школе и његова потпуна реализација гарантује остваривање постављених образовно-васпитних циљева школе.

Да би се избегли проблеми у реализацији постављених програмских задатака утврђују се начини за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе у току његове реализације.

Неки од начина за праћење и остваривање Годишњег плана рада школе:

- Непосредни увид директора школе и стручних сарадника у реализацију планова рада свих субјеката школе и предузимање одговарајућих мера на елиминисању евентуалних одступања од планских и програмских задатака.
1. Детаљна анализа реализације Годишњег плана рада школе и плана тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе на састанцима стручних органа школе и Управних органа школе - Школског одбора, квартално и полугодишње, као и доношење закључака и предлога мера за евентуално одступање од реализације делова Годишњег плана рада школе.
  2. Праћење и евалуација предмета самовредновања области квалитета рада школе.
    - Извештај директора школе стручном и управном органу школе најмање два пута годишње о реализацији Годишњег плана рада школе.
    - Контрола реализације програмских обавеза свих субјеката школе преко радне листе задужења сваког извршиоца.
    - Посете просветних саветника Школске управе и прсветних инспектора, њихови извештаји о обављеним посетама и прегледима школе, и предлог рада школе и њених непосредних извршиоца као смерница у случају одступања од Програмских задатака школе.
    - Закључци Савета родитеља и Школског одбора о реализацији Годишњег плана рада школе.

Побројани механизми омогућују да се Годишњи план рада школе благовремено прати у погледу његовог остваривања и предузимају мере, ако дође до евентуалног нереализовања дела Годишњег плана рада школе.

### ХІІІ Д О Д А Т А К

#### 1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Свако насиље над ученицима може се спречити ако школа креира климу у којој се:

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

У циљу унапређивања квалитета живота и рада ученика примењују се:

- мере превенцијезастварање безбедне средине за живот и рад ученика,
- мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи.

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

- 1) прати остваривање програма заштите;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

**Трговина људима** као нејтежи и најкомплекснији облик насиља и кривично дело коме деца и млади могу бити изложени, подразумева интерсекторску сарадњу, због чега је важно благовремено откривање могућности да неко дете буде жртва трговине људима.

Инструмент за процену ризика и рано откривање потенцијалних жртава трговине људима је Ревидирана листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су у ризику да постану жртве трговине људима, као и јасне процедуре поступања у случајевима сумње или сазнања о трговини људима.

Прелиминарна идентификација је први контакт са могућом жртвом током којег се процењује да ли постоји ризик да је особа жртва трговине људима.

Све институције које долазе у контакт са потенцијалним жртвама трговине људима, на основу показатеља-индикатора, достављају Центру за заштиту жртава трговине људима информације о могућој жртви.

Званичну идентификацију жртава трговине људима врши Центар за заштиту жртава трговине људима, који утврђује статус жртве и омогућава обезбеђивање подршке жртвама трговине људима.

Дакле, школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања без обзира на то где се насиље дешава и ко врши насиље. Како је трговина људима суров облик насиља, школа је обавезна да реагује када постоји сумња или сазнање да је ученик жртва било ког вида трговине људима.



## Превентивне активности

<i>Садржај рада</i>	<i>Времереализације</i>	<i>Обликрада</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Правила понашања у школи - пано у холу школе	Септембар	Изложба	Одељењске старешине Ученички парламент
Сајам секција у школи "Слободно бирам слободну активност" – укључивање ученика у рад секција школе	Септембар	Промоција секције – изложба у холу школе	Руководиоци секција и ученици-чланови секција
О толеранцији - слични а различити	Октобар	Разговор и радионица на ЧОС-у	Одељењске старешине
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	18. октобар	Изложба радова	Ученички парламент
О насиљу и дискриминацији	Октобар, новембар	Предавање на ЧОС-у	Одељењске старешине
Толеранција као инспирација, примери толерантног понашања	Новембар	Изложба радова ученика	Наставници српског језика, Тим за заштиту
Обележавање Светског дана толеранције	16. новембар	Изложба радова	Ученички парламент
Ненасилна комуникација – како решавамо сукобе	Децембар	Разговор и радионица на ЧОС-у	Одељењске старешине
Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у школама	Децембар	Разговор и радионица	Вршњачки тим
Хуманитарна акција - Помажемо кад можемо	Јануар	Тимски рад	Покрет за хуманост Ученички парламент
Обележавање Светског дана загрљаја	21. јануар	Перформанс	Тим за заштиту, Ученички парламент
Развијање и неговање навика љубазног и учтивог понашања – Није тешко бити фин!	Фебруар	Разговор и радионица на ЧОС-у	Одељењске старешине
Организација спортских сусрета ученика - Фер плеј	Октобар, децембар, март	Колективни спортови	Наставници физичког васпитања
Тема за родитељски састанак: Трговина људима - индикатори	Април	Предавање и разговор	Тим за заштиту
Недеља лепих порука	Мај	Изложба у учионици и холу школе	Одељењске старешине, Ученички парламент
Примери лепог понашања Похвала за НАЈ понашање	Јун	ЧОС	Одељењске старешине

## **Интервентне активности**

Интервентне активности у заштити ученика предузимају се с обзиром на то: дали се насиље дешава или постоји сумња на насиље, где се насиље дешава ( у установи или ван ње), ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања, процене облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања. На основу свих наведених критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују се поступци и процедуре, односно случај се решава у школи, или у школи у сарадњи са другим установама, или се случај прослеђује надлежним службама.

## **Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу активности предузима самостално одељењски старешина, односно наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

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

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе).

## **Редослед поступања у интервенцији**

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

2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања и предузимања одговарајућих мера и активности. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

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

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

## ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

### Превентивне активности

<i>Садржај рада</i>	<i>Времереализације</i>	<i>Обликрада</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Правила понашања у школи - својим личним ставом и понашањем подстичемо недискриминаторно безбедно окружење за све	Током године	Разговор	Одељењске старешине и предметни наставници
Укључивање ученика у рад секција у школи – Промоција секција у школи	Септембар	Промоција секције – изложба у холу школе	Руководиоци секција и ученици-чланови секција
Обележавање Европског дана језика	26. септембар	Изложба радова	Тим за културну и јавну делатност школе
О дискриминацији	Октобар, новембар	ЧОС	Одељењске старешине
Да нам антидискриминација буде инспирација	Децембар	Изложба радова ученика	Наставници српског језика, Тим за заштиту
Хуманитарна акција – Помажемо кад можемо	Јануар	Тимски рад	Покретзахуманост Ученички парламент
Стручно усавршавање запослених на препознавању и реаговање на дискриминаторно понашање	Током године	Тимски рад	Наставници предметне и разредне наставе
Дан безбедног интернета	7. фебруар	Разговор	Наставник информатике
Обележавање Дана нулте толеранције	1. март	Изложба радова ученика	Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за заштиту
Обележавање Светског Дана Рома	8. април	Перформанс	Тим за културну и јавну делатност школе
Превазилажење стереотипа и предрасуда	Април	Радионица	Одељењски старешина, Тим за заштиту
Антидискриминација као инспирација	Мај	Размена искустава	Одељењски старешина, Тим за заштиту Вршњачки тим

## Интервентне активности

1)

**Проверавање добијених информација** је дискриминаторно понашање припрема или седогодило обављање прикупљања информација – директно или индиректно (изјавесвих учесника у дискриминацији: дискриминисаног ученика, извршиоца дискриминације и индиректних учесника – сведока; изјавенаставника: дежурнаставник, одељењски старшина, предметнаставник, затим преглед видео записа или анонимног писма учесника у образовању).

**2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника** обавеза је свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног, дежурног наставника или помоћног радника, да одлучно прекине сва активности, раздвоји и смири учеснике.

Након зауостављања сукоба, ако се по сумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојено разговора извршиоца дискриминације и дискриминисаног лица, а ако се процени да је могућ, безбедности понастак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

**3) Обавештавање и позивање родитеља** (након зауостављања сукоба учесника – детета или ученика, као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације, обавештавају се и позивају родитељи, а ако родитељ није доступан, обавештава се центар социјални рад.

**4) Прикупљање релевантних информација и консултације** врше се ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Процену нивоа увек врши тим за заштиту.

Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултације, осим директора, одељењског старшину, дежурног наставника, предметног наставника, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информира родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу сигурно шћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

**5) Предузимање мера и активности** према учеснику у образовању, и то засвениво дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког дана и засвениво учеснике – дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и сведока.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад, рад са родитељем, одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања.

Засваки процене нивоа дискриминације директор школе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

**6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа** (одељењски старшина, тим за заштиту, психолог и педагог,) ради провере успешности, даље планирања заштите и других активности у установи. Прати се понашање учесника у образовању које је једна од дискриминисаног лица и које је извршила дискриминација, али и оних који су индиректно или укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

1. прати остваривање програма заштите у установи
2. евидентира сва случајева дискриминације
3. прати остваривање конкретних планова заштите
4. анализира стање и извештава.

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

<i>Активност</i>	<i>Времереализације</i>	<i>Начин, облик реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Повезивање наставних садржаја са превенцијом насиља	Новембар	Дневник рада, план рада наставника, припреме	Предметни наставници, стручна већа
Обележити своју учионицу као учионицу без насиља	Током године	Дневник рада, ЧОС	Одељењски старешина
Васпитни рад са ученицима са проблемима у понашању	Током године	Индивидуални рад и рад у малим групама	Одељењски старешина, ПП служба
Рад са родитељима деце са проблемима у понашању	Током године	Индивидуални рад, разговор	Одељењски старешина, ПП служба
Обележавање значајних датума	Током године	Изложбе, приредбе, панои, радионице, разговори	Ученички парламент, предметни наставници, ПП служба

## АКЦИОНИ ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

<i>Активност</i>	<i>Времереализације</i>	<i>Начин, облик реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Реализација ЧОС-а у везипрепознавањаситуација дискриминације и механизма заштите	Новембар	Информисање ученика о дискриминацији и механизмима заштите	Одељењски старешина, Тим за заштиту
Рад са родитељима ученика у оквиру родитељских састанака и Савета родитеља	Децембар	Информисање родитеља о дискриминацији и механизмима заштите	Одељењски старешина, Тим за заштиту
Обука вршњачког тима и реализација радионица у вези дискриминације (препознавање, заустављање, стварање безбедног окружења...)	Јануар - април	Радионица	Тим за образовање за права детета Тим за заштиту, Ученички парламент
Истраживање – Колико смо безбедни у школи? - Анкета за ученике	Мај-јун	Анкетирање, извештај	Ученички парламент Тим за заштиту
Анализа рада Тима за заштиту	Јун	Тимски рад, извештај	Тим за заштиту

## АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ППП - ШКОЛА

2022/23.

	АКТИВНОСТИ		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОД / ЦИЉ
1	Формирање Транзиционог тима на нивоу школа-вртић		Септембар	Представници Стручног актива ППП и актива 4. р.	Умрежавање школе и вртића
2	Дечја недеља	Представа	3-7.октобар	Ученици, деца из вртића, васпитачи и учитељи	Посета школи, дружење са првацима, упознавање са школом
		Играмо се и стварамо			
3	Дан толеранције	Радионица – цртамо и стварамо	Новембар	Ученици, деца из вртића, васпитачи и учитељи	Изложба ликовних радова у школи и вртићу
4	Нова година	У сусрет Новој години	Децембар	Ученици, деца из вртића, васпитачи и учитељи	Посета школи, новогодишња приредба, продајна изложба - Новогодишњи вашар
		Новогодишњи вашар			
5	Свети Сава	Ученици у част Светом Сави	Јануар	Ученици, деца из вртића, васпитачи и учитељи	Долазак групе вртића у школу, учење, дружење и упознавање са школом
6	Састанак стручних сарадника ПУ и представника стручних актива ППП ПУ и стручних сарадника школа		Фебруар	Стручни сарадници ПУ и школе	Упознавање са бројем деце и информације о броју деце којима је потребна додатна подршка
7	Дан школе	Промоција школског листа	19. март	Ученици, деца из вртића, васпитачи и учитељи	Посета школи, упознавање са школом
		Приредба			
8	Родитељски састанак стручних сарадника ПУ, школе васпитача и учитеља		Април	Стручни сарадници и учитељи	Упознавање са процедуром уписа, потребном документацијом....
9	Састанак васпитача ППП и учитељ 4. разреда		Мај	Представници Стручног актива ППП и учитеља 4.р	Пружање информација о развојним карактеристикама и деци којој је потребна додатна подршка
10	Размена информација о потребној додатној подршци детету		Јун	Учитељ и стручни сарадник	Учитељ је упознат са врстом подршке која је потребна
	Васпитач – родитељ – стручни сарадник – учитељ/ица				
11	Посета васпитача школи и конкретном детету коме је потребна додатна подршка у периоду адаптације		Септембар-октобар	Учитељи и васпитачи	Подршка деци у адаптацији
12	Посета Педагошког асистента ПУ где су деца ромске националности		Септембар-октобар	Педагошки асистент, учитељ	Подршка деци ромске националности

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ  
ЗАВРШНОГ ИСПИТА И ТЕСТИРАЊА У ШКОЛИ**

Садржај рада	Време
Информисање ученика и родитеља о ПЗИ и ЗИ (сврха, време, место и начин полагања)	Март, јун
Организација припремне наставе за предмете из којих се полаже тест на ПЗИ и ЗИ	Фебруар - јун
Организовање полагања Пробног завршног испита <ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема-штампање тестова</li> <li>- припрема образаца за полагање пробног завршног испита</li> <li>- обезбеђивање резервног школског прибора за ученике</li> <li>- информисање ученика о начину полагања ПЗИ</li> <li>- обезбеђивање просторних услова за полагање ПЗИ</li> <li>- дежурство током израде тестова</li> <li>- организовање прегледа тестова</li> <li>- информисање на седницама ОВ и НВ о постигнућима ученика</li> </ul>	24-25.март 2023.године
Припрема ученика за полагање ЗИ <ul style="list-style-type: none"> <li>- опште информације о начину полагања ЗИ</li> <li>- начин бодовања на ЗИ и бодовање за упис у СШ</li> <li>- саветодавни рад на превазилажењу страха и треме код ученика</li> </ul>	Мај, јун
Организација полагања ЗИ у сарадњи са школском комисијом <ul style="list-style-type: none"> <li>- припремање просторних услова</li> <li>- припрема образаца за полагање завршног испита</li> <li>- обезбеђивање резервног школског прибора за ученике</li> <li>- припрема образаца за записнике на ЗИ</li> <li>- унос података у базу података</li> <li>- информисање ученика о постигнућима</li> </ul>	21-23. јун 2023.године
Информисање ученика о начину бодовања на тесту и за упис у СШ	Јун
Информисање ученика о мрежи средњих школа	Мај, јун
Информисање ученика минималном и максималном броју бодова за упис у одређену школу на основу уписа из претходних година	Јун
Помоћ ученицима у попуњавању листе жеља за упис у средње школе	Јун
Информисање ученика о распоређивању у средње школе 1.уписни круг	Јун
Информисање ученика о слободним местима 2.уписни круг	Јул

**ПЛАН РАДА**  
**ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**  
**шк. 2022/2023.**

<b>Тим за културну и јавну делатност школе</b>	Милица Стојиљковић
	Александра Поповић
	Ивана Симоновић
	Јелена Стојановић
	Горица Стошић
	Оливера Томић
	Ивана Стаменковић
	Горан Чворовић
	Слађана Аризановић
	Зоран Анђелковић

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОР(И)</b>
септембар	Свечани пријем првака, 1, септембар	Александра Поповић, Милица Стојиљковић, Слађана Аризановић
септембар	Дан ослобођења Врањске Бање од фашизма, 6. септембар	Милица Стојиљковић
октобар	Дечија недеља	Наставници разредне наставе, наставници предметне наставе
октобар	Дан ослобођења Врањске Бање у Првом светском рату, 3. октобар	Милица Стојиљковић
децембар	Обележавање Нове године	Наставници разредне наставе
децембар	Обележавање божићних празника	Вероучитељи
децембар	Новогодишњи хуманитарни вашар	Слађана Аризановић и Ученички парламент, наставници разредне



		наставе
јануар	Дан ослобођења Врањске Бање од Турака, 26. јануар	Милица Стојиљковић, Горан Чворовић
јануар	Савиндан, 27. јануар	Ивана Стаменковић, Милица Стојиљковић, Горан Чворовић
март	Осми март, 8. март	Наставници разредне наставе
март	Промоција „Зрачка“, 18. март	Јелена Стојановић
март	Дан школе, 19. март	Милица Стојиљковић
април	Светски дан дечије књиге, 2. април	Милица Стојиљковић, Александра Поповић
мај	Дечији фестивал „Време радости“, мај	Наставници разредне наставе
током године	Промоција школе преко Фејсбук- странице	Јелена Стојановић
током године	Обавештавање јавности о школским активностима преко веб-сајта	Јелена Стојановић

Руководилац Тима  
Милица Стојиљковић

<b>ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ</b>				<b>2022/23.</b>
<b>САДРЖАЈ РАДА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
Израда плана рада тима за самовредновање	Чланови тима	Септембар	Записник са састанка тима План самовредновања за школску 2022-23.годину	
Избор кључне области и подручја вредновања	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима	
Израда плана самовредновања (подела задужења)	Чланови тима	Октобар	Записник са састанка тима План реализације самовредновања	
Реализација активности из плана самовредновања	Задужени чланови тима	Фебруар/март	Записник са састанка тима Извештај о самовредновању	
Обрада и анализа добијених података	Чланови тима	Април	Записник са састанка тима Протокол о анализи података	
Писање извештаја о самовредновању	Чланови тима	Мај	Записници са састанка тима Извештај о самовредновању	
Израда акционог плана за наредну школски годину	Чланови тима	Јун	Записник са састанка тима Акциони план	
Упознавање наставничког већа о реализованим активностима и резултатима рада	Руководилац тима	Јун	Записници са седница наставничког већа	
Процена успешности рада школског тима за самовредновање	Чланови тима	Јун	Завршни (годишњи) извештај о раду школског тима	

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

**шк. 2022/23.**

Садржај активности	Време реализације	Реализатор
Формирање тима	Септембар	Руководиоци стручних већа
Израда Плана рада Тима	Септембар	ЧлановиТима
Разматрање и усклађивање измена наставних програма и планова у складу са изменама Правилника о школском програму за 1. и 2.циклус основног образовања и васпитања	Септембар	ЧлановиТима
Усклађивање и израда глобалних и оперативних планова рада	Септембар	Тим, предметни наставници, педагог
Формирање тимова ученика и наставника који ће се бавити одређеним задацима везаним за пројектну тему	Октобар-мај	Чланови тима, ученици
Одређивање координатора сваке групе и представљање начина сарадње, утврђивање правила рада и комуникације међу члановима Рад на пројектном задатку	Октобар-мај	Ученици, наставници
Рад на промоцији пројекта	Током године	Тимови ученика и наставника
Информисање Наставничког већа о реализацији пројектне наставе	Јануар - јун	Руководилац тима
Успостављање сарадње са локалним установама и организацијама	Током године	Тим, наставници, Директор, ученици, стручна служба

Јавно промовисање пројекта / пројектне наставе / предузетништва на сајт школе, школских новина, локалних медија, школских часописа и сл.	Током године	Тим, реализатори пројекта
Промоција продуката пројекта на школским манифестацијама / Новогодишњи вашар, Дан школе и сл.	Током године	Чланови Тима, ученици
Разматрање реализације пројектне наставе	Јун	Тим
Разматрање плана за следећу школску годину	Јун	Тим
Евалуација пројекта Информисање Наставничкогвећа о раду тима за међупредметне компетенције и предузетништво ( изношење добрих примера реализације пројектне наставе) Извештај	Мај-јун  Јун	Тим  Руководилац Тима

**ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ  
УСТАНОВЕ**

<b>ОБЛАСТ РАДА</b>	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Време</b>
Организовање и планирање образовно-васпитног рада школе у отежаним условима	Предлог начина организације наставе у школи за школску 2022/2023.	Тим за развој квалитета рада установе	Август
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Анализа стандарда квалитета рада установа	Тим засамо вредновање	Октобар
	Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе		
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе, ОПД тима и ТИО	Тим за развој квалитета рада установе	У току школске године
	Прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања кључне области, тима за РПШ, ТИО и тима за ОПД		
	Вредновање рада директора, наставника и стручних сарадника од стране ученика – спровођење истраживања	Тим за самовредновање и ПП служба	Друго полугође
	Обрада и анализа података и индивидуалне повратне информације запосленима		
Информисање Наставничког већа о резултатима на нивоу школе			
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Пријем и обрада захтева наставника и стручних сарадника у поступку стицања звања	Тим за развој квалитета установе, тим за самовредновање	У току школске године
	Давање мишљења по захтевима		

Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Посете часовима	Директори ПП служба, тим за професионални и развој наставника	У току школске године
	Анализа посећених часова и предлог мера за унапређење		
	Индивидуална анализа резултата вредновања од стране ученика за сваког наставника и предлог мера за унапређивање		
	Праћење стручног усавршавања наставника (унутрашњег и спољашњег)		
	Израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања		
Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	Анализа успеха ученика на класификационим периодима (процент позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим)	Директор, наставничко веће	- Класификациони периоди

Снежана Додић, руководилац Тима

14.09.2022. године,

Врањска Бања