

**ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАѢИЋ“ ЧАЧАК**

**ГОДИШЊИ ПЛАН  
РАДА ШКОЛЕ**

**за школску 2019/2020. годину**



**ЧАЧАК**  
**септембар, 2019. године**

## САДРЖАЈ

|  |    |
|--|----|
| <b>I УВОДНИ ДЕО</b> .....  | 6  |
| 1.1. Представљање школе .....  | 6  |
| 1.2. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима .....                      | 8  |
| <b>II ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ</b> .....  | 10 |
| 2.1. Општи успех ученика на крају претходне школске године.....                                    | 10 |
| 2.2. Извештај са Завршног испита – јун 2019. године .....  | 11 |
| 2.3. Оцена рада школе у претходној школској години .....   | 12 |
| <b>III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ</b> .....   | 15 |
| 3.1. Кадровска структура школе .....   | 15 |
| 3.1.1. Наставно особље .....   | 15 |
| 3.1.2. Ненаставно особље .....   | 16 |
| 3.1.3. Помоћно техничко особље .....   | 17 |
| 3.1.4. Рад на одређено време .....   | 17 |
| 3.1.5. Рад у другој установи .....   | 18 |
| 3.1.6. Кадровска структура према степену стручне спреме .....                                      | 18 |
| 3.1.7. Кадровска структура према радном стажу .....  | 18 |
| 3.2. Материјално-технички услови рада школе .....  | 19 |
| 3.3. Мере за побољшање материјалних услова рада школе .....  | 20 |
| 3.4. Породични услови ученика .....  | 23 |
| 3.5. Ресурси локалне самоуправе .....  | 24 |
| <b>IV ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ-СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ</b> .....                              | 25 |
| <b>V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</b> .....   | 28 |
| 5.1. Број ученика, одељења и просек по одељењу, одељењске старешине.....                           | 28 |
| 5.2. Просечан број ученика по разредима .....  | 29 |
| 5.3. Број досељених ученика .....  | 29 |
| 5.4. Број ученика са посебним потребама .....  | 29 |
| 5.5. Распоред одељења по сменама .....   | 30 |
| 5.6. Распоред коришћења школског простора .....  | 30 |
| 5.7. Критеријуми за израду распореда часова .....  | 30 |
| 5.8. Задужења за руководиоце одељењских већа на нивоу разреда.....                                 | 31 |
| 5.9. Формирање стручних већа и руководиоци .....   | 31 |
| 5.10. Руководиоци кабинета и учioniца .....  | 32 |
| 5.11. Норматив фонда часова важнијих активности .....  | 33 |
| 5.11.1. Годишњи фонд часова слободних и спортских активности .....                                 | 33 |
| 5.11.2. Годишњи фонд часова одељењског старешине .....   | 33 |
| 5.11.3. Годишњи фонд часова изборних предмета .....  | 33 |
| 5.11.4. Остале активности .....  | 34 |
| 5.11.4а Планиране посете .....   | 35 |
| 5.11.5. Годишњи фонд часова осталих важнијих активности .....                                      | 36 |
| 5.11.6. Годишњи фонд часова повремених активности .....  | 37 |
| 5.11.7. Утврђивање потребног времена за припремање наставника за непосредан рад са ученицима ..... | 38 |
| 5.12. Организација радног дана у школи и календар школске године .....                             | 39 |
| 5.13. Календар школске године .....  | 40 |
| 5.14. Ученичке екскурзије .....  | 42 |

|  |    |
|--|----|
| <b>VI ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> .....   | 43 |
| 6.1. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи .....   | 43 |
| 6.2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета .....     | 44 |
| 6.3. Предмети и фонд часова у млађим разредима .....   | 45 |
| 6.4. Фонд часова изборне наставе у млађим разредима .....  | 46 |
| 6.5. Предмети и фонд часова у старијим разредима .....   | 46 |
| 6.6. Фонд часова изборне наставе у старијим разредима .....  | 47 |
| 6.7. Подела одељења на групе у старијим разредима .....  | 47 |
| 6.8. Изборни предмети .....  | 47 |
| 6.9. Допунска настава .....  | 48 |
| 6.10. Додатни рад и секције .....  | 48 |
| 6.11. Продужени боравак .....  | 49 |
| 6.12. Припремна настава .....  | 51 |
| 6.13. Инклузивна настава .....   | 51 |
| 6.14. Спортске активности .....  | 53 |
| 6.15. Друштвено-користан рад .....   | 54 |
| 6.16. Екскурзије ученика и настава у природи .....   | 55 |
| 6.17. Подела предмета на наставнике .....  | 58 |
| 6.18. Структура 40- часовне радне седмице наставног особља .....                                       | 60 |
| <b>VII ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ</b> .....   | 64 |
| <b>А) ЗАЈЕДНИЦА УЧЕНИКА</b> .....  | 64 |
| 7.1. Одељењска заједница .....   | 64 |
| 7.2. Разредна заједница .....  | 64 |
| <b>Б) СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ</b> .....  | 64 |
| 7.3. Остваривање циља и задатака васпитног рада кроз слободне активности и ученичке организације ..... | 64 |
| <b>В) УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ</b> .....  | 65 |
| 7.4. Дечји савез .....   | 65 |
| 7.4.1. Ученички парламент .....  | 67 |
| 7.4.2. План активности вршњачког тима .....  | 69 |
| 7.5. Подмладак Црвеног крста .....   | 69 |
| 7.6. Научно-техничко и истраживачко стваралаштво младих .....  | 70 |
| 7.7. Програм заштите деце – ученика од насиља .....  | 70 |
| 7.8. Превентивне активности .....  | 72 |
| 7.9. Програм праћења и адаптације нових ученика .....  | 87 |
| <b>VIII ОСТАЛЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ</b> .....   | 88 |
| 8.1. Социјална заштита ученика .....   | 88 |
| 8.2. Програм здравственог васпитања .....  | 89 |
| 8.3. Заштита животне средине .....   | 92 |
| 8.4. Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника – приправника .....            | 93 |
| 8.5. Програм „Покренимо нашу децу“ .....   | 95 |
| 8.6. Програм Основи безбедности деце .....   | 95 |

|   |            |
|---|------------|
| <b>IX УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>                                 | <b>96</b>  |
| 9.1. Иновације, испитивања и истраживачки програм рада школе.....                   | 96         |
| 9.2. Настава .....  | 96         |
| 9.3. Разредна настава .....   | 96         |
| 9.4. Изборна настава .....  | 96         |
| 9.5. Настава физичког васпитања .....   | 97         |
| 9.6. Стручно усавршавање наставника .....   | 97         |
| 9.7. План рада наставника у звању педагошког саветника .....                        | 98         |
| <br>  |            |
| <b>X ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ .....</b>                                   | <b>100</b> |
| 10.1. План рада Наставничког већа .....   | 100        |
| 10.2. Планови рада Стручних већа .....  | 101        |
| 10.3. Задаци одељењских већа .....  | 102        |
| 10.4. План рада одељењског старешине .....  | 103        |
| 10.5. План рада наставника .....  | 104        |
| 10.6. План рада директора школе .....   | 105        |
| 10.7. План рада помоћника директора.....  | 108        |
| 10.8. План рада школског педагога и психолога .....                                 | 112        |
| 10.9. Педагошки колегијум – план рада .....   | 119        |
| 10.10. План самовредновања .....  | 121        |
| 10.10.2. Акциони план самовредноване области .....                                  | 121        |
| 10.10.3. Самовредновање у школској 2019-2020. години .....                          | 123        |
| 10.11. Школско развојно планирање .....   | 123        |
| 10.12. План рада библиотеке .....   | 126        |
| <br>  |            |
| <b>XI САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ .....</b>            | <b>133</b> |
| 11.1. Индивидуални контакт са родитељима .....                                      | 133        |
| 11.2. План рада са породицом и родитељима .....                                     | 133        |
| 11.3. План рада Савета родитеља .....   | 136        |
| 11.4. Програм културних активности у друштвеној средини .....                       | 137        |
| 11.5. План сарадње са друштвеном средином и коришћења ресурса локалне средине ..... | 139        |
| <br>  |            |
| <b>XII РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ .....</b>                                      | <b>141</b> |
| 12.1. Школски одбор .....   | 141        |
| 12.2. Руководеће и управне функције директора школе .....                           | 143        |
| <br>  |            |
| <b>XIII ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ .....</b>      | <b>144</b> |
| 13.1. Рад секретара .....   | 144        |
| 13.2. Књиговодствено-благајнички послови .....                                      | 144        |
| 13.3. Рад домара-ложача школе .....   | 144        |
| 13.4. Рад домара школе .....  | 145        |
| 13.5. Рад куварица .....  | 145        |
| 13.6. Послови радника на одржавању чистоће .....                                    | 145        |

|   |            |
|---|------------|
| <b>XIV ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....</b>   | <b>146</b> |
| <b>XV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>                        | <b>149</b> |
| <b>XVI СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ И ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ .....</b> | <b>150</b> |
| <b>ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ .....</b>                                   | <b>152</b> |

На основу чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/2017) од 29.9.2017. године и чл. 27 ст. 1. Статута Основне школе “Вук Караџић” у Чачку, Школски одбор, на својој седници одржаној 13. 09. 2019. године доноси

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЈИЋ“ У ЧАЧКУ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

### **I УВОДНИ ДЕО**

#### **1.1 Представљање школе**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Назив школе:                   | <b>Основна школа „Вук Караџић“</b>      |
| Адреса:                        | <b>Цара Душана 25</b>                   |
| Контакт подаци школе:          |   |
| – Телефон/факс:                | <b>032-327-976 и 032-322-527</b>        |
| – Званични мејл школе:         | <b>osvukcacak@gmail.com</b>             |
| – Сајт:                        | <b>http:// www.osvukkaradzic.edu.rs</b> |
| ПИБ:                           | <b>101107685</b>                        |
| Име и презиме директора школе: | <b>Милко Иконић</b>                     |
| Датум оснивања школе:          | <b>1809. године</b>                     |
| Датум прославе Дана школе:     | <b>8. новембар</b>                      |

Основна школа „Вук Караџић“ је по досадашњим подацима најстарија школа у Чачку. Са радом је почела као четвороразредна школа у приватној згради 1809. године. На иницијативу учитеља и општинских структура 1903. године саграђена је и отворена нова школска зграда (зграда Економске школе) у којој је настављен даљи рад. На предлог Савета за просвету и културу Народног одбора градске општине Чачак на својој 43. Седници одржаној 29. 8. 1955. године донето је РЕШЕЊЕ којим се Основна школа „Вук Караџић“ у Чачку претвара у „Прву осмогодишњу школу“. Формирање је извршено припајањем ученика и ученица дотадашње Основне школе „Вук Караџић“ и једног дела ученика и ученица I до IV разреда Мушке и Женске гимназије у Чачку. На предлог Савета за просвету НОО Чачак 10. 04. 1959. године доноси се РЕШЕЊЕ којим се школи враћа првобитни назив Основна школа „Вук Караџић“ Чачак. Нова школска зграда која је пројектована за оптималан рад са око 800 ученика саграђена је и пуштена у рад 1963. године и од тада па до данашњих дана настава се одвија у том простору.

Од 1963. године па до данас, дакле 2019. године број ђака је варирао и у једном периоду досегао до 1876 ученика када је школа морала наставу да организује у три смене. Од тада број ученика константно опада, у једном периоду врло изражено, а у последњих неколико година нешто умереније. Данас се настава у школи одвија у знатно повољнијим условима, организована је и кабинетска настава из физике, хемије, биологије, музичког васпитања, информатике и рачунарства, ликовне културе, техничког и информатичког образовања и још неких предмета тако да су услови за рад добри.

На богатом путу својих образовних, културних и васпитних постигнућа школа је оправдала своју намену и истакнуто место у школству Србије. У њеним анализима увек су остајале будућим генерацијама драгоцене поруке и примери озбиљног рада и лепих постигнућа. Школа је временом постала савремена институција која у будућност чврсто ослоњена на вредност које је достигла у периоду које је иза нас.

Резултатима своје праксе, низом новина у раду, које су добила највиша друштвена и стручна признања, школа је на најбољи начин нашла своје место у преображајима нашег друштва корачајући у савремену школу.

Бројни успеси на такмичењима знања и на спортским теренима обележила су успон ове школе, а постигнућа њених наставника и ученика донела су школи и бројна друштвена признања и углед.

Из историјата школе важно је споменути да је школа награђена Вуковом наградом; Орденом заслуга за народ са сребрним зрацима; Октобарском наградом града Чачка - да је школски лист „Вуковац“ био најбољи школски лист у земљи и да је добијено низ савезних признања и награда из појединих наставних области (саобраћаја, техничког образовања, физике, биологије, математике и других). Познате личности које су се школовале у овој школи су биле: Филип Филиповић, Владислав Петковић-Дис, Ратко Митровић, Милица Павловић и многе друге.

## 1.2. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

1. Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр.88/17 и 10/2019);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 101/17 и 10/2019);
3. Закон о удбеницима („Сл. Гласник РС“ бр.27/18);
4. Закон о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14);
5. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 36/10);
6. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ бр.101/05);
7. Закон о слободном приступу информацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10);
8. Закон о библиотечној делатности („Сл. Гласник РС“ бр.34/94);
9. Закон о условима за обављање психолошке делатности („Сл. Гласник РС“ бр.25/96, 101/05);
10. Закон о здравственој заштити („Сл. Гласник РС“ бр.17/92, 18/92, 50/92, 52/93, 25/96);
11. Закон о заштитит података о личности („Сл. Гласник РС“ 87/18)
12. Правилник о наставном плану за први и други разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 10/04, 3/06, и 2/08 , 2/10, 16/17),
13. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 3/06, 2/10, 7/17, 11/2019);
14. Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти и осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 2/10);
15. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: („ Просветни гласник РС“бр. 5/2019-6)
16. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 2/10);
17. Правилник о наставном плану за шести разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 5/08, 3/18);
18. Правилник о наставном плану за седми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 6/09, 5/2019);
19. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 18/2018)
20. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 11/2019-61);
21. Правилник о измени и допуни Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („ Просветни гласник РС“бр. 6/17 );
22. Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („ Просветни гласник РС“бр. 8/17 и 9/17);
23. Правилник о изменама и допунама Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању и звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/18);
24. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе: („ Просветни гласник РС“бр. 5/2019-363)
25. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/15);
26. Правилник о програм свих облика рада стручних сарадника („ Просветни гласник РС“бр. 5/12);
27. Правилник о стандардима квалитета рада установа („Сл. Гласник РС“ бр. 7/11);
28. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. Гласник РС“ бр. 9/12);
29. Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС“ бр.34/12);

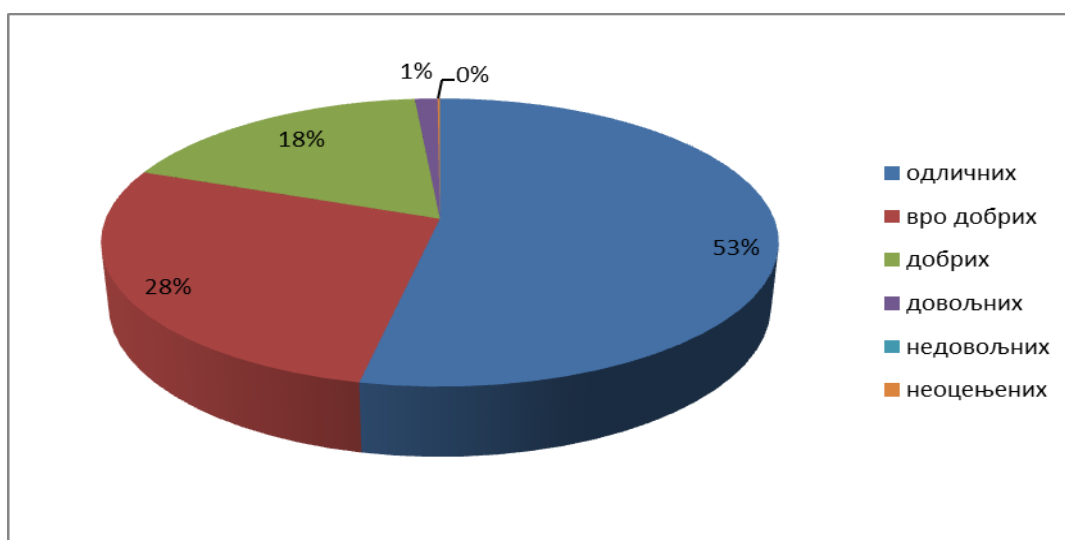


30. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину („ Просветни гласник РС“ бр 5/2019-1, 13/2019-96)
31. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостасвљање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр.30/10);
32. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр.67/13);
33. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. Гласник РС“ бр.63/10);
34. Правилник о ближим упуштвима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр.76/10);
35. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („ Просветни гласник РС“ бр.11/2012. и 15/2013, 2/16 , 10/16,2/17 и 3/17.);
36. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС“,Просветни гласник РС бр.5/2011.);
37. Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.38/2013.);
38. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр. 5/2010);
39. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања (Сл.гласник - Просветни гласник РС -5/1);
40. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („ Просветни гласник РС“бр. 12/2014.);
41. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 2/2000);
42. Правилник о садржају и вођењу евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Сл. „Гласник РС“ 66/18);
43. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019);
44. Правилник о изради и коришћења психолошких мерних инструмената („Сл. Гласник РС“ бр.11/88);
45. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 4/90);
46. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. Гласник РС“ бр.47/94)
47. Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр.37/93 , 42/93)
48. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 73/16, 45/2018.);
49. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 68/2018-28)
50. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 66/2018-38, 82/2018-6, 37/2019-11, 56/2019-3)
51. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. Гласник РС“ 66/2018-36)

## II ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

### 2.1. Општи успех ученика на крају претходне школске године

| РАЗРЕД    | Свега ученика | Позитиван успех                           |              |             |              |            |              |           |             | Свега позитивних |               | Понавља разред |   | Неоцењених |             | Средња оцена |
|-----------|---------------|---|--------------|-------------|--------------|------------|--------------|-----------|-------------|------------------|---------------|----------------|---|------------|-------------|--------------|
|           |               | одличних                                  |              | врло добрих |              | добрих     |              | довољних  |             |                  |               |                |   |            |             |              |
|           |               | бр.                                       | %            |             | %            | бр.        | %            | бр.       | %           | бр.              | %             | бр.            | % | бр.        | %           |              |
| I         | <b>102</b>    | Ученици се оцењују описно (табела бр. 1.) |              |             |              |            |              |           |             |                  |               |                |   |            |             |              |
| II        | <b>102</b>    | 78  | 76.47        | 19          | 18.63        | 3          | 2.94         | 1         | -           | 101              | 99.02         | -              | - | 1          | 0.98        | <b>4.67</b>  |
| III       | <b>118</b>    | 82  | 69.49        | 26          | 22.03        | 9          | 7.63         | 1         | 0.85        | 118              | 100.00        | -              | - | -          | -           | <b>4.52</b>  |
| IV        | <b>127</b>    | 85  | 66.93        | 31          | 24.41        | 11         | 8.66         | -         | -           | 127              | 100.00        | -              | - | -          | -           | <b>4.48</b>  |
| II - IV   | <b>347</b>    | <b>245</b>                                | <b>70.61</b> | <b>76</b>   | <b>21.90</b> | <b>23</b>  | <b>6.63</b>  | <b>2</b>  | <b>0.58</b> | <b>346</b>       | <b>99.71</b>  | -              | - | <b>1</b>   | <b>0.29</b> | <b>4.56</b>  |
| V         | 104           | 52  | 63.64        | 31          | 20.66        | 21         | 15.65        | -         | -           | 104              | 100.00        | -              | - | -          | -           | <b>4.18</b>  |
| VI        | 101           | 40  | 44.35        | 41          | 35.65        | 20         | 15.65        | -         | -           | 101              | 100.00        | -              | - | -          | -           | <b>4.05</b>  |
| VII       | 113           | 37  | 38.60        | 34          | 22.80        | 39         | 25.44        | 3         | 2.65        | 113              | 100.00        | -              | - | -          | -           | <b>3.79</b>  |
| VIII      | 122           | 45  | 38.60        | 34          | 27.87        | 38         | 31.15        | 5         | 4.10        | 122              | 100.00        | -              | - | -          | -           | <b>3.90</b>  |
| V - VIII  | <b>440</b>    | <b>174</b>                                | <b>39.55</b> | <b>140</b>  | <b>31.82</b> | <b>118</b> | <b>26.82</b> | <b>8</b>  | <b>1.82</b> | <b>440</b>       | <b>100.00</b> | -              | - | -          | -           | <b>3.98</b>  |
| II - VIII | <b>787</b>    | <b>419</b>                                | <b>53.24</b> | <b>216</b>  | <b>27.45</b> | <b>141</b> | <b>17.92</b> | <b>10</b> | <b>1.27</b> | <b>786</b>       | <b>99.87</b>  | -              | - | <b>1</b>   | <b>0.13</b> | <b>4.27</b>  |
| I - VIII  | <b>890</b>    |   |              |             |              |            |              |           |             |                  |               |                |   |            |             |              |



Графички приказ успеха ученика на крају школске 2018/2019. године

**2.2. Извештај са Завршног испита – јун 2019. године**Укупно ученика полагаало Завршни испит: **121**

| Предмети                      | Српски језик | %      | Математика   | %      | Комбиновани тест | %     |
|-------------------------------|--------------|--------|--------------|--------|------------------|-------|
| <b>Просечан број бодова</b>   | <b>12.35</b> | 61.75  | <b>11.11</b> | 55.55  | <b>11.23</b>     | 56.15 |
| Број ученика са 20 поена      | <b>2</b>     | 10.00  | <b>0</b>     | 0.00   | <b>0</b>         | 0.00  |
| Број ученика са >15           | <b>32</b>    | 160.00 | <b>24</b>    | 120.00 | <b>15</b>        | 12.30 |
| >10                           | <b>82</b>    | 410.00 | <b>67</b>    | 335.00 | <b>77</b>        | 63.11 |
| Број ученика са <5            | <b>7</b>     | 35.00  | <b>6</b>     | 30.00  | <b>3</b>         | 2.46  |
| Број ученика који има 0 поена | <b>0</b>     | 0.00   | <b>0</b>     | 0.00   | <b>0</b>         |       |

| Предмети      | Српски језик | %     | Математика   | %     | Комбиновани тест | Просек       |
|---------------|--------------|-------|--------------|-------|------------------|--------------|
| <b>VIII-1</b> | <b>11.02</b> | 55.10 | <b>11.00</b> | 55.00 | <b>10.72</b>     | <b>10.91</b> |
| <b>VIII-2</b> | <b>11.69</b> | 58.45 | <b>10.85</b> | 9.43  | <b>10.56</b>     | <b>11.27</b> |
| <b>VIII-3</b> | <b>12.12</b> | 60.60 | <b>10.68</b> | 9.62  | <b>11.26</b>     | <b>11.35</b> |
| <b>VIII-4</b> | <b>14.25</b> | 71.25 | <b>11.98</b> | 10.79 | <b>11.73</b>     | <b>12.65</b> |
| <b>VIII-5</b> | <b>12.82</b> | 64.10 | <b>11.11</b> | 10.01 | <b>12.05</b>     | <b>11.99</b> |
| За школу      | <b>12.35</b> | 61.75 | <b>11.11</b> | 55.55 | <b>11.23</b>     | <b>11.56</b> |

### 2.3. Оцена рада школе у претходној школској години

Протекла школска година је била веома успешна. Остварена постигнућа су резултат добре реализације планираних и програмираних задатака. Истакао бих веома бројна и значајна постигнућа ученика на школским, општинским, градским и републичким такмичењима.

Сигуран сам да ћемо у наредном периоду својим запаженим резултатима скренути пажњу надлежних институција. Такође ћемо се трудити да одржимо континуитет опремања школе и школских просторија.

Школска година је добро припремљена, потребна документа (Годишњи План рада и остало), донети су и усвојени на време и школска година је започета са 36 одељења и два одељења у Продуженом боравку. Све планиране активности, као и васпитно-образовни процес, одвијали су се без већих проблема.

Почетак нове школске године обележен је свечаним пријемом ученика првог разреда, а формирано је четири одељења. У холу школе приређен је пригодан програм, а сваки ученик првог разреда добио је и мали поклон од школе.

Настава је започета и реализована током године без већих проблема. Током месеца септембра организована су традиционално предавања Полицијске управе, одржани родитељски састанци, Школски одбор, као конституисање Ученичког парламента и других тимова неопходних за функционисање школе. У септембру је организовано иницијално тестирање ученика петог и седмог разреда из српског језика и математике.

Септембар је обележен предавањима ПУ о безбедности у саобраћају, за ученике првог разреда, конституисањем тимова, Ученичког парламента, као и одржавањем родитељских састанака за сва одељења.

На седници ШО усвојена су најзначајнија акта за рад школе у школској 2018/2019. години, донета одлука о висини ђачког динара, цени obroка у ђачкој кухињи и усвојени Извештаји о раду школе и раду директора. На предлог Савета родитеља одабрана је осигуравајућа кућа која ће осигурати ученике у овој школској години - Generalli осигурање.

Што се тиче кадровских питања пре почетка школске године, разрешено је питање технолошког вишка прерасподелом запослених унутар колектива, а пошто је продужена забрана запошљавања у јавном сектору, наставу у продуженом боравку и у петом одељењу четвртог разреда, изводе професори разредне наставе који су засновали радни однос на одређено време, до расписивања огласа за трајно решавање тих радних места. Настава у школској 2018/2019. години је стручно заступљена, а испит за лиценцу су положили или пријавили сви наставници. У току септембра, у пензију је отишла наставница хемије Станојка Батрићевић, а на њено место долази преузимањем Јасна Рацковић, професор хемије која је претходно радила у ОШ „ Степа Степановић“ Горња Горевница са 20%, ОШ „Бранислав Петровић“ са 40%, и у Прехрамбено-угоститељској школи са 40% норме. Такође, у децембру у пензију одлази секретар школе Инослава Нешовић, на чије место долази Катарина Поповић, дипломирани правник из ОШ „Божо Томић“ Пријевор и колегиница Горица Обрадовић, професор техничког образовања - на њено место долази Слађана Ђорђевић, професор техничког образовања, преузимањем из ОШ „Свети ђакон Авакум“ Трнава са 30%, 10% преузима Дарко Василић из ОШ „Прелјина“ Прелјина, а 50% норме је допуњено колеги Дејану Лучићу.

Динамичан рад у овој школској години настављен је и у октобру месецу када је организован одлазак ученика малђих разреда на наставу у природи у хотел „Сребрна лисица“ на Копаонику у две групе, у организацији ТА „А-Супертурс“ из Чачка. Са наставницима и ученицима као стручни вођа за прву групу путовао је педагог школе Анђелка Петровић, а са

другом групом је све време боравио и пратио групу директор школе. Да је све протекло у најбољем реду сведочи и извештај стручних вођа у којима је детаљно описан боравак ученика на настави у природи – извештај је усвојен на седници Наставничког већа.

У октобру је организована и екскурзија за ученике осмог разреда на тродневној маршрути Чачак – Фрушка гора – Манастир Крушедол – Сремски Карловци – Петроварадин – Нови Сад - Природњачки музеј - Сомбор - Палић - Суботица - Вршац - Идвор - Чачак. Стручни вођа пута био је директор школе, а екскурзију је организовала ТА „А – Супертурс“ из Чачка.

У октобру смо се потрудили да што боље организујемо дечију недељу, у оквиру које је на теренима СЦ „Младост“ одржана и „Трка за срећније детињство“.

Ове године интересовање за одлазак на Сајам књига и Фестивал науке је било велико, али због одржавања наставе, Сајам је посетило само педесетак ученика у пратњи три наставника.

Новембар месец је за мене, као и за Тим за културну и јавну делатност и цео колектив, веома значајан месец јер тада славимо Дан школе и трудимо се да што боље и што достојније обележимо тај дан. Ове године смо успели да као и претходних година свечано и уз велики број званица прославимо Дан школе. Пригодан програм су припремили наставници и ученици школе. Саставни део прославе је била и промоција школског листа „Вуковац“.

Поред редовних послова са посебном пажњом је инициран рад Тимова који се баве различитим сегментима образовно-васпитног рада, као што су школско развојно планирање, инклузивна настава, стручно усавршавање наставника, заштита ученика од насиља, итд.

У оквиру стручног усавршавања организован је дводневни семинар „Наставник као кључни фактор успешне наставе“ за 30 наставника наше школе у РЦ за стручно усавршавање, уз редовно праћење активности РЦ и упућивање наставника на семинаре које организује РЦ.

Вођени су разговори са ученицима, њиховим родитељима и предметним наставницима, на тему успеха и дисциплинаеученика. Посећени су часови наставника разредне и предметне наставе и наставника који су у програму припреме за полагање испита за лиценцу.

Организовао сам и присуствовао седницама Педагошког колегијума, Тима за самовредновање, Тима за израду школског развојног плана и других.

У току школске године је сазвано и одржано једанаест седница Наставничког већа које су поред успеха и дисциплине ученика имале дискусије на теме које су битне за функционисање школе. Посебан акценат је стављен на рад Тима за самовредновање, Тима за инклузивну наставу, Тима за заштиту ученика од насиља, као и на рад Тима за израду школског програма и Тима за школско развојно планирање. На седницама Наставничког већа настојао сам да сви запослени остваре увид у најзначајнија акта школе и да се са њима адекватно упознају.

У јануару месецу су извршене припреме за крај првог полугодишта, одржане седнице Одељењских већа, Наставничког већа као и родитељски састанци у чијој припреми и сам активно учествовао.

Дан Светог Саве је обележен уз пригодан програм ученика и наставника школе. Припрему и реализацију програма поводом школске славе су извели ученици и наставници млађих разреда у сарадњи са наставницама музичке и ликовне културе.

Почетак другог полугодишта обележен је прилагођавањем ученика и наставника радној атмосфери, састанцима Тимова за Школско развојно планирање, професионалну оријентацију, Савет родитеља, Школски одбор, Тим за заштиту од насиља и тако даље.

Ипак, фебруар је месец када почињу школска такмичења и настојања ученика да се покажу у најбољем светлу у различитим областима и предметима које изучавају. Овде бих искористио прилику да похвалим ученике наше школе који су у великом броју учествовали на такмичењима из свих предмета и постигли запажене резултате.

Март месец школске 2018-2019. године за нас је био доста активан, уз бројна такмичења из скоро свих наставних предмета. Школа је била организатор општинског и окружног такмичења из српског језика и језичке културе.

Такмичења су протекла у најбољем реду; одзив ученика и наставника је био задовољавајући, а награде су понели најбољи ученици.

Март месец обележио је догађај – „Школа по мери првака“. Пројекат „Школа по мери првака“ реализује се у школи већ неколико година заредом и један је од пројеката који окупља наставнике разредне наставе, професоре физичког васпитања, професоре природних наука, педагошко-психолошку службу и остале. У оквиру овог пројекта ове школске године реализовали смо посету вртићима по следећем распореду:

- у уторак, 12. марта за вртиће Младост, Бисери и Дечји гај
- у среду, 13. марта за вртиће Мали капетан и Полетарац
- у четвртак, 14. марта за вртиће Радост 1 и Радост 2
- у петак, 15. марта за вртиће Невен и Мајски цвет

Активности су се наставиле посетом предшколских група школе. План посете обухватио је продужени боравак, кабинете за биологију, физику и математику, дружење са учитељима, салу за физичко и освежење у школској кухињи.

У априлу је на основу календара Министарства просвете, науке и технолошког развоја организован пробни завршни испит. Организација тог испита је врло компликована за школу јер један део испита пада у радни дан па је потребно померати распоред часова, организовати дежурства и све остало.

Што се тиче организације ми смо, као и претходних година, све послове од копирања до прегледања и обраде података са тестова, урадили добро. Један број ученика и њихових наставника правилно је искористио пробни завршни испит и поправио знања из оних области које су лоше урађене на испиту.

Мај месец обележен је реализацијом ђачких екскурзија за ученике од првог до седмог разреда уз одличан одзив ученика, добру организацију, и примерно понашање ученика. Други значајан догађај за мај је Дисово пролеће и посета наших ученика и наставника програму који је посвећен овом нашем завичајном песнику. Ученици су били изузетно активни и узели учешћа на „Бициклијади“, традиционалној вожњи улицама града.

Друго полугодиште школске 2018-2019. завршено је у јуну месецу - тај период био је посебно богат догађајима као на културном и забавном плану, али пре свега на сумирању васпитно-образовних постигнућа ученика наше школе.

Пре свега бих истакао успех ученика осмог разреда међу којима се нашао 21 носилац дипломе „Вук Караџић“ којима су на пригодној свечаности уручени поклони од школе и подељене дипломе. Најбољи међу најбољима била је Данка Савковић, која је проглашена ђаком генерације. На завршни испит изашли су сви ученици. Успех наших ученика је солидан.

На крају другог полугодишта одржане су седнице Одељењских већа, Наставничко веће и родитељски састанци.

После уписа ученика осмог разреда у средњу школу, радници школе су отишли на заслужени одмор, а управа школе и помоћно-техничко особље од 10. јула 2019. године.

### III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

#### 3.1. Кадровска структура школе

##### 3.1.1. Наставно особље

| Редни број | Презиме и име              | Предмет – радно место                | Степен стручне спреме | Датум рођења  | Увој школиод  | Лиценца | Радни стаж |
|------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------|---------------|---------|------------|
| 1.         | Пештерац Данијела          | енглески језик<br>помоћник директора | VII                   | 22. 02.1972.  | 11.12.1997.   | да      | 23         |
| 2.         | Шкавовић Гордана           | српски језик                         | VII                   | 01. 01. 1956. | 01. 09. 1990. | да      | 38         |
| 3.         | Бојовић Јелена             |                                      | VII                   | 22. 06.1956.  | 01. 09.1991.  | да      | 31         |
| 4.         | Ђурчић Душица              |                                      | VII                   | 30.11.1970.   | 01. 09.1995.  | да      | 24         |
| 5.         | Баралић Јасна              |                                      | VII                   | 05. 03. 1967. | 01. 09. 2000. | да      | 21         |
| 6.         | Петронијевић Марија        |                                      | VII                   | 19.10.1978.   | 01. 09. 2003. | да      | 15         |
| 7.         | Гостиљац Весна             | енглескијезик                        | VII                   | 09.04.1977.   | 01. 09. 2015. | да      | 15         |
| 8.         | Алексић Зоран              |                                      | VII                   | 14. 05.1968.  | 01. 09.1995.  | да      | 24         |
| 9.         | Вучељић Марија             |                                      | VII                   | 20. 03. 1970. | 11. 02. 2002. | да      | 22         |
| 10.        | Гујаничић Марија           |                                      | VII                   | 17.03.1980.   | 07.10.2016.   | да      | 13         |
| 11.        | Вулин Снежана              | немачки језик                        | VII                   | 03. 07. 1963. | 01.09.2010.   | да      | 29         |
| 12.        | Чубриловић Цмиља           |                                      | VII                   | 03.03.1968.   | 11. 09. 2007. | да      | 23         |
| 13.        | Лечменић Наташа            | ликовна култура                      | VI                    | 23. 01. 1975. | 01. 09. 2000. | да      | 17         |
| 14.        | Ковачевић Љиљана           |                                      | VII                   | 07.02.1958.   | 03.04.2016.   | да      | 29         |
| 15.        | Новичић Слађана            | музичка култура                      | VII                   | 03. 07. 1972. | 20. 09. 1999. | да      | 23         |
| 16.        | Азањац Шишовић Сања        |                                      | VII                   | 14.04.1978.   | 2. 12. 2009.  | да      | 15         |
| 17.        | Каличанин Дана             | историја                             | VII                   | 20. 01.1959.  | 01. 09. 1992. | да      | 34         |
| 18.        | Росић Александар           |                                      | VII                   | 22. 06.1971.  | 17. 09.1996.  | да      | 22         |
| 19.        | Адамовић Душица            | географија                           | VII                   | 26. 02.1961.  | 01. 09.1993.  | да      | 26         |
| 20.        | Рвовић Иван                |                                      | VII                   | 02.02.1989.   | 27.03.2017.   | не      | 3          |
| 21.        | Пауновић Ненад             | физика                               | VII                   | 07. 04. 1979. | 01. 09. 2012. | не      | 9          |
| 22.        | Дукић Олга                 |                                      | VII                   | 17. 07. 1976. | 20. 01. 2014. | не      | 15         |
| 23.        | Поледица Биљана            | математика                           | VII                   | 29. 04. 1976. | 12.01.2016.   | не      | 6          |
| 24.        | Урошевић Љиљана            |                                      | VII                   | 17. 03. 1972. | 01.09.2000.   | да      | 21         |
| 25.        | Лекић Анђела               |                                      | VII                   | 12. 11. 1991. | 01. 09. 2019. | не      | 3          |
| 26.        | Стевановић Живковић Милица |                                      | VII                   | 13. 04. 1985. | 01.09.2016.   | не      | 5          |
| 27.        | Јовановић Јелица           |                                      | VII                   | 24.11.1979.   | 01.09.2017.   | да      | 9          |
| 28.        | Милићевић Живадинка        | биологија                            | VII                   | 06. 09.1956.  | 17. 09.1996.  | да      | 31         |
| 29.        | Марковић Весна             |                                      | VII                   | 07. 09.1961.  | 01. 09.1994.  | да      | 24         |
| 30.        | Чоловејић Јелена           | хемија                               | VII                   | 06. 01. 1981. | 01.09.2019.   | не      | 2          |
| 31.        | Иконић Душица              | ТиТ, ТиИО и ИиР                      | VII                   | 02.03.1977.   | 01.09. 2007.  | да      | 14         |
| 32.        | Славковић Снежана          |                                      | VII                   | 07. 06. 1975. | 01. 09.2006.  | да      | 19         |
| 33.        | Лајшић Јелена              |                                      | VII                   | 17. 06. 1981. | 24. 09. 2008. | да      | 11         |
| 34.        | Лучић Дејан                |                                      | VII                   | 02.12.1990.   | 01.09.2017.   | не      | 2          |
| 35.        | Новаковић Јасна            |                                      | VII                   | 06. 04. 1985. | 01.09.2019.   | не      | 0          |
| 36.        | Ђирковић Дионезија         | Физичко<br>васпитање                 | VII                   | 24. 08.1956.  | 01. 09.1987.  | да      | 31         |
| 37.        | Савковић Мица              |                                      | VII                   | 24. 09. 1963. | 01. 09. 2001. | да      | 29         |
| 38.        | Парезановић Срђан          |                                      | VII                   | 23. 09. 1982. | 02. 09. 2013. | да      | 7          |

|     |                         |                             |               |               |               |    |    |
|-----|-------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|---------------|----|----|
| 39. | Јокановић Остоја        | Наставници разредне наставе | VII           | 22. 01.1956.  | 01.12.1990.   | да | 38 |
| 40. | Трифунковић Јелица      |                             | VI            | 18. 02.1959.  | 17.12.1984.   | да | 35 |
| 41. | Милошевић Зорица        |                             | VII           | 19. 04.1962.  | 01. 09.1985.  | да | 35 |
| 42. | Даниловић Јованка       |                             | VII           | 20. 01.1963.  | 03. 02.1986.  | да | 35 |
| 43. | Куртић Мирјана          |                             | VI            | 03. 04. 1963. | 01. 09.1985.  | да | 34 |
| 44. | Радоњић Љубица          |                             | VI            | 22. 08.1962.  | 30. 01.1989.  | да | 32 |
| 45. | Крчић Љиљана            |                             | VII           | 17. 07.1963.  | 11. 10. 2002. | да | 32 |
| 46. | Милетић Небојша         |                             | VII           | 22. 03.1967.  | 01. 09.1991.  | да | 29 |
| 47. | Пауновић Гордана        |                             | VII           | 09. 08.1968.  | 01. 09.1993.  | да | 28 |
| 48. | Спасојевић Марина       |                             | VII           | 05. 08.1969.  | 01. 09.1995.  | да | 27 |
| 49. | Глишовић Марић Јасминка |                             | VII           | 20. 07.1968.  | 15. 01. 2002. | да | 28 |
| 50. | Николић Душица          |                             | VII           | 11. 01. 1969. | 01. 09.1995.  | да | 28 |
| 51. | Милорадовић Марија      |                             | VII           | 10. 07.1968.  | 01. 09.1995.  | да | 24 |
| 52. | Вуксановић Весна        |                             | VII           | 15. 05.1970.  | 02. 09.1997.  | да | 26 |
| 53. | Ралић Наташа            |                             | VII           | 26. 09. 1970. | 01. 12. 2001. | да | 23 |
| 54. | Ђулић Милена            |                             | VII           | 01.12. 1970.  | 01.01.2000.   | да | 26 |
| 55. | Мандић Јелена           |                             | VII           | 06. 05. 1973. | 09.12.1996.   | да | 23 |
| 56. | Нада Шкавовић           |                             | VII           | 31. 08. 1988. | 01.09.2015.   | не | 5  |
| 57. | Ерић Јулија             | VII                         | 06. 08. 1980. | 15. 11. 2010. | да            | 10 |    |
| 58. | Даниловић Драгана       | VII                         | 18. 07. 1988. | 01. 09. 2015. | да            | 4  |    |

### 3.1. 2. Ненаставно особље

| Редни број | Презиме и име    | Предмет – радно место | Степен стручне спреме | Датум рођења  | Увој Школи од | Лиценца | Радни стаж |
|------------|------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|---------------|---------|------------|
| 1.         | Иконић Милко     | директор              | VII                   | 18. 03. 1972. | 21. 01. 2001. | да      | 19         |
| 2.         | Симовић Марина   | педагог               | VII                   | 16. 05. 1992. | 01.09.2019.   | не      | 0          |
| 3.         | Вуловић Марија   | психолог              | VII                   | 11. 09.1964.  | 16. 12. 1991. | да      | 28         |
| 4.         | Поповић Катарина | секретар              | VII                   | 21.09.1974.   | 13.12.2018.   | да      | 13         |
| 5.         | Брајовић Бојана  | библиотекар           | VII                   | 02.08.1977.   | 01. 10. 2017. | да      | 21         |
| 6.         | Пејак Марија     | књиговођа             | VII                   | 23. 03.1979.  | 16. 01. 2013. |         | 8          |
| 7.         | Мијатовић Ружица | благајник             | VI                    | 03.07.1958.   | 04. 04. 2007. |         | 30         |



**3.1.3. Помоћно техничко особље**

| Редни број | Презиме и име       | Предмет – радно место | Степен стручне спреме | Датум рођења  | Увој школи од | Радни стаж |
|------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|---------------|------------|
| 1.         | Марковић Милан      | домари                | КВ                    | 07. 03. 1967. | 23. 04. 2004. | 34         |
| 2.         | Машић Зоран         |                       | КВ                    | 08. 02. 1975. | 01. 05. 2019. | 0          |
| 3.         | Михаиловић Милка    | куварице              | КВ                    | 13. 12. 1967. | 14. 10. 1997. | 24         |
| 4.         | Комленовић Радмила  |                       | КВ                    | 22.05.1963.   | 1. 09. 2017.  | 2          |
| 5.         | Јовановић Мирјана   | спремачице            | ОСНОВНА ШКОЛА         | 25. 03. 1960. | 03. 02. 1987. | 33         |
| 6.         | Ђоковић Стојислава  |                       |                       | 10. 08. 1973. | 10. 08. 2010. | 11         |
| 7.         | Вукајловић Нада     |                       |                       | 25. 03. 1958. | 10. 08. 2001. | 20         |
| 8.         | Милић Тама          |                       |                       | 20. 12. 1967. | 22. 02. 2005. | 17         |
| 9.         | Зарић Младена       |                       |                       | 23. 01. 1967. | 21. 12. 2007. | 26         |
| 10.        | Симић Радмила       |                       |                       | 04. 09. 1974. | 26. 10. 2012. | 6          |
| 11.        | Јовашевић Петкана   |                       |                       | 22. 06. 1981. | 01. 06. 2012. | 8          |
| 12.        | Солдатовић Данијела |                       |                       | 23. 08. 1977. | 10. 09. 2013. | 9          |
| 13.        | Милић Милица        |                       |                       | 26. 11. 1977. | 23. 09. 2014. | 14         |

**3.1.4. Рад на одређено време:**

| Редни број | Презиме и име          | Предмет – радно место  | Степен стручне спреме | Процент ангажованости | Лиценца | Радни стаж |
|------------|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|---------|------------|
| 1.         | Чоловић Ирена          | вероучитељ             | VII                   | 85                    | не      | 22         |
| 2.         | Ђукић Олга             | физика                 | VII                   | 100                   | не      | 15         |
| 3.         | Шкавовић Нада          | проф. разредне наставе | VII                   | 100                   | да      | 5          |
| 4.         | Даниловић Драгана      | проф. разредне наставе | VII                   | 100                   | да      | 4          |
| 5.         | Поледица Биљана        | математика             | VII                   | 100                   | да      | 6          |
| 6.         | Стевановић Живковић М. | математик              | VII                   | 100                   | да      | 5          |
| 7.         | Лекић Анђела           | математик              | VII                   | 44                    | не      | 3          |
| 8.         | Ерић Јулија            | проф. разредне наставе | VII                   | 100                   | да      | 10         |
| 9.         | Поповић Катарина       | секретар               | VII                   | 100                   | да      | 13         |
| 10.        | Милић Милица           | спремачица             | III                   | 100                   |         | 14         |
| 11.        | Машић Зоран            | домар                  | III                   | 100                   |         | 0          |

**3.1.5. Рад у другој установи**

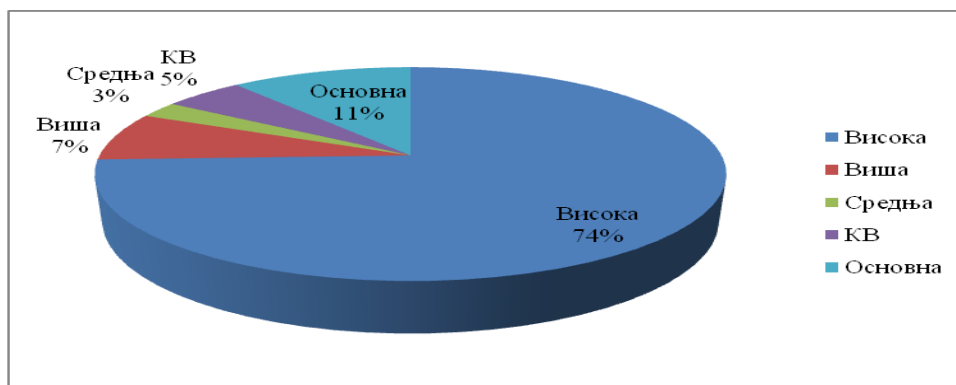
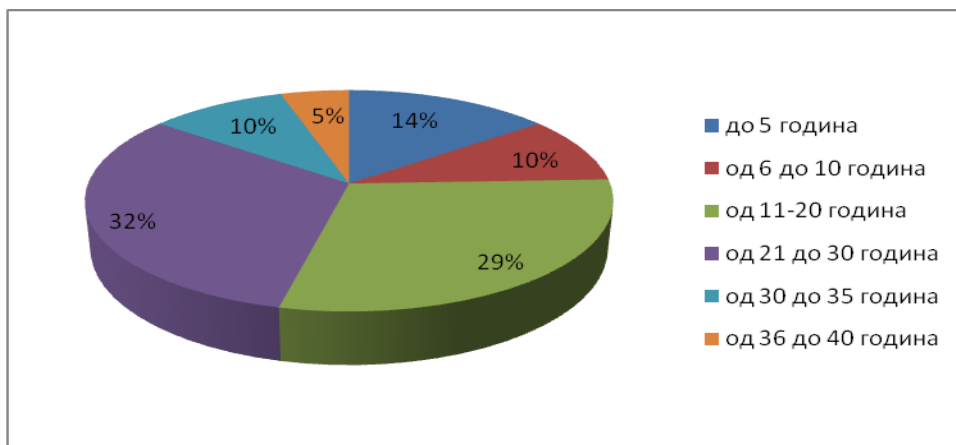
| Презиме и име       | Радно место                  | радно време у школи | радно време у другој школи           |
|---------------------|------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| Шишовић Азањац Сања | Наставник музичке културе    | 15%                 | 85% ОШ „Филип Филиповић“             |
| Пауновић Ненад      | Наставник физике             | 40%                 | 60% ОШ „Прељина“ – Прељина           |
| Рвовић Иван         | Наставник географије         | 70%                 | 30% Медицинска школа                 |
| Парезановић Срђан   | Наставник физичког васпитања | 70%                 | 30% ОШ „Свети Ђакон Авакум“          |
| Ковачевић Љиљана    | Наставник ликовне културе    | 15%                 | 85% ОШ „Академик Миленко Шушић“ Гуча |
| Гујаничић Марија    | Наставник енглеског језика   | 61%                 | 39% Машинско саобраћајна школа       |
| Гостиљац Весна      | Наставник енглеског језика   | 56%                 | 44% Музичка школа - Чачак            |

**На боловању су:**

1. Мирјана Младеновић, сервирка
2. Анђелка Петровић, педагог
3. Слађана Ђорђевић, проф. ТИТ
4. Јасна Рацковић, проф. хемије

**На плаћеном одсуству је:**

1. Братислава Стевановић, проф. географије

**3.1. 6. Кадровска структура према степену стручне спреме****3.1.7. Кадровска структура према радном стажу**

## 3.2. Материјално-технички услови рада школе

### Школски простор

Школа располаже једном зградом у оквиру које су физкултурне сале и школским земљиштем на коме су делом спортски полигони, а други део је затрављено и уређено школско земљиште.

Наставне просторије:

- 18 класичних учионица
- 6 кабинета: биологија, хемија, физика, техника и технологија, ликовна култура, музичка култура
- 1 радионица
- 2 сале за физичко васпитање
- 1 кабинет за предмет информатика и рачунарство
- 1 учионица за продужени боравак

Остале просторије:

- 1 наставничка канцеларија
- 1 канцеларија директора
- 1 канцеларија за књиговођу и благајника
- 1 зубна амбуланта
- 1 кухиња са трпезаријом и магацинским простором
- 1 котларница
- 1 адаптирани део ходника за библиотеку
- 1 адаптирани део ходника за логопеда
- 1 адаптирана просторија за педагога и психолога
- 1 адаптирана просторија за секретара,
- 1 просторија за помоћно особље
- 1 радионица за домара
- 2 свлачионице за ученике
- 2 подрумске просторије
- Санитарне просторије, комуникације (холови и степеништа).

Укупна површина школског простора износи 4767,2 m<sup>2</sup>, а од тога учионичког простора 2061m<sup>2</sup>, административног простора 166 m<sup>2</sup>, школске библиотеке 54 m<sup>2</sup> физкултурне сале 522 m<sup>2</sup>, школске кухиње са трпезаријом и магацинским простором 316 m<sup>2</sup>, ходници, адаптиране подрумске просторије и мокри чворови 1117m<sup>2</sup>, школског дворишта 10.056 m<sup>2</sup> (од тога 480m<sup>2</sup> спортски полигон) и кошаркашко игралиште површине 464 m<sup>2</sup>.

### - Опрема и намештај

У односу на Норматив простора, опреме и наставних средстава ("Просветни гласник", број 2 и 4/1990) школа располаже са довољним бројем просторија за нормалан рад у две смене (с обзиром на број ученика по одељењима и број одељења).

Учионички простор је опремљен одговарајућим намештајем према Нормативу, у функцији је, а у 15 учионица, кабинету биологије и хемије, у креативној учионици као и у продуженом боравку и кабинету за енглески језик је нов намештај.

Опремљеност школе опште наставним средствима, као и специјализованим за предметну наставу је око 60% у односу на нови Норматив простора, опреме и наставних средстава у основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник Републике Србије", број 4 од 15. августа 1990. године).

Опремљеност школе наставним средствима по предметима је следећа:

- српски језик 75 %
- енглески језик 75 %
- ликовна култура 70 %

- музичка култура 90 %
- историја 60%
- географија 60%
- физика 75%
- математика 65 %
- биологија 90 %
- хемија 90%
- техничко и информатичко образовање 70%
- физичко васпитање 80 %
- кабинет за информатику и рачунарство 90%
- учионице млађих разреда 70 %

Процена опремљености је дата у односу на важећи Норматив. С обзиром да се измене и допуне Правилника о наставном плану и програм у основног образовања и васпитања примењују од пре много година, то процена опремљености мора бити коригована када се објави нови Норматив простора, опреме и наставних средстава за основне школе.

На основу извештаја о спољашњем вредновању рада школа има простора да се унапреди кључна област Ресурси, набавком и опремањем школе наставним средствима и већом употребом истих у реализацији наставног процеса.

#### **- Оцена опремљености наставним, техничким и другим средствима**

Оцена је да је опремљеност школе у односу на горњи норматив добра. Овакво стање је омогућено акцијама, које је организовала школа у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, локалном самоуправом и реализацијом пројеката.

#### **- Списак наставних, техничких и других средстава чија се набавка планира у току године**

Набавка нових наставних средстава, како опште тако и посебне намене, вршиће се у складу са листом приоритета, коју су утврдили Школски одбор и Савет родитеља, а на основу предлога стручних већа и Наставничког већа. Динамика набавке биће усклађена са средствима која се за ту намену буду добила од општинског буџета и оних, која се и даље буду добијала од родитеља ученика наше школе и других донатора.

Приоритет у опремању учионица наставним средствима имају учионице у којима се изводи настава из биологије и разредне наставе.

Најважнији посао у наредној години је реконструкција женске свлачионице у физкултурној сали, постављање нових олука на школској згради и опремање две учионице новим намештајем.

### **3.3. Мере за побољшање материјалних услова рада школе**

Школска година, која је за нама, означила је наставак започетих радова од 2002. године на овамо, на побољшавању услова рада у школи. Ти радови су се од 2002. године на овамо одвијали у различитим облицима, некада врло обимни, некада мање обимни, али у сталном континуитету. Свака година је означила већи или мањи помак у побољшавању услова рада у школи. Обим изведених радова у школској 2018/2019. години, мањег је интензитета, јер су и материјалне могућности биле врло скромне.

Овом приликом желим да истакнем да је у претходних десет година у школски објекат уложено доста материјалних средстава, највише од локалне самоуправе, али и преко донација, SDC-а, DILLS-а и Министарства просвете и науке, родитеља и сопствених средстава школе и да је доста тога урађено, како на самом објекту школе тако и на обнављању школског намештаја, опреме и друго.

У последњих дванаест година на згради школе замењена је целокупна спољашња столарија, а највећим делом и унутрашња, извршена је потпуна реконструкција санитарних чворова, замењени котлови у котларници, замењена расвета у школској згради, постављени нови подови у добром делу

учионица, реновирана и опремљена креативна учионица, кабинет хемије, кабинет за техничко и информатичко образовање, опремљен савремени кабинет за информатику, музичко васпитање и продужени боравак и тако даље. Посебно истичем да су велика и мала фискултурна сала потпуно реновиране и да је постављена вентилација. На школској згради замењен је кровни покривач и извршена инсталација громобранске заштите.

За боље услове наставе физичког васпитања изграђени су спортски терени, а двориште је ограђено и делом осветљено. Овакав обим радова на школској згради пратила је и набавка и замена школског намештаја и савремене опреме за наставу. У највећем броју учионица и кабинета купљен је нови намештај, а у једном броју учионица уведена је вода и постављени лавабои, постављене нове табле (беле и зелене), купљени ормари и чивилуци, а у кабинету за српски језик и биологију су инсталиране паметне табле.

Школска библиотека нуди наставницима и ученицима богату стручну литературу, а сви наставници располажу са бесплатним уџбеницима и другом помоћном литературом.

У фискултурној сали је замењена расвета, постављени су лед рефлектори и реконструисана мушка свлачионица са санитарним чворовима, а учионице и ходници школе су окречени и хол школе сређен.

Урађен је нов видео надзор за школску зграду са 29 камера.

Када је у питању опрема и наставна средства школа је наставила да осавременује наставу и побољшава услове рада па је у том правцу опремљен кабинет за информатику средствима - донацијом Министарства правде, опремљен кабинет за технику и технологију новим радним плочама на клупама за ученике и са 12 рачунара. Набављено 2 лап-топа за потребе предметне и разредне наставе. Две учионице опремљене ТВ апаратом, донацијом родитеља. У у две учионице су набављене нове школске клупе и столице, и то у учионици за продужени боравак и учионици број 25.

И година иза нас обележена је даљим богаћењем фонда библиотеке, а то су углавном дела ђачке лектире и појединачне књиге од посебног значаја. Средствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја набављене су књиге за библиотечку у вредности од 27326,45 динара.

Захваљујући сопственим средствима која су остварена путем донација извршена је замена дотрајалих врата на санитарном чвору у свлачионицама фискултурне сале, вршене ситне поправке и кречење школског објекта.

Конкретно, школска 2018/2019. година се одликује озбиљнијим улагањима у школски објекат, реконструкцијом мушке фискултурне сале, уградњом новог видео надзора за целу школску зграду, реализацијом пројекта „Повезане школе“ у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

Када су у питању материјална улагања у школски објекат, важно је напоменути да сам организовао и пропратио следеће радове.

- Током јула и августа су окречене све учионице и холови школе
- Урађене заштитне лајсне на улазним вратима на 10 учионица (3 у приземљу и 7 на првом спрату)
- У сарадњи са родитељима обезбеђена донација два ТВ пријемника (учионица бр. 6 и 20)
- Реализована набавка опреме за домаћинство у школској кухињи
  - Фрижидер
  - Микроталасна пећница
  - Пећ за припремање хране и шпорет са две рингле
  - Прибор за припремање и конзумирање хране – посуђе
- У трпезарији замењене плоче на трпезаријским столовима
- У школској кухињи реконструисан главни разводни ормар за струју
- У сарадњи са родитељима обезбеђена донација намештаја за све просторије школе од Рајфајзен банке (ормари, фотеле, радни столови, радне столице за наставнике ...)
- У котларници замењене дотрајале цеви инсталације, урађен сервис циркуларних пумпи за воду на котловима и на једној пумпи замењени вентили
- Кроз пројекат „Учионица на отвореном“ постављени столови и клупе за летњу учионицу у школском дворишту

- Кроз пројекат „Зелени еко кутак“ у учионици 26 (кабинет за географију) замењене плоче на ђачким клупама и обезбеђен ТВ апарат за потребе наставе географије
- Испред улаза у салу оштећена подна облога замењена ПВЦ винил подном облогом
- У свлачионицама у физкултурној сали обезбеђена топла вода, саниране неравнине на зидовима и на тоалетима замењена дотрајала врата алуминијумским вратима
- На другом спрату испред учионица постављене клупе за ученике (укупно 6 комада)
- У канцеларији рачуноводства реконструисани ормари за одлагање документације

Сваке године настојимо да бар у неком делу обогатимо школу новим наставним средствима, заменимо она која су оштећена или на неки други начин оспособимо за примену у настави.

У овом периоду набавили смо 68 нових наслова за школску библиотеку, а од тога 37 публикација намењених ученицима са посебним потребама и 10 часописа, највећим делом ђачке лектире, али и другим делима која су интересантна за ученике и наставнике. Један део књижне грађе смо набавили од средстава која су обезбеђена од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а други део од сопствених средстава.

Поред набавке књига за школску библиотеку, набављено је 20 лопти за млађе разреде, 10 за мали фудбал и 10 за између две ватре; мреже за мале голове у физкултурној сали, три географске карте за потребе наставе у млађим разредима, два лаптопа за потребе наставе, сто за стони тенис за потребе наставе физичког васпитања.

Остали послови су се односили на одржавање школског објекта.

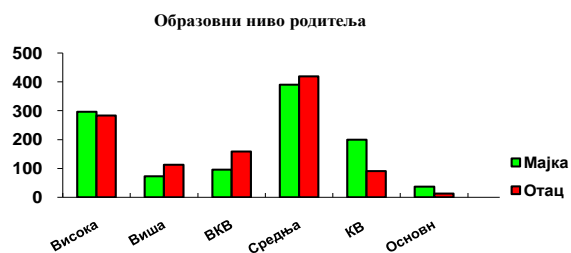
За наредну годину планира се:

- замена олука на школској згради,
- куповина намештаја за две учионице,
- реконструкција женске физкултурне сале,
- куповина опреме за ђачку кухињу

### 3.4. Породични услови ученика

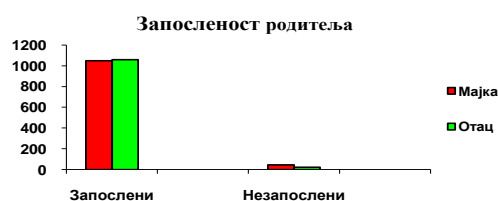
#### Т- 3.4.1

|    | ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА | МАЈКА | ОТАЦ |
|----|-------------------------|-------|------|
| 1. | Основна школа           | 28    | 15   |
| 2. | Средња школа за КВ      | 160   | 84   |
| 3. | Средња школа            | 449   | 439  |
| 4. | Виша школа за ВКВ       | 19    | 121  |
| 5. | Виша школа              | 139   | 135  |
| 6. | Висока стручна спрема   | 119   | 122  |



#### Т- 3.4.2

|    | ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА | МАЈКА | ОТАЦ |
|----|----------------------|-------|------|
| 1. | Запослен             | 872   | 892  |
| 2. | Незапослен           | 37    | 17   |



#### Т- 3.4.3

| СТАМБЕНИ УСЛОВИ ПОРОДИЦЕ | 1. | Врло повољни | 294 |
|--------------------------|----|--------------|-----|
|                          | 2. | Повољни      | 593 |
|                          | 3. | Неповољни    | 22  |

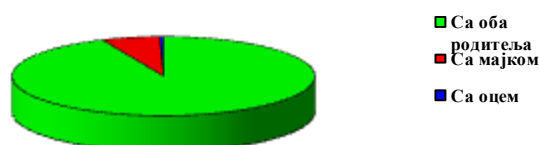
#### Стамбени услови породице



#### Т- 3.4.4

| СА КИМ УЧЕНИК ЖИВИ | 1. | Са оба родитеља | 877 |
|--------------------|----|-----------------|-----|
|                    | 2. | Са мајком       | 28  |
|                    | 3. | Са оцем         | 4   |
|                    | 4. | Са старатељем   | 0   |
|                    | 5. | У дечијем дому  | 0   |

#### Са ким ученик живи



#### Т- 3.4.5

| СТАМБЕНО ПИТАЊЕ | 1. | Станује у сопственој кући  | 510 |
|-----------------|----|----------------------------|-----|
|                 | 2. | Станује у сопственом стану | 368 |
|                 | 3. | Станује као подстанар      | 31  |

#### Стамбено питање



### 3.5. Ресурси локалне самоуправе

У свом васпитно-образовном раду школа се ослања на следеће ресурсе локалне заједнице:

1. **Атлетска стаза, базен, спортски терени:** 5 радних дана у оквиру реализације спортских активности ученика
2. **Музеји и галерије:** више пута у склопу реализације предмета народне традиције, ликовне културе и других културних активности ученика
3. **Дом културе** организује најмање по две позоришне представе за све ученике и коришћење према плану рада појединих секција (изложбе, смотре, фолклор)
4. **Привредне организације** према плану професионалне оријентације ученика
6. **"Чачански глас", "Радио Чачак", ТВ "Галаксија" и "Телемарк":** у оквиру рада новинарске секције
7. **Црвени крст:** У оквиру хуманитарних акција школе на нивоу Општине, и здравственог просвећивања ученика.
8. **Центар за социјални рад:** Помоћ ученицима чији родитељи припадају социјалној категорији
9. **Центар за стручно усавршавање**
10. **Дечји диспанзер и медицина рада**

**Васпитно-образовни рад школе ослања се и на расположиве ресурсе школе:**

1. **Фискултурна сала:** Карате клуб "Борац"; Школе: одбојке, рукомета, фудбала, кошарке и атлетичари. Наведена сарадња са спортским клубовима се одвија по следећем принципу: школа уступа простор-салу, а клубови своје професионалне тренере за стручни рад са одговарајућим узрастом ученика школе у датој спортој грани при чему се клубови обавезују да обезбеде текуће одржавање сале и свлачионица (нпр. одржавање паркета, осветљења, чишћење сале нерадним данима, набавка реквизита и слично), а школа дежурство једног помоћног радника.
2. **Спортски полигони школе:** За организацију рекреације радника - јесењи и пролећни период
3. **Ђачка кухиња:** Пружање услуга поводом организације већих такмичења ученика из појединих предмета
4. **Хол школе:** Дом културе и Музеј за поставку разних изложби
5. **Зубна амбуланта:** Реализација превентивне заштите- Медицински центар
6. **Котларница:** Пружање услуга грејања Техничкој и Музичкој школи
7. **Стручни већа, поједине секције, хор** за потребе Месне заједнице и радних организација за помоћ у обележавању значајних датума
8. **Кабинет за ТиТ-е и Стручно веће наставника ТиТ-а:** Факултет техничких наука за потребе менторског рада са апсолвентима
9. **Учионице и кабинети:** Дечји вртић за потребе упознавања деце предшколског узраста са амбијентом школе



## IV ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ - СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ

Свака сврсисходна делатност мора имати јасно дефинисане циљеве према којима се тежи и који се желе достићи. Овим програмом се дефинишу основни циљеви у оквиру неких основних структуралних делова рада и то:

| <i>Подручје-активност</i>                   | <i>Циљеви</i>   |
|---|---|
| <b>Васпитни рад</b>                         | <p><b>Циљ васпитног рада</b><br/>Циљ васпитног рада у школи, темељи се на основама циља васпитања уопште, то значи да се васпитањем остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стручног знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.</p> |
| <b>Савремена образовна технологија</b>      | <p><b>Примена савремене технологије рада</b><br/>У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада - индивидуализована, полупрограмирана, проблемска настава, елементи тимске наставе, примена тзв. мале наставне технике (графоскопи, дијапројектори, касето-пројектори, видео-бим и сл.)<br/>Потребно је утврдити минимални фонд часова по наставним областима на којима ће се у току школске године примењивати елементи савременије организације наставног процеса (програм увођења иновација).</p>   |
| <b>Организација рада школе</b>              | <p><b>Организација живота и рада у школи</b><br/>Организација живота и рада ученика у школи засниваће се на еластичнијем, толерантнијем и непосреднијем, сарадничком односу са њима: разумевању, другарству, уношењу у тешкоће и проблеме ученика, указивању помоћи у савлађивању тешкоћа, уважавању индивидуалних особина, оптимистичком гледању и веровању у снаге и могућности ученика, пројектовању ведре перспективе, ослањању у свакодневном раду на "светлу страну" ученичког понашања и рада.</p>   |
| <b>Заштита и унапређење животне средине</b> | <p><b>Заштита и унапређење животне средине</b><br/>Заштити и унапређивању животне средине приступиће се упознавањем ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини, а нарочито указивањем на то шта нарушава њену природну равнотежу. У том смислу неопходно је:<br/>1) извршити операционализацију радних задатака по наставним областима уз израду адекватног инструментарија (евиденциона листа) праћења реализације програмских задатака;<br/>2) утврдити носиоце појединих програмских задатака;<br/>3) разрадити програмске задатке који ће се реализовати путем појединих секција, друштава и сл.</p>   |
| <b>Осавремењавање рада ученика</b>          | <p><b>Осавремењавање рада ученика</b><br/>Један од задатака коме ће наставнички колектив и други стручни органи поклонити посебну пажњу јесте даља разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада ученика; оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања; разрада функције наставника у процесу инструирања ученика за рад; израда програма "учење-учења" и његова реализација на овим часовима; испитивање нивоа радних навика и указивање помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања.</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Допунска настава</b>                  | <b>Организација допунске наставе</b><br>Организацији и планирању допунске наставе на основу сагледаних потреба, (уочене празнине због објективних и субјективних сметњи) биће посвећена одређена пажња, како би се овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуализација и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех.   |
| <b>Додатна настава</b>                   | <b>Додатна настава</b><br>У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека, школа ће организовати додатну наставу примењујући активније организационе форме: рефератску наставу, рад у лабораторијама, повремена јавна саопштења, налазе из закључака до којих су ученици у процесу самосталног и “истраживачког” рада дошли.   |
| <b>Културне и друге потребе ученика</b>  | <b>Развијање културних и других потреба</b><br>У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у слободном времену, школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба и интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељењске заједнице утврђују своје културне програме, а такође на нивоу школе биће разрађени програми богатијег културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика. |
| <b>Стимулисање ученика</b>               | <b>Стимулисање ученика</b><br>Подстицању ученика у процесу рада биће поклоњена посебна пажња. У том смислу биће разрађен систем стимулативних мера у школи, а основа система стимулисања ученика биће представљена објективнија процена напредовања ученика применом индивидуализованог оцењивања.  |
| <b>Распоред часова</b>                   | <b>Израда функционалних, обухватних распореда часова</b><br>У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова васпитно-образовног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности ученика), како би се постигло синхронизовано одвијање свих активности и како би се оне боље пратиле и вредновале.   |
| <b>Растерећење ученика</b>               | <b>Растерећење ученика</b><br>Програмирањем васпитно-образовног рада (редовна, допунска, додатна, самостални рад и сл.) треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних факата и догађаја (елиминисања екстензивног дидактичког материјала, енциклопедизма, историцизма) као и потребу модерније наставне технологије и савременијих поступака за увођење ученика у активније технике и процедуре учења-оспособљавање за самообразовање.  |
| <b>Измена положаја ученика у настави</b> | <b>Положај ученика у васпитно-образовном процесу</b><br>У организацији васпитно-образовног процеса посебно место треба да заузме ученик, да се видљивије подстакне његова самоактивност у процесу стицања знања, да у већем степену постане субјекат одређених односа у свим видовима васпитно-образовног рада у школи.   |
| <b>Дежурства ученика</b>                 | <b>Дежурства ученика</b><br>Разредне старешине посветиће посебну пажњу ученичком дежурству као облику увежбавања ученика у одговорном вршењу дужности и као једној од могућности за спровођење успешнијег функционисања сложеног система школског рада.*  |
| <b>Стручно усавршавање</b>               | <b>Стручно усавршавање</b><br>У школској 2019/2020. години стручно усавршавање одвијаће се према посебном програму који је сачињен на основу анкете о броју часова сваког наставника. У анкети су наведени и семинари које су наставници похађали па ће у овој школској години наставници бити упућивани на семинаре по два основа: број признатих часова стручног усавршавања и врсте семинара на које су одлазили.  |

\* Дежурство ученика се организује само у 7. разреду у кухињи

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Истраживачки рад</b>          | <b>Истраживачки рад</b><br>Пред школе се као један од задатака поставља откривање најрационалнијих организационих путева до ефикаснијег модела школе будућности, што условљава потребу перманентног истраживања и усавршавања властите праксе. Стручни органи школе ће у овој години организovati праћење и истраживање најмање три педагошка проблема. |
| <b>Евалуација наставног рада</b> | <b>Систем праћења и вредновања васпитно-образовног рада у школи</b><br>У циљу унапређивања васпитно-образовног рада потребно је утврдити посебан програм вредновања рада у школи. Такође је потребно разрадити и утврдити профил педагошке документације која би била у функцији праћења и вредновања рада радника у школи.                             |
| <b>Услови образовања</b>         | <b>Уједначавање услова образовања</b><br>Уједначавање услова и могућности образовања ученика из различитих породичних и социјалних средина обезбедити: стварањем оптималних услова за исхрану свих ученика у школском ресторану, стварањем бољих услова за учење ученика у школи, а чиме се ублажава утицај неповољних стамбених услова за њихов успех. |
| <b>Уређење школе</b>             | <b>Уређење школе</b><br>У циљу стварања оптималних услова за рад школе- управни и стручни органи школе сачиниће пројекцију просторног уређења и опремања школских објеката за неколико наредних година.   |

#### Број ученика у школи у периоду од 2001/2002 - 2017/2018. школске године

| Школска година | Број ученика |
|----------------|--------------|
| 2001/2002      | 1560         |
| 2002/2003      | 1480         |
| 2003/2004      | 1327         |
| 2004/2005      | 1316         |
| 2005/2006      | 1239         |
| 2006/2007      | 1194         |
| 2007/2008      | 1140         |
| 2008/2009      | 1110         |
| 2009/2010      | 1045         |
| 2010/2011      | 1044         |
| 2011/2012      | 1020         |
| 2012/2013      | 998          |
| 2013/2014      | 976          |
| 2014/2015      | 969          |
| 2015/2016      | 981          |
| 2016/2017      | 973          |
| 2017/2018      | 921          |
| 2018/2019      | 896          |
| 2019/2020      | 909          |

Као што се види из табеле још од школске 2001/2002. године у ОШ „Вук Караџић“ приметан је константан тренд опадања броја ученика што представља велику опасност за школу у овим капацитетима, просторним и кадровским.

Потребна је велика вештина да сви запослени имају пун фонд часова и да њихов ангажман буде у складу са њиховим решењима о заснивању радног односа.

## V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## 5.1. Број ученика, одељења и просек по одељењу, одељењске старешине

| I             | Одељењски старешина  | Број ученика | Ж         | М         | V             | Одељењски старешина  | Број ученика | Ж         | М         |
|---------------|----------------------|--------------|-----------|-----------|---------------|----------------------|--------------|-----------|-----------|
| 1             | Радоњић Љ., наст.    | 24           | 11        | 13        | 1             | Савковић М., проф.   | 25           | 14        | 11        |
| 2             | Шкавовић Н., проф.   | 27           | 14        | 13        | 2             | Бојовић Ј., проф.    | 28           | 11        | 17        |
| 3             | Ерић Ј., проф.       | 27           | 11        | 16        | 3             | Чубриловић Ц., проф. | 24           | 11        | 13        |
| 4             | Ђулић М., проф.      | 27           | 13        | 14        | 4             | Вулин С., проф.      | 26           | 10        | 16        |
| 5             | Спасојевић М., проф. | 27           | 13        | 14        | 5             | Баралић Ј., проф.    | 28           | 13        | 15        |
| <b>СВЕГА:</b> |                      | <b>132</b>   | <b>62</b> | <b>70</b> | <b>СВЕГА:</b> |                      | <b>131</b>   | <b>59</b> | <b>72</b> |

| II            | Одељењски старешина | Број ученика | Ж         | М         | VI            | Одељењски старешина    | Број ученика | Ж         | М         |
|---------------|---------------------|--------------|-----------|-----------|---------------|------------------------|--------------|-----------|-----------|
| 1             | Ралић Н., проф.     | 28           | 11        | 17        | 1             | Новичић С., проф.      | 26           | 12        | 14        |
| 2             | Пауновић Г., проф.  | 26           | 12        | 14        | 2             | Шкавовић Г., проф.     | 26           | 13        | 13        |
| 3             | Крчић Љ., проф.     | 22           | 9         | 13        | 3             | Петронијевић М., проф. | 28           | 17        | 11        |
| 4             | Даниловић Ј., проф. | 27           | 11        | 16        | 4             | Каличанин Д., проф.    | 24           | 14        | 10        |
| <b>СВЕГА:</b> |                     | <b>103</b>   | <b>43</b> | <b>60</b> | <b>СВЕГА:</b> |                        | <b>104</b>   | <b>56</b> | <b>48</b> |

| III           | Одељењски старешина   | Број ученика | Ж         | М         | VII           | Одељењски старешина | Број ученика | Ж         | М         |
|---------------|-----------------------|--------------|-----------|-----------|---------------|---------------------|--------------|-----------|-----------|
| 1             | Милетић Н., проф.     | 28           | 13        | 15        | 1             | Адамовић Д., проф.  | 25           | 11        | 14        |
| 2             | Трифунуовић Ј., наст. | 24           | 9         | 15        | 2             | Урошевић Љ., проф.  | 22           | 13        | 9         |
| 3             | Куртић М., наст.      | 27           | 12        | 15        | 3             | Вучељић М., проф.   | 28           | 14        | 14        |
| 4             | Милошевић З., проф.   | 24           | 10        | 14        | 4             | Јечменић Н., наст.  | 27           | 14        | 13        |
| <b>СВЕГА:</b> |                       | <b>103</b>   | <b>44</b> | <b>59</b> | <b>СВЕГА:</b> |                     | <b>102</b>   | <b>52</b> | <b>50</b> |

| IV                  | Одељењски старешина      | Број ученика | Ж          | М          | VIII                  | Одељењски старешина         | Број ученика | Ж          | М          |
|---------------------|--------------------------|--------------|------------|------------|-----------------------|-----------------------------|--------------|------------|------------|
| 1                   | Глишовић Марић Ј., проф. | 24           | 11         | 13         | 1                     | Алексић З., проф.           | 24           | 8          | 16         |
| 2                   | Јокановић О., проф.      | 26           | 10         | 16         | 2                     | Милићевић Ж., проф.         | 24           | 11         | 13         |
| 3                   | Мандић Ј., проф.         | 24           | 10         | 14         | 3                     | Стевановић Живковић., проф. | 23           | 8          | 15         |
| 4                   | Николић Д., проф.        | 25           | 14         | 11         | 4                     | Пештерац Д., проф.          | 24           | 9          | 15         |
| 5                   | Вуксановић В., проф.     | 20           | 8          | 12         | 5                     | Марковић В., проф.          | 20           | 8          | 12         |
| <b>СВЕГА:</b>       |                          | <b>119</b>   | <b>53</b>  | <b>66</b>  | <b>СВЕГА:</b>         |                             | <b>115</b>   | <b>44</b>  | <b>71</b>  |
| <b>СВЕГА I - IV</b> |                          | <b>457</b>   | <b>202</b> | <b>256</b> | <b>СВЕГА V - VIII</b> |                             | <b>452</b>   | <b>211</b> | <b>241</b> |

|                       |            |                |            |               |            |
|-----------------------|------------|----------------|------------|---------------|------------|
| <b>СВЕГА УЧЕНИКА:</b> | <b>909</b> | <b>ЖЕНСКИ:</b> | <b>413</b> | <b>МУШКИ:</b> | <b>496</b> |
|-----------------------|------------|----------------|------------|---------------|------------|

**5.2. Просечан број ученика по разредима**

| РАЗРЕД                     | ПРОСЕК УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА | РАЗРЕД | ПРОСЕК УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА |
|----------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------------|
| I                          | 26,40                       | V      | 26,20                       |
| II                         | 25,75                       | VI     | 26                          |
| III                        | 25,75                       | VII    | 25,50                       |
| IV                         | 23,80                       | VIII   | 23                          |
| I-IV                       | 25,43                       | V-VIII | 25,18                       |
| ПРОСЕК УЧЕНИКА ОД I - VIII |                             |        | 25,31                       |

**5.3. Број досељених ученика:**

| Разред | Мушко | Женско | Свега |
|--------|-------|--------|-------|
| I      | 0     | 0      | 0     |
| II     | 2     | 0      | 2     |
| III    | 3     | 0      | 3     |
| IV     | 0     | 1      | 1     |
| V      | 2     | 4      | 6     |
| VI     | 0     | 2      | 2     |
| VII    | 1     | 1      | 2     |
| VIII   | 1     | 1      | 2     |
| Свега  | 9     | 9      | 18    |

**5.4. Број ученика са посебним потребама:**

| РАЗР. | ОМЕТЕНИ У РАЗВОЈУ | ТЕЛЕСНО ИНВАЛ. | СВЕГА |
|-------|-------------------|----------------|-------|
| I     | 1                 | 0              | 1     |
| II    | 0                 | 0              | 0     |
| III   | 0                 | 0              | 0     |
| IV    | 1                 | 0              | 1     |
| V     | 1                 | 0              | 1     |
| VI    | 0                 | 0              | 0     |
| VII   | 0                 | 1              | 1     |
| VIII  | 0                 | 0              | 0     |
| СВЕГА | 3                 | 1              | 4     |

За рад са децом са посебним потребама задужени су за допунски рад учитељи и предметни натавници што им је признато у 40 - часовној радној недељи.

## 5.5. Распоред одељења по сменама

Школа ради у две смене. Прва смена почиње са радом у 7<sup>30</sup>, а друга смена у 13<sup>30</sup> часова. Смене се мењају петнаестодневно.

## 5.6. Распоред коришћења школског простора

С обзиром да школа ради у једној згради, комплетна настава је организована тако што се у распореду часова налази и распоред учионица и кабинета за свако одељење.

У млађим разредима је другачија организација коришћења школског простора тако да на пример једну учионицу користе два одељења.

Продужени боравак организује се у посебној учионици и она је прилагођена тој намени.

| 2                              | 3                 |
|--------------------------------|-------------------|
| 3 <sub>1</sub> /3 <sub>2</sub> | продужени боравак |

| 5    | 6                              | 7     | 8                      |
|------|--------------------------------|-------|------------------------|
| МК-а | 3 <sub>3</sub> /3 <sub>4</sub> | ТиГ-е | кабинет за информатику |

| 12                             | 13                             | 14                             | 15                             | 16                             | 17                             | 18                             |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 4 <sub>1</sub> /4 <sub>2</sub> | 4 <sub>3</sub> /4 <sub>4</sub> | 4 <sub>5</sub> /1 <sub>4</sub> | 1 <sub>3</sub> /1 <sub>2</sub> | 1 <sub>1</sub> /2 <sub>4</sub> | 2 <sub>1</sub> /2 <sub>2</sub> | 1 <sub>5</sub> /2 <sub>3</sub> |

Ученици старијих разреда углавном користе кабинете и учионице на II спрату, осим наставе из технике и технологије и ликовне културе које се реализују у подрумским просторијама, а у приземљу настава музичке културе и информатике и рачунарства.

Настава физичког васпитања је организована у две физкултурне сале: велика сала за ученике V до VIII разреда и мала сала за ученике од I до IV разреда.

Школска кухиња ради двократно тако да је у потпуности у функцији потреба ученика, а зубна амбуланта ради у једој смени.

## 5.7. Критеријуми за израду распореда часова

За израду распореда часова редовне наставе и других облика наставе као и свих активности по основу Годишњег плана рада школе задужен је помоћник директора. За израду распореда користи се компјутерски програм. Приликом састављања распореда часова води се рачуна о следећем:

- поштовању законских одредаба у погледу оптерећености ученика поштујући основне педагошке захтеве
- усаглашавању са другим школама за наставнике који су задужени за рад у више школа
- омогућавању рационалног коришћења физкултурне сале и кабинета

г) омогућавању поделе ученика на две групе за практичне вежбе из ТиТ , ТиИО-а и информатике и рачунарства

Распоред часова у млађим разредима сачињавају на нивоу разреда одељењски учитељи водећи рачуна о педагошким захтевима правилног оптерећења ученика према узрасту у току дана и радне недеље.

Распоред часова за све облике наставе за школску 2019/2020. годину је утврђен и усвојен на седници Наставничког већа од 29. 08. 2019. године, а важење му је од 02. 09. 2019. године, као и распоред рада библиотеке, слободних и спортских активности и дежурства наставника.

## 5.8. Задужења за руководиоце Одељењских већа на нивоу разреда

| РАЗРЕД | РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА   |
|--------|-------------------------------|
| I      | Милена Ђулић                  |
| II     | Гоца Пауновић                 |
| III    | Мирјана Куртић                |
| IV     | Јасминка Марић Глишовић*      |
| V      | Мица Савковић                 |
| VI     | Дана Каличанин                |
| VII    | Марија Вучељић                |
| VIII   | Живадинка Милићевић Јовановић |

\* Јасминка Марић Глишовић је уједно и руководиоца Стручног већа за млађе разреде ( I-IV)

## 5.9. Формирање стручних већа и руководиоци

Стручна већа као носиоци сталног стручног усавршавања обављају следеће послове:

- Планирају и програмирају васпитно- образовни процес.
- Сачињавају годишње планове рада за редовну наставу, додатни рад, слободне активности и прате њихово остваривање.
- Остварују корелацију наставе између предмета.
- Израђују програм стручног усавршавања.
- Прате и оцењују квалитет и динамику образовно- васпитних задатака.
- Предлажу побољшање материјалне основе рада (израда плана набавке средстава, опреме, библиотеке и сл.).
- Сарађују са стручним сарадницима у школи.
- Сарађују са међушколским, општинским и међуопштинским стручним већима наставника.
- Уредно воде записнике са својих седница.

У овој години у школи раде следећа Стручна већа:

| СТРУЧНО ВЕЋЕ                    | РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА |
|---------------------------------|---------------------------|
| Српски језик                    | Јасна Баралић             |
| Страни језици                   | Зоран Алексић             |
| Ликовна - Музичка култура       | Наташа Јечменић           |
| Историја - Географија           | Александар Росић          |
| Математика                      | Биљана Поледица           |
| Биологија – Хемија– Физика      | Олга Дукић                |
| ТиТ , ТиИО – е и Информатика    | Јелена Лајшић             |
| Физичко и здравствено васпитање | Срђан Парезановић         |

### 5.10. Руководиоци кабинета и учионица

| ПРЕДМЕТИ          | БРОЈ КАБИНЕТА | РУКОВОДИЛАЦ КАБИНЕТА                |
|-------------------|---------------|-------------------------------------|
| Српски језик      | 22            | сви наставници који користе кабинет |
|                   | 23            | сви наставници који користе кабинет |
| Енглески језик    | 28            | сви наставници који користе кабинет |
| Музичка култура   | 5             | сви наставници који користе кабинет |
| Ликовна култура   | 1             | сви наставници који користе кабинет |
| Историја          | 27            | сви наставници који користе кабинет |
| Географија        | 26            | сви наставници који користе кабинет |
| Физика            | 29            | сви наставници који користе кабинет |
| Математика        | 24            | сви наставници који користе кабинет |
|                   | 25            | сви наставници који користе кабинет |
| Биологија         | 19            | сви наставници који користе кабинет |
| Хемија            | 20            | сви наставници који користе кабинет |
| ТиТ и ТиИО        | 7             | сви наставници који користе кабинет |
|                   | 9             | сви наставници који користе кабинет |
| Информатика       | 8             | сви наставници који користе кабинет |
| Физичко васпитање | сала          | сви наставници физичког васпитања   |

**Учионице:** За руководиоце учионица одређени су сви учитељи који користе заједно исту учионицу.



## 5.11. Норматив фонда часова важнијих активности

### 5.11.1. Годишњи фонд часова слободних и спортских активности

| Р.Б.                       | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ                                   | ОБЛЦИ РАДА                 | РАЗРЕД   | ФОНД ЧАСОВА |
|----------------------------|---|----------------------------|----------|-------------|
| 1.                         | Наставници разредне наставе                     | Слоб. акт. млађ. разреда   | I        | 36          |
| 2.                         | Наставници разредне наставе                     | Слоб. акт. млађ. разреда   | II - III | 36          |
| 3.                         | Марија Петронијевић                             | Новинарска секција         | V-VIII   | 36          |
| 4.                         | Библиотекари                                    | Библиотечка секција        | I - VIII | 36          |
| 5.                         | Новичић Слађана                                 | Хор                        | V - VIII | 36          |
| 6.                         | Живадинка Милићевић                             | Еколошка секција           | V - VIII | 36          |
| 7.                         | Ј. Лајшић, Д. Иконић,<br>Д. Лучић, С. Славковић | Архитектонска, Саобраћајна | V - VIII | 72          |
|                            |   | Информатичка               | V - VIII | 72          |
| УКУПНО ЧАСОВА АКТИВНОСТИ : |   |                            | I-VIII   | <b>360</b>  |

### 5.11.2 Годишњи фонд часова одељењског старешине

| РАЗРЕД              | ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ | СВЕГА |
|---------------------|--------------------------|-------|
| I <sub>1-5</sub>    | 1X36X5                   | 180   |
| II <sub>1-4</sub>   | 1X36X4                   | 144   |
| III <sub>1-4</sub>  | 1X36X4                   | 144   |
| IV <sub>1-5</sub>   | 1X36X5                   | 180   |
| V <sub>1-5</sub>    | 1X36X5                   | 180   |
| VI <sub>1-4</sub>   | 1X36X4                   | 144   |
| VII <sub>1-4</sub>  | 1X36X4                   | 144   |
| VIII <sub>1-5</sub> | 1X34X5                   | 170   |
| УКУПНО I-VIII       | 1286                     | 1286  |

### 5.11.3. Годишњи фонд часова изборних предмета

На основу добијене сагласности Министарства просвете, науке и технолошког развоја и исказаног интересовања ученика и родитеља, за школску 2019/2020. годину се организује изучавање изборног програма из више предмета са одређеним бројем часова што се види из следећих табела.

За реализацију наставе ових предмета школа располаже потребним простором, опремом и стручним кадром.

## ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОД I ДО VIII РАЗРЕДА

| РАЗРЕД /<br>ПРЕДМЕТ | Обавезни изборни наставни предмети |            |                |            | Изборни наставни предмети |            |                    |            |                           |            |
|---------------------|------------------------------------|------------|----------------|------------|---------------------------|------------|--------------------|------------|---------------------------|------------|
|                     | Грађанско васпитање                |            | Верска настава |            | Чувари природе            |            | Нараодна традиција |            | Информатика и рачунарство |            |
|                     | Број ученика                       | Број група | Број ученика   | Број група | Број ученика              | Број група | Број ученика       | Број група | Број ученика              | Број група |
| I                   | 67                                 | 5          | 65             | 3          |                           |            |                    |            |                           |            |
| II                  | 61                                 | 4          | 42             | 2          |                           |            |                    |            |                           |            |
| III                 | 65                                 | 4          | 38             | 2          | 51                        | 2          | 52                 | 2          |                           |            |
| IV                  | 82                                 | 5          | 37             | 2          | 119                       | 5          |                    |            |                           |            |
| V                   | 76                                 | 4          | 55             | 3          |                           |            |                    |            |                           |            |
| VI                  | 80                                 | 5          | 24             | 1          |                           |            |                    |            |                           |            |
| VII                 | 68                                 | 4          | 34             | 2          |                           |            |                    |            |                           |            |
| VIII                | 80                                 | 4          | 35             | 2          |                           |            |                    |            |                           |            |
| I – VIII            | <b>579</b>                         | <b>35</b>  | <b>330</b>     | <b>17</b>  | <b>170</b>                | <b>5</b>   | <b>52</b>          | <b>2</b>   | <b>115</b>                | <b>5</b>   |

## 5.11.4. Остале активности

## а) Друштвено- користан рад

Ова активност се по плану и програму остварује у свим одељењима VII и VIII разреда са по 18 часова, а у одељењима од I до VI разреда у оквиру активности на часовима разредног старешине.

б) Екскурзија ће бити организована у трајању од 1-3 дана сагласно са Правилником о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019)

в) Друштвене и слободне активности ученика организују се по групама ученика при чему свака група остварује рад са фондом од једног часа недељно.

У овој школској години ће се организовати рад: Дечјег савеза, Подмлатка Црвеног крста и слободних активности на основу изјашњавања ученика. На основу броја пријављених ученика биће формиране групе и одређена динамика рада и задужења наставника.

## г) Културне и друге активности реализоваће се на следећи начин:

- две ликовне изложбе (за Дан школе и за Дан Светог Саве);
- одлазак на једну позоришну или биоскопску представу месечно;
- учешће на општинским или хуманитарним акцијама;

- културно-уметнички програми за прославу Дана школе, Дана Светог Саве и свечани пријем првака, додела диплома “Вук Караџић”, промоција школског листа “Вуковац“ и слично.

- организација школских приредби на нивоу одељења и разреда поводом значајнијих датума.

План, припрему и организацију ових приредби вршиће тим у саставу:

**Марија Петронијевић - координатор**, Данијела Пештерац, Душица Ђурчић, Јасна Баралић, Јасминка Марић Глишовић, Јулија Ерић, Слађана Новичић, Наташа Јечменић, Ирена Чоловић - вероучитељ, Љубица Радоњић, Весна Гостиљац, Наташа Ралић и Милко Иконић.

д) **Радам хора** руководиће Слађана Новичић, професор музичке културе, а наступи хора биће организовани за школске приредбе, али и за наступе ван школе, а пригодним поводом. Планирано је учешће хора на некој од смотри хора.

## 5.11.4а ПЛАНИРАНЕ ПОСЕТЕ

### Посета Сајму књига

Традиционално у октобру се планира одлазак заинтересованих ученика седмог и осмог разреда у пратњи наставника на Сајам књига у Београд. Одлазак зависи од одзива ученика и сагласности родитеља.

### Посета Сајму науке

Реализација посете је планирана за заинтересоване ученике старијих разреда који се интересују за наставне садржаје из математике и природних наука. Планирани термин реализације посете је децембар 2019. године.

### Учешће на Великој планинској трци

Планинарско друштво Каблар 7. септембра 2019. традиционално организује Велику планинску трку. Као и сваке године на акцији је планирано учешће више стотина ученика. Ученици ОШ "Вук караџић" у пратњи наставника узеће учешће у овој акцији која има за циљ да промовише пешачење и планинарење као здраве стилове живота.

### Организација наградног кампа за ученике

Сваке године ученици ОШ "Вук караџић" остварују одличне резултате на такмичењима, како општинског, тако на окружним и републичким такмичењима. За ученике који су остварили најбоље резултате на такмичењима током маја или јуна месеца 2020. године планирана је организација дводневног наградног кампа у заштићеном подручју ПИО "Овчарско-кабларска" клисура. Смештај ученика је планиран у дому планинарског друштва Каблар у Овчар бањи.

**5.11.5. Годишњи фонд часова осталих важнијих активности,**  
који се урачунавају у 40 –часовну радну недељу наставника

| Р.Б | ВРСТА ПОСЛА  | Недељно    | Годишње |
|-----|--|------------|---------|
| 1.  | Час одељењског старешине I–VII<br>VIII   | 1          | 36      |
|     |  | 1          | 34      |
| 3.  | Хор и оркестар V–VIII  | 1          | 36      |
| 4.  | Допунски рад   | 1          | 36      |
| 5.  | Додатни рад  | 1          | 36      |
| 6.  | Друштвене и слободне активности  | 1          | 36      |
| 7.  | Друштвено- користан рад I- IV  | -          | 10      |
| 8.  | V–VIII   | -          | 15      |
|     | Припрема за поправне испите–по групи   | -          | 10      |
| 9.  | Припрема за завршни испит  | -          | 20      |
| 10. | Припрема ученика за такмичења која организује Министарство просвет, науке и технолошког развоја: | школско    | 8       |
|     |  | општинско  | 16      |
|     |  | окружно    | 24      |
|     |  | републичко | 38      |
| 11. | Замена одсутног радника  | 0,5        | 18      |
| 12. | Екскурзије   | 0,5        | 8       |
| 13. | Организовање културних програма у одељењској заједници   | 0,5        | 18      |
| 14. | Сарадња на уређењу сајта школе   | 0,5        | 18      |

### 5.11.6. Годишњи фонд часова повремених активности, које се урачунавају у 40- часовну радну недељу

| Р.б. | ВРСТА ПОСЛА   | Недељно | Годишње |
|------|---|---------|---------|
| 1.   | Планирање рада и администр. I-IV  | 1       | 36      |
|      | одељењског старешине V - VIII   | 1       | 36      |
| 2.   | Рад у стручним органима   | 1       | 74      |
| 3.   | Руковођење стручним активом   | 0,5     | 18      |
| 4.   | Индивидуално стручно усавршавање  | 1       | 36      |
| 5.   | Дежурство у школи и кухињи (млађи разреди)  | 1,5     | 36      |
| 6.   | Рад са родитељима   | 0,5 - 1 | 36      |
| 7.   | Израда распореда часова   | 2,5     | 90      |
| 8.   | Уређивање ђачког листа  | 2       | 76      |
| 9.   | Организација рада школске кухиње  | 2       | 72      |
| 10.  | Организација рада ПЦК   | 1       | 36      |
| 11.  | Вођење записника Наставничког већа  | 1       | 36      |
| 12.  | Члан сталне комисије школе  | 1       | 36      |
| 13.  | Израда програма рада стручних органа струч. усавр. наст. и проф. оријент. ученика |         | 10      |
| 14.  | Израда Годишњег плана рада школе  | 3       | 114     |
| 15.  | Рад на рачунару за потребе школе  | 1       | 66-132  |
| 16.  | Члан пописне комисије   | 1       | 36      |
| 19.  | Организација кроса, излета, такмичења по дану                                     |         | 8       |
| 20.  | Испитивач или члан комисије на поправном и разредном испиту по дану               |         | 8       |
| 21.  | Рад на сајту школе  | 0,5     | 18      |

### 5.11.7. Утврђивање потребног времена за припремање наставника за непосредан рад са ученицима

#### Наставници разредне наставе

| Разред   | Обавезни наставни предмети | Изборни наставни предмет | Допунска настава | Додатни рад | Слобод. активн. | Час одељ. старешине | време за припрему (недељно) |
|--|----------------------------|--------------------------|------------------|-------------|-----------------|---------------------|-----------------------------|
| I <sub>1-5</sub>   | 19                         | 1                        | 1                | -           | 2               | 1                   | 10X5                        |
| II <sub>1-4</sub>  | 20                         | 2                        | 1                | -           | 1               | 1                   | 10X4                        |
| III <sub>1-4</sub>   | 20                         | 2                        | 1                | -           | 1               | 1                   | 10X4                        |
| IV <sub>1-5</sub>  | 20                         | 2                        | 1                | 1           | -               | 1                   | 10X5                        |
| <b>Укупно часова припреме за 18 одељења износи годишње 36 x 180= 6480 часова</b> |                            |                          |                  |             |                 |                     |                             |

#### Наставници предметне наставе

| НАЗИВ ПРЕДМЕТА   | УКУПНО ЧАСОВА Од V-VIII | ВРЕМЕ ЗА ПРИПРЕМЕ-годишње |
|--|-------------------------|---------------------------|
| Српски језик   | 2732                    | 1366                      |
| Енглески језик   | 1276                    | 638                       |
| Немачки језик  | 1276                    | 638                       |
| Ликовна култура  | 818                     | 409                       |
| Музичка култура  | 818                     | 409                       |
| Историја   | 1096                    | 548                       |
| Географија   | 1096                    | 548                       |
| Физика   | 916                     | 458                       |
| Математика   | 2552                    | 1276                      |
| Биологија  | 1276                    | 638                       |
| Хемија   | 628                     | 314                       |
| Техника и технологија (подела на групе се врши за све часове за V, VI и VII разред)            | 1872                    | 936                       |
| Техничко и информатичко образовање (подела на групе се врши за све часове ТиИО-а VIII разреда) | 612                     | 306                       |
| Физичко и здравствено васпитање (V, VI и VII разред)   | 1404                    | 702                       |
| Физичко васпитање (VIII разреда)   | 340                     | 170                       |
| Физичко васпитање – изабрани спорт   | 170                     | 85                        |
| Информатика и рачунарство – обавезни предмет (V, VI и VII разред)                              | 468                     | 234                       |
| Информатика и рачунарство – изборни предмет (VIII разреда)                                     | 170                     | 85                        |
| Домаћинство – изборни предмет (VIII разреда)   | 68                      | 34                        |
| <b>УКУПНО ЗА ПРИПРЕМЕ НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТ НЕНАСТАВЕ</b>   | <b>19588</b>            | <b>9794</b>               |

#### Стручни сарадници

Четредесеточасовна радна недеља стручних сарадника (педагог и психолог) дефинисана је Правилником о програму свих облика рад стручних сарадника «Службени гласник РС», Просветни гласник број 5. од 19. јуна 2012. године.

**5.12. Организација радног дана у школи и календар школске године**

Редовна настава се организује по следећем распореду звоњења.

| <b>РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА</b> |                 |                  |                  |                |                 |                  |                  |                  |                |
|-------------------------|-----------------|------------------|------------------|----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|----------------|
| <b>ПРЕ ПОДНЕ</b>        |                 |                  |                  |                | <b>ПО ПОДНЕ</b> |                  |                  |                  |                |
| ЧАС                     | УЛАЗ ЗА УЧЕНИКЕ | ПОЧЕТАК ЧАСА     | КРАЈ ЧАСА        | ТРАЈАЊЕ ОДМОРА | ЧАС             | УЛАЗ ЗА УЧЕНИКЕ  | ПОЧЕТАК ЧАСА     | КРАЈ ЧАСА        | ТРАЈАЊЕ ОДМОРА |
| 1.                      | 7 <sup>20</sup> | 7 <sup>30</sup>  | 8 <sup>15</sup>  | 15'            | 1.              | 13 <sup>20</sup> | 13 <sup>30</sup> | 14 <sup>15</sup> | 15'            |
| 2.                      | 8 <sup>25</sup> | 8 <sup>30</sup>  | 9 <sup>15</sup>  | 15'            | 2.              | 14 <sup>25</sup> | 14 <sup>30</sup> | 15 <sup>15</sup> | 15'            |
| 3.                      | 9 <sup>25</sup> | 9 <sup>30</sup>  | 10 <sup>15</sup> | 5'             | 3.              | 15 <sup>25</sup> | 15 <sup>30</sup> | 16 <sup>15</sup> | 5'             |
| 4.                      | -               | 10 <sup>20</sup> | 11 <sup>05</sup> | 5'             | 4.              | -                | 16 <sup>20</sup> | 17 <sup>05</sup> | 5'             |
| 5.                      | -               | 11 <sup>10</sup> | 11 <sup>55</sup> | 5'             | 5.              | -                | 17 <sup>10</sup> | 17 <sup>55</sup> | 5'             |
| 6.                      | -               | 12 <sup>00</sup> | 12 <sup>45</sup> |                | 6.              | -                | 18 <sup>00</sup> | 18 <sup>45</sup> |                |
| 7.                      | -               | 12 <sup>45</sup> | 13 <sup>30</sup> |                | 7.              | -                | 18 <sup>45</sup> | 19 <sup>30</sup> |                |

Школска кухиња ради сваког наставног дана у времену од 6<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часова, а са радом почиње у понедељак, 9. 09. 2019. године. Оброци се припремају по јеловнику који усваја Савет родитеља на предлог Кухињског одбора за чији рад је задужен наставник енглеског језика и помоћник директора Данијела Пештерац. Одбор брине о укупном раду кухиње, о квалитету и цени оброка и дежурствима ученика и наставника.

Школска библиотека ради сваког дана од 8<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова, а у оквиру библиотеке ради и библиотечка секција.

Часови изборног програма и спортских активности се реализују према распореду који важи од 2. 09. 2019. године.

Хор млађих и старијих разреда одржава своје пробе после часова редовне наставе.

Наставници долазе у школу 15' пре почетка часа, а по завршетку наставе обавезно пропрати ученике до излаза из школске зграде.

Радно време администрације је од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова.

Помоћно и техничко особље ради у две смене које се мењају петнестодневно (прва смена од 6<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>, а друга од 13<sup>00</sup> до 21<sup>00</sup> часова). Домари школе раде у ритму својих смена тако да је увек исти домар на дужности за одређену смену.

Радницама школске кухиње радно време одређује Одбор кухиње, с тим што оно не може бити краће од 8 часова дневно.

Педагошко-психолошка служба, директор и помоћници директора раде двократно, с тим што је директор школе најчешће у преподневној смени.

### 5.13. Календар школске године

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. 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   | Фебруар           |     |    |    |    |     |     |     | 1   | 2 |
|                  | 1.  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8   |                   |     | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 8   | 9   |   |
|                  | 2.  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15  |                   |     | 10 | 11 | 12 | 13  | 14  | 15  | 16  |   |
|                  | 3.  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22  |                   | 23. | 17 | 18 | 19 | 20  | 21  | 22  | 23  |   |
|                  | 4.  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29  |                   | 24. | 24 | 25 | 26 | 27  | 28  | 29  |     |   |
| 5.               | 30  |    |    |    |    |    |    |     |                   |     |    |    |    |     |     |     | 1   |   |
| Октобар          |     |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 25.               | 2   | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 8   |     |   |
|                  | 6.  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13  | 26.               | 9   | 10 | 11 | 12 | 13  | 14  | 15  |     |   |
|                  | 7.  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20  | 27.               | 16  | 17 | 18 | 19 | 20  | 21  | 22  |     |   |
|                  | 8.  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27  | 28.               | 23  | 24 | 25 | 26 | 27  | 28  | 29  |     |   |
|                  | 9.  | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |     |                   | 30  | 31 |    |    |     |     |     |     |   |
| Новембар         |     |    |    |    |    | 1  | 2  | 3   | 29.               |     |    | 1  | 2  | 3   | 4   | 5   |     |   |
|                  | 10. | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 30.               | 6   | 7  | 8  | 9  | 10  | 11* | 12* |     |   |
|                  | 11. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17  |                   | 13* | 14 | 15 | 16 | 17* | 18* | 19* |     |   |
|                  | 12. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24  | 31.               | 20* | 21 | 22 | 23 | 24  | 25  | 26  |     |   |
|                  | 13. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |     | 32.               | 27  | 28 | 29 | 30 |     |     |     |     |   |
| Децембар         |     |    |    |    |    |    |    | 1   | Мај               |     |    |    |    |     |     | 1   | 2   | 3 |
|                  | 14. | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8   |                   | 33. | 4  | 5  | 6  | 7   | 8   | 9   | 10  |   |
|                  | 15. | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15  |                   | 34. | 11 | 12 | 13 | 14  | 15  | 16  | 17  |   |
|                  | 16. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22  |                   | 35. | 18 | 19 | 20 | 21  | 22  | 23  | 24* |   |
|                  | 17. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29  |                   | 36. | 25 | 26 | 27 | 28  | 29  | 30  | 31  |   |
| 18.              | 30  | 31 |    |    |    |    |    | Јун | 37.               | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6   | 7   |     |   |
| Јануар           |     |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |     | 5                 | 38. | 8  | 9  | 10 | 11  | 12  | 13  | 14  |   |
|                  | 19. | 6  | 7* | 8  | 9  | 10 | 11 |     | 12                |     | 15 | 16 | 17 | 18  | 19  | 20  | 21  |   |
|                  | 20. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |     | 19                |     | 22 | 23 | 24 | 25  | 26  | 27  | 28  |   |
|                  | 21. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |     | 26                |     | 29 | 30 |    |     |     |     |     |   |
|                  | 22. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |     |                   |     |    |    |    |     |     |     |     |   |

Укупно наставних дана: 101

Укупно наставних дана: 79



## КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „ВУК КАРАЦИЋ“

### ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 101 наставни дан

#### СЕПТЕМБАР: 21 наставна дана;

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 02. септембра 2019. године - плава смена долази пре подне
- 14. септембар је наставни дан по распореду од четвртка (надокнада екскурзија)
- 28. септембар је наставни дан по распореду од петка (надокнада – Дан школе)

#### ОКТОБАР: 23 наставна дана;

- 16. октобар (среда) је наставни дан по распореду од понедељка.

#### НОВЕМБАР: 20 наставних дана;

- 11. новембар 2019. године понедељак државни празник
- 6. и 7. новембра 2019. одржати Одељењска већа
- 8. новембра 2019. године – радни и ненаставни дан – обележавање Дана школе
- 12. новембра 2019. године одржати Наставничко веће
- 13. новембар 2019. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 21. новембар (четвртак) је наставни дан по распореду од понедељка.

#### ДЕЦЕМБАР: 20 наставних дана;

- Од 30. 12. до 7. 1. 2020. – Први део зимског распуста

#### ЈАНУАР: 17 наставних дана;

- 8. јануар први наставни дан након првог дела зимског распуста (смене се не мењају)
- 27. јануар 2020. године (понедељак) радни, ненаставни дан – школска слава- Свети Сава
- 28. и 29. јануара 2020. године одржати Одељењска већа
- 30. јануар 2020. године (среда) одржати Наставничко веће
- 31. јануар 2020. године (четвртак) одржати Одељењске родитељске састанке
- 31. јануар 2020. године последњи наставни дан у првом полугодишту

### ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 79 наставних дана

#### ФЕБРУАР: 9 наставних дана;

- Од 01. до 17. фебруара 2020. године други део зимског распуста
- Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2020. године - плава смена долази пре подне

#### МАРТ: 22 наставна дана;

- 10. март (уторак) је наставни дан по распореду часова од понедељка
- 27. и 28. март (петак и субота) - Пробни завршни испит

#### АПРИЛ: 16 наставних дана;

- 7. и 8. априла 2019. године одржати Одељењска већа
- 9. априла 2019. године одржати Наставничко веће
- 10. априла 2019. године одржати Одељењске родитељске састанке
- од 13. априла до 20. априла 2020. године - Васкршњи празници и пролећни распуст
- 21. 04. 2020. године је први наставни дан после распуста (смене се не мењају)

#### МАЈ: 20 наставних дана;

- 01. и 02. мај 2020. године су *нерадни дани* – Празник рада

#### ЈУН: 12 наставних дана;

- Друго полугодиште завршава се у уторак, 2. јуна 2020. године за ученике VIII разреда
- 02. јун 2019. године одржати Одељењска већа за ученике VIII разреда
- 03. јуна 2019. године одржати Наставничко веће за ученике VIII разреда
- Родитељски састанци за ученике VIII разреда по договору на нивоу школе
- Друго полугодиште завршава се у уторак, 16. јуна 2020. године за ученике од I до VII разреда
- 15. и 16. јуна 2019. године одржати Одељењска већа за ученике од I до VII разреда
- 22. јуна 2019. године одржати Наставничко веће за ученике од I до VII разреда
- 28. јуна 2020. године (недеља) радни дан - родитељски састанци – Видовдан – (после подне)

\*Напомена: У глобалним и оперативним плановима предвидети 20 наставних недеља за прво полугодиште пута недељна норма часова и 16 наставних недеља за друго полугодиште пута недељна норма часова, или се руководити према броју наставних дана што би било још прецизније (101 за прво полугодиште, 79 за друго). Реализација екскурзија је предвиђена за четвртак, петак и суботу у првом полугодишту за ученике осмог разреда, а за четвртак и петак у другом полугодишту за остале старије разреде, односно петак у другом полугодишту за млађе разреде. Сваки дан у седмици је заступљен 34 пута за ученике VIII разреда, а 36 пута за ученике од I до VII разреда.

**Оперативне планове обавезно предавати у првој недељи текућег месеца.**

## 5.14. Ученичке екскурзије

Екскурзије ће бити организоване у трајању од 1-3 дана сагласно Правилнику о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019). Извођење екскурзије за ученике свих разреда планира се за пролеће 2020. године, тачније крајем маја и почетком јуна.

### Летовање ученика

Летовање ученика ће се организовати у сарадњи са Дечјим вртићем (ако буде интересовања), у јулу и августу 2020. године у Дечјем одмаралишту “Овчар“ у Улцињу по сменама од 10 дана, а број група ће зависити од интересовања ученика и њихових родитеља.

На бесплатно летовање одлазе традиционално ученици који су носиоци дипломе „Вук Караџић“.

### Такмичења ученика

Такмичење ученика ће се организовати према плану школских актива, а општинска и окружна према календару који одреде друштва Министарства просвете, науке и технолошког развоја за славистику, физику, математику, биологију, ТиТ, ТиИО-е, историју, географију и друге предмете, а за спортска такмичења у оквиру школских игара ученика Србије.

- Школа планира две до четири изложбе везане за ликовно стваралаштво, вајарство и др.
- Ученицима ће се сугерисати став Министарства просвете, науке и технолошког развоја да ученик учествује само на такмичењу из два предмета.

### Зимовање

Зимовање се може организовати за време зимског распуста у зависности од интересовања ученика, мишљења Савета родитеља и предлога стручних органа, а у складу са Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019) а у вези екскурзија, излета, зимовања, летовања и камповања.

## VI ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 6.1. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности, припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи су:

- пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

## 6.2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне школске успешности и усвајање знања неопходних за васпитни рад.

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предметани је самоусловљен врстом програмских садржаја, већ зависи и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним индивидуалним карактеристикама ученика, од ставова наставника према садржајима које тумаче и преносе, а нарочито од степена активности ученика у васпитно-образовном процесу.

Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета.

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви треба успешно да се остварују, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног, интелектуалног и других видова васпитања.

Наставни садржаји морају имати утицај не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватање одређених облика и начина понашања ученика.

### ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА у првом, другом, петом и шестом разреду

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

Програми наставе и учења су оријентисани на процес и исходе учења **ради развијања функционалних знања**.

**Исходи** су очекивани резултати процеса учења.

**Процес учења** је усмерен на одабир стратегија учења и бригу о процесу кроз који пролази ученик током учења како би се избегле негативне последице приступа оријентисаног искључиво на исходе учења.

### Опште карактеристике програма наставе и учења

Приступ учењу и подучавању

Стварање подстицајног окружења да сваки ученик оствари своје потенцијале и то кроз:

- разноврсне методе – истраживачке, пројектне, партиципативне, кооперативне;
- ослањање на снаге ученика, развој самопоштовања и компетентности;
- успостављање веза између животног искуства ученика и учења и примене наученог у свакодневном животу;
- уважавање индивидуалних карактеристика ученика;
- неговање и подстицање критичког мишљења, креативности и иницијативе;

- постављање очекивања у зони наредног развоја;
- формирање система вредности као темеља позитивних односа са другима.

Кључне новине програма се огледају и у структури програма свих предмета која је иста, што обезбеђује већу прегледност и лакше уочавање везе међу предметима.

Фокус је на:

- Исходима, а не на садржајима
- Активностима ученика/наставника, а не на реализацији садржаја.
- Садржаји су обавезни и/или препоручени
- Садржај је средство преко кога се достижу исходи.
- Веза исхода, стандарда и компетенција.
- Пројектна настава.

### 7.3. Предмети и фонд часова у млађим разредима

| Разред  | I         |            |             | II        |            |             | III       |            |             | IV        |            |             | У<br>К<br>У<br>П<br>Н<br>О |
|---|-----------|------------|-------------|-----------|------------|-------------|-----------|------------|-------------|-----------|------------|-------------|----------------------------|
|   | Н         | Г          | С           | Н         | Г          | С           | Н         | Г          | С           | Н         | Г          | С           |                            |
| Бр. Одељења   | 5         |            |             | 4         |            |             | 4         |            |             | 5         |            |             |                            |
| Бр. Недеља  | 36        |            |             | 36        |            |             | 36        |            |             | 36        |            |             |                            |
| Фонд часова   | Н         | Г          | С           | Н         | Г          | С           | Н         | Г          | С           | Н         | Г          | С           |                            |
| Предмети  |           |            |             |           |            |             |           |            |             |           |            |             |                            |
| Српски језик  | 5         | 180        | 900         | 5         | 180        | 720         | 5         | 180        | 720         | 5         | 180        | 900         | 3240                       |
| Енглески језик  | 2         | 72         | 360         | 2         | 72         | 288         | 2         | 72         | 288         | 2         | 72         | 360         | 1296                       |
| Математика  | 5         | 180        | 900         | 5         | 180        | 720         | 5         | 180        | 720         | 5         | 180        | 900         | 3240                       |
| Свет око нас  | 2         | 72         | 360         | 2         | 72         | 288         | -         | -          | -           | -         | -          | -           | 576                        |
| Ликовна култура   | 1         | 36         | 180         | 2         | 72         | 288         | 2         | 72         | 288         | 2         | 72         | 360         | 1152                       |
| Музичка култура   | 1         | 36         | 180         | 1         | 36         | 144         | 1         | 36         | 144         | 1         | 36         | 180         | 648                        |
| Физичко и здравствено<br>васпитање / физичко<br>васпитање | 3         | 108        | 540         | 3         | 108        | 432         | 3         | 108        | 432         | 3         | 108        | 540         | 1944                       |
| Природа и друштво   | -         | -          | -           | -         | -          | -           | 2         | 72         | 288         | 2         | 72         | 360         | 648                        |
| Пројектна настава   | 1         | 36         | 180         | 1         | 36         | 180         | -         | -          | -           | -         | -          | -           | 360                        |
| <b>УКУПНО</b>   | <b>19</b> | <b>720</b> | <b>3600</b> | <b>20</b> | <b>720</b> | <b>2880</b> | <b>20</b> | <b>720</b> | <b>2880</b> | <b>20</b> | <b>720</b> | <b>3600</b> | <b>13104</b>               |

Објашњење: Н-недељни фонд часова, Г- годишњи фонд часова, С- свега часова.

**6.4. Фонд часова изборне наставе у млађим разредима**

| Изборни предмети    | I          | II         | III        | IV         | УКУПНО      |
|---------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Грађанско васпитање | 1x4x36     | 1x4x36     | 1x5x36     | 1x5x36     | <b>648</b>  |
| Верска настава      | 1x4x36     | 1x2x36     | 1x2x36     | 1x2x36     | <b>360</b>  |
| Народна традиција   | -          | -          | 1x2x36     | -          | <b>72</b>   |
| Чувари природе      | -          | -          | 1x2x36     | 1x5x36     | <b>252</b>  |
| <b>Укупно:</b>      | <b>288</b> | <b>216</b> | <b>396</b> | <b>432</b> | <b>1332</b> |

**7.5. Предмети и фонд часова у старијим разредима**

| Разред                    | V         |             |             | VI        |             |             | VII       |             |             | VIII      |             |             | У<br>К<br>У<br>П<br>Н<br>О |
|---------------------------|-----------|-------------|-------------|-----------|-------------|-------------|-----------|-------------|-------------|-----------|-------------|-------------|----------------------------|
|                           | Н         | Г           | С           | Н         | Г           | С           | Н         | Г           | С           | Н         | Г           | С           |                            |
| Бр. Одељења               | 5         |             |             | 4         |             |             | 4         |             |             | 5         |             |             |                            |
| Бр. Недеља                | 36        |             |             | 36        |             |             | 36        |             |             | 34        |             |             |                            |
| Фонд часова               | Н         | Г           | С           | Н         | Г           | С           | Н         | Г           | С           | Н         | Г           | С           |                            |
| Предмети                  |           |             |             |           |             |             |           |             |             |           |             |             |                            |
| Српски језик              | 5         | 180         | 900         | 4         | 144         | 576         | 4         | 144         | 576         | 4         | 136         | 680         | 2732                       |
| Енглески језик            | 2         | 72          | 360         | 2         | 72          | 288         | 2         | 72          | 288         | 2         | 68          | 340         | 1276                       |
| Немачки језик             | 2         | 72          | 360         | 2         | 72          | 288         | 2         | 72          | 288         | 2         | 68          | 340         | 1276                       |
| Ликовна култ.             | 2         | 72          | 360         | 1         | 36          | 144         | 1         | 36          | 144         | 1         | 34          | 170         | 818                        |
| Музичка култ.             | 2         | 72          | 360         | 1         | 36          | 144         | 1         | 36          | 144         | 1         | 34          | 170         | 818                        |
| Историја                  | 1         | 36          | 180         | 2         | 72          | 288         | 2         | 72          | 288         | 2         | 68          | 340         | 1096                       |
| Географија                | 1         | 36          | 180         | 2         | 72          | 288         | 2         | 72          | 288         | 2         | 68          | 340         | 1096                       |
| Физика                    |           |             |             | 2         | 72          | 288         | 2         | 72          | 288         | 2         | 68          | 340         | 916                        |
| Математика                | 4         | 144         | 720         | 4         | 144         | 576         | 4         | 144         | 576         | 4         | 136         | 680         | 2552                       |
| Биологија                 | 2         | 72          | 360         | 2         | 72          | 288         | 2         | 72          | 288         | 2         | 68          | 340         | 1276                       |
| Хемија                    |           |             |             |           |             |             | 2         | 72          | 288         | 2         | 68          | 340         | 628                        |
| Техника и технологија     | 2         | 72          | 360         | 2         | 72          | 288         | 2         | 72          | 288         |           |             |             | 936                        |
|                           | 2         | 72          | 360         | 2         | 72          | 288         | 2         | 72          | 288         |           |             |             | 936                        |
| Техничко и инф.           |           |             |             |           |             |             |           |             |             | 2         | 68          | 340         | 306                        |
|                           |           |             |             |           |             |             |           |             |             | 2         | 68          | 340         | 306                        |
| Информатика и рачунарство | 1         | 36          | 288         | 1         | 36          | 252         | 1         | 36          | 144         |           |             |             | 684                        |
| Физичко васп.             | 3         | 108         | 540         | 3         | 108         | 432         | 3         | 108         | 432         | 3         | 102         | 510         | 1914                       |
| <b>УКУПНО</b>             | <b>27</b> | <b>1044</b> | <b>5328</b> | <b>28</b> | <b>1080</b> | <b>4716</b> | <b>32</b> | <b>1152</b> | <b>4068</b> | <b>31</b> | <b>1054</b> | <b>5270</b> | <b>18630</b>               |

## 6.6. Фонд часова изборне наставе и слободних наставних активности у старијим разредима

| Изборни предмети          | V          | VI         | VII        | VIII       | УКУПНО      |
|---------------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Грађанско васпитање       | 1x4x36     | 1x5x36     | 1x4x36     | 1x4x34     | <b>604</b>  |
| Верска настава            | 1x3x36     | 1x1x36     | 1x2x36     | 1x2x34     | <b>284</b>  |
| Информатика и рачунарство |            |            |            | 1x5x34     | <b>170</b>  |
| Чувари природе            | 1x5x36     | 1x1x36     | 1x1x36     |            | <b>252</b>  |
| Цртање, сликање и вајање  |            | 1x1x36     | 1x2x36     |            | <b>108</b>  |
| Хор и оркестар            |            | 1x2x36     | 1x1x36     |            | <b>108</b>  |
| <b>Укупно:</b>            | <b>432</b> | <b>360</b> | <b>360</b> | <b>396</b> | <b>1548</b> |

## 6.7. Подела одељења на групе у старијим разредима

Сагласно Упутству о реализацији практичних вежби из технике и технологије и техничког и информатичког образовања одељења V, VI, VII и VIII разреда се деле на две групе. Такође за реализацију наставе информатика и рачунарство у V и VI разреда се деле на две групе.

## 6.8. Изборни предмети

У првом разреду уводе се следећи изборни предмети са годишњим фондом од 36 часова: грађанско васпитање, верска настава.

У другом разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава са по 1 часом недељно.

У трећем разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава, народна традиција и чувари природе – са по 1 часом недељно.

У четвртном разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава, чувари природе - са по 1 часом недељно.

У V разреду изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава са по 1 часом недељно и немачки језик - 2 часа.

У VI разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање и верска настава са по 1 часом недељно и немачки језик - 2 часа.

У VII разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање и верска настава са по 1 часом недељно – немачки језик - 2 часа.

У VIII разреду изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава, физичко васпитање - изабрани спорт, информатика и рачунарство, са по 1 часом недељно и немачки језик - 2 часа.

## 6.9. Допунска настава

Сходно одредбама члана 32. Закона о основној школи (Службени гласник РС бр. 101/2018.) за ученике који имају тешкоће у раду и који заостају у савлађивању програма организује се допунски образовно-васпитни рад.

Ова настава је обавезна за ученике које на то упуту предметни наставник или Одељењско веће. За ову школску годину за број часова допунске наставе за разредну наставу и предметну наставу дефинисан је четрдесеточасовном радном недељом.

### 6.10. а) Додатни рад

Додатни рад организује се за ученике од IV до VIII разреда који покажу посебне склоности и интересовања да могу да науче више од прописаног програма у редовној настави за поједине наставне области, сходно одредбама члана 32. Закона о основној школи (Службени гласник РС бр. 101/2018.) У IV разреду она се по правилу изводи из математике. Процена организовања потребног броја часова дата је у табели.

| НАСТАВНА ОБЛАСТ     | ДОДАТНА    |
|---------------------|------------|
| Српски језик        | 180        |
| Енглески језик      | 162        |
| Немачки језик       | 108        |
| Ликовна култура     | 36         |
| Музичка култура-хор | 54         |
| Историја            | 54         |
| Географија          | 72         |
| Физика              | 54         |
| Математика          | 144        |
| Биологија           | 18         |
| Хемија              | 36         |
| <b>УКУПНО:</b>      | <b>936</b> |

### 6.10.б) Старији разреди – секције

| Назив секције                        | планирано часова |
|--------------------------------------|------------------|
| 1. Хор                               | 60               |
| 2. Рукомет                           | 30               |
| 3. Архитектонско-грађевинска секција | 30               |
| 4. Саобраћајна секција               | 20               |
| 5. Еколошка секција                  | 20               |
| <b>С В Е Г А :</b>                   | <b>160</b>       |



## 6.11. Продужени боравак

Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима првог и другог разреда и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају друге могућности за збрињавање деце, а пошто су њихове школске обавезе краће од радног времена родитеља. Сам рад у продуженом боравку усклађен је са васпитно – образовним задацима у редовној настави. У продуженом боравку раде две учитељице.

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радно-техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице, музичке, ликовне, спортске и драмско – рецитаторске активности
  - Укључивање ученика у друштвена збивања средине у којој се школа налази
  - Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
  - Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима (компјутер)
  - Сусрети са уметницима из разних области и организовање вечери поезије
  - Организовање јавних наступа
  - Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку.

|   |    |             |    |              |    |
|---|----|-------------|----|--------------|----|
| БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПОХАЂА ПРОДУЖЕНИ БОРАВАН  | 75 | ПРВИ РАЗРЕД | 49 | ДРУГИ РАЗРЕД | 26 |
| Број група – мешовита (први + други разред) |    |             |    |              | 2  |

### ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

#### Септембар

Формирање групе продуженог боравка за ученике првог и другог разреда.

Часови учења, упознавање ученика са дужностима, обавезама, понашањем у школи и на јавном месту. Упознавање са уџбеницима и градивом које треба савладати.

Израда домаћих задатака и утврђивање пређеног градива.

**Слободно време:** Посета актуелних дешавања у граду, одласци до градског парка, „Стазе здравља“, игра у школском дворишту; гледање анимираних филмова.

### Октобар

Часови учења, утврђивање и обнављање пређеног градива. Израда домаћих задатака.

**Слободно време:** Читање одабраних књига и часописа и разговор о њима. Праћење образовног ТВ програма, елементарне игре у сали, ликовни прилози повезани са променама у природи, цртање, прављење ликовних радова од лишћа и семења, друштвене игре. Читање пригодних текстова и прављење ликовних радова повезаних са Дечјом недељом, Светским Даном домаћих животиња и Светским даном заштите животиња.

### Новембар

Часови учења: утврђивање и обнављање пређеног градива, израда домаћих задатака; рад на описмењавању ученика; израда таблица сабирања, као и прављење дидактичког материјала за занимљивије и лакше савладавање математике.

**Слободно време:** Украшавање паноа; гледање школског, образовног ТВ програма и анимираних филмова; учествовање у припреми новогодишње представе; разговори, читање текстова и извођење ликовних радова повезаних са темама Светског дана љубазности и Светског Дана толеранције; спортско-рекреативне активности у физкултурној сали.

### Децембар

Часови учења: израда домаћих задатака, утврђивање и обнављање, систематизација градива првог полугодишта.

**Слободно време:** Читање одговарајуће штампе, певање обрађених песама; пратимо образовни ТВ програм; гледање анимираних филмова; припрема и извођење новогодишње представе; израда новогодишњих честитки; игра и рекреација у физкултурној сали.

### Јануар

Часови учења: систематизација градива; израда домаћег задатка.

**Слободно време:** Читање одабраних књига, игре на снегу, слушање музике, ликовне илустрације, посета и гледање представа које су припремили ученици у редовној настави поводом Дана Светог Саве.

### Фебруар

Часови учења: утврђивање и обнављање градива, као и израда домаћег задатка.

**Слободно време:** Читање дечјих часописа; гледање школског ТВ програма и анимираних филмова; игре на снегу; ликовни прилози; слушање музике; друштвене игре;

### Март

Часови учења: утврђивање и обнављање пређеног градива, израда домаћих задатака.

**Слободно време:** шетња околином и уочавање промена у природи, прављење честитки за Дан жена; спортско-рекреативне активности у физкултурној сали или у школском дворишту; бављење темама загађења природе поводом Светског Дана заштите шума и Светског Дана заштите вода.

### Април

Часови учења: утврђивање и обнављање пређеног градива, израда домаћег задатка.

**Слободно време:** шетња околином, одласци до Градског парка, шетња до Западне Мораве, игра у школском дворишту; гледање анимираних филмова; бављење темама заштите природе поводом Светског дана планете Земље.

### Мај

Часови учења: утврђивање и обнављање пређеног градива, израда домаћег задатка.

**Слободно време:** игра у школском дворишту; украшавање паноа; праћење промена у природи и извођење ликовних радова на ту тему; посета Мајског салона; бављење темом породице поводом међународног Дана породице.

**Јун**

Часови учења: израда домаћег задатка, утврђивање и обнављање градива; анализа успеха и владања.

**Слободно време:** Шетња до реке, Градског парка, игра у школском дворишту. Гледање образовног и анимираног програма.

\*У програму нису наведене активности и посете различитих градских дешавања, прикладних за ученике првог и другог разреда, а које ће бити реализоване, због тренутног нерасполагања информација о њима.

Учитељи у Продуженом боравку су: Марија Милорадовић и Драгана Даниловић

**6.12. Припремна настава**

Припремна настава се организује у складу са Законом о основној школи, за ученике V-VII разреда, у трајању од пет радних дана, са по два часа дневно за сваки предмет и то у времену од 15 - 21. августа 2020. године. Процењује се да ће она бити организована из следећих предмета:

| ПРЕДМЕТ        | РАЗРЕД    |           |           |           | УКУПНО     |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
|                | V         | VI        | VII       | VIII      |            |
| Српски језик   | 10        | 10        | 10        | 10        | 40         |
| Енглески језик | 10        | 10        | 10        | 10        | 40         |
| Математика     | 10        | 10        | 10        | 10        | 40         |
| Физика         | -         | 10        | 10        | 10        | 30         |
| Хемија         | -         | -         | 10        | 10        | 20         |
| Историја       | 10        | 10        | 10        | 10        | 40         |
| Биологија      | 10        | 10        | 10        | 10        | 40         |
| <b>УКУПНО</b>  | <b>50</b> | <b>60</b> | <b>70</b> | <b>70</b> | <b>250</b> |

Припрема за полагање Завршног испита из математике, српског језика и комбинованог теста биће организована од 03 - 14. 06. 2020. године.

**6.13. Инклузивна настава**

На основу сагледавања почетног стања у одељењима од I до VIII разреда биће предложена и организована инклузивна настава.

**Програм инклузивног образовања и васпитања**

На основу члана 76. Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

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

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима .

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сараданик школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник и васпитач при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

1) Дневни распоред активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;

2) циљеви образовно-васпитног рада;

3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;

4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;

5) индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

За ученика са изузетним способностима школа доноси индивидуални образовни план, само без тачке 3.

#### Програм инклузивног образовања и васпитања

| Активности   | Носиоци активности                              | Учесници   | Временски оквир  |
|--|---|--|--|
| Формирање Тима за инклузију  | Директор, Педагошки колегијум                   | Директор, стручни сарадници, наставници, одељенске старешине | Август 2018.   |
| Састанак тима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања и презентација наставничком већу и Савету родитеља | Директор, Педагошки колегијум, Тим за инклузију | Наставничко веће, Савет родитеља                             | Септембар-октобар  |
| Идентификовање ученика са сметњама у развоју   | Психолог и разредне старешине                   | Наставници и учитељи   | Септембар-октобар-новембар                                 |
| Процена развојног статуса ученика  | Психолог  | одељенске старешине, родитељи                                | Септембар-октобар-новембар                                 |
| Процена социјалног статуса ученика   | Педагог   | одељенске старешине, родитељи                                | У току првог тромесечја                                    |
| Израда плана рада са ученицима који имају сметње   | Педагошки колегијум, Тим за инклузију (ИО)      | одељенске старешине, одељенско веће                          | На крају првог тромесечја                                  |
| Израда плана рада даровитим ученицима са ученицима   | Педагошки колегијум, Тим за инклузију (ИО)      | одељенске старешине, одељенско веће                          | На крају првог тромесечја                                  |
| Евалуација плана рада са ученицима са посебним потребама, и акциони планови за следећи период                                    | Педагошки колегијум, Тим за инклузију (ИО)      | одељенске старешине, одељенско веће, родитељи                | На крају другог, трећег и четвртог класификационог периода |

## 6.14. Спортске активности

Уместо спортских активности Министарство спорта и омладине увело је трећи час физичког васпитања као обавезни који ће бити посвећен спортовима за које се изјасне ученици.

| Активности  | Носиоци активности   | Учесници  | Временски оквир                        |
|---|--|---|--|
| Крос РТС  | Такмичење у трчању свих узраста                                    | Министарство просвете, школа, СЦМ (спортски центар Младост), ученици. | септембар                              |
| Спортске активности у оквиру спортске недеље  | Турнири, посете "стази здравља"                                    | Учитељи, ученици. Професори физ. Васпитања, ученици.                  | октобар                                |
| Недеља спорта   | Такмичење у спортовима   | Школа, СЦМ, ученици   | Прво полугодиште                       |
| Јесењи крос   | Такмичење у трчању свих узраста                                    | Школа, ученици, проф. Физ, васпитања                                  | Октобар                                |
| Спортске активности за дан школе  | Турнири  | Проф. физ. васпитања  | новембар                               |
| Пешачење "Овчар и Каблар" (излет са пешачењем)  | Пешачење   |   | Новембар                               |
| Такмичење у спортовима:<br>-стони тенис<br>-рукомет<br>-одбојка<br>-мали фудбал<br>-кошарка<br>-стрељаштво<br>-атлетика | Турнир<br>Турнир<br>Турнир<br>Турнир<br>Турнир<br>Турнир<br>Турнир | Спортски центар Младост   | октобар<br>децембар<br>фебруар<br>март |
| Клизање   | Проф.фитичког васпитања  | Спортски центар Младост<br>Школа                                      | Новембар-<br>фебруар                   |
| Бициклијада - Јавни час физ. васпитања  | Вожња градом<br>Час физ. васпитања                                 | Проф. физ. васпитања, сви ученици                                     | мај                                    |
| Пролећни крос   | Трчање ученика свих узраста  | Ученици,<br>Наставници, школа, сви ученици                            | Пролеће                                |
| Лига-атлетика   | Митинг   | СЦМ, школа, сви ученици   | Мај                                    |
| Пецање  | Такмичење у пецању   | Нестле, Атлетски савез  | Пролеће                                |
| Секције   | Обука спортова кроз додатне часове                                 | Наставници, ученици   | Током године                           |
| Активан одмор   | Вежбање на 2. одмору   | Наставници, ученици   | Током године                           |

## 6.15. Друштвено-користан рад

Примена стечених знања је најделотворнија у практичним ситуацијама. То значи да остваривање појединих програма који се односе на сагледавање могућности примене знања, која доприносе подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности за различита естетска доживљавања, формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност и прецизност су примарни задаци васпитног рада у школи. Остваривање ових циљева и задатака врши се посебно путем програма рада у чијој организацији учествују сви ученици и наставници школе и који обухватају предузимање низа радних, хуманитарних, произвољних и сабирних акција у школи и локалној средини.

Програм по правилу обухвата пет програмских подручја:

1. Активности везане за школу и школску средину:

- уређење учионица, ходника, зграда, дворишта, игралишта, кухиње, библиотеке ....

2. Активности везане за породицу и родитељски дом:

- одржавање личне хигијене, уредности одеће, обуће, књига, прибора, простора за рад, брига о млађим и старијим члановима породице, мање куповине, одржавање стана и радови везани за исти према узрасту ученика.

3. Активности у околини школе:

- одржавање и уређивање насеља, неговање цвећа, паркова, дрвећа, извора, путева, пошумљавање голети, заштита животне околине, брига о деци, болеснима, старијима.

4. Акције сакупљања:

- старе хартије, метала, боца, текстила, обуће, школског прибора и књига, пољопривредних производа и разне хуманитарне акције.

5. Услугне и производне делатности:

- израда украсних предмета, пољопривредних производа, наставних средстава.

Планиране активности се конкретизују по разредима на следећи начин:

Ученици I, II и III разреда радиће на уређењу учионица, холова и школског дворишта.

Ученици III разреда бринуће о цвећу на степеништу испред библиотеке. Ученици IV разреда такође брину о уређењу својих учионица, холова испред учионица и школског дворишта. Распоред овог рада и конкретнија задужења урадиће актив учитеља.

Ученици V, VI, VII и VIII разреда своје обавезе друштвено-корисног рада реализоваће у акцијама уређења школског објекта, посебно сађењем украсног дрвећа у дворишту, уређењем дела Месне заједнице "Градски бедем" као и ширег подручја града. Ученици VII разреда друштвено-користан рад реализоваће у школској кухињи и библиотеци.

У наставничкој канцеларији истакнута је шема школског дворишта на којој су конкретна задужења одељења за одржавање школског дворишта.

Одељењске заједнице од I до IV разреда реализоваће до 10 часова друштвено-корисног рад (годишње 170), а одељењске заједнице од V до VIII разреда до 15 часова (годишње 250 часова). Сва одељења реализоваће друштвено-користан рад са 420 часова годишње.

Носиоци ових активности су одељењске старешине. Комисија за уређење школског простора бринуће о реализацији ових активности.

## 6.16. Екскурзије ученика и настава у природи

У циљу савлађивања дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавања културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, школа организује екскурзије за ученике од I до VIII разреда (у трајању од једног до три дана).

Програм, циљ и задатак екскурзија за сваки разред се у потпуности придржавају Правилника о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019). Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада.

**Циљ екскурзије** је савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

**Задаци екскурзије** који се остварују реализацијом програма екскурзије јесу: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; стицање нових сазнања развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве; развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима; изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика, као и позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

### План екскурзије:

#### ПРВИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2020. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
- **Релација:** Чачак – Краљево – Матарушка бања - манастир Жича - Врњачка Бања (вожња возићем) - Чачак

Полазак испред школе у 8<sup>00</sup> часова, а планирани повратак око 19<sup>00</sup> часова.

#### ДРУГИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2020. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
- **Релација:** Чачак - Крагујевац (акваријум на Природно-математичком факултету) - Свилајнац (Природњачки музеј, Дино парк и Пољопривредна школа) - Чачак

Полазак испред школе у 8<sup>00</sup> часова, а планирани повратак око 19<sup>00</sup> часова.

#### ТРЕЋИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2020. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
- **Релација:** Чачак – Стопића пећина – Мокра гора (вожња возићем) – Терзића авлија - Чачак

Полазак испред школе у 8<sup>00</sup> часова, а планирани повратак око 19<sup>00</sup> часова.

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:**

- **Време одржавања:** мај – јун 2020. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
- **Релација:** Чачак – Норвешка кућа - Топола (Карађорђевог конак, црква св. Ђорђа, музеј, Винарева кућа) – Орашац – Аранђеловац (парк Буковичке Бање) – пећина Рисовача - Чачак.

Полазак испред школе у 8<sup>00</sup> часова, а планирани повратак око 20<sup>00</sup> часова.

**ПЕТИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:**

- **Време одржавања:** друга половина маја 2020. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
- **Релација:** Чачак – манастир Манасија – Ресавска пећина – Деспотовац – Покајница - Радовањски луг – манастир Копорин – Крагујевац - Чачак

Полазак испред школе у 7<sup>00</sup> часова, а планирани повратак око 20<sup>00</sup> часова.

**ШЕСТИ РАЗРЕД - Дводневна екскурзија:**

- **Време одржавања:** друга половина маја 2020. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** до 4 (четири) месечне рате
- **Смештај:** једно ноћење, 1 полу-пансион и 1 пролазни ручак
- **Релација:** Чачак – Љиг - Бранковина - Текериш – Трноша – Тршић - Бања Ковиљача – Бајина Башта (ноћење) – ХЕ Перућац – Дрвенград – Мокра Гора (вожња возићем) - Чачак

Полазак испред школе у 7<sup>00</sup> часова, а планирани повратак до 21<sup>00</sup> час.

**СЕДМИ РАЗРЕД - Дводневна екскурзија:**

- **Време одржавања:** друга половина маја 2020. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** : до 4 (четири) месечне рате
- **Смештај:** једно ноћење, 1 полу-пансион и 1 пролазни ручак
- **Релација:** Чачак - Крагујевац - Раваница – Гамзиград ( Феликс Ромулијана) – Зајечар ( Народни музеј), Неготин (кућа Стевана Мокрањца, Музеј Крајине и музеј Хајдук Вељка) – Кладово (ноћење – хотел Ђердап) – ХЕ Ђердап – Лепенски вир - Голубац – Сребрно језеро - Пожаревац ( галерија „ Барили“) – Чачак

Полазак испред школе у 7<sup>00</sup> часова, а планирани повратак до 21<sup>00</sup> час.

**ОСМИ РАЗРЕД - Тродневна екскурзија:**

- **Време одржавања:** друга половина априла 2020. године (четвртак, петак и субота)
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** минимум 4 (четири) месечне рате
- **Смештај:** два ноћења, 2 полупансиона и 2 пролазна ручка
- **Релација:** Чачак – Фрушка гора – Манастир Крушедол – Сремски Карловци (Саборна црква, чесма „Четири лава“ и Гимназија) – Петроварадин – Нови Сад - Природњачки музеј - (ноћење у Новом Саду) – Сомбор (Градска већница) – Палић (ЗОО врт и ручак) - Суботица (Градска кућа, дискотека и ноћење) - Вршац (Владичански двор, Катедрала и Саборна црква) - Идвор - Ковачица - Београд - Чачак

Полазак испред школе у 7<sup>00</sup> часова, а планирани повратак око 21<sup>00</sup> час.



## НАСТАВА У ПРИРОДИ

На основу одлуке Националног просветног савета и Министарства просвете, науке и технолошког развоја у наставном плану за ученике од I - IV разреда уврштена је настава у природи.

Извођење наставе у природи би се реализовало за ученике од II до IV разреда у хотелу „Панорама“ на Златару.

Време реализације: октобар 2019. године.

### Циљ:

- успостављање корелације наставе са природним условима и животом,
- коришћење природних услова за побољшање здравља ученика,
- организација разноврсних друштвених, спортских, ликовних, радно-техничких и културних активности.

### Задаци:

#### А) ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

- реализација оперативног плана рада наставних предмета,
- примена активних метода учења (метода разговора, метода посматрања, демонстративна),
- реализација различитих облика рада (групни рад, рад у пару).

#### Б) ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

- развијање правилног односа ученика према природи (биљкама и животињама),
- подстицање ученичког интересовања за посматрање, упознавање и доживљавање природе, биљног и животињског света,
- развијање стваралачких и истраживачких способности ученика, креативности и маште,
- развијање другарства, колективног начина живота и такмичарског духа,
- неговање културе живота, рада и понашања у целодневној комуникацији ученика и учитеља као и њихово међусобно упознавање и зближавање.

За ученике који похађају верску наставу остављена је могућност да уз сагласност Савета родитеља могу посетити значајне верске објекте. Оквирни план за посете је:

- У I и II разреду планиран је једнодневни излет у манастире Ваведење, Благовештење и Преображење – реализација у првој половини маја
- У III и IV разреду планиран је једнодневни излет у Манастире Успење, Јовање и Никоље
- У V, VI, VII и VIII разреду планиране посете манастирима и светим местима у оквиру једног дана.

Напомена: Ове посете се организују према Правилнику о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ – просветни гласник бр. 7 од 27. 08. 2010. године.).

За ученике који похађају Еколошку секцију остављена је могућност да се у оквиру ње део активности реализује у заштићеном природном добру Овчарско кабларске клисуре уз сагласност родитеља. Теме за рад еколошке секције су:

- Заштита биодиверзитета
- Отпад и рециклажа
- Мониторинг стања угрожености екосистема у непосредном окружењу
- Допринос у решавању еколошких проблема на нивоу града.

## 6.17. Подела предмета на наставнике

## ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ

| Ред. број | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА   | Одељ. стар.       | ПРЕДМЕТ         | ОДЕЉЕЊА  |   | Укупно часова редовне наставе | Процент радног времена |
|-----------|----------------------------|-------------------|-----------------|--|---|-------------------------------|------------------------|
|           |                            |                   |                 | МЛАЂИ РАЗРЕДИ  | СТАРИЈИ РАЗРЕДИ   |                               |                        |
| 1.        | ЂУРЧИЋ ДУШИЦА              |                   | СРПСКИ ЈЕЗИК    |  | 5 <sub>1</sub> ; 6 <sub>1</sub> ; 7 <sub>3</sub> ; 8 <sub>1</sub>                         | 17+2Г                         | 95+5%                  |
| 2.        | МАРИЈА ПЕТРОНИЈЕВИЋ        | VI <sub>3</sub>   |                 |  | 5 <sub>3</sub> ; 6 <sub>3</sub>   | 9                             | 50%                    |
| 3.        | ШКАВОВИЋ ГОРДАНА           | VI <sub>2</sub>   |                 |  | 5 <sub>4</sub> ; 6 <sub>2</sub> ; 7 <sub>2</sub> ; 8 <sub>4</sub>                         | 17+1Г                         | 95+5%                  |
| 4.        | БОЈОВИЋ ЈЕЛЕНА             | V <sub>2</sub>    |                 |  | 5 <sub>2</sub> ; 6 <sub>4</sub> ; 7 <sub>4</sub> ; 8 <sub>2</sub>                         | 17+1Г                         | 95+5%                  |
| 5.        | БАРАЛИЋ ЈАСНА              | V <sub>5</sub>    |                 |  | 5 <sub>5</sub> ; 7 <sub>1</sub> ; 8 <sub>3,5</sub>  | 17+1Г                         | 95+5%                  |
| 6.        | АЛЕКСИЋ ЗОРАН              | VIII <sub>1</sub> | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК  | 1 <sub>1,3</sub> ; 2 <sub>1,3</sub>                  | 5 <sub>1,3</sub> ; 8 <sub>1,3,5</sub>   | 18                            | 100%                   |
| 7.        | ВУЧЕЉИЋ МАРИЈА             | VII <sub>3</sub>  |                 | 3 <sub>1,3</sub> ; 4 <sub>1,3,5</sub>                | 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1,3</sub>   | 18                            | 100%                   |
| 8.        | ПЕШТЕРАЦ ДАНИЈЕЛА          | VIII <sub>4</sub> |                 |  | 5 <sub>2,4,5</sub> ; 6 <sub>4</sub> ; 8 <sub>4</sub>                                      | 10                            | 50%                    |
| 9.        | ГОСТИЉАЦ ВЕСНА             |                   |                 | 3 <sub>2</sub> ; 4 <sub>2,4</sub>                    | 6 <sub>2</sub> ; 7 <sub>2,4</sub>   | 12                            | 56%                    |
| 10.       | ГУЈАНИЧИЋ МАРИЈА           |                   |                 | 1 <sub>2,4</sub> ; 2 <sub>2,4</sub> ; 3 <sub>4</sub> | 8 <sub>2</sub>  | 12                            | 61%                    |
| 11.       | СРЕДОВИЋ ТРПЕСКИ ГОРДАНА   |                   |                 | 1 <sub>5</sub>                                       |   | 2                             | 10%                    |
| 12.       | ЧУБРИЛОВИЋ ЦМИЉА           | V <sub>3</sub>    | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК   |  | 5 <sub>1,3</sub> ; 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1,3</sub> ; 8 <sub>1,3,5</sub>               | 18                            | 100%                   |
| 13.       | ВУЛИН СНЕЖАНА              | V <sub>4</sub>    |                 |  | 5 <sub>2,4,5</sub> ; 6 <sub>2,4</sub> ; 7 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>2,4</sub>               | 18                            | 100%                   |
| 14.       | ЈЕЧМЕНИЋ НАТАША            | VII <sub>4</sub>  | ЛИКОВНА КУЛТУРА |  | 5 <sub>2,3,4,5</sub> ; 6 <sub>2,3,4</sub> ; 7 <sub>1,2,3,4</sub> ; 8 <sub>1,2,3,4,5</sub> | 20                            | 100%                   |
| 15.       | КОВАЧЕВИЋ ЉИЉАНА           |                   |                 |  | 5 <sub>1</sub> ; 6 <sub>1</sub>   | 3                             | 15%                    |
| 16.       | НОВИЧИЋ СЛАЂАНА            | VI <sub>1</sub>   | МУЗИЧКА КУЛТУРА |  | 5 <sub>1,2,3,4,5</sub> ; 6 <sub>1,3,4</sub> ; 7 <sub>1,2,3,4</sub> ; 8 <sub>1,3,5</sub>   | 20                            | 100%                   |
| 17.       | ШИШОВИЋ-АЗАЊАЦ САЊА        |                   |                 |  | 6 <sub>2</sub> ; 8 <sub>2,4</sub>   | 3                             | 15%                    |
| 18.       | РОСИЋ АЛЕКСАНДАР           |                   | ИСТОРИЈА        |  | 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1,3</sub> ; 8 <sub>1,3,5</sub>                                  | 14+6Г                         | 100%                   |
| 19.       | КАЛИЧАНИН ДАНА             | VI <sub>4</sub>   |                 |  | 5 <sub>1,2,3,4,5</sub> ; 6 <sub>2,4</sub> ; 7 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>2,4</sub>           | 17+3Г                         | 100%                   |
| 20.       | АДАМОВИЋ ДУШИЦА            | VII <sub>1</sub>  | ГЕОГРАФИЈА      |  | 5 <sub>1,3</sub> ; 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1,2,3,4</sub> ; 8 <sub>1,3,5</sub>           | 20                            | 100%                   |
| 21.       | РВОВИЋ ИВАН                |                   |                 |  | 5 <sub>2,4,5</sub> ; 6 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>2,4</sub>                                  | 11+3Г                         | 70 %                   |
| 22.       | ДУКИЋ ОЛГА                 |                   | ФИЗИКА          |  | 6 <sub>2,4</sub> ; 7 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>1,2,3,4,5</sub> ; +8 <sub>4,5</sub> ИИР      | 18+2                          | 100%                   |
| 23.       | ПАУНОВИЋ НЕНАД             |                   |                 |  | 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1,3</sub>   | 8                             | 40%                    |
| 24.       | ПОЛЕДИЦА БИЉАНА            |                   | МАТЕМАТИКА      |  | 5 <sub>1</sub> ; 7 <sub>1</sub> ; 8 <sub>1,5</sub>  | 16                            | 100%                   |
| 25.       | УРОШЕВИЋ ЉИЉАНА            | VII <sub>2</sub>  |                 |  | 5 <sub>2</sub> ; 6 <sub>2</sub> ; 7 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>4</sub>                       | 20                            | 100%                   |
| 26.       | ЛЕКИЋ АНЂЕЛА               |                   |                 |  | 5 <sub>5</sub> ; 8 <sub>2</sub>   | 8                             | 44%                    |
| 27.       | СТЕВАНОВИЋ ЖИВКОВИЋ МИЛИЦА | VIII <sub>3</sub> |                 |  | 5 <sub>3</sub> ; 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>3</sub> ; 8 <sub>3</sub>                       | 20                            | 100%                   |
| 28.       | ЈОВАНОВИЋ ЈЕЛИЦА           |                   |                 |  | 5 <sub>4</sub> ; 6 <sub>4</sub>   | 8                             | 44%                    |

| Ред. број | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА | Одељ. стар.       | ПРЕДМЕТ  | ОДЕЉЕЊА       |   | Укупно часова редовне наставе | Процент радног времена |
|-----------|--------------------------|-------------------|--|---------------|---|-------------------------------|------------------------|
|           |                          |                   |  | МЛАЂИ РАЗРЕДИ | СТАРИЈИ РАЗРЕДИ   |                               |                        |
| 29.       | МАРКОВИЋ ВЕСНА           | VIII <sub>5</sub> | БИОЛОГИЈА  |               | 5 <sub>1,3</sub> ; 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1,3</sub> ; 8 <sub>1,3,5</sub>   | 18+2чп                        | 100%                   |
| 30.       | МИЛИЋЕВИЋ ЖИВАДИНКА      | VIII <sub>2</sub> |  |               | 5 <sub>2,4,5</sub> ; 6 <sub>2,4</sub> ; 7 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>2,4</sub>   | 20+2чп                        | 100%                   |
| 31.       | ЧОЛОВЕЈИЋ ЈЕЛЕНА         |                   | ХЕМИЈА   |               | 7 <sub>1,2,3,4</sub> ; 8 <sub>1,2,3,4,5</sub>   | 18                            | 90%                    |
| 32.       | ИКОНИЋ ДУШИЦА            |                   | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА<br><br>ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО |               | 5 <sub>2,4,5</sub> ; 6 <sub>2,4</sub> ; 7 <sub>1,2,4</sub> ; 8 <sub>2,4</sub>   | 20                            | 100%                   |
| 33.       | ЛУЧИЋ ДЕЈАН              |                   |  |               | 5 <sub>2,4,5</sub> ; 6 <sub>2,4</sub> ; 7 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>2,4</sub> +<br>5 <sub>2,4,5</sub> ИнР                                       | 20                            | 100%                   |
| 34.       | ЛАЈШИЋ ЈЕЛЕНА            |                   |  |               | 5 <sub>1,3</sub> ; 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1,3</sub> ; 8 <sub>1,3</sub> ТИТ +<br>5 <sub>1,3</sub> ; 6 <sub>1,3</sub> ; ИнР                  | 20                            | 100%                   |
| 35.       | СЛАВКОВИЋ СНЕЖАНА        |                   |  |               | 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>3</sub> ; 8 <sub>1,3,5</sub> ТИТ +<br>5 <sub>2,4,5</sub> ; 6 <sub>2,4</sub> ; 7 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>2</sub> ИнР | 20                            | 100%                   |
| 36.       | НОВАКОВИЋ ЈАСНА          |                   |  |               | 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1,3</sub> ; 8 <sub>1,3</sub> ИнР  | 6                             | 30%                    |
| 37.       | САВКОВИЋ МИЦА            | V <sub>1</sub>    | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ                                      |               | 5 <sub>1,3</sub> ; 6 <sub>1,3</sub> ; 7 <sub>1</sub> ; 8 <sub>1,5</sub>   | 20                            | 100%                   |
| 38.       | ЋИРКОВИЋ ДИОНЕЗИЈА       |                   |  |               | 5 <sub>2,4,5</sub> ; 7 <sub>2,4</sub> ; 8 <sub>2,4</sub>  | 20                            | 100%                   |
| 39.       | ПАРЕЗАНОВИЋ СРЂАН        |                   |  |               | 6 <sub>2,4</sub> ; 7 <sub>3</sub> ; 8 <sub>3</sub> ; 8 <sub>1ис</sub> ; 8 <sub>2ис</sub>  | 14                            | 70%                    |
| 40.       | ЧОЛОВИЋ ИРЕНА            |                   | ВЕРСКА НАСТАВА   | 17 ГРУПА      |   | 17                            | 85%                    |

**6.18. СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА**

| РЕЗНИ БРОЈ | НАСТАВНИЦИ                | ПРОЦЕНАТ РАДНОГ ВРЕМЕНА | ПРЕДМЕТИ        | ОУЧЕНИЦИ СТАРУШНОСТИ | ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   | ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДО 40 ЧАСОВА РАДА |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | УКУПАН БРОЈ РАДНИХ САТИ |     |     |  |  |     |     |     |      |      |
|------------|---------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|-------------------------|-----|-----|--|--|-----|-----|-----|------|------|
|            |                           |                         |                 |                      |                     | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА           | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА                   | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА | ВЕРИЈА НАСТАВНИКА |  |                         |     |     |  |  |     |     |     |      |      |
| 1.         | ВУЧИЋ ДУШИЦА, проф.       | 100                     | СРПСКИ ЈЕЗИК    |                      | 676                 | 17                          | 2                 | 1                 | 1                 | 1                 |                   | 1                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 3   | 0,5 | 7   | 40   |      |
| 2.         | ЛЕТКОВИЋ МАРГА, проф.     | 100                     |                 | VI,                  |                     | 324                         | 9                 |                   | 0,5               | 0,5               |                   |                   | 0,5               | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  |                         | 0,5 |     |  |  |     | 2,5 | 20  | 24,5 | 40   |
| 3.         | ШКАВОНИЋ ТОРЂАНА, проф.   | 100                     |                 | VI,                  |                     | 640                         | 17                | 1                 | 1                 | 1,5               |                   |                   | 1                 | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  |                         | 0,5 |     |  |  |     | 3   | 1   | 6    | 40   |
| 4.         | БОЈОВИЋ ЕЛЕНА, проф.      | 100                     |                 | V,                   |                     | 640                         | 17                | 1                 | 1                 | 1                 |                   |                   | 1,5               | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  |                         | 0,5 |     |  |  |     | 3   | 0,5 | 6    | 40   |
| 5.         | БАГАЛИЋ ЈАСНА, проф.      | 100                     |                 | V,                   |                     | 632                         | 17                | 1                 | 1                 | 1                 |                   |                   | 1                 | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  |                         | 0,5 |     |  |  |     | 1,5 | 1,5 | 6,5  | 40   |
| 6.         | АЛЕКСИЋ ЈОЖАН, проф.      | 100                     | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК  |                      | 636                 | 18                          |                   | 2                 | 1                 | 0,5               |                   |                   | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  |                         | 0,5 |     |  |  |     | 1,5 | 2   | 7    | 40   |
| 7.         | ВУЧЕЉИЋ МАРГА, проф.      | 100                     |                 | VII,                 |                     | 648                         | 18                |                   | 2                 | 1,5               |                   |                   |                   | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  |                         | 0,5 |     |  |  |     | 3   | 1,5 | 7    | 40   |
| 8.         | ГОСТИЊАЦ ВЕСТИНА, проф.   | 56                      |                 |                      |                     | 432                         | 12                |                   | 1                 | 0,5               |                   |                   |                   | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  |                         | 0,5 |     |  |  |     | 0,5 | 0,2 | 2,4  | 22,4 |
| 9.         | ГУЗАНОВИЋ МАРГА           | 56                      |                 |                      | 394                 | 12                          |                   | 1                 | 0,5               |                   |                   |                   | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 0,5 | 0,2 | 2,4 | 24,4 |      |
| 10.        | ВЕШИТЕЊАЦ ДАВИДЕЛА, проф. | 100                     | НЕМАЧКИ ЈЕЗИК   |                      | 322                 | 10                          |                   | 0,5               | 0,5               |                   |                   |                   | 0,5               | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 20  | 22  | 40  |      |      |
| 11.        | ДУВРЕКОВИЋ ТРЕЊКА, проф.  | 100                     |                 | V,                   |                     | 636                         | 18                |                   | 2                 | 1                 | 1                 |                   |                   | 0,5               | 0,5               |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 1,5 | 1   | 6   | 40   |      |
| 12.        | ВУЛИЊИЋ ЕЖИМА             | 100                     | ЛИКОВНА КУЛТУРА |                      | 636                 | 18                          |                   | 2                 | 1                 | 1                 |                   |                   | 0,5               | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 3   | 1   | 6   | 40   |      |
| 13.        | ЛЕЧМЕНИЋ НАТАША, ике      | 100                     |                 | VII,                 |                     | 710                         | 20                |                   |                   |                   |                   |                   | 3                 | 0,5               | 0,5               |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 1,5 | 0,5 | 6   | 40   |      |
| 14.        | КОВАЧЕВИЋ ЛЕЉАНА, проф.   | 15                      | МУЗИЧКА КУЛТУРА |                      | 108                 | 3                           |                   |                   |                   |                   | 1                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,2                     |     | 0,2 |  |  | 0,2 |     | 2   | 6    |      |
| 15.        | БОЈОВИЋ СЛАВАНА, проф.    | 100                     |                 | VI,                  |                     | 714                         | 20                |                   |                   | 0,5               |                   |                   |                   | 1                 | 0,5               |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 1,5 | 1   | 6   | 40   |      |
| 16.        | ВЕШИЋ ОЛИВИЈА, проф.      | 15                      |                 |                      |                     | 104                         | 2                 |                   |                   | 0,5               |                   |                   |                   | 1                 | 0,5               |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,2                     |     | 0,2 |  |  | 0,2 |     | 2   | 6    |      |
| 17.        | ГОСТИЋ АЛЕКСАНДАР, проф.  | 100                     | ИСТОРИЈА        |                      | 702                 | 14                          |                   | 6                 | 2                 | 2                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 1,5 | 1   | 6   | 40   |      |
| 18.        | КАПРИЋ ДАНА, проф.        | 100                     |                 | VI,                  |                     | 710                         | 17                |                   | 3                 | 0,5               | 0,5               |                   |                   |                   | 0,5               |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 0,5 | 0,5 | 3   | 0,5  | 7    |
| 19.        | АДАМОВИЋ ДУШИЦА, проф.    | 100                     | ГЕОГРАФИЈА      |                      | 708                 | 20                          |                   | 1                 | 1                 | 0,5               |                   |                   |                   | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 1,5 | 0,5 | 6   | 40   |      |
| 20.        | ГВОЈИЋ ИВАЊ, проф.        | 70                      |                 | VII,                 |                     | 428                         | 11                |                   | 3                 | 1                 | 0,5               | 0,5               |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |  | 0,5                     |     |     |  |  | 1   | 1   | 6   | 28   |      |

| РЕДНИ БРОЈ | НАСТАВНИЦИ                        | ПРОЦЕНАТ РАДНОГ ВРЕМЕНА | ПРЕДМЕТИ                                | ОДРЕЂЕНО СТАВЉЕЊЕ | ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА |                      |                        |            |          |          |           |          |          |           |          | ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДО 40 ЧАСОВА РАДА |           |          |          |           |          |          |           | УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА РАДА |     |     |     |     |     |      |     |
|------------|-----------------------------------|-------------------------|---|-------------------|---------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------|------------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|-------------------------------------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|
|            |                                   |                         |   |                   |                     | ПРЕДМЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ        | ТЕМАТИЧНО ОБРАЗОВАЊЕ | ПРОЈЕКТИРНО ОБРАЗОВАЊЕ | НАСТАВНИЦИ | ОДРЕЂЕНО | СТАВЉЕЊЕ | РЕЗУЛТАТИ | ОДРЕЂЕНО | СТАВЉЕЊЕ | РЕЗУЛТАТИ | ОДРЕЂЕНО | СТАВЉЕЊЕ                            | РЕЗУЛТАТИ | ОДРЕЂЕНО | СТАВЉЕЊЕ | РЕЗУЛТАТИ | ОДРЕЂЕНО | СТАВЉЕЊЕ | РЕЗУЛТАТИ |                         |     |     |     |     |     |      |     |
| 21.        | ДУЖИЋ ОЛГА, проф.                 | 100                     | ФИЗИКА                                  |                   | 696                 | 18                          | 2                    | 1                      | 1          | 1        | 1        |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 23       | 10        | 1        | 0,5      | 0,5       | 0,5                     |     |     |     | 3   | 1   | 7    | 40  |
| 22.        | ПАУНОВИЋ ПЕНЈАД, проф.            | 40                      |   |                   |                     | 8                           | 0,5                  | 0,5                    |            |          |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 9        | 4         | 0,5                     | 0,5 | 0,5 | 0,5 |     |     |      | 0,5 |
| 23.        | ПОДРЕДЊА ВЕЂАНА, нас.             | 100                     | МАТЕМАТИКА                              |                   | 560                 | 16                          | 2,5                  | 2                      | 2,5        |          |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 23       | 10        | 1        | 0,5      | 1         | 0,5                     |     |     |     | 3   | 0,5 | 7    | 40  |
| 24.        | РУДОШЕВИЋ ЛЈИЉАНА, проф.          | 100                     |   |                   |                     | 712                         | 20                   | 1                      | 0,5        | 1        |          |           | 0,5      |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 24       | 10        | 1                       | 1   | 1   |     |     |     | 1,5  | 1,5 |
| 25.        | МРВЕЦА ЛЕКИЋ, проф.               | 44                      | МАТЕМАТИКА                              |                   | 280                 | 8                           | 1                    | 0,5                    | 0,5        |          |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 10       | 4         | 0,5      | 0,5      | 0,5       |                         |     |     | 1   | 0,6 | 3,6 | 17,6 |     |
| 26.        | СТАВАНОВИЋ ЖЕЛЈОВИЋ МИЉИЦА, проф. | 100                     |   |                   |                     | 712                         | 20                   | 1                      | 1          | 0,5      |          |           | 0,5      |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 24       | 10        | 1                       | 1   | 1   |     |     |     | 0,5  | 0,5 |
| 27.        | КОВАЧЕВИЋ ЛЕЊИЦА, проф.           | 44                      | БИОЛОГИЈА                               |                   | 288                 | 8                           | 1                    | 0,5                    | 0,5        |          |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 10       | 4         | 0,5      | 0,5      | 0,5       |                         |     |     | 1   | 0,6 | 3,6 | 17,6 |     |
| 28.        | МАРКОВИЋ ВЕСНА, проф.             | 100                     |   |                   |                     | 708                         | 18                   |                        |            |          |          | 0,5       | 4        |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 24       | 10        | 1                       | 1   | 1   |     |     |     | 0,5  | 1,5 |
| 29.        | ЛЕДНИЋ ЖЕЛЈОВИЋ, проф.            | 100                     | ХЕМИЈА                                  |                   | 748                 | 18                          |                      | 0,5                    | 0,5        | 3        |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 24       | 10        | 1        | 1        | 1         |                         |     |     | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 6    | 40  |
| 30.        | ПОЛОВИЋ ЛЕЊА, проф.               | 100                     |   |                   |                     | 628                         | 18                   | 1                      | 1          | 1        |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 21       | 10        | 1                       | 0,5 | 1   |     |     |     | 0,5  | 1,5 |
| 31.        | СТАВАНОВИЋ СВЕЖАНА, проф.         | 100                     | ТЕХНИЧКО И ПРОФОРМАТИВНО ОБРАЗОВАЊЕ     |                   | 706                 | 19                          | 1                    | 1                      | 1          |          |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 23       | 10        | 1        | 1        | 1         |                         |     |     | 0,5 | 1,5 | 2   | 7    | 40  |
| 32.        | БАШЕВЋ ЛЕЊАНА, проф.              | 100                     |   |                   |                     | 712                         | 20                   | 1                      | 1          | 1        |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 23       | 10        | 1                       | 1   | 0,5 | 0,5 |     |     | 0,5  | 1,5 |
| 33.        | РУДОШЕВИЋ ДЕЈАН, проф.            | 100                     | ПРОФОРМАТИВНО И РЕЗУЛТАТИВНО ОБРАЗОВАЊЕ |                   | 748                 | 18                          | 2                    | 1                      | 1          | 1        |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 23       | 10        | 1        | 1        | 1         |                         |     |     | 0,5 | 2,5 | 6   | 40   |     |
| 34.        | КОВАЧЕВИЋ ЈАСНА, проф.            | 30                      |   |                   |                     | 212                         | 4                    | 2                      | 0,5        | 0,5      |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 7        | 2         | 0,5                     | 0,5 | 0,5 |     |     |     | 0,5  | 1   |
| 35.        | КОНЈИЋ ДУШИЦА, проф.              | 100                     | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ                       |                   | 712                 | 20                          |                      | 0,5                    | 1          | 1,5      |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 23       | 10        | 1        | 1        | 1         |                         |     |     | 0,5 | 1,5 | 2   | 7    | 40  |
| 36.        | СТАВАНОВИЋ МИЦА, проф.            | 100                     |   |                   |                     | 710                         | 17                   | 3                      | 0,5        | 1        |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 23       | 10        | 1                       | 1   | 0,5 |     |     | 0,5 | 0,5  | 3   |
| 37.        | ПОЛОВИЋ ДРОБЕЉИЦА, проф.          | 100                     | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ                       |                   | 710                 | 18                          | 2                    | 1,5                    | 1,5        | 1        |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 24       | 10        | 1        | 1        | 1         |                         |     |     | 0,5 | 1,5 | 1   | 6    | 40  |
| 38.        | ТАРГАЛОВИЋ СТЈАН, проф.           | 70                      |   |                   |                     | 494                         | 11                   | 3                      | 0,5        | 0,5      | 1,5      |           |          |          |           |          |                                     |           |          |          |           |          | 16,5     | 7         | 0,5                     | 0,5 | 0,5 | 0,5 |     |     | 0,5  | 1   |
| 39.        | ПОЛОВИЋ ИВЕНА, веоу.              | 85                      | ВЕРСКА НАСТАВА                          |                   | 608                 |                             | 17                   | 1                      | 1          | 1        |          |           |          |          |           |          |                                     |           |          | 20       | 8         | 1        | 1        | 0,5       |                         |     |     | 0,5 | 1,5 | 6   | 34   |     |

| РЕДНИ БРОЈ | НАСТАВНИЦИ                 | ПРОЦЕНА ТРАЈНОСТИ<br>ВРЕМЕНА | ПРЕДМЕТИ            | ОПРЕДЕЛЈЕНО<br>СТАТУСНИКТИВО | ПОДНИШИ ПОДНИ ЧАСОВА | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | СРЕДНА АУЧЕНИЦИМА | ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДО 40 ЧАСОВА РАДА | СРЕДНА ДО ЧАСОВА<br>РАДА | УЧЕНИЦИ БРОЈ РАДНИХ<br>САТИ |                          |                          |                          |                          |
|------------|----------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|            |                            |                              |                     |                              |                      | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО    | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО |                   |                                     |                          |                             | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО | РЕКОВИ НАСТАВА<br>ИДЕЈНО |
| 1.         | РАДОВИЋ ДУШИЦА, вст.       | 100                          | ПРВИ                | 1 <sub>1</sub>               | 684                  | 17                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 2.         | ШКАРОВИЋ НАЈДА, проф       | 100                          |                     | 1 <sub>2</sub>               | 684                  | 17                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 3.         | ЕРИЋ ЈУЛИЈА, проф.         | 100                          |                     | 1 <sub>3</sub>               | 684                  | 17                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 4.         | БУЛИЋ МИЛЕНА, проф.        | 100                          |                     | 1 <sub>4</sub>               | 684                  | 17                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1                        | 0.5                         | 1                        | 0.5                      | 6                        | 40                       |
| 5.         | СТАСОВИЋ МАРГА, проф       |                              | ДРУГИ               | 1 <sub>5</sub>               | 684                  | 17                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 6.         | РАДИЋ НАТАША, проф.        | 100                          |                     | 2 <sub>1</sub>               | 720                  | 18                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 7.         | ПАУНОВИЋ ГОРДАНА, проф.    | 100                          |                     | 2 <sub>2</sub>               | 720                  | 18                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1                        | 0.5                         | 1                        | 0.5                      | 6                        | 40                       |
| 8.         | ЖДИЋ ЗВЕЗДАНА, проф.       | 100                          |                     | 2 <sub>3</sub>               | 720                  | 18                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1                        | 1.5                         | 0.5                      | 6                        | 40                       |                          |
| 9.         | ДАНИЛОВИЋ ЈОВАНКА, проф    | 100                          | ТРЕЋИ               | 2 <sub>4</sub>               | 720                  | 18                          | 1                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 10.        | МИЛЕТИЋ НЕВОЈША, проф.     | 100                          |                     | 3 <sub>1</sub>               | 720                  | 18                          | 2                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 11.        | ТРИГУБОВИЋ ЈЕЛЕНА, вст.    | 100                          |                     | 3 <sub>2</sub>               | 720                  | 18                          | 2                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 12.        | КУРТИЋ МИРАНА, вст.        | 100                          |                     | 3 <sub>3</sub>               | 720                  | 18                          | 2                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 0.5                      | 1                           | 0.5                      | 6                        | 40                       |                          |
| 13.        | МИЛОШЕВИЋ ЈОЖИЦА, проф     | 100                          | ЧЕТВРТИ             | 3 <sub>4</sub>               | 720                  | 18                          | 2                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 14.        | МАТИЋ ГЛАСОВИЋ ЈАСНА, проф | 100                          |                     | 4 <sub>1</sub>               | 684                  | 18                          | 2                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 0.5                      | 0.5                         | 1                        | 0.5                      | 6                        | 40                       |
| 15.        | ЈОКАЛОВИЋ ОСТОЈА, проф.    | 100                          |                     | 4 <sub>2</sub>               | 684                  | 18                          | 2                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 16.        | МАЊИЋ ЈЕЛЕНА, проф.        | 100                          |                     | 4 <sub>3</sub>               | 684                  | 18                          | 2                        | 1                        | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1                        | 2                           | 2                        | 6                        | 40                       |                          |
| 17.        | НИКОЛИЋ ДУШИЦА, проф.      | 100                          | ПРОДУЖЕНИ<br>БОРБАК | 4 <sub>4</sub>               | 684                  | 18                          | 2                        | 0.5                      | 0.5                      | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 18.        | БУЖАКОВИЋ ВЕСНА, проф.     | 100                          |                     | 4 <sub>5</sub>               | 684                  | 18                          | 2                        | 0.5                      | 0.5                      | 0.5                      | 0.5                      | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 19.        | МИЛОШАВИЋ МАРША, проф      | 100                          |                     |                              | 720                  | 18                          | 2                        | 1                        | 1                        | 1                        | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |
| 20.        | ДАНИЛОВИЋ ДРАГАНА, проф.   | 100                          |                     |                              | 720                  | 18                          | 2                        | 1                        | 1                        | 1                        | 1                        | 1                        | 24                       | 10                       | 1                        | 1                 | 1                                   | 1.5                      | 0.5                         | 6                        | 40                       |                          |                          |

## **VII ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**

### **A) ЗАЈЕДНИЦА УЧЕНИКА**

#### **7.1. Одељењска заједница**

У школи ради 36 одељенских заједница. Основна подручја њиховог деловања су:

- а) унапређивање успеха у настави и у другим активностима
- б) чување здравља, заштита човекове средине
- в) развијање хуманих међуљудских односа и ненасилне комуникације
- г) професионална оријентација
- д) активности у слободном времену
- ђ) упознавање са Конвенцијом о правима детета

У прва три разреда се врши формалан избор одбора одељењске заједнице јер је карактер организовања ученика на овом узрасту превасходно педагошке природе.

#### **7.2. Разредне заједнице**

Основна функција осам разредних заједница у школи је развијање другарских односа на нивоу једне генерације и покретање заједничких акција на нивоу разреда.

## **B) СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**

### **7.3. Остваривање циља и задатака васпитног рада кроз слободне активности и ученичке организације**

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

За успешнији рад слободних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Дечјег савеза, Народне технике, Подмлатка Црвеног крста, Савеза извиђача, Савеза за физичко васпитање, Музичке омладине, ученичке задруге, младих истраживача и других.



Ученицима ће се омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- подстичу најразноврсније облике стваралаштва,
- задовољавају и развијају интелектуалну радозналост, иновације и проналазаштво ученика у техници и науци,
- пружају услове за заједничку игру, забаву, спортске активности и уче да ученици испуне слободно време корисним садржајима.

У слободне активности су укључени сви ученици од I до VIII разреда.

Евиденцијарада слободних активности се води за ученике од I до IV разреда у дневнику рада сваког одељења, а за секције ученика V до VIII разреда у дневник рада који за то одреди заједница одељењских већа одређеног разреда.

Планови рада слободних активности су саставни део Годишњег плана рада школе.

## **В) УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

### **7.4. Дечји савез**

У програму рада ученичких организација обезбедиће се поштовање следећих принципа:

- сви облици ових активности морају бити у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи

- садржаји, облици и начини организовања и рада морају бити прилагођени узрасним и развојним могућностима као и потребама ученика

- укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начин рада мора бити на принципу добровољности

Рада Дечјег савеза усмерен је ка специфичним васпитно-образовним циљевима комплементарним са процесима који се одвијају у школи и породици и базира на областима и облицима рада које ове две средине не могу да остваре у потребној мери. Сви ученици школе су чланови Дечјег савеза.

За рад Дечјег савеза задужени су: Јованка Даниловић – координатор, Јелица Трифуновић и Нада Шкавовић.

**План рада Дечјег савеза:**

| Активности  | Време     | Носиоци         |
|---|-----------|-----------------|
| - Доношење план рада за 2019/2020. школску годину,<br>- Радна акција- уређење школског простора   | СЕПТЕМБАР | Чланови<br>Тима |
| - Хуманитарна акција “Деца-деци”,<br>- Спровођење акција у Дечјој недељи (Светски дан детета, позоришне, биоскопске представе, концерт, Дрво генерације, ликовни и литерарни радови, радионице),  | ОКТОБАР   | Чланови<br>Тима |
| - Прослава Дана школе,<br>- Културно-уметнички програм, изложба ликовних радова, уређење школског простора,<br>- Универзалне честитке Дечјег савеза Србије.   | НОВЕМБАР  | Чланови<br>Тима |
| - Новогодишњи празник-на пригодан начин обележиће се у одељењским заједницама.  | ДЕЦЕМБАР  | Чланови<br>Тима |
| - 27. јануар- Дан Светог Саве обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама.<br>- Спортске акције- Бели крос.   | ЈАНУАР    | Чланови<br>Тима |
| - Школска такмичења.  | ФЕБРУАР   | Чланови<br>Тима |
| - 8. Март- Дан жена обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама,<br>- Школско такмичење у рецитовању.   | МАРТ      | Чланови<br>Тима |
| - Први април- Дан радних акција уређење школског простора,<br>- Такмичење “Шта знаш о саобраћају”,<br>- Акција Подмлатка црвеног крста- Заштита старијих у саобраћају,<br>- Месец борбе против пушења<br>- Општинска такмичења                          | АПРИЛ     | Чланови<br>Тима |
| - Први мај- међународни празник рада обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама,<br>- Девети мај-Дан победе над фашизмом такође ће се обележити у одељењским заједницама<br>- Ликовни конкурс за Дечји мајски салон<br>- Окружна такмичења | МАЈ       | Чланови<br>Тима |

### 7.4.1. Ученички парламент

Закон о основама система образовања и васпитања у «Службеном гласнику РС» број 88/2017 од 29. 9. 2017. године у члану 88. прописује рад ученичког парламента.

Ученички парламент представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Њих бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника као и два представника који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања.

Чланови Ученичког парламента за школску 2019-2020. годину

| Редни број | Име и презиме               | Разред и одељење |
|------------|-----------------------------|------------------|
| 1.         | <b>Александра Корићанац</b> | 7 <sub>1</sub>   |
| 2.         | <b>Илија Зељић</b>          |                  |
| 3.         | <b>Никола Ракићевић</b>     | 7 <sub>2</sub>   |
| 4.         | <b>Милутин Алексић</b>      |                  |
| 5.         | <b>Ива Ферлуга</b>          | 7 <sub>3</sub>   |
| 6.         | <b>Вукашин Поледица</b>     |                  |
| 7.         | <b>Алекса Јоцовић</b>       | 7 <sub>4</sub>   |
| 8.         | <b>Чедомир Јанковић</b>     |                  |
| 9.         | <b>Нина Тимотијевић</b>     | 8 <sub>1</sub>   |
| 10.        | <b>Петар Азањац</b>         |                  |
| 11.        | <b>Леон Лишанин</b>         | 8 <sub>2</sub>   |
| 12.        | <b>Дуња Зеленовић</b>       |                  |
| 13.        | <b>Ивона Николић</b>        | 8 <sub>3</sub>   |
| 14.        | <b>Павле Ђурић</b>          |                  |
| 15.        | <b>Јована Петрићевић</b>    | 8 <sub>4</sub>   |
| 16.        | <b>Ђорђе Петровић</b>       |                  |
| 17.        | <b>Нина Петровић</b>        | 8 <sub>5</sub>   |
| 18.        | <b>Јана Вучељић</b>         |                  |

- Председник Ученичког парламента: Чедомир Јанковић 7<sub>4</sub>
- Заменик Председника Ученичког парламента: Ива Ферлуга 7<sub>3</sub>
- Секретар Ученичког парламента (записничар): Ива Ферлуга 7<sub>3</sub>
- Два члана Ученичког парламента који ће учествовати у раду Тима за самовредновање:
  1. Илија Зељић 7<sub>1</sub>
  2. Вукашин Поледица 7<sub>3</sub>
- Члан Ученичког парламента који ће учествовати у раду Тима за Школско развојно планирање: Ива Ферлуга 7<sub>3</sub>
- Два члана Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора:
  1. Јована Петрићевић 8<sub>4</sub>
  2. Алекса Јоцовић 7<sub>4</sub>

## Оријентациони план рада за 2019/2020. школску годину

| Активност  | Начин реализације | Носиоци                              | Време и место        |                             |
|--|-------------------|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| -конституисање Ученичког парламента (избор председника, заменика председника, два члана који ће учествовати у раду Тима за самовредновање, као и актива за развојно планирање)<br>- избор два члана који ће учествовати у раду Школског одбора<br>-мишљења и предлози за Годишњи план рада парламента, мишљења и предлози за Годишњи план рада школе | Састанак          | Чланови Ученичког парламента Педагог | Септембар школа      |                             |
| -правила понашања у школи<br>-безбедност ученика<br>-активности чланова парламента о уређењу школског простора<br>- предавање Здрави стилови живота-Превенција употреба дрога<br>-активност у школи поводом обележавања Дана школе   |                   |                                      | Октобар Школа        |                             |
| -успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода<br>-опте+рећеност ученика школским обавезама<br>-учешће у самовредновању школе  |                   |                                      | Новембар Школа       |                             |
| -сарадња између ученика и наставника, као и сарадња са стручним сарадницима<br>-израда новогодишњег плаката, тема: Јелка толеранције   |                   |                                      | Децембар Школа       |                             |
| - успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта<br>-учешће ученика на такмичењима  |                   |                                      | Јануар-фебруар Школа |                             |
| -учешће у самовредновању школе<br>-естетско уређење школског простора<br>- плакат – Стоп насиљу<br>-припрема прилога за школски лист „Вуковац“   |                   |                                      | Март Школа           |                             |
| -успех и дисциплина ученика на крају III класификационог периода<br>-професионална оријентација ученика – припреме за избор средње школе<br>-учешће ученика на такмичењима   |                   |                                      | Април Школа          |                             |
| -мишљење чланова парламента о избору кандидата за доделу дипломе “Ученик генерације“<br>-ставови ученика о раду парламента   |                   |                                      | Мај-јун Школа        |                             |
| У току школске године представници Ученичког парламента присуствоваће раду Тима за самовредновање, и Тима за школско развојно планирање, као и на састанцима Наставничког већа. Битне одлуке ће преносити осталим члановима Ученичког парламента на састанцима истог.  |                   |                                      |                      | У току школске године Школа |

## 7.4.2. ПЛАН АКТИВНОСТИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине по два ученика седмог и осмог разреда. Активности тима усмерене су на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације и налази се у оквиру програма заштите ученика од насиља.

| Активности   | Динамика                      | Носиоци                           |
|--|-------------------------------|-----------------------------------|
| Упознавање Тима са циљевима и задацима рада<br>Тима за заштиту ученика од насиља                   | септембар                     | педагог,<br>психолог,<br>директор |
| Избор идеја и акција превентивног деловања-<br>Превенција употреба дрога                           | Октобар                       | Тим, ученици<br>школе             |
| Доношење одељењских правила  | Новембар                      | тим                               |
| Савети и препоруке решавања сукоба и начина<br>реаговања на насиље                                 | Током године                  | тим                               |
| Одредити кутак посвећен теми ненасиља  | октобар                       | тим                               |
| Креирање паноа на тему толеранције и лепих<br>порука   | Током године                  | тим                               |
| Информације путем паноа  | континуирано<br>током II пол. | Тим                               |
| Квизови  | Током године                  | тим                               |
| Реализација анкете (о насилништву, узорима...),<br>.....Здравим стиливима живота                   | Током године                  | тим                               |
| Кампања против насилништва   | Током године                  | тим                               |
| Реализација часова одељењских заједница на<br>тему толеранције, уважавања, прихватања<br>других... | Током године                  | Одељењске<br>старешине            |

## 7.5. Подмладак Црвеног крста

Активности Подмладка црвеног крста се одвијају према упутствима датим у наставном плану и програму а у сарадњи са Општинским одбором Црвеног крста Чачак. Најважније активности у којима ће ученици школе учествовати су следеће:

- Недеља борбе против туберкулозе
- Прикупљање чланарине Црвеног крста и набавка основног здравственог материјала за приручне апотеке у школи
- Акције типа: “За срећније детињство”; “Солидарност на делу”; “Недеља црвеног крста”; “Недеља солидарности”
- Обележавање и учешће на конкурсима: “Друг другу”; “Крв живот значи”; “7. Април-Светски дан здравља”
- Хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и хране за сиромашна лица на територији МЗ којој школа припада.

За рад **Подмлатка Црвеног Крста** задужени су наставници: Душица Николић – координатор, Марија Милорадовић и Анђела Лекић.

## 7.6. Научно-техничко и истраживачко стваралаштво младих

Школа ће сарађивати са Регионалним центром за таленте, популарисати њихова изборна тестирања и стимулисати одлазак ученика наше школе на предавања у организацији Центра.

## 7.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ – УЧЕНИКА ОД дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Кроз програм се дефинишу процедуре и поступци за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама који дефинише Посебни протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, као и Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр. 46/2019).

### Сврха Посебног протокла

Уређују се интерни поступци унутар система и појединачних установа;  
Разрађује се интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

Оквир је за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика;

Намењен је деци, свим запосленим у образовно-васпитним установама, родитељима и другим релевантним појединцима и институцијама које су укључене у превенцију и решавање **проблема насиља**.

### Законски оквир

Основе за успостављање процедура за реаговање у установама образовања и васпитања које се односе на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање деце/ученика од стране запослених у установи постављене су у следећим документима: Конвенција о правима детета 1989/90.год. (Ратификовани међународни уговор), Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017 и 27/2018), Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, 2005., Закон о забрани дискриминације 2009., Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гл. РС", 22 /2016.), Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства („Сл. гл. РС“ бр. 65/2018), Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гл. РС“ ), бр. 81/2017, 48/2018.), Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гл. РС", бр. 68/2018) , Правилник о стандардима квалитета рада установа („Сл.гл. РС“ 14/2018), Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ („Сл. гл. РС“ бр. 46/2019), као и школским актима, Статут Развојни план , Школски програм, Годишњи план рада, Правилник о мерама, начинима и поступцима заштите и безбедности деце и ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и Правилник о правилима понашања у школи.

Директор је одговоран за поштовање законитости рада установе и предузимање мера у складу са **Законом** (члан 126. Службени гласник РС 88/2017.).

## Значење појмова

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

Насиље је вишедимензионална појава.

Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ.

Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно, они се међусобно преплићу и условљавају.

Форме у којима се јавља насиље су следеће:

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

**Емоционално/психолошко насиље** односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања

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

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

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

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

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

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

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

**Насилни екстремизам** (промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и др. циљева) и

**Трговина људима** (врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица питем претње силом или употребом других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације

#### Основни принципи

- Право на живот, опстанак и развој;
- Најбољи интерес детета;
- Недискриминација и
- Партиципација деце

#### Важно је да установа 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.

#### Општи циљ Посебног протокола

Унапређивање квалитета живота деце применом

- мера превенције
- мера интервенције

## 7.8. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ У СКЛОПУ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ- УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

План превентивних активности за ову школску годину доноси се на основу Извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања у образовно васпитним установама, анализе безбедности ученика, акционог плана самовредновања и плана стручног усавршавања наставника.

Из Извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања у образовно васпитним установама, безбедносна ситуација у школи током прошле године била је задовољавајућа а у табели видимо приказ врсте и нивоа насиља. Насилне ситуације најчешће се јављају на ходнику за време одмора, у дворишту и на путу кући. Тим је реаговао у свим случајевима насиља другог нивоа.

Насиље међу децом

| Врста насиља | Физичко     | Психичко | Социјално | Сексуално | Електронско |
|--------------|-------------|----------|-----------|-----------|-------------|
| Ниво 2       | 8 случајева | -        | -         | -         | -           |
| Ниво 3       | -           | -        | -         | -         | -           |



Насиље од стране одрасле особе која није запослена у школи

| Врста насиља | Физичко         | Психичко                   | Социјално | Сексуално | Електронско |
|--------------|-----------------|----------------------------|-----------|-----------|-------------|
| Ниво 2       | 1 према ученику | 1 према запосленом у школи | -         | -         | -           |
| Ниво 3       | -               | -                          | -         | -         | -           |

У оквиру акционог плана самовредновања повезујемо се са активностима из индикатора 6.3.2. који се односи на стално стручно усавршавање и професионални развој наставника, стручних сарадника, тако да смо у плану стручног усавршавања планирали семинаре који се односе на развијање **наставничких компетенција за комуникацију и сарадњу (К4)** и развој приоритетне области П4 (**Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања**). То ћемо реализовати кроз похађање семинара Умеће комуникације 2 К4 П-4 и Ненасилна комуникација К4 П4.

Акциони план на нивоу школе

| Активност  | Начин реализације                            | Носиоци активности                                   | Место и време реализације |
|--|--|--|---------------------------|
| Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области, упознавање са Акционим планом заштите ученика, Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Протоколом поступања, и Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада  | Седнице савета родитеља, Родитељски састанци | Директор, педагог, Тим, Одељењске старешине,         | новембар                  |
| Информисање родитеља у свим одељењима о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области, са Акционим планом заштите ученика, укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности, Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Протоколом поступања, и Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, | Родитељски састанци                          | Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба,    | -током године             |
| Анкета ученика о насиљу у школи и видовима дискриминације  | Анкетирање, анализа                          | Тим, педагошко-психолошка служба, Ученички парламент | -прво полугодиште         |

|  |  |  |               |
|--|--|--|---------------|
| Стручно усавршавање наставника Умеће комуникације 2 К4 П-4 и Ненасилна комуникација К4 П4.   | Семинар на тему превенције насиља и дискриминације | Директор   | -током године |
| Пано за родитеље и ученике о заштити ученика од насиља и дискриминације  | Информативн и пано                                 | Тим, и Ученички парламент                                  | -током године |
| - Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од дискриминације, насиља...<br>- Упознавање са Акционим планом заштите ученика...<br>- Учешће у доношењу правила понашања на нивоу Школе,<br>- Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена.(игранке, литерарно-песнички сусрети, изложбе...)<br>Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Протоколом поступања, и Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, | Састанци , акције Ученичког парламента             | Координатор ученичког парламента у сарадњи са наставницима | -током године |
| -Промоција ученичких достигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији..<br>- Отварање странице на сајту за сваки разред -„Стоп електронском насиљу“  | Сајт школе   | Задужени наставник   | -током године |
| Спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре  | Физичко васпитање и школски спорт                  | Наставници физичког васпитања                              | -током године |

## Акциони план за старије разреде V - VIII

| Активност   | Начин реализације   | Носиоци активности                                | Место и време реализације |
|---|---|---|---------------------------|
| Праћење примене поступања по Протоколу  | Праћење поступања по дефинисаним улогама и одговорностима у примени процедура и поступака Посебног протокола  | Школски тим                                       | током године              |
| Организовање предавања за ученике и родитеље на тему насиља и здравља и дискриминације  | Укључивање родитеља у реализовање предавања и трибина   | Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, | током године              |
| Интензивирање сарадње са Центром за социјални рад и Министарством унутрашњих послова и Дечјим диспанзером кроз састанке, предавања и консултације | Повезивање унутрашње и спољашње заштитне мреже<br>Програм Основи безбедности деце (МУП) за ученике 6. разреда | Школски тим                                       | током године              |

|   |                                   |  |                          |
|---|-----------------------------------|--|--------------------------|
| Упознавање са кућним редом школе и прављење плаката Наша правила                              | Разговори,<br>Одељењске заједнице | Одељењске старешине,                           | септембар 2019           |
| Писмени задатак из српског језика на тему вршњачког насиља и дискриминације                   | Српски језик                      | Наставници српског језика                      | -током године            |
| Радови на тему „Стоп-вршњачком насиљу“, Стоп дискриминацији, затим заштита животне средине... | Ликовна култура                   | Наставници ликовне културе, Ученички парламент | -током године            |
| Спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре,                  | Физичко и здравствено васпитање   | Наставници физичког васпитања                  | -током године            |
| Конструктивно решавање проблема   | Разговори,<br>Одељењске заједнице | Одељењске старешине                            | током године             |
| Развијање толеранције (сви смо исти, а различити)   | Разговори,<br>Одељењске заједнице | Одељењске старешине                            | -новембар и током године |
| Анализа дисциплине ученика  | Разговори,<br>Одељењске заједнице | Одељењске старешине                            | -током године            |

## Акциони план за млађе разреде

| Активност   | Начин реализације   | Носиоци активности                                   | Место и време реализације       |
|---|---|--|---------------------------------|
| Праћење примене поступања по Протоколу  | Праћење поступања по дефинисаним улогама и одговорностима у примени процедура и поступака Посебног протокола  | Школски тим  | -током године                   |
| Организовање предавања за ученике и родитеље на тему насиља, дискриминације и здравља   | Укључивање родитеља у реализовање предавања и трибина   | Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, ВТ | -током године<br>- новембар     |
| Интензивирање сарадње са Центром за социјални рад и Министарством унутрашњих послова и Дечјим диспанзером кроз састанке, предавања и консултације | Повезивање унутрашње и спољашње заштитне мреже<br>Програм Основи безбедности деце (МУП) за ученике 4. разреда | Школски тим  | -током године                   |
| Упознавање са кућним редом школе  | Разговори и саветовања о битним питањима на одељењским заједницама  | одељењски старешина,                                 | -I<br>полугодиште<br>-септембар |
| Школске и кућне обавезе и коришћење слободног времена   | Разговори,<br>Одељењске заједнице   | одељењски старешина                                  | -током године                   |
| Знаци пријатељства – како неговати пријатељство у одељењу   | Разговори,<br>Одељењске заједнице<br>Часови ликовне културе   | одељењски старешина                                  | -током године                   |
| Спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре,  | Физичко и здравствено васпитање   | Наставници физичког васпитања                        | -током године                   |

|  |                                   |  |                            |
|--|-----------------------------------|--|----------------------------|
| Тужакања у одељењу, давање погрдних надимака                                   | Разговори,<br>Одељењске заједнице | одељењски старешина                          | -током године              |
| Неговање матерњег језика   | Разговори,<br>Одељењске заједнице | одељењски старешина                          | -током године              |
| Борба против расне дискриминације (односи поштовања и уважавања међу половима) | Разговори,<br>Одељењске заједнице | одељењски старешина                          | -током године<br>-децембар |
| Конструктивно решавање проблема  | Разговори,<br>Одељењске заједнице | одељењски старешина,<br>психолог,<br>педагог | -током године              |

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

**На првом нивоу,** са учеником који је направио лакши преступ, тј.насиље првог нивоа, ометање наставе, изазивање нереди, недолучно понашање-обавезно се васпитно ради, али се не води дисциплински поступак. Он ипак може бити кажњен опменом, укором разредног старешине или одељењског већа, а може му али и не мора бити смањена оцена из владања. На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.Ако то не уроди плодом, ако се насиље понавља, или исти ученик више пута трпи насиље првог нивоа, треба да се укључе и други органи школе.

| 1. | Физичко насиље   | Емоционално/<br>психичко насиље   | Социјално насиље   | Сексуално насиље и злоупотреба  | Насиље злоупотребом информативних технологија                   |
|----|--|---|--|---|---|
|    | Ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари | Омаловажавање, оговарање, врђање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, »прозивање» | Добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина | Неумесно са сексуалним поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуална недвосмислена гестакулација | Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих СМС и ММС порука |

**На другом нивоу** активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, ОС доставља писани захтев директору школе за покретање васпитно-дисциплинског поступка. Директор покреће васпитнодисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

Насиље другог нивоа и поновљено насиље првог нивоа третирају се као лакша повреда обавеза

| 2. | Физичко<br>Насиље   | Емоционално/<br>психичко насиље   | Социјално насиље   | Сексуално<br>насиље и<br>злоупотреба   | Насиље злоупотребом<br>информативних<br>технологија   |
|----|---|---|--|--|---|
|    | Шамарање,<br>ударање,<br>гажење, цепање<br>одела, »шутке«,<br>затварање,<br>пљување,<br>отимање и<br>уништавање<br>имовине,<br>измицање<br>столице, чупање<br>за уши и косу | Уцењивање,<br>претње,<br>неправедно<br>кажњавање,<br>забрана<br>комуницирања,<br>искључивање,<br>манипулисање | Сплеткарење,<br>ускраћивање<br>пажње<br>од стране групе<br>(игнорисање),<br>неукључивање,<br>неприхватање,<br>манипулисање,<br>искоришћавање | Сексуално<br>додиривање,<br>показивање<br>порнографског<br>материјала,<br>показивање<br>интимних<br>делова<br>тела, свлачење | Оглашавање,<br>снимање и слање<br>видео записа,<br>злоупотреба<br>блогова, форума и<br>четовања,<br>снимање појединаца<br>против њихове<br>воље, снимање<br>насилних сцена,<br>дистрибуирање<br>снимака и слика |

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, мада се они могу искључити ако се процени да је њихово присуство штетно. Директор мора да поднесе пријаву полицији и центру за социјални рад и да обавести министарство просвете у року од 24 сата од инцидента. Овде је покретање васпитно-дисциплинског поступка обавезно, а школа мора да третира насиље трећег нивоа као тежу повреду обавеза ученика.

Пријаве полицији, ЦСР-у и Министарству обавезно се подносе и у случају да Тим за заштиту од насиља и директор нису у стању да процене ниво насиља.

| 3. | Физичко<br>насиље  | Емоционално/<br>психичко насиље   | Социјално<br>насиље  | Сексуално<br>насиље и<br>злоупотреба   | Насиље<br>злоупотребом<br>информативних<br>технологија                                |
|----|--|---|--|--|---|
|    | Туча, давлeње,<br>бацање,<br>проузроковање<br>опекотина и<br>других повреда,<br>ускраћивање<br>хране и<br>сна, излагање<br>ниским<br>температурама,<br>напад оружјем | Застрашивање,<br>уцењивање уз<br>озбиљну претњу,<br>изнуђивање новца<br>или ствари,<br>ограничавање<br>кретања, навођење<br>на коришћење<br>наркотичких<br>средстава и<br>психоактивних<br>супстанци... | Претње,<br>изолација,<br>малтретирање<br>групе према<br>појединцу или<br>групи, организовање<br>затворених<br>група (кланова),<br>које за<br>последницу има<br>повређивање<br>других | Завођење од<br>стране<br>одраслих,<br>подвођење,<br>злоупотреба<br>положаја,<br>навођење,<br>изнуђивање и<br>принуда на<br>сексуални чин,<br>силовање,<br>инцест | Снимање насилних<br>сцена,<br>дистрибуирање<br>снимака и слика,<br>дечја порнографија |

## Знаци који указују да ученик можда трпи насиље

### На физичком или физиолошком плану:

Трагови повреда, модрице, ожилци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске, новац...)

### На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неубичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

**У школи:**

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неубичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

**Кораци могу бити у односу на следећу ситуацију:**

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава међу децом/ученицима.
2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе запослене у установи.
3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе која није запослена у установи.

**Редослед поступања у интервенцији:****1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања.**

**Откривање**, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

**2. Прекидање, заустављање, насиља**

(обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):

Запослени су у обавези да **зауставе** насиље или обавесте надлежне у установи.

- Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);
- Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;
- Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

**3. Смиривање ситуације**

(подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима):

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
- објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило.
- договори са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају једни друге, да говоре искрено
- важно је да се делује синхронизовано, да се разговор са ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

**3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција**

По потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, полиција, центар за социјални рад...) одмах након заустављања насиља.

#### 4. Консултације и процена нивоа ризика за безбедност

Унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике. У консултације се укључују одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције.

Неопходно је водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите ученика од насиља.

Активности треба да истовремено буду усмерене и према ученику који испољава насилно понашање и ученицима који су пасивни посматрачи.

Консултације су важне да би се :

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

#### 5. Мере и активности

Предузимају се за све нивое насиља и злостављања. План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља.

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељима, рад са одељенском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце активности, временску динамику, начине укључивања свих учесника насиља у заједницу. Тим процењује да ли постоји сем потребе за појачаним васпитним радом, потреба прилагођавања образовног рада или припрема индивидуалног образовног плана.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор.

8. **Ефекте предузетих мера** и активности прате одељенски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности предузетих заштитних мера и вредновања поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља и даљег планирања заштите.

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

На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

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

#### Документација, анализа, извештавање

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

Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, *одељенски старешина*, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Одељенски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту.

*Укључивање тима* за заштиту је на *другом и трећем нивоу*. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог.

Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.

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

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

## ЧЕК – ЛИСТА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА У ШКОЛИ

### ИНТЕРВЕНЦИЈА:

- раздвајање учесника и смиривање ситуације
- заштита учесника од даљег повређивања
- помоћ угроженима и збрињавање повреда + обавештавање родитеља ако је потребно медицинско збрињавање
- прикупљање основних обавештења, процена нивоа насиља и процена ризика од будућег насиља
- Консултације на нивоу школе и процена ризика за ученике и школу, процена нивоа повреде забрана и обавеза ученика и наставника
- обавештавање родитеља ако је 2. или 3. ниво насиља у питању
- Евидентирање унутар школе
- прикупљање додатних обавештења међу ученицима и наставницима
- обавештавање одељенског старешине и поступање у оквиру његових надлежности
- Активирање Унутрашње мреже заштите (ОС, Тим за заштиту, директор и стручне службе, родитељи, други предметни наставници-по потреби, вршњаци за подршку)
- *Израда Плана заштите који садржи мере и активности према починиоцима насиља, сведоцима и онима који трпе последице насиља*
- Активирање Спољашње мреже заштите – пријава полицији, центру за социјални рад (укључивање других врста помоћи, по потреби-стручњаци за превенцију насиља, стручњаци за индивидуални рад са ученицима и породицама и сл.)
- Писано пријављивање (у року 24 сата)
- Сарадња са Водитељем случаја у центру за социјални рад
- Покретање поступака унутар установе:
  - васпитни (према ученицима и родитељима)
  - васпитно-дисциплински (према ученицима)
  - дисциплински поступак (према наставницима и запосленима)
  - Праћење промене понашања код ученика



## Новине у поступању у случају насиља :

-Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца (ЦСР и полицију), који предузимају даље мере у складу са законом.

-Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

-Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља (и полицију) и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

-Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

-Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

-Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију ( ...полицију).

-Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

## ПРЕВЕНЦИЈА

Васпитни рад са ученицима:

- разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону
- разговор са починиоцима и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд.
- могућа ревизија одељенских правила, школских правила
- разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу
- разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима,
- разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- реституција,
- медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама
- разговор са ОЗ о правилима и понашању уз предочавање последица повреде обавеза по правилнику и закону, радионица, планирање реституције или посредовање између Ј и Н у реституцији и сл...

Појачан васпитни рад са ученицима:

- праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим

- праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и обезбеђења
- укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини'пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у квиру наставе и ван наставе)

Интензивирањан и индивидуализирањан васпитни рад:

- свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус
- свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа
- потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања
- повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе
- повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака
- Праћење реализације ИОП-а,
- Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање
- Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом
- Редовни контакт ОС и психолога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и превенције поремећаја понашања

РАД СА УЧЕНИКОМ КОЈИ ТРПИ НАСИЉЕ ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ МЕРЕ (наведене радње реализује психолог):

- Појачавање његових социјалних вештина (ненасилна комуникација, преговарање, подесно обрачунавање са оптужбама, успешно одговарање на неуспех, оптужбе, задиркивање, искључивање, беса...)
- Емоционална помоћ
- Разговор о стратегијама за успешније поступање у случају кад их неко злоставља

РАД СА УЧЕНИЦИМА ПАСИВНИХ ПОСМАТРАЧА НАСИЉА ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ МЕРЕ (наведене радње реализује ОС и педагог):

- Обраћање старијима за помоћ
- Повезивање са унутрашњом заштитном мрежом (дежурни наставник, ОС, школски полицајац, педагог, директор, школско особље, Тим...)
- Обраћање особи од поверења
- Да ли препознају страх...
- Да ли предузимају акције.....

**УНУТРАШЊУ ЗАШТИТНУ МРЕЖУ чине сви запослени и ученици школе.**

#### **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава

- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

### **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информира родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију; по потреби, комуницира са релевантним установама.

### **ТИМ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ**

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

### **ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**

- дежура;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

### **УЧЕНИЦИ, ДЕЦА**

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

### **СПОЉАШНА МРЕЖА ЗАШТИТЕ**

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

Центар за социјални рад  
МУП  
Дечји диспансер  
Дом здравља  
Развојно саветовалиште  
Школска управа  
Локална самоуправа.

### **Интервенција у случају дискриминације**

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа

дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

- 1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

(1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (детедете, ученик-ученик, одрасли-одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

(2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

(3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена - која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

- 4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства,

јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

## Програм професионалне оријентације

### Циљ програма

Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности код ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада и да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења за будуће занимање.

### Задаци:

- упознавање, праћење и постизање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика,
- формирање правилних ставова према раду,
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја,
- сарадња са учениковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци,
- сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју (Биро рада, презентације средњих школа)

Поред општих задатака за ученике свих разреда, утврђују се и посебни задаци ПО чије систематско и континуирано извршавање треба да допринесе постизању одређеног нивоа професионалне зрелости.

### Први циклус

- одељењски старешина “Шта раде моја мајка и мој отац?”;
- одељењски старешина- “Зашто човек ради?”;
- родитељски састанак- ”Како развијати радне навике код деце?”
- одељењски старешина- “Занимања људи и главне привредне гране краја“;
- родитељски састанак- “Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања?”
- Даље праћење психофизичког развоја ученика,
- Утицање на даље формирање навике за бављење физичким и спортским активностима,
- Уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и додатни рад.

### Други циклус

#### Посебни задаци у V и VI разреду:

- Даље праћење психофизичког развоја ученика,
- Утицање на даље формирање навике за бављење физичким и спортским активностима,
- Уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и Додатни рад.

Часови:

- Одељењски старешина- “Шта бих желео да будем када завршим школу”;
- Одељењски старешина- “Способност ученика је услов за избор занимања”;
- Родитељски састанак- “Способност деце и избор занимања”.
- Одељењски старешина Фактори који утичу на избор занимања
- Одељењски старешина Информације о средњим школама
- Одељењски старешина Критеријуми уписа у средње школе
- Одељењски старешина Гостовања средњошколаца, родитеља

Посебни задаци у VII разреду:

- Даље праћење и подстицање развоја и изражајније способности, усмеравање и усклађивање с професионалним интересовањима,
- Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања,
- Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при опредељивању за

будуће занимање,

- Остваривање сарадње са радним организацијама.
- Одељењски старешина Свет рада и занимања
- Одељењски старешина Занимања која познајем
- Средње школе-презентације образовних профила

Посебни задаци у VIII разреду:

- Даље праћење и подстицање развоја изражајније способности, усмеравање и усклађивање с професионалним интересовањима,
- Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања,
- Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при опредељивању за

будуће занимање,

- Остваривање сарадње сарадним организацијама.
- Одељењски старешина Фактори који утичу на избор занимања
- Одељењски старешина Информације о средњим школама
- Одељењски старешина Критеријуми уписа у средње школе
- Одељењски старешина Свет рада и занимања
- Одељењски старешина Занимања која познајем
- Одељењски старешина Гостовања средњошколаца, родитеља
- Средње школе-презентације образовних профила

Основни носиоци програмских задатака професионалне оријентације у школи су: школски педагог, психолог, одељенске старешине, предметни наставници и наставници разреднонаставе.

Задаци ПО остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада који се организује у школи у оквиру редовног наставног процеса, додатне наставе, изборних и факултативних програма, слободних активности и одељенских заједница.

## 7.9. Програм праћења и адаптације нових ученика

Програм праћења и адаптације нових ученика одвијаће се кроз рад одељенских старешина, одељенске заједнице, стручне службе, вршњачког тима, ученичког парламента.

По потреби обављаће се индивидуални саветодавни разговори са ученицима, родитељима и наставницима као и групне активности, радионице на одељенским заједницама на тему прихватања различитости, другарства и учења.

Поступци при пријему новодошлог ученика:

1. Родитељ се обраћа директору за пријем ученика;
2. Директор и секретар врше увид у књижицу или сведочанство.
3. Стручни сарадник контактира директора или сараднике школе из које ученик долази, информише се о преласку ученика, од школе се тражи педагошки профил ученика или службено шаље захтев да се пошаље педагошки профил ученика.
4. Стручни сарадник упознаје све чланове одељењског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у Школу и упознаје их са педагошким профилом детета, породичном ситуацијом, успехом и владањем ученика.
5. Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.

### План праћења новодошлог ученика

1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима.
2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама.
3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере:
  - одељењски старешина информише родитеље;
  - одељењски старешина разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању, укључује и вршњачку подршку;
  - одељењски старешина евидентира испољене тешкоће;
  - одељењски старешина обавештава стручног сарадника о тешкоћама. Стручни сарадник испитује тип личности, радне навике, јаке и слабе стране детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини.
4. Континуирано праћење понашања и постигнућа ученика.
5. Одељењски старешина подноси периодичне извештаје о прилагођености ученика и предлаже даље мере ако је то потребно.
6. Кроз посете часова стручног сарадника и директора обраћа се пажња на новодошле ученике.
7. Нове ученике укључивати у ваннаставне активности према њиховим интересовањима.

Тим за пријем новопридошлих ученика чине: учитељ, одељењски старешина, директор, психолог, педагог, представници одељењске заједнице ученика.

## VIII ОСТАЛЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ

### 8.1. Социјална заштита ученика

Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице остварује се преко Подмлатка Црвеног крста у школи и Заједнице ученика уз сталну сарадњу одељењских старешина. Зависно од материјалне ситуације њима се најчешће бесплатно обезбеђује: исхрана у школској кухињи, уџбеници и школски прибор, одећа и обућа, одлазак на излете и екскурзије.

#### Комисија за хуманитарна питања

У школи се програм социјалне заштите углавном остварује кроз активности Комисије за хуманитарна питања, који је и основан са циљем прикупљања података о потребама ученика за додатном материјалном подршком, у складу са могућностима школе. Осим тог примарног циља, као друга, али не мање важна активност, јесте и координирање активностима Црвеног крста и осталим хуманитарним акцијама у оквиру сарадње са локалном самоуправом.

Комисију чине два члана, представника Савета родитеља – Вања Пртењак и Биљана Алексић и представник запослених Данијела Пештерац. Средства која се прикупе у току школске године, а то је 400,00 динара по полугодишту, расподељују се два пута: једном у првом и једном у другом полугодишту, а на основу образложења и захтева које подносе родитељи, учитељи и одељенске старешине. На тај начин се прави листа приоритетних потреба којима се излази у сусрет на различите начине.

| Активност  | Носиоци активности  | време реализације |
|--|---|-------------------|
| Формирање Тима и усвајање Годишњег плана рада                  | Директор школе и представник запослених   | Септембар         |
| Састанак око расподеле за прво полугодиште                     | Комисија, учитељи, родитељи и одељењске старешине, директор школе   | Децембар          |
| Прикупљање и подела хуманитарне помоћи у част Дана Светог Саве | Тим за сарадњу са Црвеним крстом, директор школе, Комисија, ученици, родитељи, наставници и одељењске старешине | Јануар            |
| Састанак око расподеле за друго полугодиште                    | Комисија, учитељи, родитељи и одељењске старешине, директор школе   | Мај               |

Састанци се одржавају и ванредно, по потреби, у циљу праћења актуелних догађаја и координације свих дешавања која организује локална самоуправа, а у којима школа редовно учествује.



## План рада социјалне заштите за млађе разреде

| Активност  | Начин реализације   | Носиоци активности                  | Место и време реализације |
|--|---|-------------------------------------|---------------------------|
| Коришћење кухиње без надокнаде   | Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице | школа                               | током године              |
| Набавка уџбеника, школског прибора   | Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице | школа                               | током године              |
| Набавка одеће и обуће  | Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице | школа                               | током године              |
| Одлазак на излете и екскурзије   | Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице | школа                               | током године              |
| Праћење процеса прилагођавања ученика првог разреда и новоуписаних ученика | Одељењске заједнице   | Одељењски старешина, стручна служба | током године              |
| Другарство   | Одељењске заједнице   | Одељењски старешина                 | током године              |

## План рада социјалне заштите за старије разреде

| Активност  | Начин реализације   | Носиоци активности                  | Место и време реализације |
|--|---|-------------------------------------|---------------------------|
| Коришћење кухиње без надокнаде                     | Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице | школа                               | током године, школа       |
| Набавка уџбеника, школског прибора                 | Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице | школа                               | током године, школа       |
| Набавка одеће и обуће                              | Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице | школа                               | током године, школа       |
| Одлазак на излете и екскурзије                     | Социјална заштита сиромашних ученика                                      | школа                               | ,одабране дестинације     |
| Физичка, емоционална и социјална зрелост           | Одељењске заједнице   | Одељењски старешина                 | током године, школа       |
| Праћење процеса прилагођавања новоуписаних ученика | Одељењске заједнице   | Одељењски старешина, стручна служба | током године, школа       |

**8.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА**

Здравствена заштита ученика школе обухвата:

- праћење развоја ученика,
- анализа здравственог стања ради раног откривања болести (систематски прегледи, контролни прегледи у случају болести, патронажне посете породици и сл.),
- прегледи, лечење и рехабилитација оболеле деце,

- спровођење мера вакцинације, контрола колективне исхране у школској кухињи, предузимање противепидемиолошких мера, контрола школских WC-а,
- надзор над школском средином, хигијенско-санитарни прегледи особља школе, хигијена просторија, контрола воде,
- рана дијагноза и лечење зубног каријеса,
- здравствено васпитање ученика у свим областима (кроз стручна предавања и приказивање филмова у сарадњи са здравственим организацијама).

### **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

- Стицање знања, формирање ставова понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању ученика.

Програм ће реализовати наставници кроз свакодневне школске активности, а здравствени радници биће ангажовани за реализацију одређених делова програма. Реализацију овог програма пратиће комисија за праћење здравственог васпитања и унапређивање хигијенских услова и здравственог стања ученика.

**ПРОГРАМИ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА** који ће се реализовати на часовима одељењског старешине кроз садржај рада одељењског старешине, родитеља, лекара, стоматолога и психолога.

| Садржај   | Разред     | Носиоци посла  | Временска динамика               |
|---|------------|--|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање личних хигијенских навика</li> <li>• Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење</li> </ul>  | I- II      | Учитељи  | Прво полугодиште<br>Током године |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика</li> <li>• Упознавање са превенцијом болести прљавих руку</li> <li>• Одржавање стечених хигијенских навика</li> <li>• Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојца</li> </ul>   | III -IV    | Дечји лекар<br>Од.<br>старешина  | Током године<br>Мај              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предавање и радионице за ученике 6. разреда о болестима зависности</li> <li>• Значај личне хигијене у превенцији болести</li> <li>• Пубертет и адолесценција</li> <li>• Дисфункционална породица и поремећај у развоју личности</li> </ul>   | V- VI      | Наст.<br>биологије<br>Психолог   | Друго полугодиште                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Емотивно сазревање и развој правилног односа према супротном полу</li> <li>• Полно преносиве болести</li> <li>• Значај правилне исхране</li> <li>• Спорт у животу младих</li> <li>• Утицај деструкције животне средине на здравље људи</li> <li>• Социјални изазови и делинквентно понашање</li> </ul> | VII - VIII | Од.<br>Старешина<br>Наст.<br>биологије<br>Дечји лекар<br>Спортски радник<br>Психолог | Током године                     |

## План превенције употреба дрога

### За ученике

| Активности                      | Носиоци                               | Време        |
|---------------------------------|---------------------------------------|--------------|
| Часови: Свет око нас            | учитељи                               | Током године |
| Природа и друштво               | учитељи                               | Током године |
| Физичко и здравствено васпитање | Учитељи, наставници                   | Током године |
| Хемија                          | наставници                            | Током године |
| Српски језик                    | наставници                            | Током године |
| Грађанско васпитање             | наставници                            | Током године |
| Страни језик                    | наставници                            | Током године |
| Историја                        | наставници                            | Током године |
| Географија                      | наставници                            | Током године |
| Ликовно                         | наставници                            | Током године |
| Одељењске заједнице 5. разред   | Одељењске старешине стручни сарадници | Током године |
| Одељењске заједнице 6. разред   | Одељењске старешине стручни сарадници | Током године |
| Одељењске заједнице 7. разред   | Одељењске старешине стручни сарадници | Током године |
| Одељењске заједнице 8. разред   | Одељењске старешине стручни сарадници | Током године |

### За наставнике

|  |                   |              |
|--|-------------------|--------------|
| Радионица-Међупредметна компетенција, одговорност за сопствено здравље и како је развијати на часовима, израда припрема за час | стручни сарадници | Током године |
| Радионица за одељењске старешине-како се одупрети социјалним притисцима  | стручни сарадници | Током године |
| Стручно усавршавање путем семинара за комуникацију и превентивн рад са ученицима и родитељима                                  | директор          | Током године |

### За родитеље-родитељски састанци

|   |                                 |              |
|---|---------------------------------|--------------|
| Утицај васпитних стилова у формирању личности детета, Савет родитеља                      | психолог                        | Током године |
| 1-3 разред: Психолошке карактеристике деце од 7 до 10 година                              | Разредне старешине, ПП служба   | Током године |
| 4-5 разред: Како помоћи детету да се одупре притисцима узимања алкохола, дроге и цигарета | Разредне старешине, локални тим | Током године |
| 6 разред: Млади и дрога   | Локални тим , лекари            | Током године |
| 7 разред: Психолошка позадина неуобичајених понашања младих                               | ПП служба                       | Током године |
| 8 разред: Алкохол, дуван и друге опасности по здравље младих                              | Разредне старешине, локални тим | Током године |

- Сардања са другим установама и институцијама
- Сарадња са локалним тимом за превенцију употреба дрога
- Школа ће реализовати све активности које буду у плану локалног тима

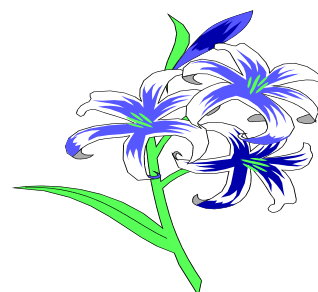
### 8.3. Заштита животне средине

У овој школској години заштита животне средине, еколошко васпитање ученика и рад на унапређивању хигијенско-естетског изгледа школе обављаће се кроз следеће активности:

У циљу лепшег и племенитијег изгледа школе, допунити озелењавање холова, степеништа, учионица и других радних просторија.

Уз сваку биљку поставити таблицу са називом на латинском језику и са народним називом. Овакве таблице, заједно са симболима за основне захтеве одржавања, поставити и уз дрвеће и украсно шибље у школском дворишту.

Образовати групу младих цвећара од ученика шестог разреда, који ће неговати и одржавати школско зеленило. (Руководилац групе Живадинка Милићевић Јовановић)



Простор испред школе на коме су засађене липе, а који је увек влажан и неестетски, местимично поплочати. Око стабала поставити угаона седишта од грубог дрвета и тако направити мали паркић.

Са јавним комуналним предузећем договорити постављање још једног контејнера и строго забранити спаљивање отпадака.

Увести у рад “Еколошку патролу” састављену од ученика седмог разреда, чији задатак ће бити стално надгледање и оцењивање изгледа школе и њене околине.

Једном месечно ова патрола додељиваће заставицу, са пригодним еколошким симболом, најуреднијој и најлепшој учионици, или групи ученика ангажованој на уређењу школског простора.

Одељењску заједницу која буде имала најбоље резултате наградити.

Програм заштите животне средине се реализује кроз редовну наставу и ваннаставне активности. У вишим разредима се организује еколошка секција, а нижи разреди учествују у еколошким акцијама и пројектима.

**Циљ програма:** Кроз едукацију и практичне активности развити код ученика еколошки пожељан образац понашања у односу на природно окружење.

| Активност  | Носиоци активности   | Време и место реализације    |
|--|--|------------------------------|
| Избор најуређеније учионице и додела зеленог листа.  | директор школе, еколошка патрола, одељењске старешине, ученици | Октобар, новембар<br>- школа |
| Сакупљање секундарних сировина и дистрибуција. Јесења и полећна акција(папир и електронски отпад)              | директор школе, одељењске старешине, учитељи, родитељи, ђаци.  | -Новембар, април<br>- школа  |
| Уређење ентеријера и екстеријера сталном акцијом озелењавања школског простора                                 | Учитељи, наставници, одељењске заједнице, помоћно особље.      | -Током године<br>- школа     |
| Еколошке манифестације-организовање ЕКО-ФЕСТА на нивоу града.  | Учитељи, наставници, ученици.                                  | - јун<br>- Дом културе, град |
| Организовање еколошке изложбе и презентација   | Стручно веће природних наука                                   | - током године<br>- школа    |
| Учествовање у локалним еколошким пројектима у сарадњи са локалном самоуправом.(акције:пошумљавање, чишћење...) | Ученици и наставници   | - октобар-јун<br>- школа     |

## 8.4. Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника – приправника

**Циљ** програма је способљавање наставника и стручних сарадника за самосталан образовно - васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче неопходна знања, вештине и вредносне ставове (у даљем тексту: компетенције) потрене за остваривање образовно-васпитног рада.

Школа пријављује министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) васпитача и стручног сарадника у децјем вртићу и дому ученика - од стручног актива;
- 3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- 3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Стручни сарадник установе, присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Ментор води документацију о: 1) остваривању плана увођења у посао приправника; 2) темама и времену посећених часова, односно активности, 3) запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању; 4) препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и рада са родитељима; 5) оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник, осим педагошке документације, води и документацију о:

- 1) остваривању плана увођења у посао;
- 2) темама и времену посећених часова, односно активности;

- 3) запажањима о свом раду раду са децом, односно ученицима;
- 4) препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- 5) оствареним облицима стручног усавршавања.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу портфолио и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. Уколико приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, а коме престане радни однос у установи пре пријављивања за полагање испита за лиценцу, у другу установу преноси: портфолио, мишљење ментора и извештај комисије установе о савладаном програму.

Школа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

### **Провера савладаности програма**

Провера савладаности програма увођења у посао врши се на српском језику, односно језику на ком наставник, васпитач или стручни сарадник остварује образовно-васпитни рад, у складу са законом. Остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у деčјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада). Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

### **Комисија за проверу савладаности програма**

Проверу савладаности програма врши комисија у школи. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то:

- 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета и стручни сарадник;
- 2) за васпитача који остварује предшколски програм у установи и васпитача у школи са домом – директор као председник, члан васпитно-образовног већа, односно педагошког већа и стручни сарадник;
- 3) за стручног сарадника - директор установе као председник, стручни сарадник установе и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм". Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

## Програм рада волонтера

Програм рада волонтера односиће се на све сегменте образовно-васпитног рада у школи. Волонтери ће имати свог ментора. Ментор волонтера прави програм рада волонтера на основу анализе потреба школе. Волонтер све активности обавља под надзором одређеног ментора. Годишњи и месечне планове рада волонтер израђује у договору са ментором. Волонтер води дневну, месечну и годишњу документацију о свом раду.

### 8.5. ПРОГРАМ „ ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

Програм „Покренимо нашу децу“ је намењен ученицима основне школе од првог до четвртог разреда.

Вежбе је за те потребе осмислио Српски савез професора физичког васпитања и спорта.

Циљ овог програма је повећана физичка активност деце, као и утицање на правилно држање тела и развој моторичких способности ученика.

Вежбање се састоји из 3 модела и то су:

1. Вежбе у учионици – „Веселе столице“ , „Причам ти причу“ , „Здрава стопалца“ , „Разиграна палица“
2. Вежбе уз музику – „Музичка гимнастика“ , „Плеши и заледи се“
3. Вежбе на отвореном простору – „Јесење, зимске и пролећне игарије“

| Активност                | Начин реализације        | Носиоци активности | Место и време реализације                       |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|---|
| Петнаестоминутно вежбање | За време часа или одмора | учитељи            | Свакодневно<br>Учионица или<br>школско двориште |

### 8.6. ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

**Циљ програма:** Стицање нових и унапређивање већ постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе. Програм се реализује у сарадњи са Полицијском управом Чачак и Ватрогсаном службом – Чачак.

#### Задаци:

- развијање сарадње и партнерства са локлном самоуправом;
- ширење знања из области безбедности ученика;
- изградња јасних ставова у погледу насиља, дрога, злоупотребе интернета и других безбедносних ризика којима су деца изложена;
- обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима;
- васпитање у слободном времену.

| р.бр. | активности   | време                                      | разред            | извршиоци                           | сарадници                              |
|-------|--|--|-------------------|-------------------------------------|--|
| 1.    | Безбедност деце у саобраћају                                   | Током школске године у трајању од 8 месеци | I, IV и VI разред | Представници МУП-а Републике Србије | Одељењске старешине I, IV и VI разреда |
| 2.    | Полиција у служби грађана                                      |  |                   |                                     |  |
| 3.    | Насиље као негативна појава                                    |  |                   |                                     |  |
| 4.    | Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола          |  |                   |                                     |  |
| 5.    | Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа                |  |                   |                                     |  |
| 6.    | Превенција и заштита деце од трговине људима                   |  |                   |                                     |  |
| 7.    | Заштита од пожара  |  |                   |                                     |  |
| 8.    | Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода |  |                   |                                     |  |

## IX УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 9.1. Иновације, испитивања и истраживачки програм рада школе

Програм унапређивања обухвата:

1. Педагошко и стручно усавршавање наставника и стручних сарадника (учешће на семинарима, саветовањима, трибинама и др.).
2. Остваривање сарадње са локалном заједницом и коришћење ресурса локалне заједнице.
3. Рад сталне комисије за унапређивање наставе кроз практична искуства и нова теоријска знања путем праћења публикација из појединих области.
4. Програм хигијенско-естетског уређења објекта и школског простора.
5. Пројектна настава у првом, другом, петом и шестом разреду.
6. Електронски дневници

### 9.2. Настава

- Настава ће се изводити у кабинетима, радионицама и специјализованим учионицама уз максимално планирање и коришћење расположивих наставних средстава и учила.

- Наставници ће на формуларима за планирање детаљније планирати свој рад у складу са захтевима програма.

- Директор, педагог и психолог школе, ће сарађивати са наставницима у примени савремених наставних средстава, метода и облика рада, с посебним нагласком на примени метода активног учења.

### 9.3. Разредна настава

У разредној настави посебна пажња посветиће се категорији ученика који имају изразитих тешкоћа у учењу и понашању, као и категорији ученика који показују изразите способности и склоности за одређене наставне области.

### 9.4. Изборна настава

Обезбеђено је извођење изборне наставе: Верска настава, Грађанско васпитање, Народна традиција, Чувари природе, Изабрани спорт и Информатика и рачунарство.

Верска настава и Грађанско васпитање као изборни предмети изводе се у I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разреду.

У III и IV разреду Народна традиција и Чувари природе.

У другом циклусу верска настава, грађанско васпитање, изабрани спорт, информатика и рачунарство VIII разредау.





## 9.5. Настава физичког васпитања

Настава физичког и здравственог васпитања изводи се са фондом од 3 часа недељно у две физкултурне сале које су у добром стању, кошаркашком игралишту, фудбалском и рукометном терену.

## 9.6. Стручно усавршавање наставника

Стручно усавршавање наставника одвијаће се у складу са овим програмом као и програмом Регионалног центра, потребама наставног кадра као и финансијским могућностима школе. Законска заснованост је у Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника васпитача и стручних сарадника, "Сл. Гласник РС", бр. 81/2017.

План стручног усавршавања доноси се на основу планова стручних већа и на основу личних планова професионалног развоја наставника. У конципирању планова водило се рачуна о резултатима самовредновања из прошле школске године, развојним циљевима из ШРП, и проценама наставничких компетенција које би сваки наставник желео да развија на личном плану.

**За ову школску годину планирани су следећи семинари:**

| Назив семинара  | Број у каталогу    |
|---|--------------------|
| Примена иоп-а у настави физичког васпитања  | Кат. Бр 1000 К1 П2 |
| Летња школа за наставнике физичког васпитања – Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког васпитања | Летња школа        |
| Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања  | Зимска школа       |
| Једна мала лопта може променити свет  | Кат. Бр 993 К1 П1  |
| Школа керамике  | Кат. Бр.979 К2 П3  |
| Савремени методички приступ децјем ликовном стваралаштву – образовање усмерено на процес учења и исходе                             | Кат. Бр. 989 К3 П3 |
| Присуство и примена музике у медијима   | Кат. Бр.955 К1 П3  |
| Семинар за диригенте-од традиционалног до иновативног   | Кат. Бр. 956 К1 П3 |
| Теорија музике  | Кат. Бр. 960 К1 П3 |
| Активно орјентисана настава математике (онлине семинар окс.rs)  | Кат. Бр. 343 К1    |
| Сарадничко учење-учење за савремени живот (Електронски семинар на мудл платформи)   | Кат. Бр.574 К2     |
| Индивидуални образовни планови – како их правити и примењивати у пракси (Центар за квалитетно образовање Знање)                     | Кат. Бр.198 К3     |
| Умеће комуникације 2-комуникацијске вештине у пракси (Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД, Београд)                                       | Кат. Бр. 170 К4    |
| „Математика и примене данас” 2018 – симпозијум (Математички факултет Београд)   | симпозијум         |
| Радионица баснописаца , иновативне методе и актуелности света басне   | Кат.бр.ј 832 К1    |
| Ненасилна комуникација  | Кат. Бр. 127 К4 П4 |
| Хоризонтално учење/усавршавање наставника – ослонац за боља постигнућа ученика - на нивоу школе                                     | Кат. Бр. 502 К4    |
| Активно орјентисана настава, методе,- на нивоу школе  | Кат. Бр. 353, К2   |

|   |                    |
|---|--------------------|
| Неуропсихологија у школи- дијагностика и добра пракса приступа деци са сметњама у учењу                               | Кат. Бр, 320, К3   |
| Игром кроз граматiku  | Кат. Бр 824 К1 П3  |
| Читалићи  | Кат. Бр. 851 К2 П3 |
| Савремени приступ у настави српског језика  | Кат. Бр. 840 К1 П3 |
| Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави историје  | К1 П3              |
| Настава модерне историје југоисточне Европе -оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историји   | К1 П3              |
| Припрема наставних материјала за наставу страних језика струке 741 / Београд  | Кат.Бр.741 К1 П3   |
| Ученици као сарадници у настави страног језика  | Кат.Бр.758 К1 П3   |
| Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја | К2 П3              |
| Мотивација и психолошки принципи учења  | Кат. Бр. 414, К2   |

Стручно усавршавање у установи одвијаће се кроз следеће активности:

Угледни часови, реализација и анализа, Јесења променада „Научни камион“, међудодељенске приредбе, Приредба за Нову годину, изложбе у оквиру Дечје недеље, Сајам рукотворина, присуство свим активностима колега из школе, рад са студентима, Школа по мери првака, презентације, трибине, посете позоришним и биоскопским представама и музеју, реализовање приредби за родитеље, приредби за Савиндан, пројекат Покренимо нашу децу, пројекат Безбедност деце, пројекат превенције употребе дрога, пројекат" Отпад и рециклажа“, Светска недеља свемира, Квиз знања у природним наукама, фестивал науке, учествовање у организацији свих нивоа такмичења

**Стручно усавршавање у установи одвијаће се** кроз извођење угледних часова са анализом часа, радионице за наставнике на тему решавања проблематичних ситуација на часу, оцењивања, планирања, посете установама културе, организовање обележавања значајних датума представама и активностима са децом, планирање наставе, прављење наставних листића.

План семинара реализоваће се у зависности од материјалних могућности школе и плана рада Регионалног центра за стручно усавршавање.

## 9.7. План рада наставника у звању педагошког саветника

Школа има два наставника са звањем педагошког саветника: Марију Вуловић, психолога и Живадинку Милићевић Јовановић, проф. биологије.

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, и стручни сарадници изабрани у звања прописана Правилником о стручном усавршавању у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства. Активности из чл. 41. до 44. директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, и стручног сарадника у установи.

Наставник и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;

2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;

3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;

4) води тим за остваривање угледних часова и активности;

5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;

6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе а унапређивање друштвене улоге установе;

7) прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;

8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, и стручних сарадника у установи.

Живадинка Милићевић бавиће се:

- радом тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

- учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;

- покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе на унапређивање друштвене улоге установе.

#### План рада Марије Вуловић у звању педагошког саветника

| АКТИВНОСТИ  | МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА               | ВРЕМЕ        | УЧЕСНИЦИ                   | ИЗВОРИ ДОКАЗА                              | ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ  |
|---|-------------------------------------|--------------|----------------------------|--|--|
| Пружање стручне помоћи колегама за припрему самовредновања и спољашњег вредновања                                       | радионица, консултације             | Током године | Сви наставници             | Записници са састанака, планови, извештаји | Наставници су оснажени, информисани и припремљени за процесе вредновања и самовредновања |
| Праћење угледних часова   | Посета часова, чек листе            | Током године | наставници                 | Протоколи о посети часова                  | Наставници су подстакнути на реализацију огледних часова                                 |
| Учешће у тиму за развој школског програма, Тиму за инклузију Тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и др | Израда и праћење планова и програма | Током године | Чланови тимова, наставници | Записници са састанака, планови, извештаји | Школски програми су написани   |

## **X ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ**

### **10.1 План рада Наставничког већа**

Наставничко веће ће посебно бринути о положају ученика у настави, професионалном усмеравању ученика, развијању међуљудских односа међу половима, примени наставних програма у свим разредима, увођењу иновација у образовно- васпитном раду и организацији целокупног живота и рада школе.

#### **АВГУСТ**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Успех ученика на крају школске 2018-2019. године
3. Подела предмета на наставнике и именовање одељењских старешина
4. Именовање руководиоца Одељењских већа
5. Именовање руководиоца Стручних већа
6. Именовање Педагошког колегијума и комисија за школску 2019-2020. годину
7. Именовање главних дежурних наставника у школској 2019-2020. години
8. Разно

#### **СЕПТЕМБАР**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2019/2020. годину
3. Именовање Педагошког колегијума за школску 2019/2020. годину
4. Именовање Тимова за школску 2019/2020. годину
5. Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2018/2019. годину
6. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2019-2020. годину
7. Разно

#### **ОКТОБАР**

1. Организација прославе Дана школе
2. Доношење одлуке о похвалама и наградама - задужена Комисија за похваљивање и награђивање ученика и радника школе.
3. Школа без насиља- стање и проблеми

#### **НОВЕМБАР**

1. Успех ученика на I класификационом периоду и мере Наставничког већа за побољшање успеха- задужени директор и Наставничко веће.
2. Тим за самовредновање - активности

#### **ЈАНУАР**

1. Успех и владање ученика на крају I полугодишта

#### **ФЕБРУАР**

1. Рад стручних актива- извештаји руководиоца актива
2. Запажања са семинара у оквиру “Јануарских дана “ просветних радника

### МАРТ

1. Извештај о раду друштвених, слободних и спортских активности- задужени руководиоци секција, педагог и помоћник директора.
2. Школа без насиља- стање и проблеми

### АПРИЛ

1. Успех ученика на III класификационом периоду.

### МАЈ

1. Извештај о раду слободних активности и резултатима ученика са такмичења из свих наставних области(задужени руководиоци актива)
2. Утицај јонизујућег зрачења на људски организам- директор и актив биолога
3. Стручно предавање- Инструменти и документација за објективније вредновање ученика

### ЈУН

1. Доношење одлуке о превођењу ученика млађих разреда - актив разредне наставе.
2. Успех ученика на крају наставног периода- директор
3. Доношење одлуке о додели диплома и других признања ученицима VIII разреда и одлука о коришћењу уџбеника- директор

### АВГУСТ

1. Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа
3. Усвајање распореда за припремну наставу и именовање комисија за поправне испите у августовском року
4. Подела предмета на наставнике и именовање одељењских старешина
5. Организовање излета, екскурзија и наставе у природи на основу Правилника о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

**10.2. Планови рада Стручних већа** - као прилози се налазе у документацији код педагошко-психолошке службе школе.

Рад стручног већа организује председник стручног већа у сарадњи са педагошко-психолошком службом, директором и помоћником директора.

Председник стручног већа бира се за сваку школску годину и његов рад улази у педагошку норму часова.

Председник стручног већа:

- заказује и води састанке,
- после сваког састанка доставља записник директору и помоћнику директора школе,
- на крају школске године предаје извештај о раду стручног већа,
- у сарадњи са члановима стручног већа припрема план годишњег програма рада за следећу школску годину.

Стручно евалуира рад за претходну школску годину и процењује позитивне аспекте и резултате, уз осврт на поља погодна за унапређивање.

Редовне теме стручног већа су:

- стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања
- ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајту

- усаглашавање критеријума оцењивања
- размена искустава у реализацији наставе
- опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава
- набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе
- договор о припреми ученика за такмичења
- извођење ваннаставних активности и усаглашавање о подели задужења
- учешће у пројектима

Динамика састанака чланова стручног већа је следећа: очекује се одржавање минимум једанпут у кварталу и два пута на крају школске године поводом писања годишњег извештаја и плана рада.

### **10.3. Задаци Одељењских већа**

Основни задатак Одељењског већа је да прати и решава сва питања образовања и организациона питања од интереса за један разред без обзира на број одељења у њему.

Задаци одељењског већа су:

- Утврђивање планова рада у редовној настави, слободним активностима, допунском, додатном и другим облицима васпитно-образовног рада у настави, друштвеним и слободним активностима и другим облицима рада и предлагање мера за њихово унапређивање.

- Разматрање питања оптерећености ученика и равномерније поделе задатака у оквиру наставе и других облика рада. Одељењско веће такође идентификује ученике којима треба пружити специјалну педагошку помоћ.

- Усклађивање рада наставника и успостављање корелације између садржаја појединих предмета.

- Утврђивање распореда писмених, школских, домаћих и контролних задатака.

- Анализирање и утврђивање успеха ученика и резултата које они постижу у области васпитно-образовног рада.

- Разматрање владања ученика, изрицање похвала, награда и васпитно-дисциплинских мера.

- Утврђивање предлога плана екскурзија.

- Одобравање одсуства ученика до 7 дана.

- Разматрање облика сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином.

- Планирање и организовање професионалног информисања ученика у оквиру појединих наставних области.

У току школске године одељењска већа ће одржати најмање 5 седница.

#### **СЕПТЕМБАР**

- Усвајање плана и програм рада.
- Избор руководиоца Одељењских већа.
- Распоред писмених задатака, контролних задатака и домаћих задатака.
- Организација додатне, допунске наставе и слободних активности.

#### **ОКТОБАР** (задња седмица)

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода

#### **ЈАНУАР** (задња седмица)

- Анализа успеха и владања ученика на полугодишту.
- Реализација ваннаставних активности.

### **АПРИЛ** ( прва седмица)

- Успех и владање ученика на III класификационом периоду.

### **ЈУН** ( прва недеља за VIII разред, а трећа за ученике од I до VIII разреда)

- Успех и владање ученика на крају наставне године.
- Похвале и награде ученика

## **10.4. План рада одељењског старешине**

Одељењски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају, већ, напротив, уважавају и даље изграђују норму хуманог понашања.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа, код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује, такође ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којима живе и раде, развијање смисла за склоност и укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Одељењски старешина руководи радом у свом одељењу са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Своје активности одељењски старешина остварује координирајући рад и сарадњу ученика у одељењу, наставника који предају у том одељењу, стручних сарадника и родитеља ученика.

Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:

- планирање и програмирање рада;
- руковођење радом одељењског већа;
- координација рада у одељењу и свих чинилаца васпитања ученика
- формирање одељења и рад на развијању одељењске заједнице;
- пружање помоћи ученицима при опредељивању за слободне активности;
- успостављање сарадње са стручним сарадницима;
- организација радних група и комисија по одељењима и
- унапређивање васпитно- образовног рада у одељењу.

Поред наведених послова одељењски старешина ради:

- Програм одељењског већа;
- Програм одељењског старешине;

- Програм рада одељењске заједнице - програм Основи безбедности деце за ученике четвртог и шестог разреда кроз сарадњу са запосленима у МУП (кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу)
- Програм рада са родитељима;
- Програм рада професионалне оријентације и
- Програм рада здравственог васпитања и унапређивања хигијенских услова и здравственог стања ученика.

Одељењски старешина је дужан да се припрема за час одељењског старешине, тј. да пише скице и води евиденцију о раду.

Одељењски старешина води евиденцију о ангажовању ученика у допунској настави и слободним активностима и брине о редовној уплати ученика за школску кухињу. Планови рада одељењских старешина саставни су део Годишњег план рада школе.

## 10.5. План рада наставника

Годишњи планови наставног рада наставника, обавезних и изборних предмета, као и остале активности чине саставни део Годишњег плана рада школе и дају се као његов прилог.

Планирање рада у настави обавезује све наставнике у следећим областима:

- израда годишњег плана рада
- израда оперативног плана
- писање припрема за наставу

Годишњи планови утврђују се на стручним активима, а распоред наставног градива треба извршити по месецима. У обрасцима за планирање обухватити процену стања на почетку школске године (сагледавање наставне ситуације, дефинисање главних задатака и одређивање оквирних наставних средстава и извора сазнања), у плановима навести по месецима одговарајуће наставне целине (могу садржати и више тема, односно подтема) са навођењем планираних часова за обраду и остале типове часа. Годишњи планови рада предају се директору школе до 1. септембра текуће године. Уз Годишњи план рада треба приложити списак наставних средстава.

Оперативно планирање се врши месечно за све разреде. Планови садрже: на насловној страни обрасца структуру наставне теме са дефинисаним бројем часова за обраду и остале типове часа. У обрасцима за планирање јасно раздвојити: редни број часа, наставну јединицу, тип часа, облик и методу рада, наставна средства и литературу као и домаће задатке за ученике. У напомени навести предвиђене часове за посете, излете, радне акције и друге активности.

Оперативне планове рада предавати до 5. у наредном месецу.

Припремање за час наставника се врши у писаном облику. Оне су обавезне за сваког наставника и то за сваки тип часа и облик наставе. Начелно треба да садрже: кратак преглед тока часа, методичко- дидактичку структуру, дефинисан задатак часа и домаће задатке за ученике.

Годишњи фонд часова редовне наставе, додатног рада, допунског рада, слободних активности и програм који утврђује школа одређен је за сваки предмет и разред посебно и он обавезује на извршење сваког наставника у школи.

Сви годишњи и оперативни планови рада наставника чине прилог Годишњем програму рада школе. Стручни активи планове рада и евиденцију о садржају стручних састанака воде у посебним свескама.



## 10.6. План рада директора школе

### Глобални план и програм рада директора школе

| А) Педагошко инструктивни рад              |  | Часова<br>годишње |
|--|--|-------------------|
| 1.   | Педагошко усмеравање у вези са планирањем, програмирањем и непосредним плановима за све видове рада, менторски рад | 132               |
| 2.   | Припрема за посету часова наставника   | 88                |
| 3.   | Непосредне посете часова наставника  | 132               |
| 4.   | Сарадња са родитељима ученика  | 132               |
| 5.   | Учешће у раду стручних органа  | 132               |
| 6.   | Праћење стручне и школске штампе   | 44                |
| 7.   | Саветодавни рад са ученицима и њиховим заједницама   | 80                |
|  |  | <b>740</b>        |
| Б) Послови општег организовања и планирања |  |                   |
| 1.   | Општа организација живота и рада школе   | 308               |
| 2.   | Праћење остварења Плана рада школе   | 220               |
| 3.   | Праћење финансијског пословања   | 132               |
| 4.   | Сарадња са друштвеном средином   | 132               |
| 5.   | Учешће у раду органа управљања и секретара   | 66                |
| 6.   | Организовање и спровођење Завршног испита  | 66                |
| 7.   | Организовање и спровођење такмичења на нивоу школе, општине и шире   | 66                |
| 8.   | Остали послови   | 96                |
|  |  | <b>1086</b>       |
| Укупно А+Б:                                |  | <b>1826</b>       |

#### 1. Стални послови

- 1.1. Дневна организација рада школе
- 1.2. Праћење рад стручних сарадника, секретара и радника у финансијској служби . Пријем странака, родитеља, гостију, делегација
- 1.3. Сарадња са тимом за инклузивну подршку
- 1.4. Праћење дневних постигнућа у раду наставника и других радника школе
- 1.5. Организациони послови везани за почетак школске године, пријем првака, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.
- 1.6. Праћење остваривања образовних стандарда
- 1.7. Увид у активности и резултате рада школских тимова

#### 2. Праћење и вредновање рада школе

- 2.1. Праћење организације образовног рада школе посећивањем наставних и ваннаставних активности
- 2.2. Праћење непосредног припремања за васпитнообразовни рада наставника увидом у припреме за рад
- 2.3. Праћење вођења педагошке документације наставника и стручних сарадника

- 2.4. Праћење поступака оцењивања ученика у складу са Правилником о оцењивању
- 2.5. Праћење рада приправника
- 2.6. Праћење рада тима за самовредновање школе
- 2.7. Праћење примене мера из Протокола за спречавање дискриминације, насиља, занемаривања и злостављање деце
- 2.8. Праћење спровођења мера за потребе инклузивне подршке ученицима
- 2.9. Увид у записнике стручних органа школе
- 2.10. Увид у документацију о преузимању опреме и наставних средстава
- 2.11. Праћење рада и побољшавање услова рада у продуженом боравку
- 2.12. Увид у рад техничке службе школе
- 2.13. Праћење рада секретара, шефа рачуноводства, обрачунског радника, библиотекара и педагошко-психолошке службе.
- 2.14. Праћење укључивања ученика у рад слободних активности, допунске и додатне наставе, као и изборних предмета
- 2.15. Организовање припрема за обележавање Дана школе, Школске славе, свечаности поводом пријема ученика првог разреда и свечаности поводом завршетка ученика осмог разреда
- 2.16. Учествовање на раду израде завршног рачуна за 2019. годину
- 2.17. Припремање елемената за израду финансијског плана за 2020. годину
- 2.18. Решавање тежих васпитно-дисциплинских проблема
- 2.19. Организовање учешћа ученика на свим нивоима такмичења и праћење њихових постигнућа.

### **3. Унапређивање васпитнообразовног рада и сарадња са наставницима**

- 3.1 Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће на семинарима ван установе
- 3.2. Организовање стручних сминара у оквиру установе
- 3.3. Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада
- 3.4. Упућивање наставника на коришћење стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса
- 3.5. Иницирање сарадње стручних већа ради унапређивања васпитно-образовног рада
- 3.6. Праћење рада кандидата на стручној пракси и волонтера
- 3.7. Координација рада комисије за утврђивање оспособљености за полагање испита за лиценцу
- 3.7. Испитивање узрока проблема који се јављају у васпитно-образовном раду
- 3.8. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, трибина, приредби, манифестација ...
- 3.9. Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима
- 3.10 Договор са наставницима о набавци наставних средстава и опреме

### **4. Учешће и координација стручних, саветодавних и управних органа школе**

- 4.1. Припремање и вођење Наставничког већа
- 4.2. Учешће у раду Одељенских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума, ...
- 4.3. Извештавање о резултатима рада школе и директора
- 4.4. Сарадња са Саветом родитеља и локалном самоуправом на унапређивању рада школе
- 4.5. Припремање извештаја директора за Школски одбор о праћењу остваривања плана и програма и Годишњег плана школе

### **5. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада**

- 5.1. Припремање Годишњег плана рада школе за 2019-2020. годину и Извештаја о раду школе за школску 2018-2019. годину
- 5.2. Учешће у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивање њиховог финансирања.
- 5.3. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе на почетку школске године

## **6. Сарадња са друштвеном средином**

- 6.1. Сарадња са представницима предшколских установа града Чачка
- 6.2. Прослава Дана школе и Дана Светог Саве
- 6.3. Сарадња са МУП-ом, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Домом здравља, ...

## **7. Сарадња са ученицима и њиховим родитељима**

- 7.1 Сарадња са ученицима који имају проблема у учењу и понашању и њиховим родитељима
- 7.2 Распоређивање досељених ученика
- 7.3 Пружање подршке ученицима за укључивање у различите пројекте и активности
- 7.4 Пружање помоћи и подршке Ученичком парламенту
- 7.5 Организовање наставе у природи (седнице, родитељски састанак, уплате, уговарање)
- 7.6 Сарадња са даровитом децом
- 7.7 Присуствовање и учешће у раду ЧОС-а и родитељских састанака у договору са одељенским старешинама

## **8. Вођење документације и припрема за рад**

- 8.1 Вођење документације о свом раду (глобални, оперативни дневник рада, обављеним прегледима, извештајима итд.)
- 8.2 Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи
- 8.3 Вођење евиденције о процесу самовредновања рада школе
- 8.4 Припремање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима
- 8.5 Припремање и договарање са стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње.

## **9. Рад са стручним сарадницима**

- 9.1 Сарадња са стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.
- 9.2 Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке.

## 10.7. План рада помоћника директора

| Подручје рада   | Седмично  | Годишње     |
|---|-----------|-------------|
| 1. Педагошко-инструктивни рад:  |           |             |
| - Контрола педагошке документације и инструкције (дневници рада, слободне активности, додатна и допунска настава, записници стручних органа ) | 5         | 220         |
| - Припреме за посете настави  | 5         | 220         |
| - Посете часова   | 1         | 38          |
| - Учесће у раду стручних органа   | 2         | 76          |
| - Саветодавни рад са ученицима и родитељима   | 2         | 76          |
| 2. Послови опште организације планирања, извештавања, надзора:  |           |             |
| - Организација школе у природи, екскурзија, летовања, зимовања, позоришних и биоскопских представа  | 4         | 176         |
| - Организација послова значајних датума ( Дан школе, Дан Светог Саве и др.)   | 2<br>2    | 88<br>88    |
| - Организација поправних и разредних испита   |           |             |
| - Праћење и надзор остварења Годишњег програм рада школе  | 3         | 132         |
| - Аналитичка обрада података за седнице стручних органа и учешће у изради периодичних и годишњих извештаја о раду                             |           |             |
| - Учесће у планирању и програмирању васпитно- образовног рада школе   | 3         | 132         |
| - Припрема и вођење документације о раду  | 4         | 176         |
| - Остали послови  | 2         | 88          |
| - Организовање и спровођење завршног испита   |           | 30          |
| - Организовање и спровођење такмичења на нивоу школе, општине и шире  |           |             |
| <b>УКУПНО:</b>  | <b>40</b> | <b>1760</b> |

Рад помоћника директора представља сталну активност на унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног, односно школског рада у целини. У тој функцији помоћник директора иступа као саветник и сарадник наставницима и стручним сарадницима школе.

Помоћник директора помаже директору у организовању образовно-васпитног рада и обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада, а нарочито:

- у организацији седница Наставничког већа и стручних већа;
- у координацији рада стручних органа;
- у припреми предлога Годишњег плана рада и финансијског плана школе;
- у организацији рада школе;
- у организацији рационалног и ефикасног извођења образовног програма;
- у припреми акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- у обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада;
- у стварању услова за рад Савета родитеља;
- у остваривању права и дужности ученика;
- у праћењу саветодавне службе;
- у усклађивању сарадње наставника, ученика и родитеља;
- у организовању и старању о благовременој и тачној изради статистичких и других података који се достављају надлежним органима;
- обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са Законом и Статутом.

### **Подручја рада помоћника директора :**

#### **Програмирање**

- Утврђивање структуре Годишњег плана рада
- Израда Годишњег плана рада
- Израда мерила за праћење Годишњег плана рада
- План уписа ученика за школску 2019- 2020. годину
- Извјештај о раду школе

#### **Организациони послови**

- Организација уписа у први разред
- Утврђивање броја одељења
- Одређивање одељенских старешина
- Организација поправних и разредних испита
- Утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
- Организовање поделе предмета на наставнике и других активности
- Комплетирање података за распоред часова и израда распореда
- Утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника

#### **Педагошко - инструктивни рад**

- Посета часовима
- Анализа посећених часова
- Припрема заједничких родитељских састанака
- Инструкције и контрола педагошке документације

#### **Аналитички рад**

- Анализа успеха ученика на класификационим периодима, на крају првог, другог полугодишта и на крају школске године
- Инструменти за вредновање рада

#### **Рад стручних органа школе**

- Наставничко веће
- Одељенска већа
- Стручна већа

#### **Непосредни образовно - васпитни рад**

- Извођење наставе или ваннаставних активности
- Израда планова рада
- Припрема за наставу и стручно усавршавање

#### **Културна и јавна дјелатност**

- Учешће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања

## **Рада по месецима**

### **Август – септембар**

- Упознавање са новим наставним планом и програмом и активностима на његовој адекватној примени;
- Учешће на изради Годишњег плана рада школе за школску 2019-2020. годину;
- Помоћ наставницима у годишњем и месечном планирању наставног рада и изради остале планске документације;
- Учешће у припремању Извештаја о раду школе за школску 2018-2019. годину;
- Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима;
- Преглед педагошке документације после поправних испита;
- Учешће у организовању ескурзија

### **Октобар**

- Активности на организовању допунске и додатне наставе;
- Посета часовима редовне наставе код наставника – приправника и волонтера у разредној и предметној настави и вођење индивидуалних разговора;
- Увид у месечне послове за октобар и праћење њихове реализације;
- Саветодавни рад са одељенским заједницама;
- Остали послови.

### **Новембар**

- Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада;
- Учешће у припремању свечаности за Дан школе
- Посета часовима свих облика наставе;
- Учешће у припремању седнице стручних органа за анализу рада и успеха ученика на првом класификационом периоду;
- Праћење коришћења и примене наставних средстава;
- Увид у рад библиотеке и коришћење књижевног фонда од стране ученика;
- Рада са ученицима;
- Остали послови.

### **Децембар**

- Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада;
- Праћење рада одељенских заједница;
- Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима;
- Присуство седницама стручних већа и одељенских већа за утврђивање појединачног и општег успеха на крају првог полугодишта;
- Припремање извештаја за Наставничко веће о полугодишњем успеху и остваривању наставног плана и програма и плана рада школе;
- Израда извештаја о свеукупном раду и резултатима школе на крају првог полугодишта;
- Увид у педагошку документацију;
- Остали послови.

### **Фебруар**

- Увид у месечне планове;
- Посета часовима свих видова наставе са ученицима;
- Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
- Увид у рад слободних активности;
- Активности везане за организовано припремање ученика за такмичења;
- Увид у педагошку документацију;
- Активности на усмеравању стручног усавршавања наставника путем огледних предавања;
- Остала питања.

### **Март**

- Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада;
- Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе;
- Активности на популаризацији свих видова стручног усавршавања;
- Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
- Увид у рад слободних активности;
- Присуство седницама стручних већа и седницама одељенских већа за утврђивање општег и појединачног успеха ученика на крају трећег класификационог периода;
- Припремање извештаја за седницу Наставничког већа;

### **Април**

- Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада и праћење реализације;
- Посета часовима свих видова наставе са ученицима;
- Активности везане за организовано припремање ученика за такмичења;
- Увид у рад и коришћење библиотеке;
- Остали послови;
- Увид у педагошку документацију.

### **Мај**

- Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада и праћење реализације градива и фондова часова;
- Посета часовима свих видова наставе са ученицима;
- Пружање помоћи ученицима за учешће на такмичењима;
- Учешће у утврђивању успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта;
- Праћење реализације плана екскурзија;
- Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
- Остали послови.

### **Јун**

- Учешће у утврђивању успеха на крају другог полугодишта за ученике од I – VII разреда;
- Припрема извештаја за Наставничко веће;
- Организација поправних испита за ученике осмог разреда;
- Планирање годишњег наставног и ваннаставног рада за наредну школску годину;
- Увид у сређивање педагошке документације;
- Остали послови.

### **Август**

- Организација разредних и поправних испита;
- Израда Извештаја о раду и резултатима школе за школску 2019/2020. годину;
- Учешће у припремању за почетак нове школске године;
- Увид у сређивање педагошке документације;
- Остали послови.

## 10.8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА

### Годишњи план рада психолога и педагога

План рад педагога и психолога школе донет је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, а на основу члана 119. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 52/11), као и „Службени гласник РС”, Просветни гласник, бр.5 од 19.06.2013. год.

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

| ПОДРУЧЈЕ РАДА  | ВРСТА РАДА | АКТИВНОСТИ  | САРАДНИЦИ/<br>ЦИЉНА ГРУПА  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                                |
|--|------------|---|--|--|
| I<br>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | Непосредни | Учествовање у припреми школског програма, индивидуалног образовног плана ученика  | руководиоци стручних већа, актива и тимова, тим за ИОП, директор | јун, август, септембар и током године по потреби |
|  |            | Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе   | директор, педагог, наставници                                    | јун, август, септембар                           |
|  |            | Учествовање у изради делова годишњег плана рада школе који се односе на заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Савета родитеља | директор, наставници   | јун, август,                                     |
|  |            | Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма  | директор, педагог  | по потреби                                       |
|  |            | Иницирање и креирање акционих планова и предлагање пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи        | стручна већа, директор   | септембар, јун, август и током године            |
|  |            | Припремање плана посете психолога часовима  | наставници   | током школске године                             |
|  |            | Израда годишњег програма рада психолога и месечних планова рада   | Лично  | јун, августа и током године                      |
|  |            | Припремање плана сопственог стручног усавршавања  | Лично  | јун и током године                               |
| II<br>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада    | Непосредни | Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање истих                                      | директор, педагог, наставници, тимови за евалуацију              | периодично                                       |
|  |            | Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у раду и учењу у складу са општим и посебним стандардима                  | директор, педагог, наставници, стручна већа                      | периодично                                       |
|  |            | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике   | чланови тима за инклузију, наставници                            | током године, по потреби, и периодично           |
|  |            | Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката у школи   | наставници   | током године                                     |
|  |            | Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду школе  | директор, педагог, наставници                                    | јун, август и септембар                          |
|  |            | Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе.  | директор, педагог  | током године, по потреби                         |
|  |            | Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе   | директор, педагог, чланови тима евалуацију                       | Прво полугодиште и до краја маја                 |
| са<br>наст<br>авн<br>ици<br>Пос<br>ред<br>ни           |            | Пружање подршке наставницима у планирању и  | наставници,  | септембар -                                      |



|                                |                             |   |  |                                |
|--------------------------------|-----------------------------|---|--|--------------------------------|
|                                |                             | реализацији непосредног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада потребама детета, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, стварању подстицајне атмосфере на часу и развијању другарских и демократских односа у одељењу | одељењске старешине                      | јуни                           |
|                                |                             | Пружање подршке у јачању наставничких компетенција у области социјалних односа, комуникацијских вештина, конструктивног разрешавања проблема, групне динамике и подршке развоју личности ученика  | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Подршка у области учења и подучавања - подизање квалитета наставног процеса   | стручна већа                             | октобар - август               |
|                                |                             | Саветовање наставника у индивидуализацији наставе   | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Учествовање у изради ИОП  | Са члановима Тима за инклузију           | октобар - јун                  |
|                                |                             | Оснаживање наставника у раду са талентованим и даровитим ученицима  | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Оснаживање наставника у раду са децом из осетљивих друштвених група   | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Оснаживање наставника у препознавању способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја њихове професионалне каријере   | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу одељењске заједнице   | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Пружање подршке наставницима у раду с родитељима, односно старатељима   | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Саветодавни рад са наставницима у вези посећеног часа   | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Оснаживање наставника за тимски рад   | наставници                               | септембар - јуни               |
|                                |                             | Пружање подршке наставницима менторима и приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирање.   | наставници, приправници                  | септембар - јуни               |
|                                |                             | Оснаживање у подручју праћења, вредновања и самовредновања кључних области обухваћених акционим планом  | тим за самовредновање школе, наставници  | септембар - август             |
|                                |                             | Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и личног портфолиа  | наставници                               | септембар - август             |
| <b>IV</b><br>Рада са ученицима | <b>Посредни, непосредни</b> | Учешће у организацији пријема новоуписаних ученика и праћење процеса адаптације   | одељењске старешине, директор, педагог   | почетак и током школске године |
|                                |                             | Учешће у праћењу напредовања ученика  | Одељ. старешине, директор, педагог       | током године                   |
|                                |                             | Учешће у идентификацији ученика којима је потребна подршка, осмишљавању и праћењу индивидуализованог приступа у раду са тим ученицима   | наставници, чланови тима за ИОП,         | током године                   |
|                                |                             | Учешће у структурисању одељења првог разреда  | учитељи првог разреда, педагог, директор | август                         |
|                                |                             | Тестирање ученика   | Ученици                                  | током године                   |
|                                |                             | Саветодавни рад с ученицима који имају тешкоће у учењу и школском животу  | Ученици                                  | током године                   |

|  |                             |  |  |                            |
|--|-----------------------------|--|--|----------------------------|
|  |                             | Пружање подршке ученицима са инклузивним, индивидуалним планом   | чланови тима за инклузију  | септембар;<br>током године |
|  |                             | Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група  | наставници, педагог  | током школске године       |
|  |                             | Идентификација даровитих ученика и пружање подршке њима  | наставници, педагог  | током школске године       |
|  |                             | Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву.  | наставници, педагог  | током године               |
|  |                             | Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем   | одељењске старешине, тим за професионалну оријентацију, родитељи | током године               |
|  |                             | Пружање подршке ученицима у активизму и партиципацији у школском животу  | ученици, наставници, педагог, директор                           | током године               |
|  |                             | Пружање психолошке подршке ученику, групи или одељењу у акцидентним кризама  | ученици, наставници, педагог, директор                           | током године               |
|  |                             | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи   | ученици, наставници, педагог, директор                           | током године               |
|  |                             | Организовање предавања за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије  | Ученици  | током године               |
| <b>V</b><br>Рад са родитељима  | <b>Посредни, непосредни</b> | Прикупљање података од родитеља од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја   | родитељи   | током године               |
|  |                             | Саветодавни рад с родитељима   | родитељи   | током године               |
|  |                             | Подршка јачању родитељских компетенција у оквиру групног рада и индивидуалних консултација   | родитељи   | током године               |
|  |                             | Саветодавни рад родитеља чијој деци је изречен појачан васпитни рад  | родитељи   | током године               |
|  |                             | Сарадња и подршка родитељима чија деца су укључена у инклузивни образовни програм  | родитељи, чланови тима за ИОП                                    | током године               |
|  |                             | Оснаживање родитеља даровитих ученика у циљу подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја   | родитељи   | током године               |
|  |                             | Општи родитељски састанци  | родитељи   | током године               |
|  |                             | Учешће у раду Савета родитеља  | Савет родитеља   | током године               |
|  |                             | Пружање психолошке подршке родитељима чија су деца у акцидентној кризи   | родитељи   | током године               |
| <b>VI</b><br>Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом | <b>Непосредни, посредни</b> | Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности обавовно-васпитног рада школе и предлагање нових решења. | директор, стучни сарадници                                       | током године               |
|  |                             | Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми документа школе   | директор, стучни сарадници                                       | током године               |
|  |                             | Сарадња са директором и стручним сарадницима на организовању предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље   | директор, стучни сарадници                                       | током године               |
|  |                             | Сарадња са стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања наставника  | стучни сарадници   | током године               |

|  |                             |  |   |                                |
|--|-----------------------------|--|---|--------------------------------|
|  |                             | Учествовања у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручних сарадника  | директор, стучни сарадници  | током школске године           |
|  |                             | Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи   | стучни сарадници  | током године                   |
|  |                             | Сарадња са педагошким асистентом ученика на координацији активности у пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном програму                 | педагошки асистент  | током године                   |
| <b>VI</b><br>Рада у стручним органима и тимовима   | <b>Непосредни, посредни</b> | Учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа  | директор, одељењске старешине, наставници, педагог                            | месечно и периодично           |
|  |                             | Учествовање у раду тимова:<br>-за самовредновање,<br>-за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања<br>-за професионалну оријентацију<br>-за Инклузију       | чланови тимова, директор  | месечно                        |
|  |                             | Учествовање у раду стручних већа, стручног актива за развој школског програма и педагошког колегијума  | чланови већа актива, педагошког колегијума                                    | током године                   |
|  |                             | Предлагање мера за унапређење рада стручних органа школе   | директор  | по потреби                     |
|  |                             |  |   |                                |
| <b>VIII</b><br>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе | <b>Непосредни</b>           | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика                         | Суседне школе, факултет, средње школе, ДЗ, Центар за социјални рад            | по потреби током године        |
|  |                             | Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика   | Град Чачак  | током године                   |
|  |                             | Учествовање у раду секције школских психолога и педагога на нивоу републике и Чачка, Друштва психолога   | Секција стручних сарадника републике, Друштво психолога                       | по распореду састанака секције |
|  |                             | Сарадња са психолозима и стручњацима из других установа, институција, организација и удружења од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика | Национална служба за запошљавање, Филозофски факултет, одељење за психологију | током године по потреби        |
| <b>IX</b><br>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање                                   | <b>Непосредни</b>           | Вођење документације о свом раду:<br>-дневник рада психолога<br>-психолошки досије ученика   | Лично   | континуирано током године      |
|  |                             | Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима итд.   | Лично   | континуирано током године      |
|  |                             | Припреме за реализацију планираних послова   | Лично   | континуирано током године      |
|  |                             | Прикупљање, чување и заштита материјала који садрже личне податке ученика  | Лично   | континуирано током године      |
|  |                             | Стручно усавршавање праћење стручне литературе, периодике, интернет презентација, учествовањем у   | лично   | континуирано током године      |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара, ауторством и реализацијом акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова и разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању |  |  |
|--|---|--|--|

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

### ОБЛАСТИ РАДА:

| I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада   | Време рада              | Сарадници   |
|---|-------------------------|---|
| -Израда делова Школског програма и делова Годишњег плана рада школе   | VIII-IX                 | Директор,<br>Психолог,<br>Помоћници<br>директора,<br>Наставници |
| -Израда годишњег и месечних планова рада педагога   | VIII- месечно           |   |
| -Сарадња са наставницима у изради њихових годишњих и оперативних планова рада како редовне наставе тако и осталих облика ваннаставних и ваншколских активности (додатног, допунског рада, плана рада одељенског старешине, секција, екскурзије, стручни активи) | IX<br>Током године      |   |
| -Пружање помоћи наставницима у изради Индивидуалних образовних планова  | IX                      |   |
| -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада   | Током године            |   |
| -Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика и слично   | Током године            |   |
| -Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред  | VIII-IX<br>Током године |   |
| II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада  |                         |   |
| -Систематско праћење и вредновање образовно-васпитно, односно наставног процеса развоја и постигнућа ученика у учењу и владању, као и предлагање мера за њихово побољшање како у настави тако и у ваннаставним активностима, такмичењима и слично               | Током године            | Директор,<br>Психолог,<br>Чланови<br>тима,                      |
| -Анализа разредних тестирања и завршног испита  | Током године            |   |
| -Праћење реализације образовно-васпитног рада, као и ефеката иновативних активности и пројеката и ефикасности нових организационих облика рада  | Током године            |   |
| -Учешће у истраживањима и анкетањима у оквиру самовредновања  | Током године            |   |
| -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана   | Током године            |   |
| -Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника  | Током године            |   |
| -Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе  | VIII-IX                 |   |
| -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха  | Током године            |   |
| -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика  | Током године            |   |
| III Рад са наставницима   |                         |   |
| -Идентификовање и конкретизовање циљева и задатака образовно-васпитног рада   | Током године            | Психолог,<br>Одељенске<br>старешине,<br>Предметни<br>наставници |
| -Пружање стручне помоћи око унапређивања квалитета образовно-васпитног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада  | Током године            |   |
| -Пружање помоћи у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда  | Током године            |   |
| -Мотивисање наставника на континуирано стручно усвршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, и подстицање за   | Током године            |   |

|   |              |   |  |
|---|--------------|---|--|
| организовање огледних и угледних часова   |              |   |  |
| -Педагошко-инструктивни рад са наставницима у току провере реализације наставног плана и програма, као и анализа посећених часова и давање предлога за њихово унапређивање (планирана је посета 40 часова)  | Током године |   |  |
| -Праћење начина вођења педагошке документације наставника   | Током године |   |  |
| -Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељенске заједнице  | Током године |   |  |
| -Иницирање и пружање помоћи у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика   | Током године |   |  |
| -Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју), као и пружање помоћи око осмишљавања рада са истим  | Током године |   |  |
| -Упознавање одељенских старешина и Одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика  | Током године |   |  |
| -Помоћ у решавању проблема који настају у односима наставник-ученик   | Током године |   |  |
| -Помоћ у остваривању свих форми сарадње са породицом  | Током године |   |  |
| -Помоћ у примени различитих техника и поступака самовалуације   | Током године |   |  |
| <b>IV Рад са ученицима</b>  |              |   |  |
| -Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу  | V-VI         |   |  |
| -Структура одељења првог разреда и, по потреби, осталих разреда   | VI           |   |  |
| -Праћење и постдстицање развоја и напредовања ученика   | Током године |   |  |
| -Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима, као и предлагање мера за њихово унапређивање   | Током године |   |  |
| -Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)  | Током године |   |  |
| -Стварање оптималних услова за индивидуалан развој ученика и пружање помоћи и подршке   | Током године |   |  |
| -Идентификовање и саветодавни-инструктивни рад са ученицима на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању  | Током године |   |  |
| -Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента, али и њихово укључивање у различите пројекте, као и анализирање предлога ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији  | Током године | Психолог,<br>Одељенске старешине,<br>Предметни наставници |  |
| -Рад на професионалној оријентацији ученика   | Током године |   |  |
| -Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена  | Током године |   |  |
| -Организовање радионица у циљу смањења насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта   | Током године |   |  |
| -Учествовање у изради педагошког профила ученика који су обухваћени ИОП-ом  | Током године |   |  |
| -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године |   |  |
| <b>V Рад са родитељима, односно старатељима</b>   |              |   |  |
| -Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, , посете предузећима, пројекте)   | Током године |   | Психолог,<br>Родитељи,<br>Председник Савета родитеља |
| -Инструктивно-саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у развоју, учењу, понашању, професионалној оријентацији   | Током године |   |  |
| -Пружање подршке и помоћи родитељима у васпитном раду са децом, као и у осмишљавању њиховог слободног времена   | Током године |   |  |
| -Прикупљање података о деци, односно ученицима  | Током године |   |  |
| -Упознавање са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за њихов правилан развој у циљу представљања корака и начина поступања установе  | Током године |   |  |
| -Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, као и организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада   | Током године |   |  |

| <b>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b>   |              |  |
|--|--------------|--|
| -Истраживање и анализирање постојеће образовно-васпитне праксе, као и предлагање мера за њено унапређење   | Током године | Директор,<br>Психолог,<br>Помоћници<br>директора             |
| -Сарадња са директором и психологом у оквиру рада тимова и комисија и континуирана размена информација   | Током године |  |
| -Заједничко планирање активности, израда извештаја о раду школе  | Током године |  |
| -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације   | Током године |  |
| -Планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција   | Током године |  |
| -Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања   | Током године |  |
| -Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план   | Током године |  |
| <b>VII Рад у стручним органима и тимовима</b>  |              |  |
| -Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности у циљу јачања васпитацких односно наставничких компетенција)   | Током године | Директор,<br>Психолог,<br>Чланови<br>тимова                  |
| -Учествовање у раду тимова (Тим за инклузивну наставу, Тим за професионалну оријентацију, Тим за заштиту од насиља, Тим за самовредновање – Тим ресурси, Тим за сарадњу са родитељима, Тим за израду Годишњег плана рада школе, Тим за ученичка питања, Тим за стручно усавршавање наставника и унапређивање наставе), Стручни актив за развој школског програма, већа, комисија на нивоу школе, педагошких већа | Током године |  |
| -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе   | Током године |  |
| <b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>   |              |  |
| -Сарадња са Центром за социјални рад, Медицином рада, Заводом за заштиту здравља, Институтом за ментално здравље, Дечјим диспансером, Домом културе, МУП-ом, Музејом, Центар за образовање одраслих, Регионалним центром за професионални развој наставника, Националном службом за запошљавање, као и са другим установама које доприносе остварењу циљева и задатака образовно-васпитног рада                  | Током године | Представници<br>наведених<br>институција,<br>Тимови<br>школа |
| -Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадња са осталим школским стручним сарадницима, стручним друштвима  | Током године |  |
| <b>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>  |              |  |
| -Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу  | Током године | Психолог   |
| -Израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе   | Током године |  |
| -Прикупљање података о ученицима и поверљивост материјала који садржи личне податке о ученицима, као и вођење документације о сарадњи са наставницима и родитељима   | Током године |  |
| -Досијеи о ученицима који захтевају посебан рад (обухваћени ИОП-ом)  | Током године |  |
| -Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима (рад са ученицима, наставницима, родитељима, анализе и саопштења, предавања, материјал за истраживања и израда инструмената, увођење иновација, посета часовима и сл.)  | Током године |  |
| -Стручно усавршавање путем праћења стручне литературе и периодике, информације на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на активностима струковног удружења и секција педагога и психолога, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.   | Током године |  |

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

Месечни планови рада педагога и психолога саставни су део Годишњег плана рада школе.

## **10.9. Педагошки колегијум – план рада**

### **ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА СУ:**

1. Милко Икониоћ, директор
2. Данијела Пештерац, помоћник директора
3. Марија Вуловић, психолог
4. Марина Симовић, педагог
5. Јасминка Марић Глишовић, проф. разредне наставе
6. Јасна Баралић, проф. српског језика
7. Зоран Алексић, проф. енглеског језика
8. Наташа Јечменић, наст. ликовне културе
9. Иван Рвовић, проф. географије
10. Живадинка Милићевић Јовановић, проф. биологије
11. Олга Дукић, проф. физике
12. Јелена Лајшић, проф. технике и информатике
13. Срђан Парезановић, проф. физичког васпитања

## Програм рада педагошког колегијума за школску 2019-2020. годину

| Време реализације   | Теме  | Начин реализације:   | Носиоци реализације                    |
|---------------------|---|--|--|
| септембар - октобар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање колегијума</li> <li>- Доношење програма рада Педагошког колегијума</li> <li>- Осврт на резултате самовредновања</li> <li>- Нови програми наставе и учења у првом и петом разреду, упознавање</li> <li>- Анализа иницијалних тестирања</li> <li>- Упознавање са најважнијим законским документима и новинама, правилницима и програмума, новим тимовима</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор</li> <li>- дискусија, договор</li> </ul>  | Директор, помоћник директора и чланови |
| новембар            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа завршног испита и резултата</li> <li>- Упознавање са Акционим планом самовредновања</li> <li>- Разматрање стања безбедности у школи</li> <li>- Одлука и Индивидуалним образовним плановима</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- презентација излагање дискусија</li> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- дискусија</li> </ul>  | Директор, -психолог - сви чланови      |
| децембар - јануар   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Извештај стручних актива о унапређивању наставе и огледним часовима</li> <li>- Праћење припремања и планирања наставе</li> <li>- Стање безбедности у школи и радна дисциплина</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа</li> <li>- извештај,</li> <li>- дискусија</li> <li>- извештај</li> <li>- анализа,</li> <li>- дискусија</li> </ul>   | Директор, помоћник директора и чланови |
| фебруар - март      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оцењивање, описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности, недостаци;</li> <li>- Стање безбедности у школи и радна дисциплина</li> <li>- Организација такмичења</li> <li>- Анализа рада стручних органа</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа,</li> <li>- дискусија</li> <li>- извештај</li> <li>- договор</li> <li>- дискусија</li> <li>- подела задужења</li> </ul>   | Директор, помоћник директора и чланови |
| април - мај         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Припреме за тестирање у 5. и 7. разреду-праћење остваривања стандарда</li> <li>- Стање безбедности у школи и радна дисциплина</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> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај,</li> <li>- дискусија</li> <li>- извештај</li> <li>- подела задужења</li> <li>- договор и подела задужења</li> </ul>   | Директор, помоћник директора и чланови |
| јун                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда ;</li> <li>- Стање безбедности у школи и радна дисциплина</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика од 1 до 7. разреда;</li> <li>- Реализација наставног плана и програма</li> <li>- Преглед постигнућа ученика на такмичењима</li> <li>- Преглед учешћа наставника на семинарима.</li> <li>- Евалуација стручног усавршавања</li> <li>- Евалуација самовредновања</li> <li>- Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај,</li> <li>- анализа</li> <li>- дискусија</li> <li>- подела задужења</li> <li>- извештај, дискусија</li> <li>- анализа</li> <li>- извештај,</li> <li>- дискусија</li> <li>- анализа</li> <li>- подела задужења</li> </ul> | Директор, помоћник директора и чланови |



## 10.10. План самовредновања

У току школске године Тим за самовредновање на својим редовним састанцима изабраће руководиоца и одредити временску динамику.

Главни носиоци активности биће чланови Тима за самовредновање, али ће по потреби ангажовати и друге субјекте у школи. Детаљан план активности биће донет на првом састанку Тима за самовредновање, утврдиће се инструменти и технике самовредновања као и дефинисани исходи и критеријуми успеха.

У школској 2019-2020. години вредноваће се област : **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

### 10.10.2. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

#### АКЦИОНИ ПЛАН за стандард 6.1.5.

| ИНДИКАТОР  | АКТИВНОСТИ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ            | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ  |
|--|--|-------------------------------|------------------------------|---|
| 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених | Формирање комисије за награде и јавне похвале запослених | Директор, запослени, ученици. | -током целе школске године   | Увид у документацију, састанци, праћење рада свих запослених, разговори, консултације са комисијама и тимовима. |

#### АКЦИОНИ ПЛАН за стандард 6.2.

| ИНДИКАТОР  | АКТИВНОСТИ                                 | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|--------------------|------------------------------|----------------------------|
| 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета | Праћење остварености планираних активности | Чланови тима       | Током године                 | Извештај                   |

#### АКЦИОНИ ПЛАН за стандард 6.3:

| ИНДИКАТОР  | АКТИВНОСТИ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                          | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ   |
|--|--|---|------------------------------|--|
| 6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. | редовни извештаји о раду директора   | Директор                                    | Током школске године         | извештај о раду директора, анкетирање запослених                   |
| 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.       | стално стручно усавршавање и професионални развој наставника, стручних сарадника; организовање обука за писање пројеката, подстицање наставника да | Наставници<br>Стручни сарадници<br>Директор | Током школске године         | извештаји стручног усавршавања запослених учествовање у пројектима |

|   |  |          |                      |  |
|---|--|----------|----------------------|--|
|   | учествују у писању пројеката набавка наставних средстава   |          |                      |  |
| 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.                             | редовно и благовремено обавештавање наставника и стручних сарадника о семинарима и обукама праћење примењивања нових техника, метода и средстава у наставном процесу                         | Директор | Током школске године |  |
| 6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада. | планирати лични професионални развој на годишњем нивоу и те активности унети у План рада директора у Извештај о раду директора укључити детаљнији и извештај о личном професионалном развоју | Директор | Током школске године | План стручног усавршавања, извештај директора о стручном усавршавању |

## АКЦИОНИ ПЛАН за стандард 6.4:

| ИНДИКАТОР   | АКТИВНОСТИ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                      | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ                   |
|---|--|---|------------------------------|--|
| 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање. | У оквиру тима за обезбеђивање квалитета рада школе пријављивати угледне и огледне часове и истицати информације на огласној табли. | Наставници и чланови тима               | Током године                 | Број реализованих угледних и огледних часова |
| 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали  | После одржаних семинара организовати презентацију стечених знања за колеге   | Наставници који су похађали се семинаре | Током године                 | Број реализованих презентација               |

### 10.10.3. Самовредновање у 2019-2020. години

#### Кључна област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Методологија самовредновања

| ТЕХНИКЕ   | ИНСТРУМЕНТИ                                   |
|---|---|
| посматрање  | Скале процене, анализе                        |
| анкетирање  | Скале процене, упитници                       |
| процењивање   | Скале процене, разговори                      |
| увид у документацију  | Чек листе                                     |
| увид у наставни процес, посета часовима редовне, изборне, додатне, допунске наставе, ваннаставних активности, одељенског старешинства | Образац за праћење са индикаторима, чек листе |

Учесници у процесу самовредновања:

1. Ученици
2. Наставници разредне и предметне наставе
3. Родитељи
4. Руководство школе – подршка
5. Административно-техничка служба - у практичној изради и реализацији послова у вези са упитницима

Сарадници су тимови: за Инклузивну наставу, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, професионалну оријентацију, Стручни активи за развој школског програма и Школско развојно планирање, Тим за стручно усавршавање наставника.

### 10.11. Школско развојно планирање

**Чланови тима:**

1. Живадинка Милићевић Јовановић, координатор
2. Биљана Алексић, пред. Савета родитеља
3. Марија Вуловић, психолог
4. Ива Ферлуга, учен. парламент
5. Милица Томић, председник Школског одбора
6. Љиљана Урошевић
7. Остоја Јокановић
8. Весна Гостиљац
9. Весна Марковић
10. Наташа Ралић

Акциони план из ШРП кореспондира са акционим планом за самовредновање и чини његову допуну.

| <b>Развојни циљ:</b><br><b><u>Оснаживање људских ресурса у функцији подизања квалитета рада школе</u></b> |  |   |                 |
|---|--|---|-----------------|
| <b>1.Задатак</b>  | <b>Активност</b>   | <b>Носиоци активности</b>                             | <b>Динамика</b> |
| <b>1. Стално стручно усавршавање</b>  | 1.1.Ускладити план стручног усавршавања установе са понудом семинара Регионалног центра и омогућити више уже стручних семинара (К1)  | Стручна већа<br>„Директор, Тим за стручно усавршавање | Током године    |
|   | 1.2.Осмислити планове стручног усавршавања на основу резултата самовредновања  | Стручна већа,директор, стручна служба                 | Током године    |
|   | 1.3.Обезбедити континуирано праћење примене знања са стручних семинара у настави   | Стручна већа<br>стручна служба,<br>директор           | Током године    |
|   | 1.4.Обезбедити континуирану сарадњу наставника и стручне службе на подизању квалитета наставе  | Стручна већа<br>стручна служба                        | Током године    |
| <b>критеријум успеха</b>  | 1.1.Планови усклађени и реализовани стручни семинари<br>1.2.Реализовани планови на основу потреба произашлих из с<br>1.3Најмање 50% наставника на часовима примењује знања са семинара<br>1.4.Реализоване најмање две радионице на тему праћења и анализе часова<br>50% наставника примењује знања са семинарима у настави и ваннаставним активностима |   |                 |
| <b>Инструмент мерења</b>  | Извештаји са семинара, извештаји након посете часова, извештаји након посете часова, евалуација, увид у евиденцију тима за стручно усавршавање<br>Посете часовима  |   |                 |
| <b>Носиоци активности евалуације</b>  | Стручна већа<br>стручна служба ,директор   |   |                 |
| <b>Индикатори промене</b>   | Сви наставници имају лиценцу   |   |                 |
| <b>2.Задатак</b>  | <b>Активност</b>   | <b>Носиоци активности</b>                             | <b>Динамика</b> |
| <b>2.Укључивање приправника и волонтера у рад школе</b>   | 2.1.Обезбедити менторе за приправнике и пратити њихов рад  | Ментор  | Током године    |
|   | 2.2.Осмишљавање програма рада волонтера и праћење рада.  | Ментор  | Током године    |
| <b>критеријум успеха</b>  | 2.1. Сваки приправник има ментора који прати рад<br>2.2.Урађени програми рада волонтера  |   |                 |
| <b>Инструмент мерења</b>  | План ментора, извештаји праћења, Програм и извештаји праћења   |   |                 |
| <b>Носиоци активности евалуације</b>  | Ментори  |   |                 |

|   |  |                           |                 |
|---|--|---------------------------|-----------------|
| <b>Индикатори промене</b>   | Приправници и волонтери оспособљени за самосталан рад  |                           |                 |
| <b>3.Задатак</b>  | <b>Активност</b>   | <b>Носиоци активности</b> | <b>Динамика</b> |
| <b>3. Реализовати план унапређења материјално техничких ресурса</b> | 3.1.Проценити потребе за наставним средствима  | Директор, стручна већа    | Током године    |
|   | 3.2.Обезбедити набавку потребних средстава за наставу, хигијену и безбедност школског простора.  | Директор,                 | Током године    |
|   | 3.3. Обезбедити праћење функционалности коришћења наставних средстава у подизању квалитета наставе.  | Директор, стручна већа    | Током године    |
| <b>критеријум успеха</b>  | 3.1.Направљена листа потребних средстава<br>3.2.Набављено најмање 50% потребних средстава<br>3.3.Наставна средства се функционално користе<br>Повећан број наставника који користе савремена наставна средства и друге школске ресурсе у настави и ваннаставним активностима |                           |                 |
| <b>Инструмент мерења</b>  | Извештаји, листа набављених средстава, листе праћења, анализе коришћења  |                           |                 |
| <b>Носиоци активности евалуације</b>                                | Директор, стручна већа   |                           |                 |
| <b>Индикатори промене</b>   | Већи број наставника користи савремена наставна средства у настави и ваннаставним активностима.  |                           |                 |

### АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

| Садржај активности  | Носиоци активности                   | Време реализације                  |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|
| Упознавање Стручног актива са надлежностима Стручног актива за развој школског програма из Статута школе                    | председник Стручног актива           | септембар 2019. године             |
| Праћење новог Школског програма за период од 2017- 2021. године, посебно програма наставе и учења у другом и шестом разреду | Чланови Стручног актива<br>ПП служба | До септембра 2019. и током године  |
| Усаглашавање Школског програма на нивоу Стручног већа за област предмета  | чланови Стручног актива              | током школске године               |
| Праћење реализације школског програма   | чланови Стручног актива              | током школске године               |
| Евалуација Школског програма на крају другог полугодишта школске 2019/2020. године  | чланови Стручног актива              | на крају другог полугодишта године |

## 10.12. План рада библиотеке

Библиотека ОШ „Вук Караџић“ је уписана у регистар библиотека Србије, па је у обавези да ради по Закону о библиотекачкој делатности, што подразумева комплетну стручну и физичку обраду књижевног фонда.

За ове послове обезбеђени су потребни образци:

- књиге инвентара;
- карте књига;
- печати;
- стручна и приручна литература.

**Физичка обрада** књига састоји се у прегледању стања књиге (да ли има све странице, корице, да није оштећена). Књиге са оштећењима не уносе се у књигу инвентара.

**Печаћење** Свака књига је печатирана печатом власништва и печатом сигнатуре.

**Стручна обрада књиге** састоји се у упознавању садржаја књиге, одређивању књижевног рода или припадност научној области. Затим се одређује национална припадност аутора. Уз помоћ таблица одређује се број који показује националну припадност, књижевни род и научну област (сигнатуру). Када се књига овако обради приступа се увођењу у књигу инвентара. За овај посао не може се одредити временски период за који ће се посао завршити.

### Услови за рад библиотеке

Да би школска библиотека могла да оствари своју улогу у образовно-васпитном процесу, неопходно је обезбедити одговарајуће услове и програм рада.

Основни услови за рад су:

1. простор и опрема
2. библиотечки фонд
3. кадар

У школи су задовољени минимални, просторни услови тако да библиотека може да ради. Целокупан простор који заузима библиотека приступачан је свим корисницима. Просторија је чиста, светла, правилно загрејана у току целе године због заштите фонда. Библиотека задовољава и естетске критеријуме. Намештај и опрема омогућавају правилан смештај и чување библиотекачког фонда.

### Библиотечки фонд

Фонд се састоји из обавезне школске лектире, додатне лектире, различитих уџбеника и приручника који помажу нашим ученицима у савладавању градива, приручника за наставнике и учитеље, научно–популарне литературе у вези са областима из историје, географије, природних наука, српског језика, страних језика и уметности, монографских публикација класика наше књижевности, савремених, популарних дечјих романа, енциклопедија и дечјих часописа. Такође, наша библиотека поседује ЦД-теку, која помаже у настави и чини часове занимљивим. Један део библиотеке садржи различите уџбенике и приручнике посвећен инклузивном образовању, које представља важан део данашње наставе. Техничка подршка настави је и фотокопир апарат, који се такође налази у просторијама библиотеке, тако да је омогућено штампање наставног материјала. Наши

наставници се труде да материјал за наставу учине што занимљивијим и штампањем истог мотивишу наше ученике да раде и уједно им олакшавају да приступе новим садржајима.

## **Кадар**

У библиотеци ове школске године раде два професора разредне наставе и један професор српског језика. Поред основних и стручних обавеза у обради фонда библиотекар сарађује са ученицима и наставницима и осталим сарадницима, а посебно са педагошко-психолошком службом. Библиотекар је члан Комисије за културну и јавну делатност школе.

## **Образовно- васпитна делатност**

Образовно-васпитна делатност библиотеке је основна делатност сваке библиотеке и најзначајнији део рада библиотеке. Ради остваривања овог задатка неопходно је обезбедити одговарајуће услове и програме рада. План и програм рада школске библиотеке улази у састав Годишњег програма рада школе. По разредима се утврђује програм обуке ученика за самостално коришћење извора сазнања. Саставни део овог програма су и оперативни планови рада са ученицима.

## **Културна и јавна делатност на нивоу библиотеке**

Културна и јавна делатност на нивоу библиотеке односи се на организовање изложби књига поводом значајних догађаја и јубилеја из наше историје и културе, тематских изложби везаних за одређене садржаје и организовање културних манифестација на нивоу школе, издавање школског листа.

## **Планирање рада школске библиотеке**

### **Делатност школске библиотеке**

#### *Образовно –васпитна делатност*

Обележавање дана рођења значајних личности из области културе ,науке ,књижевности, уметности и других области. Организовање тематских изложби  
Организовање библиотечке секције. Упознавање са радом школске библиотеке, њеним фондом и могућностима његовог коришћења, читалачких навика ,правилним руковањем библиотечком грађом, развијати навику посећивања библиотеке. У библиотечку секцију укључити ученике млађих разреда и радионице одржавати једном недељно у зависности од могућности слободног времена ученика. Библиотекар учествује у припремању: годишњег плана школе ,плана библиотечке секције као и у планирању библиотечког развоја и набавке библиотечке грађе, обележавању дана рођења значајних личности из области културе ,науке ,књижевности ,уметности и других области, организовању тематских изложби, изради школског листа.

#### **Сарадња са локалном и широм заједницом**

Сарадња са предшколским установама . Дружење са предшколцима ,организовање посете школској библиотеци ,упознавање са начином рада у школи ,са радом и правилима понашања у библиотеци .Том приликом организовати читање књига изабраних у складу са њиховим узрастом .Организовање посете другој школи или јавној библиотеци како би ученици видели како раде друге библиотеке.

**Библиотечко –информациона делатност** организовати у складу са важећим

прописима: планирање и набавка библиотечке грађе, физичка обрада и инвентарисање. У библиотеци се води књига Инвентара за монографске публикације. Води се дневна, месечна и годишња библиотечка статистика, Дневник рада, и пружају се информације релевантне за наставу и коришћење фонда.

**Културно-јавна делатност** остварује се кроз сарадњу са образовно- васпитним установама, Градском библиотеком, Регионалним центром...

### Промоција школске библиотеке

Организација дана отворених врата. Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа или присуством библиотекара на састанцима ученичког парламента.

### Библиотечки фонд садржи:

- књижну грађу, некњижну грађу и електронске изворе (приступ Интернету).
- лектиру за наставу српског језика;
- класична дела књижевности;
- уџбенике;
- стручну и научну литературу;
- енциклопедије, лексиконе, речнике, библиографије;
- психолошко-педагошку и методичку литературу;
- научно-популарну литературу;
- белетристику за децу;
- литературу на страним језицима;
- закони и подзаконски акти из области образовања, васпитања и библиотекарства.

### Коришћење библиотечке грађе

Сви ученици и запослени су корисници библиотеке и уписују се у чланске карте. Школски библиотекар води дневну, месечну и годишњу статистику. Библиотека ради пет дана у недељи. Радно време мора бити видно истакнуто на вратима.

### ПЛАН РАДА СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР

| МЕСЕЦ     | ПОДРУЧЈА РАДА  | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                                   |
|-----------|--|--|--|
| СЕПТЕМБАР | <b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b> | - израда годишњег, оперативног и недељног плана рада библиотекара<br>- израда плана рада библиотечке секције<br>- завршна израда извештаја о раду библиотеке<br>- учешће у организацији заједничких активности у школи<br>- праћење текућих издавачких продукција у складу са потребама школе, планирање набавке књига и стручне литературе<br>- планирање набавке библиотечке грађе | Ученици, наставници, стручни сарадници и библиотекар |
| ОКТОБАР   |  | - израда паноа и промовисање права детета<br>- планирање активности поводом Дечје недеље<br>- учешће у организацији заједничких активности у школи<br>- представљање нових наслова у библиотеци  |  |
| НОВЕМБАР  |  | - планирање и организација заједничких активности у школи-обележавање важних датума<br>- планирање и организовање образовно васпитног рада   |  |
| ДЕЦЕМБАР  |  | - планирање и програмирање активности за месец децембар<br>- планирање активности библиотечке секције  |  |



|                  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|
| ЈАНУАР И ФЕБРУАР |  | -планирање и организовање образовно-васпитног рада   |  |
| МАРТ             |  | -представљање нових наслова у библиотеци<br>-планирање и програмирање образовно-васпитног рада<br>-попуњавање анкете о библиотечком пословању<br>-прикупљање радова за Дисово пролеће<br>-планирање активности библиотечке секције   |  |
| АПРИЛ            |  | - обележавање <i>Светског дана књиге</i><br>-организовање акције <i>Књига на дар</i><br>-учешће на књижевној вечери<br>-планирање рада на библиотечкој секцији   |  |
| МАЈ И ЈУН        |  | -одабир наслова књига за награде ученика   |  |
| ШК.2018/19.      | <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b> | -анкета заинтересованости ученика за библиотечку секцију<br>-одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности<br>-самовредновање библиотеке<br>-праћење заинтересованости читања и коришћења Интернета<br>-праћење индивидуалног интересовања ученика   |  |
| СЕПТЕМБАР        | <b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>                             | -сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација<br>-сарадња са учитељима првог разреда на организовању активности<br>-коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе<br>-сарадња са наставницима око прикупљања материјала за школски лист |  |
| ОКТОБАР          |  | сарадња са наставницима и организовање заједничких активности у школи поводом Дечје недеље<br>-сарадња са библиотекарима из друге школе<br>-сарадња са наставницима око прикупљања и одабира материјала за школски лист  |  |
| НОВЕМБАР         |  | -пружање података о укључивању на конкурс за литерарне радове<br>-припрема и организовање промоције школског листа   |  |
| ДЕЦЕМБАР         |  | сарадња са учитељима око реализације активности у школи  |  |
| ЈАНУАР И ФЕБРУАР |  | -сарадња са наставницима у обележавању важних датума   |  |
| МАРТ             |  | -обележавање важних датума   |  |
| АПРИЛ            |  | -прикупљање радова за <i>Дисово пролеће</i><br>-сарадња са наставницима око реализације и обележавања <i>Светског дана књиге</i>   |  |
| МАЈ И ЈУН        |  | -одабир књига за одличан успех и награде на предлог наставника и учитеља   |  |
| СЕПТЕМБАР        | <b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>                                | - припрема ученика за самостално коришћење извора сазнања<br>-рад на развијању позитивног односа према читању<br>-часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција<br>-упис нових чланова<br>- рад са новинарском секцијом  |  |

|                          |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|
| ОКТОБАР                  |  | - договор са ученицима ,упис и рада на библиотечкој секцији<br>- рад са новинарском секцијом( припрема и штампање школског листа)  |  |
| НОВЕМБАР                 |  | - индивидуални групни рад са ученицима<br>- пружање података о укључивању на конкурс за литерарне радове<br>- рад са новинарском секцијом<br>- организовање промоције школског листа<br>- припрема програма за Дан школе |  |
| ДЕЦЕМБАР                 |  | - индивидуални и групни рад са ученицима   |  |
| ЈАНУАР И ФЕБРУАР         |  | - индивидуални и групни рад са ученицима<br>- рад са ученицима на изради тематског панора<br>- обележавање Савиндана   |  |
| МАРТ                     |  | - индивидуални и групни рад са ученицима у току секције и изнајмљивање књига<br>- обележавање Осмог марта  |  |
| АПРИЛ                    |  | - индивидуални и групни рад са ученицима<br>- рад са ученицима у оквиру библиотечке секције  |  |
| МАЈ И ЈУН                |  | - индивидуални и групни рад са ученицима<br>- рад са ученицима у оквиру библиотечке секције<br>- организовање приредбе поводом доделе Вукових диплома  |  |
| ШКОЛЕСКЕ 2019/20. ГОДИНЕ | РАД СА РОДИТЕЉИМА , ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА  | - информисање о задуженим књигама и дуговањима   |  |
| ШКОЛЕСКЕ 2019/20. ГОДИНЕ | САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА     | - сарадња са ППС и стручним већем билиотекара<br>- сарадња са педагогом и психологом<br>- сарадња са директором<br>- сарадња са директором и извештавање о активностима у школи  |  |
| ШКОЛЕСКЕ 2019/20. ГОДИНЕ | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА   | - присуство на Наставничком већу<br>- укључивање у реализацији заједничких активности  |  |
| ШКОЛЕСКЕ 2019/20. ГОДИНЕ | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДР УЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | - сарадња са Градском библиотеком<br>- сарадња са књижарама и издавачким кућама<br>- сарадња са Регионалним центром  |  |
| ШКОЛЕСКЕ 2019/20. ГОДИНЕ | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ                                | - вођење дневне и месечне статистике<br>- вођење дневника рада<br>- стручно усавршавање у установи и ван установе<br>- обрада књига<br>- уређење простора  |  |

### Структура радног времена библиотекара

| Активност                              | Недељни број сати | Број недеља | Годишњи фонд |
|--|-------------------|-------------|--------------|
| 1. Васпитно-образовна делатност        | 20                | 44          | 880          |
| 2. Сарадња са наставницима             | 5                 | 44          | 220          |
| 3. Библиотечка информацијска делатност | 10                | 44          | 440          |
| 4. Остали послови                      | 5                 | 44          | 220          |
| <b>Свега:</b>                          | <b>40</b>         | <b>44</b>   | <b>1760</b>  |

**ПЛАН БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ**

Библиотечка секција има значајну улогу у васпитању и образовању ученика ,јер навикава и оспособљава за самостални рад ,развија љубав према књизи , негује колективизам , подстиче истраживачку радозналости индивидуалну креативност.

| <b>ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ</b>  | <b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b> | <b>МЕСЕЦ</b>     |
|---|---------------------------|------------------|
| Упознавање ученика са програмом рада,са деловима књиге...               | Ученици и библиотекарке   | <b>септембар</b> |
| Упознавање са смештајем књиге,техником издавања и враћања књиге         | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Упознавање ученика са правилима понашања у библиотеци                   | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Физичка обрада књиге,прављење картица и уписивање читалаца              | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Израда паноа, израда кутије лепих речи и промовисање права детета       | Ученици и библиотекарке   | <b>октобар</b>   |
| Сређивање полица и санирање поцепаних књига                             | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Упознавање писаца и дела, ученици као млади писци                       | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Читање народних бајки и басни   | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Прикупљање исечака из новина , занимљивости, читање уз дискусију...     | Ученици и библиотекарке   | <b>новембар</b>  |
| Другарство и особине својих другара                                     | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Читање дечијих песама   | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Уређивање паноа за различите датуме                                     | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Сређивање полица  | Ученици и библиотекарке   | <b>децембар</b>  |
| Писање честитки   | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Израда украса и кићење јелке  | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Припрема за новогодишњу журку   | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Сарадња са осталим секцијама  | Ученици , библиотекарке   | <b>јануар</b>    |
| Занимљивости о животињама   | Ученици и библиотекарке   | <b>фебруар</b>   |
| Прикупљање литерарних радова и прављење изложбе                         | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Припрема ученика за маскенбал,израда маски                              | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Обележавање Дана жена, прављење честитки...                             | Ученици и библиотекарке   | <b>март</b>      |
| Представљање нових наслова у библиотеци                                 | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Посета Градској библиотеци “Владисав Петковић Дис“                      | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Пролеће(писање песама, састава, читање текстова о пролећу...)           | Ученици и библиотекарке   | <b>април</b>     |
| Израда ускршњих украса  | Ученици и библиотекарке   | <b>мај</b>       |
| Обележавање Светског дана књиге   | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Предлагање наслова књига за награде ученика, претраживање на интернету. | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Дан сакупљања књига, ученици донирају школи                             | Ученици и библиотекарке   |                  |
| Сређивање библиотеке  | Ученици и библиотекарке   | <b>јун</b>       |
| Прикупљање позајмљених књига, разговор о прочитаним књигама             | Ученици и библиотекарке   |                  |

Напомена: Секција ће бити организована у млађим разредима у договору са учитељима.

## План рада Тима за културну и јавну делатност

### Септембар

- Свечани пријем првака;
- Састанак Тима за културну и јавну делатност;
- Договор око реализације активности поводом Дечје недеље;

### Октобар

- Обележавање Дечје недеље;
- Посета Сајму књига;
- Сајам науке;
- Договор и припрема програма поводом Дана школе и презентације школског листа „Вуковац“;

### Новембар

- Представљање школског листа „Вуковац“;
- Приредба поводом Дана школе;
- Састанак Тима за културну и јавну делатност школе;
- Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходна три месеца ;

### Децембар

- Договор око организовања програма поводом школске славе;
- Организовање Новогодишњег маскембала и Божићњег базара;

### Јануар/фебруар

- Приредба поводом Светог Саве;
- Састанак Тима за културну и јавну делатност школе;
- Договор око организовања приредбе поводом Дана жена и Школе по мери првака;

### Март

- Обележавање Дана жена ( приредба);
- Школа по мери првака;

### Април/мај

- Састанак Тима за културну и јавну делатност;
- Договор око реализације програма поводом доделе диплома награђеним ученицима и поводом заједничког родитељског састанка за ученике осмог разреда и њихове родитеље;

### Јун

- Реализација приредбе поводом Свечане доделе годишњих диплома и Доделе Вукових диплома;
- Подношење годишњег Извештаја рада Тима за културну и јавну делатност школе;

У складу са финансијским могућностима школе, у току године, биће реализоване посете дејим представама, анимираним биоскопским пројекцијама, музејима, као и организовање сусрета са познатим личностима из области културе и дејим песницима.

## XI САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

### 11.1. Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника је обавезан вид сарадње и она се може остварити:

- на захтев родитеља
- на позив одељењског старешина или предметног наставника преко одељењског старешина

На захтев директора школе сваки одељењски старешина и предметни наставник је обавезан да утврди један час седмично за овај облик сарадње.

Одељењске старешина и предметни наставници су обавезни да одреде дан и време за сусрете са родитељима – Дан отворених врата, а ови сусрети и разговори не могу се одвијати за време трајања часа одељењског старешина или предметног наставника.

Само у изузетним случајевима ови сусрети могу бити и ван ових термина.

### 11.2. ПЛАН РАДА СА ПОРОДИЦОМ И РОДИТЕЉИМА

Актив учитеља и одељењских старешина бира по две до три предложене теме, али могу сходно својим плановима одабрати и друге теме. Предлог тема дат је у табелама за млађе и старије разреде.

|                  | Активност  | Начин реализације   | Носиоци  | Време и место            |
|------------------|--|---------------------|----------|--------------------------|
| <b>I разред</b>  | -Значај плана дневних активности у формирању навика и улога родитеља | родитељски састанак | Педагог  | Прво полугодиште; школа  |
|                  | -Психолошке карактеристике детета до седме године;                   | родитељски састанак | Психолог | Прво полугодиште; школа  |
|                  | - Моје дете је постало ђак   | родитељски састанак | Учитељи  | Друго полугодиште; школа |
|                  | - Сарадња породице и школе   | родитељски састанак | Учитель  | Друго полугодиште; школа |
|                  | - Најчешћа обољења школске деце;                                     | родитељски састанак | Лекар    | Друго полугодиште школа  |
| <b>II разред</b> | - Како помагати деци у изради домаћих задатака;                      | родитељски састанак | Учитељи  | Прво полугодиште школа   |
|                  | - Однос родитељ-наставник - учитељ                                   | родитељски састанак | Учитељи  | Прво полугодиште школа   |
|                  | - Употреба лекова  | родитељски састанак | Лекар    | Прво полугодиште школа   |
|                  | -Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања?      | родитељски састанак | Учитељи  | Друго полугодиште школа  |

|                   |   |                     |          |                         |
|-------------------|---|---------------------|----------|-------------------------|
| <b>III разред</b> | - Деца и ТВ                                 | родитељски састанак | Учитељи  | Прво полугодиште школа  |
|                   | - Однос родитељ-наставник - учитељ;         | родитељски састанак | Учитељи  | Прво полугодиште школа  |
|                   | - Деца и псовање/лагање/крађа               | родитељски састанак | Учитељи  | Прво полугодиште школа  |
|                   | - Шта са вршњачким насиљем?                 | родитељски састанак | Психолог | Друго полугодиште школа |
|                   | - Индивидуалности школске деце              | родитељски састанак | Учитељи  | Друго полугодиште       |
| <b>IV разред</b>  | - Сукоби међу децом и посредовање           | родитељски састанак | Учитељи  | Прво полугодиште школа  |
|                   | - Однос родитељ-наставник - учитељ;         | родитељски састанак | Учитељи  | Прво полугодиште школа  |
|                   | - Прелазак са разредне на предметну наставу | родитељски састанак | Педагог  | Прво полугодиште школа  |
|                   | - Слободно време                            | родитељски састанак | Учитељи  | Друго полугодиште       |
|                   | - Индивидуалности школске деце              | родитељски састанак | Учитељи  | Друго полугодиште       |

|                  | <b>Активност</b>  | <b>Начин реализације</b>     | <b>Носиоци</b>                  | <b>Време и место</b>     |
|------------------|---|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| <b>V разред</b>  | Радни дан ученика-планирање радног времена;                                   | родитељски састанак          | Педагог                         | Прво полугодиште         |
|                  | Прелазак са разредне на предметну наставу                                     | родитељски састанак          | Одељењски старешина             | Прво полугодиште         |
|                  | Физичке и психичке промене у пубертету  | родитељски састанак          | Одељ. старешина<br>Психолог     | Прво полугодиште         |
|                  | Како помоћи детету да се одупре притисцима узимања алкохола, дроге и цигарета | родитељски састанак          | Одељењски старешина             | Друго полугодиште        |
|                  | Способности деце и избор занимања   | родитељски састанак          | Одељењски старешина             | Друго полугодиште        |
|                  | Отворени дани   | Родитељи присуствују настави | Родитељи                        | Током године школа       |
|                  | Процена задовољства школом  | Анкетирања родитеља          | Одељењски старешина             | Децембар и јун           |
|                  | Физичке и психичке промене у пубертету  | Родитељски састанак          | Лекар,<br>психолог              | Прво полугодиште         |
| <b>VI разред</b> | Психолошке промене у пубертету;   | родитељски састанак          | Одељенски старешина             | Прво полугодиште; школа  |
|                  | Значај породичног васпитања;  | родитељски састанак          | Одељенски старешина<br>Психолог | Прво полугодиште; школа  |
|                  | Другарство и пријатељство младих;   | родитељски састанак          | Одељенски старешина             | Прво полугодиште; школа  |
|                  | Млади и дрога   | родитељски састанак          | Одељенски старешина             | Друго полугодиште; школа |
|                  | Електронско насиље (Кликни безбедно)  | родитељски састанак          | Одељењски ст., психолог         | Друго полугодиште        |
|                  | Способност деце и избор занимања”.  | родитељски састанак          | Одељенски старешина,            | Друго полугодиште; школа |

|                    |  |                              |                           |                           |
|--------------------|--|------------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                    | Отворени дани  | Родитељи присуствују настави | Родитељи                  | Током године школа; школа |
|                    | Процена задовољства школом   | Анкетирања родитеља          | Разредне старешине        | Децембар и јун, школа     |
| <b>VII разред</b>  | Како усмерити ученике при избору занимања;                             | родитељски састанак          | Педагог                   | Прво полугодиште; школа   |
|                    | Васпитање деце у породици;   | родитељски састанак          | Одељенски старешина       | Прво полугодиште; школа   |
|                    | Познавање занимања као једна од претпоставки успешног избора занимања; | родитељски састанак          | Одељенски старешина       | Друго полугодиште, школа  |
|                    | Психолошка позадина неуобичајеног понашања младих;                     | родитељски састанак          | Психолог                  | Друго полугодиште; школа  |
|                    | Појам и карактеристике дрога   | Родитељски састанак          | Одељењски старешина-лекар | Прво полугодиште          |
|                    | Отворени дани  | Родитељи присуствују настави | Родитељи                  | Током године школа; школа |
|                    | Процена задовољства школом   | Анкетирања родитеља          | Разредне старешине        | Децембар и јун, школа     |
|                    | Појам и карактеристике дрога   | родитељски састанак          | Одељенски старешина-лекар | Прво полугодиште; школа   |
| <b>VIII разред</b> | Алкохол, дуван и друге опасности по здравље младих;                    | родитељски састанак          | Одељенски старешина       | Прво полугодиште; школа   |
|                    | Однос родитеља према другим васпитним факторима;                       | родитељски састанак          | Одељенски старешина       | Прво полугодиште; школа   |
|                    | Правилан избор занимања, услов за успешан наставак школовања;          | родитељски састанак          | Психолог                  | Друго полугодиште, школа  |
|                    | Грешке које родитељи чине при професионалном одређивању своје деце.    | родитељски састанак          | Одељенски старешина       | Друго полугодиште; школа  |
|                    | Отворени дани  | Родитељи присуствују настави | Родитељи                  | Током године школа; школа |
|                    | Процена задовољства школом   | Анкетирања родитеља          | Разредне старешине        | Децембар и јун; школа     |

У току године одржаће се најмање 5 родитељских састанака, а поред ових тема пажња ће се посветити и професионалној оријентацији. Ови задаци ће бити планирани кроз планове одељењских старешина као и планове рада осталих наставника и стручних сарадника.

### 11.3. План рада Савета родитеља

Закон о основама система образовања и васпитања у «Службеном гласнику РС» број 88/2017 од 29. 9. 2017. године у члану 120. прописује рад Савета родитеља. Савет родитеља је саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет разматра питања од интереса за живот и рад ученика у школи, а посебно следећа питања:

1. Успех и владање ученика;
2. Предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
3. Предлаже свог представника у све обавезне тимове установе
4. Учествује у поступку предлагања изборних садржаја и у поступку избора ученика;
5. Разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
6. Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. Предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
8. Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. Учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања;
10. Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. Предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
12. Разматра и друга питања утврђена статутом. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту. Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

Савет родитеља ради по свом плану и програму који припрема председник Савета заједно са наставницима задуженим за рад са Саветом родитеља. За рад са Саветом родитеља задужени су: Милко Иконић, директор школе и Марина Симовић, педагог.

План рада Савета родитеља дат је у табели:

| Активност  | Начин реализације | Носиоци   | Време и место       |
|--|-------------------|---|---------------------|
| -Верификација нових чланова Савета родитеља<br>- Давање сагласности на предлог Наставничког већа за извођење излета, екскурзија...<br>-усвајање Извештаја о раду школе претходне школске године<br>- Усвајање извештаја о раду директора<br>-Усвајање програма рада Савета родитеља за 2018/2019. годину<br>-Упознавање са Годишњим планом рада школе<br>-Актуелна питања у школи (почетак рада, рад ћачке кухиње, кадровске промене, Ђачки динар и осигурање ученика)<br>-Мере за побољшање услова рада | Састанак          | Председник Савета родитеља<br>Директор<br>Педагог | Септембар;<br>школа |



|  |          |  |                       |
|--|----------|--|-----------------------|
| -Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода<br>-Активности у вези прославе Дана школе<br>- Предавање: Превенција употребе дрога  | Састанак | Председник<br>Савета<br>родитеља<br>Директор<br>Педагог    | Новембар;<br>школа    |
| -Успех и владање ученика на крају I полугодишта<br>-Информација о активностима поводом Дана Светог Саве<br>-Актуелна питања  | Састанак | Председник<br>Савета<br>родитеља<br>Директор<br>Педагог    | Фебруар;<br>школа     |
| -Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода Такмичење ученика<br>-Припрема ученика VIII разреда за упис у средње школе- информација<br>-Информација о пробном тестирању ученика VIII разреда<br>-Актуелна питања | Састанак | Председник<br>Савета<br>родитеља<br>Директор<br>-Педагог   | Април –<br>Мај; школа |
| -Успех ученика на крају школске године<br>-Резултати такмичења ученика<br>-Оцена рада Савета родитеља  | Састанак | -Председник<br>Савета<br>родитеља<br>-Директор<br>-Педагог | Јун; школа            |

#### 11.4. Програм културних активности у друштвеној средини

У области културне и јавне делатности школе биће организоване приредбе и то: поводом Дана школе, Дана Светог Саве, пријема нових првака, поводом завршетка школе ученика VIII разреда, као и свечана академија ревијалног карактера за грађане Чачка. Програме за приредбе поводом пријема нових првака припремиће млађи разреди. Носиоци активности су руководиоци актива учитеља. План, припрему и организацију осталих приредби вршиће Комисија за културну и јавну делатност.

У току године биће организоване најмање две ликовне изложбе. Задужени су Наташа Јечменић. Хор старијих разреда учествоваће на одговарајућим јавним наступима поводом Дана школе и значајним јубилејима везаним за друштвену средину.

У марту месецу биће организована традиционална презентација школе радионичког карактера под називом „Школа по мери првака“ за будуће прваке. Радионице воде професори разредне и предметне наставе, а присуствују предшколци и њихови родитељи.

У току школске године биће организоване две продајне изложбе честитки ученика ове школе и то за Нову годину и Осми март.

| Активност        | Начин реализације   | Носиоци активности  | Место и време реализације |
|------------------|---------------------|---|---------------------------|
| 1. Пријем првака | приредба            | Стручно веће учитеља<br>4. разреда  | септембар<br>хол школе    |
| 2. Дан школе     | Приредба<br>изложба | Стручно веће наставника<br>музичке културе, ликовне<br>културе и српског језика | 8. новембар<br>Хол школе  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 3. Промоција школског листа „Вуковац“                                   | Приредба<br>Изложба<br>промоција             | Стручно веће наставника музичке културе, ликовне културе, српског језика, уредник листа и ђачка редакција | Новембар<br>Хол школе                     |
| 4. Израда, изложба и продаја новогодишњих честитки у хуманитарне сврхе  | изложба                                      | Стручно веће учитеља и наставника ликовне културе   | Децембар<br>Хол школе                     |
| 5. Новогодишњи маскенбал за ученике од 1. до 4. разреда                 | Игранка<br>Ревизија маски                    | Стручно веће учитеља  | Децембар<br>Хол школе                     |
| 6. Прослава Светог Саве   | приредба                                     | Стручно веће наставника музичке културе, ликовне културе, српског језика, верске наставе                  | 27. јануар<br>Хол школе                   |
| 7. Израда, изложба и продаја честитки за Дан жена (хуманитарна изложба) | изложба                                      | Стручно веће учитеља и наставника ликовне културе   | Март<br>Хол школе                         |
| 8. Књижевне вечери  | приредба                                     | Стручно веће наставника ликовне културе, музичке културе, српског језика                                  | Хол школе                                 |
| 9. Школа по мери првака   | радионице                                    | Стручно веће учитеља, наставника природних наука, наставника физичког васпитања, стручна служба           | Март<br>Учионице, школско двориште, куиња |
| 10. Свечана додела годишњих диплома                                     | приредба                                     | Стручно веће наставника ликовне културе, музичке културе и српског језика                                 | Јун<br>Хол школе                          |
| 11. Додела Вукових диплома  | приредба                                     | Стручно веће наставника српског језика, ликовне и музичке културе   | Јун<br>Хол школе                          |
| 12. Хуманитарне игранке   | игранке                                      | Стручно веће учитеља и разредне старешине   | Фебруар<br>Хол школе                      |
| 13. Културне и спортске активности поводом Дечје недеље                 | Спорте активности<br>Радионице<br>Изложбе... | Стручно веће учитеља и наставника физичког васпитања  | Октобар<br>Школа, град                    |
| 14. Смотра школског позоришта   | Позоришне представе                          | Стручно веће српског језика   | Март<br>Хол школе                         |
| 15. Одељењске приредбе и изложбе поводом пригодних датума               | Приредбе<br>изложбе                          | Стручно веће учитеља  | Хол школе<br>учионице                     |
| 16. Прилози на медијима и сајту о активностима школе                    | Извештаји,<br>прилози, чланци                | Стручна служба<br>Учитељи<br>Предметни наставници   | Школа, током године                       |

## 11.5. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И КОРИШЋЕЊА РЕСУРСА ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

| Активност  | Начин реализације  | Носиоци активности  | Место и време реализације           |
|--|--|---|-------------------------------------|
| Сарадња са Школским диспанзером  | систематски преглед; вакцинације, издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију, укључивање ученика са проблемима у саветовалишта за младе при Дому здравља, радионица „Пренвенција болести и зависности“   | Одељењске старешине, Секретар школе, Педагог, Психолог, Школски диспанзер   | -током године<br>-март, април и јун |
| Сарадња са Центром за социјални рад  | Укључивање Центра за социјални рад у рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању и развоју  | Стручни тим Центра за социјални рад, Психолог, Педагог, Одељењске старешине | -током године                       |
| Сарадња са МУП –ом   | Предавања из програма Основи безбедности деце, едукација деце у саобраћају, акција Трка за срећније детињство, дописи по потреби, предавања: Електронско насиље, Трговина људима, У зачараном кругу дроге и алкохола и др. | Директор, представници Полицијске управе                                    | - септембар<br>-током године        |
| Сарадња са Црвеним крстом  | Акција солидарности “Друг другу“; Курс „Прва помоћ“; „Трка за срећније детињство“ Предавање „Болести прљавих руку“; „Безбедност у саобраћају“, обележавање Дечје недеље, обележавање Светског дана борбе против АИДС-а     | -Руководилац Црвеног крста  | -током године                       |
| Библиотека   | Такмичење у рецитовању, литерарни конкурси, ликовни конкурси, књижевне вечери - Учитељи и наставници српског језика, ликовне културе   | - учитељи и наставници српског језика, наставници ликовне културе           | -током године                       |
| Сарадња са медијима  | Снимање прилога по позиву школе  | -директор   | -током године                       |
| Сарадња са Школском управом  | Разговори и саветовања о битним и актуелним питањима   | -директор, стручна служба и запослени по потреби                            | -током године                       |
| Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању | Похађање семинара Одржавање састанака стручних актива  | -сви запослени  | -током године                       |
| Сарадња са Општинском управом (Одељење за друштвене делатности)                | Пријава ученика који не похађају редовно школовање, сарадња са Интерресорном комисијом   | -директор<br>-секретар<br>-стручна служба                                   | -током године                       |

|   |  |  |                       |
|---|--|--|-----------------------|
| Сарадња са просветном инспекцијом         | Путем континуираног праћења рада школе, просветна инспекција даје предлоге, указује на недостатке, пружа повратну информацију о тренутном раду школе, као и о начинима за унапређивање | -директор,<br>-психолог,<br>-педагог,<br>-учитељи,<br>-наставници                                | -током године         |
| Спортски центар                           | Коришћење атлетске стазе, спортских терена, клизалиште (зими)  | -наставници,<br>-ученици   | -током године         |
| Дом културе                               | Позоришне представе за све ученике   | -одељењске старешине<br>-ученици   | -током године         |
| Музеј града и Галерија „Надежда Петровић“ | У склопу реализације предмета народне традиције, ликовне културе, историје и других културних активности ученика   | -одељењске старешине<br>-ученици   | -током године         |
| Сарадња са средњим школама                | Професионална оријентација (презентација школа и образовних профила) – Отворена врата  | -одељењске старешине<br>8.разреда<br>-психолог<br>-педагог<br>-Тим за професионалну оријентацију | -друго<br>полугодиште |
| Национална служба за запошљавање          | Посете ученика и предавање у циљу пружања што обухватнијег професионалног саветовања ученика   | -психолог и службе за запошљавање<br>-психолог и педагог   | -током године         |
| Сарадња са Просветном инспекцијом         | Путем континуираног праћења рада школе просветна инспекција даје предлоге, указује на недостатке, пружа повратну информацију о тренутном раду школе, као и о начинима за унапређивање  | -директор<br>-психолог<br>-педагог<br>-учитељи и наставници                                      | -током године         |

## **XII РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ**

### **12.1. Школски одбор**

На основу члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 88/2017) и члана 63. Статута града Чачка ("Сл. лист града Чачка" број 3/2008, 8/2013 и 22/2013, 15/2015, 26/2016 и 11/2018), Скупштина града Чачка, на седници одржаној 11. 12 и 13. јула 2018. године донела је решење о именовану Школског одбора у ОШ "Вук Караџић", а именовани следећи чланови:

Представници запослених:

1. Марија Вуловић, психолог
2. Слађана Новичић, проф. музичке културе
3. Небојша Милетић, проф. разредне наставе

Представници родитеља:

1. Сања Јездимировић, стоматолошка сестра
2. Милентије Луковић, професор
3. Милица Томић, проф. енглеског језика

Представници локалне самоуправе:

1. Сузана Димитријевић, дипл. хемичар
2. Невена Јелић, дипл. економиста
3. Лепосава Видојевић, пензионер

Представници Ученичког парламента:

1. Јована Петрићевић 8<sub>4</sub>
2. Алекса Јоцовић 7<sub>4</sub>

Председник Школског одбора: Милица Томић, проф. енглеског језика  
Записничар: Катарина Поповић, секретар

### **План рада Школског одбора**

Задаци Школског одбора су:

- Доноси Статут школе.
- Доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остварењу.
- Одлучује о пословању школе.
- Одлучује о коришћењу средстава школе у складу са Законом.
- Расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и васпитача и даје мишљење за њихов избор.
- Расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именованье
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно - васпитног рада.
- Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом школе.

## СЕПТЕМБАР

### Прва седница Школског одбора:

#### Дневни ред:

1. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2019 /2020. годину
2. Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2018/2019. години
3. Избор осигуравајуће куће
4. Доношење одлуке о висини ђачког динара
5. Доношење одлуке о цени оброка у ђачкој кухињи
6. Усвајање Извештаја о успеху ученика у школској 2018/2019. години
7. Разно

### Друга седница Школског одбора:

#### Дневни ред:

1. Усвајање ребаланса финансијског плана за 2020. годину
2. Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2018/2019. години
3. Разно

## НОВЕМБАР

### Трећа седница Школског одбора:

#### Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода
2. Формирање Комисије за попис
3. Разно

## ЈАНУАР

### Четврта седница Школског одбора:

#### Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта
2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији редовне наставе и осталих активности
3. Разматрање и усвајање Извештаја о дисциплини ученика
4. Усвајање Извештаја о раду директора за период од 01. 09. 2019. до 31. 12. 2019. године

### Пета седница Школског одбора:

#### Дневни ред:

1. Усвајање плана јавних набавки
2. Усвајање финансијског плана за 2019. годину
3. Разматрање и усвајање Извештаја о попису
4. Разно

## ФЕБРУАР

### Шеста седница Школског одбора:

#### Дневни ред:

1. Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2019. годину
2. Разно

## АПРИЛ

### Седма седница Школског одбора

#### Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о успеху ученика на трећем класификационом периоду
2. Усвајање извештаја о дисциплини ученика
3. Усвајање Извештаја о реализацији свих облика наставе
4. Разно

ЈУН

Осма седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика осмог разреда
2. Доношење одлуке о проглашењу Ђака генерације
3. Разматрање и усвајање Извештаја о реализиваним екскурзијама
4. Разно

АВГУСТ

Девета седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају школске године
2. Разматрање и усвајање Извештаја о дисциплини ученика
3. Разматрање и усвајање Извештаја о реализовању свих облика наставе
4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за пери од 01.01. 2020. – 31.08. 2020. године
5. Разно

## 12.2. Руководеће и управне функције директора школе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру. Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информира запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

## **XIII ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ**

### **13.1. Рад секретара**

- Послови нормативне делатности: припрема и примена.
- Организација рада помоћно-техничког особља.
- Послови управног поступка.
- Послови инспекцијских служби.
- Извештајни послови.
- Кадровски и персонални послови.
- Учешће у раду стручних и самоуправних органа.
- Припремање материјала за органе управљања.
- Упис и превод ученика.
- Кадровска евиденција радника школе.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Аналитичко-финансијски послови.

### **13.2. Књиговодствено-благајнички послови**

- израда периодичног обрачуна;
- израда Завршног рачуна школе;
- књиговодствени послови: контирање, књижење, измирење обавеза према добављачима, ликвидатура, благајна, попис и др.;
- примена нормативних аката из области финансија;
- послови у вези са кредитима радника;
- послови друштвеног стандарда радника;
- извештајни послови;
- послови код обрачуна зарада и обавеза;
- послови школске кухиње;
- стручно усавршавање;
- сарадња са радницима школе; и
- остали текући послови из области финансија.

### **13.3. Рад домара-ложача школе**

- текуће одржавање инсталација и опреме;
- отклањање кварова на објекту и опреми;
- одржавање зеленила у дворишту;
- чување објекта и опреме;
- послови текућег одржавања инсталација за грејање (чишћење, подмазивање, мање оправке, замене и сл.);
- загревање просторија у току грејне сезоне;
- контрола инсталација и грејања;
- одржавање зелених површина, спортских терена, ограде и сл.;
- сарадња са наставницима, осталим помоћно - техничким радницима и ученицима;
- остали текући послови.



### **13.4. Рад домара школе**

- текуће одржавање зидова зграде и столарије (молерско-фарбарски послови);
- одржавање дворишта и зеленила, набавка потрошног материјала за чишћење и одржавање ;
- умножавање материјала;
- курирски послови;
- остали текући послови.

### **13.5. Рад куварица**

- припремање радног места (простор и опрема);
- припремање намирница;
- вођење евиденције о утрошку материјала и броју obroка;
- одржавање хигијене простора;
- сарадња са добављачима и финансијском службом школе;
- обављање послова везаних за свечаности;
- припремање просторије за дистрибуцију хране;
- дистрибуција хране;
- прање посуђа;
- остали текући и повремени послови везни за рад кухиње.

### **13.6. Послови радника на одржавању чистоће**

Радници на одржавању чистоће дужни су да, поред редовног одржавања чистоће у школској згради и дворишту, најмање два пута годишње, и то за време зимског и летњег распуста, обаве генерално спремање школске зграде.

Радници на одржавању чистоће обавезни су да за време одмора, нарочито великог, буду у ходницима школе и воде рачуна о школској имовини заједно са дежурним наставницима.

## XIV ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг се јавља као нова област и неминовност савременог друштва па и образовања. У ери јаке информативне делатности у глобалном смислу школа мора да одговара на начин који јој је примерен и у мери која је данас потребна.

Стога се школски маркетинг планира у два нивоа: интерни и екстерни.

У оквиру интерног маркетинга планирано је следеће:

- доследно обавештавање о свим активностима школе преко седница Одељењског већа, Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Синдиката.
- вођење школског Летописа (задужена је Душица Ћурчић),
- фото-записи свих важнијих догађаја у школи, постављање одговарајућих фото-новина и формирање одговарајућих албума,
- обавештавање родитеља школе писаним информацијама о резултатима рада, циљевима и проблемима школе кроз рад Савета родитеља - редовно издавање једног броја школског листа “Вуковац”.
- организовање и постављање тематских изложби
- организовање ученичких трибина у оквиру рада Заједнице ученика школе о свим важнијим питањима везаним за побољшање рада школе.

Екстерни маркетинг има функцију да све оно што је добро рађено у школи буде на прави начин презентирано у јавности, као и да сви већи проблеми (нпр. везани за материјални положај школе, услове рада и друго) буду стављени у жижу како локалне средине тако и шире. За контакт са листом “Чачански глас”, “Просветни преглед” и други, као и ТВ-студијама “Галаксија” и “Спектрум” углавном је задужен помоћник директора школе, директор и наставници чији резултати у настави и укупном васпитно-образовном процесу то заслужују. Као посебан вид маркетинга је активност школе на промовисању успешних појединаца за стицање виших звања у струци (подстицај на даље школовање), добијање одговарајућих задатака у струци (руководиоци Окружних актива), додељивање јавних признања у школи и граду и подстицање за објављивање стручних радова и одржавање предавања на Републичким семинарима за наставнике.

| Активности   | Начин реализације  | Носиоци активности       | Време место               |
|--|--|--------------------------|---------------------------|
| <b>Интерни</b>   |  |                          |                           |
| Свечани пријем првака  | -договор на седницама разредног већа -припрема програма -извођење приредбе | -учитељи четвртх разреда | -септембар<br>- хол школе |
| Доследно обавештавање о свим активностима школе преко седница Одељењског већа, Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Синдиката. | -писана и усмена саопштења   | -директор                | -током године             |

|  |  |   |                                       |
|--|--|---|---------------------------------------|
| Обележавање Дечје недеље афирмација школе кроз рад Дечјег савеза,  | Осмишљавање активности у плану рада Дечјег савеза поводом маркетинга школе   | -руководилац Дечјег савеза  | - октобар<br>- просторије школе       |
| Организовање свечаности поводом Дана школе   | Договор на стручним, Одељењским и Наставничком већу о припреми програма - осмишљавање, реализација и представљање програма | -директор<br>-руководиоци одељењских већа<br>-руководиоци и чланови секција   | - новембар<br>- просторије школе      |
| Организовање школске славе Свети Сава  | Договор на стручним Одељењским и Наставничком већу о припреми програма - осмишљавање, реализација и представљање програма  | -Комисија за културну и јавну делатност школе<br>-чланови стручног већа за уметност и српски језик<br>-руководиоци одељењских већа<br>- руководиоци и чланови секција | - јануар<br>- просторије школе        |
| Подмладак Црвеног крста  | Организовање хуманитарних акција, предавања, радионица у сарадњи са одељењским старешинама                                 | - чланови тима Црвеног крста  | током школске године просторије школе |
| Зидне новине, плакати, Изложбе Израда сајта школе  | Договор наставника и ученика у изради различитих паноа на задате теме  | -наставници, ученици<br>Одговорна служба за израду сајта школе  | током године                          |
| Промоција школског часописа Вуковац  | Издавање и промоција школског листа  | -редакција листа  | -за дан школе<br>-прво полугодиште    |
| <b>Екстерни маркетинг</b>  |  |   |                                       |
| Општинска, окружна и републичка такмичења  | Промовисање ученика и школе на основу постигнутих резултата  | -директор   | -друго полугодиште                    |
| Учешћа на спортским такмичењима  | Промовисање ученика и школе на основу постигнутих резултата  | -директор   | -током године                         |
| Учешће на кросу у организацији РТС -избор ученика -припрема за крос ученици спортских секција и наставници мај/јун | Избор ученика и учешће   | - наставници физичког васпитања   | - мај/јун                             |
| Учешће у Трци за срећеније детињство у организацији Црвеног крста  | Продаја бројева у школи  | -чланови тима Црвеног крста<br>- одељењске старешине<br>-ученици 1.-8. раз.   | - октобар                             |
| Израда интернет презентације школе   | Идејно осмишљавање сајта, ажурирање сајта  | -наставник информатике<br>-одељењске старешине и руководиоци сручних актива и тимова  | -током године                         |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Израда флајера, постера, памфлета                 | Презентације школе - израда поводом одређених активности на нивоу школе   | -наставник информатике<br>-одељењске старешине и, наставници ликовне културе | -током године                            |
| Сарадња са медијским кућама                       | Промовисање школе кроз сарадњу са локалним медијским кућама   | -директор<br>-наставници и ученици   | -током године                            |
| Објављивање дечјих радова                         | Промовисање школе кроз сарадњу са издавачким кућама   | - Директор, педагог, разредне старешине                                      | -током године                            |
| Пројекат ЕКО фест                                 | Афирмисање школе кроз сарадњу са другим школама које су у истим пројектима  | -чланови тимова  | -друго полугодиште                       |
| Вођење школског Летописа                          | Евидентирање и објављивање свих важних догађања   | - Душица Ћурчић  | -током године                            |
| Школа по мери првака<br>Пријем предшколских група | Договор са предшколском установом и осмишљавање пријема група и презентације школе  | -актив учитеља<br>-стручни активи<br>-психолог                               | -март<br>- мај<br>- просторије школе     |
| Професионална оријентација-<br>Дан девојчица      | Афирмисање школе кроз сарадњу са другим школама које су у истим пројектима.<br>Афирмисање школе кроз сарадњу са привредом | -психолог<br>-педагог<br>-разредне старешине<br>8.разреда                    | -април<br>-предузећа на територији града |

## XV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Реализацију Годишњег плана рада школе прати: директор, помоћник директора, стручна служба, руководиоци разредних већа, руководиоци стручних актива и комисија за контролу извршења Годишњег план рада школе.

Праћење ће се вршити на основу следеће документације:

- разредне књиге,
- евиденције о раду слободних активности,
- записника о раду Наставничког, разредних и одељењских већа и стручних већа,
- записника Школског одбора и Савета родитеља школе,
- записника Подмлатка Црвеног крста, Извиђача и свих облика рада у школи,
- извештаја о раду директора школе.

Детаљнија анализа реализације Годишњег програма рада школе се предвиђа на крају првог полугодишта и на крају школске године.

### ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

| Садржај рада   | Носиоци активности                         |
|--|--|
| Пратити процес самовредновања  | директор                                   |
| Унапредити рад стручних тела, пре свега стручних актива  | директор                                   |
| Наставити са пројектом Школско развојно планирање  | школски развојни тим                       |
| Пратити оцењивање ученика и поштовање правилника о оцењивању   | активи                                     |
| Пратити процес наставног рада имајући у виду педагошко-психолошку занованост рада са ученицима   | директор у сарадњи са стручним сарадницима |
| Пратити документацију:<br>- разредне књиге,<br>- евиденције о раду слободних активности,<br>- записника о раду Наставничког, разредних и одељењских већа и стручних већа, Школског одбора и Савета родитеља школе,<br>- записника Подмлатка Црвеног крста, Извиђача и свих облика рада у школи,<br>- извештаја о раду директора школе. | директор у сарадњи са стручним сарадницима |

## **XVI СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ И ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

### **Стручни актив за развој Школског програма:**

- 1. Небојша Милетић-координатор**
2. Данијела Пештерац
3. Марија Вуловић
4. Марина Симовић
5. Весна Марковић
6. Гордана Пауновић
7. Олга Дукић
8. Зорица Милошевић
9. Љиљана Крчић
10. Душица Адамовић

### **Стручни актив за Школско развојно планирање:**

- 1. Живадинка Милићевић Јовановић- координатор**
2. Биљана Алексић, пред. Савета родитеља
3. Марија Вуловић, психолог
4. Ива Ферлуга, учен. парламент
5. Милица Томић, председник Школског одбора
6. Љиљана Урошевић
7. Остоја Јокановић
8. Весна Гостиљац
9. Наташа Ралић

#### **❖ Тимови**

- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:**

**Мица Савковић- координатор**, Марија Вучељић, Марија Вуловић, Марина Симовић, Мирјана Куртић, Јелена Мандић, Милица Стевановић Живковић, Душица Иконић, Срђан Парезановић, Катарина Поповић, Небојша Милетић, Дејан Лучић, Милошевић Зорица и Дионезија Ћирковић

- **Тим за инклузивну наставу:**

**Биљана Поледица - координатор**, Гордана Шкавовић, Душица Адамовић, Весна Вуксановић, Марија Вуловић, Љубица Радоњић, Љиљана Урошевић, Гордана Пауновић, Марина Спасојевић, Надица Шкавовић, Милица Стевановић-Живковић и Јованка Даниловић

○ **Тим за самовредновање:**

**Кључна област: Настава и учење**

**Олга Дукић - координатор**, Марија Вуловић, Слађана Новичић, Снежана Вулин, Иван Рвовић, Марија Гујаничић, Марија Петронијевић, Душица Турчић, Јелица Трифуновић, Драгана Даниловић, Александар Росић, Ђулић Милена, Наташа Ралић, Куртић Мирјана, Милица Томић, школски одбор, Илија Зељић и Вукашин Поледица, представници Ученичког парламента

○ **Тим за професионалну оријентацију:**

**Зоран Алексић- координатор**, Марија Вуловић, Милица Стевановић Живковић, Данијела Пештерац, Весна Марковић, Душица Николић и Марина Симовић

○ **Тим за обезбеђивање развоја квалитета рада установе ТОРКУ**

**Љубица Радоњић- координатор**, Снежана Вулин, Гордана Шкавовић, Марија Вучељић, Јелена Лајшић, Срђан Парезановић, Љиљана Крчић, Јелена Мандић, Јулија Ерић, Ђулић Милена, Јелица Јовановић и Остоја Јокановић

○ **Тим за развој међупредметних компетенција:**

**Цмиља Чубриловић - координатор**, Живадинка Милићевић-Јовановић, Јасна Бралић, Зоран Алексић, Дана Каличанин, Александар Росић, Љиљана Урошевић, Јелица Јовановић, Јелена Чоловјек, Душица Иконић, Мица Савковић, Душица Николић, Јелена Мандић, Драгана Даниловић, Вуксановић Весна, Јасминка Марић- Глишовић, Наташа Јечменић, Љиљана Ковачевић, Ненад Пауновић, Јасна Новаковић и Дејан Лучић

○ **Тим за праћење новопридошлих наставника и приправника на пробном раду:**

**Данијела Пештерац- координатор**, Марија Вуловић, Марина Симовић, Јасминка Марић Глишовић и Милко Иконић

○ **Тим за израду Годишњег плана рада школе:**

**Милко Иконић, директор - координатор**, Данијела Пештерац, помоћник директора, Марија Вуловић, психолог и Марина Симовић, педагог

○ **Тим за унапређивање рада школске кухиње:**

Данијела Пештерац и Милка Михаиловић, Вања Пртењак- члан Савета родитеља

○ **Тим за еколошко и хигијенско-естетско уређење школе и школског дворишта:**

Живадинка Милићевић-Јовановић, Дионезија Ћирковић, Наташа Јечменић и Цмиља Чубриловић

○ **Тим за културну и јавну делатност:**

**Марија Петронијевић- координатор**, Гордана Шкавовић, Душица Ђурчић, Јасна Баралић, Јулија Ерић, Слађана Новичић, Јелена Бојовић, Наташа Јечменић, Ирена Чоловић, Љубица Радоњић, Весна Гостиљац, Наташа Ралић, Сања Азањац-Шишовић, Марија Милорадовић и Милко Иконић.

○ **Тим за стручно усавршавање наставника и унапређивање наставе:**

**Олга Дукић-координатор**, Марија Вуловић, Милко Иконић, Снежана Славковић, Јелена Чоловејић и Марина Спасојевић

○ **Тим за попис основних средстава и ситног инвентара:**

Јелица Трифуновић, Јелена Лајшић, Снежана Славковић и Ружица Мијатовић.

За рад **Подмладка Црвеног Крста** задужени су наставници: **Душица Николић-координатор**, Марија Милорадовић и Анђела Лекић

За рад **Дечијег савез** задужени су: **Јованка Даниловић- координатор**, Надица Шкавовић и Јелица Трифуновић

**Тим за писање пројеката: Иван Рвовић - координатор**, Милко Иконић, Данијела Пештерац и Нада Шкавовић

## **ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ**

- Годишњи и оперативни планови наставника за редовну наставу, слободне активности, стручна већа, разредна већа;
- Планови рада одељенских старешина;
- Планови рада допунске и додатне наставе;
- Годишњи и оперативни планови стручних сарадника школе;
- Оперативни планови рада директора школе;
- Распоред часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада;
- Распоред дежурства наставника
- 

Председник Школског одбора

Милица Томић, проф. енглеског језика

Директор школе

Милко Иконић



