



Република Србија - АП Косово и Метохија
Основна школа - "Аца Маровић"

Бр. 611
15.9.2022 год
Косово Поље

**ОСНОВНА ШКОЛА " АЦА МАРОВИЋ"
КОСОВО ПОЉЕ**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА

ШКОЛСКУ 2022/2023

Косово Поље

Структура годишњег плана рада

1. Увод

- 1.1 Полазне основе
- 1.2 Материјално – технички и просторни услови
- 1.3. Кадровски услови рада
- 1.4. Наставна средства
- 1.5. Примарни задаци

2. Организација васпитно- образовног рада

- 2.1 Бројно стање ученика
- 2.2 Ритам рада
- 2.3 Подела одељења на наставнике и остала задужења
- 2.4. Школски календар значајних активности

3. План стручних, руководећих и управних органа

- 3.1 План наставничког већа
- 3.2 План стручних већа
- 3.3 План савета родитеља
- 3.4 План стручних сарадника библиотекара и педагога
- 3.5 План школског одбора
- 3.6 План рада директора школе
- 3.7 План рада секретара школе

4. План ваннаставних активности

- 4.1 Слободне активности ученика- секције
- 4.2 Настава у природи
- 4.3 Екскурзије ученика

5. Посебни планови васпитно-образовног рада

- 5.1 План примене Конвенције о правима детета
- 5.2 План рада тима за превенцију малолетничке деликвенције и заштиту ученика од насиља
- 5.3 Оквирни акциони план за заштиту деце и ученика од насиља и занемаривања
- 5.4 План рада тима за професионалну орјентацију ученика
- 5.5 Мере превенције осипања ученика.
- 5.6 Социјална заштита ученика
- 5.7 Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

6. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка

- 6.1 План стручног усавршавања и унапређивања васпитно – образовног рада

7. План сарадње са родитељима и друштвеном средином

7.1 Сарадња са родитељима

7.2 Сарадња са друштвеном средином

8. Праћење и евалуација годишњег програма школе

На основу Закона о основној школи, Закона о основама система образовања и васпитања и школског развојног плана, Школски одбор ОШ " Аца Маровић"у Косову Пољу на седници одржаној дана 14.9.2022. године усвојио је Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

Увод

Основна школа " Аца Маровић" обухвата целокупно подручје општине Косово Поље. Матична школа налази се у Косову Пољу а издвојено одељење у Кузмину, удаљено 5. км од града. Оба школска места имају значајну улогу у развоју не само просвете већ и културе. Школа у Кузмину постоји 76, док матична школа навршава 66 годину свог постојања.

Школски објекти су функционални и одговарају намени. Ипак, још увек су неопходна знатна улагања која би у потпуности оплеменио поменути простор, сходно нормативима и прописаним стандардима.

Ученици школе постижу солидне резултате што се огледа кроз постигнућа на такмичењима која су верификована од стране Министарства Просвете Републике Србије као и кроз резултате са квалификационих испита за упис у средњу школу.

Изналажење путева ефикасног педагошког рада са ученицима биће императив у раду ове године. Негативни однос према друштвеној имовини, као лошу навику, наслеђену из претходних времена, покушавамо мењати. За сада су ту скромни резултати. Ипак, однос деце према новом инвентару је знатно бољи и одговорнији сада, него раније.

Основни принципи рада је отвореност школе за сарадњу заједничких интереса и добровољности.

1.1. Полазне основе

1.1.Полазне основе за израду Годишњег плана рада за Школску 2022/2023. годину поред остварених резултата у претходној школској години, чине и школски развојни план као и опредељења утврђена на бази:

1. Закона о основној школи
2. Закона о Основама система образовања и васпитања;

3. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Службени Гласник РС Просветни гласник 6/17), Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС Просветни гласник 8/17) Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном плану за шести разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС Просветни гласник 3/18),

Правилник о допунама правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС Просветни гласник 15/18), Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања васпитања (Службени гласник РС Просветни гласник 15/18), Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном плану за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС Просветни гласник 3/19), Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС Просветни гласник 2/20)

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

5. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника;

6. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања;

7. Правилника о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи;

8. Правилника о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи;

9. Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи;

10. Правилника о начину оцењивања ученика основне школе;

11. Правилника о условима и поступку напредовања ученика основне школе;

12. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима;

13. Статута школе и

14. Стручно упутство за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2022/2023. години.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран је руководећи и управни орган школе.

1.2. Материјално – технички просторни услови

1.2.1. Школски простор

Школа располаже следећим ученичким и другим простором за обављање своје програмске делатности:

Основна Школа Аца Маровић Косово Поље Назив простора - намена	Број просторија	Појединачна површина
1. Учионица – опште намене	6	
2. Фискултурна сала	1	
3. Библиотека	1	
4. Спортски терен	1	
5. Просторија за директора.	1	
6. Просторија за административно особље	2	
7. Просторија за домара и помоћно особље	1	
8. Санитарије	4	
9. Стадион	1	
10. Ходници	3	
11. Школско двориште	1	

Школа у Кузмину Назив простора- намена	Број просторија	Појединачна површина
1. Учионица – опште намене	5	300,00м ²
2. Фискултурна сала	1	30,00м ²
3. Библиотека	1	21,00м ²
4. Просторија за наставно особље	1	12,00 м ²
5. Просторија за административно особље	1	12,00 м ²
4. Спортски терен	1	1.000,00м ²

Ukupno: 1.375,00m²

Свака учионица опремљена је са довољним бројем клупа и столица и осталом пратећом школском опремом. Школа располаже са класичним наставним средствима за праћење наставе а за кабинетску су потребна очигледна наставна средства.

1.2.2.Земљишне површине

Место	Врста земљишта	Површина	Катастарска Општина
Кузмин	Двориште	1.200 м ²	Кузмин

1.2.3. Наставна средства

Школа располаже основним наставним средствима која су распоређена по учионицама. Опремљеност се креће од 25-30% у зависности од наставне области.

Кабинет за информатику располаже са 5 рачунара и једним штампачем.

1.2.4. Школска библиотека

Школска библиотека располаже са 6.041 књига, 2144 часописа и комплете уџбеника за све ученике од 1-8 разреда. Простор и опрема постоје и они су у складу са законом о библиотекарској делатности.

За потребе струке у наредној школској години бићемо претплаћени на следеће стручне листове и часописе: , Педагошка стварност, Школа, Политикин забавник, Образовни информатор, Просветни гласник и Службени Гласник Републике Србије, Математички лист и просветни преглед. Школска библиотека користиће по један примерак горе наведених листова.

1.3. Кадровски услови рада

Запослени према степену стручне спреме

Извршилац посла	Висока	Виша	Средња	Кв	Нкв	Укупно
Разредна настава	3	1				4
Наставник српског језика	2					2
Наставник математике	3					3
Наставник страног језика	4					4
Наставник историје	2					2
Наставник географије	2					2
Наставник физике	1	1				2
Наставник биологије	1					1
Наставник хемије	2					2
Наставник технике и технологије	1	1				2
Наставник музичке културе		1				1
Наставник ликовне културе	1					1
Наставник физичког и здравств	3					3
Наставник грађанског вас	2					2
Наставник информатике и рачун	1					1
Вероучитељ			1			1
Наставник матерњег језика са елементима ромске нац културе			1			1
Директор	1					1
Библиотекар	1					1
Педагог	1					1
Секретар	1					1
Дипломирани економиста за рач	1					1
Домар-ложач			2			2
Чистачица					6	6
Портир/чувар				1		1
Укупно	33	4	4	1	6	48

1.4.Наставна средства ОШ " Аца Маровић"

рб	Наставни предмети	Наставна средства којима школа располаже по предметима
1.	Српски језик	- Звучне читанке, - портрети књижевника - шеме и панои у настави фонетике - Лап – топ - Пројектор
2.	Енглески језик	- ЦД плејер - касетофон - Сlike и постери - Лап топ - Пројектор
3.	Ликовна култура	- Боје - Модели
4.	Музичка култура	- ЦД плејер - Синтисајзер - Фрулица (металофон)
5.	Историја	- ЦД плејер - Историјске карте
6.	Географија	- Карта Србије - Карта европе - Карта азије - Карта африке - Карта аустралије и океаније - Глобус
7.	Математика	- Пар троуглова - Шестар - Угломер - Дрвени и жичани модели: коцка, квадар, ваљак, пирамида, зарубљена пирамида
8.	Биологија	- Лупа - Природни материјал - Цртежи биљке љуштурице
9.	Хемија	- Лабараторијски прибор - Посуђе - материјали
10	Техника и технологија	- алат - материјал за рад из области познавања материјала
11.	Физичко васпитање , физичко и здравствено васпитање	- ниска греда - висока греда - козлић - струњаче

	Изборни спорт	- кошаркашке, рукометне, одбијкашке и фудбалске лопте - рипстолови - сто за стони тенис - конопци - вијаче - морнарске лестве - комплетни кошеви и конструкције - голови за мали фудбар - мрежа за одбојку
12.	Информатика и рачунарство	- компјутери са опремом

Наставна средства која се користе у нижој настави

1	Српски језик	- Касетофон - Звучна читанка
2.	математика	- Троугао - Лењир - Шестар - Дрвени и жичани модели: коцка, квадар, ваљак, пирамида
3	Свет око нас Природа и друштво	- Географска карта - Сlike
4.	Музичка култура	- касетофон - синтисајзер - фрулица
5.	Ликовна култура	- боје - модели - слике
6	Од играчке до рачунара	- компјутери са комплетном опремом

1.5. Примарни задаци

Задаци по приоритету:

1. У настави: редовност у реализацији, стручна заступљеност, редовност у припремању за час.

2. Посебну пажњу посветити додатном раду и допунској настави.

3. Поспешити васпитни рад у оквиру одељењске заједнице и разредног старешинства.

4. Интензивирати облике стручног усавршавања наставника како би ефикасније одговорили технолошким изазовима времена у коме се налазимо.

5. Посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима и ученицима по свим питањима од заједничког интереса.

6. Ученике школе укључити у све акције на остваривању права детета и омогућити им да се искажу.

7. Стимулисати такмичарски дух код ученика и наставника награђивањем.

1.5. Инвестиције у објекте и простор

Школа намерава да и у наредној школској години покрене питање инвестиција у погледу израде анекса објекта у издвојеном објекту школе у Кузмину, израда физкултурне сале. Адаптација просторија за наставно и ненаставно особље у издвојеном одељењу у Кузмину, оспособљавање централног грејања у свим просторијама.

Наставни дани.

Школске 2022/2023. године биће 180 наставних дана. Због потребе да сви наставни дани у недељи буду заступљени подједнако, за школску 2022/2023. годину, **10.11.2022.** године, четвртак, радиће се по распореду часова за петак.

Оперативни план у ванредним условима

На основу упутства Министарства просвете Републике Србије, одржана је седница Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Усвојен је оперативни план рада школе.

Чланови Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе определили су се за први модел наставе тј. Редовна настава.

Школа као и сви запослени у њој ће дати све од себе у превенцији и спречавању заразе ако до ње евентуално дође. Имамо простора и услова да испоштујемо мере дистанце, као и услове хигијене и дезинфекције.

На Седници наставничког већа која је одржана 25.08.2022. године у 10:00 часова, прихватили смо горе наведено.

Школе на територији Косова и Метохије су почеле 1. Септембра са редовном наставом. Настава се одвија по првом моделу, тј. Редовна настава у школи.

Распоред звона

За школску 2022/2023. годину

Напомена: ОШ " Аца Маровић" у овој школској години започиње наставу у првој смени од 07 : 00 часова

Матична школа

Прва смена

Улазак ученика у 6:50

I	Час	07 : 00	-	07 : 45
II	Час	07 : 50	-	08 : 35
III	Час	08 : 50	-	09 : 35
IV	Час	08 : 55	-	09 : 25
V	Час	09 : 40	-	10 : 25
VI	Час	10 : 30	-	11 : 15
VII	Час	11 : 20	-	12 : 05

У истуреном одељењу у Кузмину , настава ће се одвијати у две смене са почетком у 7:00 и 13 : 00.

Прва смена

I	Час	07 : 00	-	07 : 40
II	Час	07 : 45	-	08 : 25
III	Час	08 : 40	-	09 : 20
IV	Час	09 : 25	-	10 : 05
V	Час	10 : 10	-	10 : 50
VI	Час	10 : 55	-	11 : 35
VII	Час	11 : 40	-	12 : 20

Друга смена

I	час	13 : 00	-	13 : 40
II	час	13 : 45	-	14 : 25
III	час	14 : 40	-	15 : 20
IV	час	15 : 25	-	16 : 05
V	час	16 : 10	-	16 : 50

Председници одељењских већа:

I1 Разред	- Драгана Максимовић
I2 разред	- Маја Стојановић
II1 Разред	- Драгана Максимовић
II2 разред	- Маја Стојановић
III1 Разред	- Снежана Јокановић
III2 Разред	- Марина Дамјановић
IV1 Разред	- Снежана Јокановић
IV2 Разред	- Марина Дамјановић
V1 Разред	- Тамара Томић-Денић
V2 Разред	- Светлана Крстић
VI1 Разред	- Верица Начић
VI2 разред	- Марко Јошић
VII1 разред	- Лазар Мирић
VII2 разред	- Будимир Јовић
VIII1 разред	- Јасмина Лекић
VIII2 разред	- Зоран Милановић

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36		
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	20	720

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1/1	36/36	1/1	36/36	1/1	36/36	1/1	36/36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Пројектна настава							1	36
УКУПНО: Б		1-3	36-108	2-4	72 - 144	2-4	72-144	2-4	72-144
УКУПНО: А + Б		21-23	756-828	22-24	792-864	22-24	792-864	22-24	792-864

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23	756-828	22-24	792-864	22-24	792-864	22-24	792-864
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава							1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског	1	36	1	36	1	36	1	36

	старешине								
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

Наставни план и програм од петог до осмог разреда

Ре бр	А. Обавезни Наставни предмети	Пети раз		Шести раз		Седми раз		Осми раз	
1	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
4	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
5	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
6	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
7	Информатика и чунарс	1	36	1	36	1	36	1	34
8	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
11	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
12	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
14	Физика			2	72	2	72	2	68
15	Хемија					2	72	2	68
Укупно: А		24	918	25	954	28	1008	28	952
Ре бр	Б. Обавезни изборни наставни предмети								
1	Верска на/грађан вас.	1/1	36/36	1	36/36	1/1	36/36	1/1	34/34
2	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	72				
	Укупно: Б	5	180	5	180	3	108	3	108
Ре бр	Остали облици образовног рада								
1	Редовна настава	29	1098	30	1134	31	1116	31	1054
2	Обавезне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36

3	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА								
1	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2	Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
3	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

2. Организација васпитно-образовног рада школе

2.1. Бројно стање ученика и одељења

Разред	Број ученика	Број одељења
I	3	1
II	4	1
III	5	1
IV	8	1
V	6	1
VI	4	1
VII	5	1
VIII	7	1
Укупно	42	8

Кузмин

Разред	Број ученика	Број одељења
I	2	1
II	5	1
III	3	1
IV	10	1
V	7	1
VI	7	1
VII	2	1
VIII	7	1
Укупно	43	8

У Основној Школи Аца Маровић од I-VIII разреда има укупно 85 ученика у 16 одељења , односно са комбиновањем 12 одељења.

2.2. Ритам радног дана – Динамика током 2022/2023. године

У овој школској години рад ће бити организован у оквиру петодневне радне недеље у једној смени у матичној школи. У првом циклусу настава је комбинована I - II и III - IV. У другом циклусу разреда су појединачни и то V, VI, VII, VIII . У Кузмину настава се похађа у две смене, у првој V, VI, VII, VIII разред а у другој смени комбиновано I - II и III - IV разред.

2.3. Подела књижица и сведочанства

Подела књижица на крају првог полугодишта обавиће се 30.12.2022. године. У другом полугодишту за ученике свих разреда подела сведочанстава и књижица обавиће се 28.јуна 2023. године.

2.3 Табеларни преглед поделе предмета на наставнике

Разредна настава

Име и презиме	Степен Струч. спреме	Разред У коме предаје	Недељни фонд часова	Предмети које предају
1.Марина Милосављевић	VII	III2-IV2	20	Српски језик, Математика, Музика култура, Ликовна култура, Свет око нас / Природа и друштво, Физичко и здравствено васпитање, дигитални свет , Грађанско васпитања, пројектна настава
2.Драгана Максимовић	VII	I1-II1	20	Српски језик, Математика, Музика култура, Ликовна култура, Природа и друштво, Физичко и здравствено васпитање, Грађанско васпитање, Дигитални свет.
3.Снежана Јокановић	VI	III1-IV1	20	Српски језик, Математика, Музика култура, Ликовна

				култура, Свет око нас, Физичко и здравствено васпитање, Грађанско васпитање, пројектна настава.
4.Маја Стојановић	VII	I2- II2	20	Српски језик, Математика, Музика култура, Ликовна култура, Природа и друштво, физичко васпитање, грађанско васпитање, дигитални свет.

Предметна настава

Име и презиме	Степе стру. спрем	Предмет	Недељ. фонд часова	Одељења у којима предаје
Верица Начић	VII	Српски језик	17	V1,VI1,VII1, VIII1
Светлана Крстић	VII	Српски језик	17	V2, VI2,VII2, VIII2
Александра Ђурђановић	VII	Енглески језик	16	I1-II1, III1-IV1, I2-II2, III2-IV2, V2, VI2, VII2, VIII2
Јасмина Васић	VII	Енглески језик	8	V1, VI1, VII1, VIII1
Милан Митровић	VI	Музичка култура	10	V1,V2, VI1, VI2, VII1, VII2, VIII1, VIII2
Горан Јовић	VII	Ликовна култура	10	V1, V2, VI1, VI2,VII1, VII2, VIII1, VIII2
Горан Јанићијевић	VII	Историја	7	V2, VI2, VII2, VIII2
Драган Милић	VII	Историја	7	V1,VI1,VII1,VIII1
Смиља Анђелковић	VII	Географија	9	V1,VI1,VII1,VIII1, VIII2
Милена Чакловић	VII	Географија	5	V2,VI2, VII2
Славица Живковић	VII	Грађанско васпит.	2	VII1,VIII1
Милена Чаловић	VII	Грађанско васпит.	6	V1, V2, VI1,VI2, VII2,VIII2
Ђорђе Стојковић	VII	Хемија	6	VIII1,VII2,VIII2
Лазар Цвејић	VII	Хемија	2	VIII1
Зорица Аритонович	VI	Физика	6	VI2, VII2, VIII2
Немања Ђорић	VI	Физика	6	VI1, VII1,VIII1
Немања Лалић	VII	Математика	8	VII1,VIII1
Сања Милић	VII	Математика	8	V1,VI1
Зоран Милановић	VII	Математика	16	V2,VI2,VII2, VIII2
Марија Гигић	VII	Руски језик	8	V1,V2, VI2, VII2,VIII2
Душан Јовановић	VII	Руски језик	8	VI1, VII1,VIII1
Тамара Денић - Томић	VII	Биологија	16	V1,V2,VI1, VI2, VII1, VII2,VIII1, VIII2

Лазар Мирић	VII	Техника и технол.	8	V1,VII1, VIII1, VIII1
Будимир Јовић	VI	Техника и технол.	8	V2, VI2, VII2, VIII2
Срђан Драшковић	VII	Физичко и здравс.	16	V1,VII1, VIII1, VIII1, V2, VI2
Немања Данић	VII	Физичко и здравс	1	V1
Марко Јошић	VII	Физичко и здра	7	VI2, VII2, VIII2
Милан Васић	VII	Православни катихизис	2	I2-II2, III2-IV2
Милан Савић	VII	Информатика и рачунарство	8	V1,VII1, VIII1, VIII1, V2,VI2,VII2, VIII2
Беким Челић	IV	Ромски језик	8	I1-II1, III1-IV1, V1, VI1

Структура четрдесетчасовне радне недеље

Име и презиме наставника	Предмет	Редовна настава	Остало	Проценат ангажовања Аца Маровић
Верица Начић	Српски језик	17 час.	23 час.	100%
Светлана Крстић	Српски језик	17 час.	23 час.	100 %
Александра Ђурђановић	Енглески језик	16 час.	24 час.	100%
Јасмина Лекић	Енглески језик	8 час.	15 час.	57,14%
Марија Гигић	Руски језик	8 час.	12 час.	50,00%
Милан Митровић	Музичка култура	10 час.	15 час.	62,50%
Душан Јовановић	Руски језик	8 час.	15 час.	57,14%
Горан Јанићијевић	Историја	7 час.	10 час.	43,75%
Драган Милић	Историја	7 час.	10 час.	43,75%
Смиља Анђелковић	Географија	9 час.	14 час.	56,25%
Милена Чаловић	Географија+ грађанско вас.	11 час.	17 час.	68,75%
Ђорђе Стојковић	Хемија	6 час.	9 час.	37,50%
Лазар Цвејић	Хемија	2 час.	3 час.	12,50%
Зорица Аритонович	Физика	6 час.	9 час.	37,50%
Немања Ђорић	Физика	6 час.	9 час.	37,50%
Немања Лалић	Математика	8 час.	15 час.	57,14 %
Сања Милић	Математика	8 час	15 час	57,14%
Зоран Милановић	Математика	16 час.	24 час.	100%
Тамара Денић Томић	Биологија	16 час.	24 час.	100%
Лазар Мирић	Техника и техноло	8 час.	12 час.	50,00 %
Будимир Јовић	Техника и техноло	8 час.	12 час.	50,00%
Срђан Драшковић	Физичко и здр.	16 час.	24 час.	100,00 %
Марко Јошић	Физичко и здр.	7 час.	10 час.	43,75%
Немања Данић	Физичко и здр.	1 час	2 час.	6,25%
Милан Васић	Верска настава	2 час.	3 час.	12,50 %
Милан Савић	Информатика и ра	8 час.	12 час.	50,00%

Славица Живковић	Грађанско васпит.	2 час.	3 час.	12,50 %
Беким Челић	Ромски језик	8 час.	12 час.	50,00%
Маја Стојановић	Разредна настава	20 час.	20 час.	100 %
Снежана Јокановић	Разредна настава	20 час.	20 час.	100 %
Марина Милосављевић	Разредна настава	20 час.	20 час.	100%
Драгана Максимовић	Разредна настава	20 час.	20 час.	100%

Преглед свих задужења наставника у оквиру четрдесетчасовне радне недеље

Разредна настава

Драгана Максимовић, наставник разредне наставе

1. Редовна настава	20 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	10 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Вођење школске евиденције	1 часова

Свега	40 часова
--------------	------------------

Марина Милосављевић, наставник разредне наставе

1. Редовна настава	20 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова

8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	10 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	1 часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	1 часова

Свега	40 часова
--------------	------------------

Снежана Јокановић, наставник разредне наставе

1. Редовна настава	20 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	10 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	1 часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	1 часова

Свега	40 часова
--------------	------------------

Маја Стојановић, наставник разредне наставе

1. Редовна настава	20 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова

8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	10 часова
10. Дежурство.....	часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	1 часова
18. Вођење школске евиденције.....	1 часова

Свега	40 часова
--------------	------------------

Предметна настава

Верица Начић наставник српског језика

1. Редовна настава	17 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	12 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	1 часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	1 часова

Свега	40 часова
--------------	------------------

Светлана Крстић, наставник српског језика

1. Редовна настава	17 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова

8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	12 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	1 часова

Свега

40 часова

Александра Ђурђановић, наставник енглеског језика

1. Редовна настава	16 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	11 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	1 часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	1 часова

Свега

40 часова

Јасмина Васић, наставник енглеског језика

1. Редовна настава.....	8 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	1 часова

8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	7 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	часова

Свега	23 часова
--------------	------------------

Милан Митровић, наставник музичке културе

1. Редовна настава	10 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	6 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	1 часова

Свега	25 часова
--------------	------------------

Горан Јовић, наставник ликовне културе

1. Редовна настава	10 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова

8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	6 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	часова

Свега	25 часова
--------------	------------------

Душан Јовановић, наставник руског језика

1. Редовна настава	8 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	7 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	часова
19. Библиотека	5 часова

Свега	28 часова
--------------	------------------

Горан Јанићијевић, наставник историје

1. Редовна настава	7 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова

5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	1 часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	4 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Вођење школске евиденције	часова

Свега

17 часова

Драган Милић, наставник историје

1. Редовна настава	7 часова.
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	1 часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	4 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	часова

Свега

17 часова

Смиља Анђелковић, наставник географије

1. Редовна настава	9 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова

5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	6 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	1 часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	часова

Свега	23 часова
--------------	------------------

Милена Чаловић, наставник географије и грађанског васпитања

1. Редовна настава	11 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	1 часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	7 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске документације	часова

Свега	28 часова
--------------	------------------

Ђорђе Стојковић, наставник хемије

1. Редовна настава	6 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова

5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	1 часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	4 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	часова

Свега 15 часова

Лазар Цвејић, наставник хемије

1. Редовна настава	2 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	1 часова
10. Дежурство.....	часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	часова

Свега 5 часова

Зорица Аритоновић, наставник физике

1. Редовна настава	6 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова

5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	4 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	часова

Свега	15 часова
--------------	------------------

Немања Ђорић, наставник физике

1. Редовна настава	6 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	4 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске документације.....	часова

Свега	15 часова
--------------	------------------

Немања Лалић, наставник математике

1. Редовна настава	8 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова

5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	7 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	1 часова

Свега 23 часова

Сања Милић, наставник математике

1. Редовна настава	8 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	7 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	1 часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	1 часова

Свега 23 часова

Зоран Милановић, наставник математике

1. Редовна настава	16 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова

5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	12 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	1 часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске документације	часова

Свега 40 часова

Тамара Денић – Томић, наставник биологије

1. Редовна настава	16 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	10 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	1 часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	1 часова

Свега 40 часова

Лазар Мирић, наставник технике и технологије

1. Редовна настава	8 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова

5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	5 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење педагошке документације.....	часова

Свега 20 часова

Будимир Јовић, наставник технике и технологије

1. Редовна настава	8 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	1 часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	5 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	часова

Свега 20 часова

Срђан Драшковић, наставник физичког и здравственог васпитања

1. Редовна настава	16 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	часова

5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	2 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	1 часова
9. Припреме за наставу.....	10 часова
10. Дежурство.....	3 часова
11. Испити и комисије.....	1 часова
12. Руковођење стручним већем.....	1 часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	часова

Свега	40 часова
--------------	------------------

Марко Јошић, наставник физичког и здравственог васпитања

1. Редовна настава	7 часова
2. Разредно старешинство	1 часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	часова
5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	4 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	часова

Свега	17 часова
--------------	------------------

Немања Данић, наставник физичког и здравственог васпитања

1. Редовна настава	1 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	часова

4. Допунска настава.....	часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	1 часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	1 часова
10. Дежурство.....	часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење педагошке документације.....	часова

Свега	3 часова
--------------	-----------------

Милан Васић, наставник верске наставе

1. Редовна настава	2 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	часова
4. Допунска настава.....	часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	1 часова
10. Дежурство.....	часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	часова
14. Стручно усавршавање.....	часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	1 часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	часова

Свега	5 часова
--------------	-----------------

Милан Савић, наставник информатике и рачунарства

1. Редовна настава	8 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова

4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	5 часова
10. Дежурство.....	1 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	1 часова

Свега

20 часова

Марија Гигић, наставник руског језика

1. Редовна настава.....	8 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	1 часова
4. Допунска настава.....	1 часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	6 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције.....	часова

Свега

20 часова

Славица Живковић, наставник грађанског васпитања

1. Редовна настава	2 часова
2.Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	часова

4. Допунска настава.....	часова
5. Друштвено користан рад.....	часова
6. Остали послови.....	часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	1 часова
10. Дежурство.....	часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење школске евиденције	часова

Свега	5 часова
--------------	-----------------

Беким Челић, наставник ромског језика са елементима нац. културе

1. Редовна настава	8 часова
2. Разредно старешинство	часова
3. Додатна настава	часова
4. Допунска настава.....	часова
5. Друштвено користан рад.....	1 часова
6. Остали послови.....	1 часова
7. Слободне активности.....	часова
8. Припреме ученика за такмичење.....	часова
9. Припреме за наставу.....	5 часова
10. Дежурство.....	2 часова
11. Испити и комисије.....	часова
12. Руковођење стручним већем.....	часова
13. Рад у стручним органима	1 часова
14. Стручно усавршавање.....	1 часова
15. Културна и јавна делатност	1 часова
16. Екскурзије и излети	часова
17. Ученичке организације	часова
18. Вођење педагошке документације.....	часова

Свега	20 часова
--------------	------------------

Бранка Уљаревић, педагог

1. Непосредни рад са ученицима и наставницима.....	30 часова
2. Слободне активности.....	1 часова
3. Остали послови	9 часова

3. Планови стручних руководећих и управних органа школе.

3.1. План наставничког већа

План рада Наставничког већа одвијаће се у оквирима следећих послова:

- организација рада
- програмирање
- праћење и вредновање остварених резултата
- унапређивање васпитно – образовног рада
- мотивација и стимулација ученика у наставном раду
- кадровска питања и истраживачки рад

План рада по месецима

Септембар

Разматрање и усвајање годишњег извештаја о раду у претходној школској години.

Усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину.

Усвајање плана набавке наставних средстава.

Новембар

Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода предлог мера.
Остваривање Годишњег плана рада школе – (анализа реализације планираног фонда часова, остваривање појединачних програма рада)

- додатни рад,
- допунска настава.

Усвајање програма за обележавање Светог Саве и Дана школе
Стручно усавршавање.

Јануар

Стручно Усавршавање : организација зимовања

Обележавање Дана Светог Саве

Фебруар

Полугодишња анализа остваривања програма рада школе

Анализа успеха,предлога мера

Припреме за такмичења ученика – план активности

Март

Стручно усавршавање

Реализација ваннаставних активности

Анализа постигнућа ученика на општинском такмичењу.

Припреме за прославу дана школе.

Април

Анализа успеха и предлога мера
Остваривање Годишњег програма рада школе (остваривање појединих програма рада, стручних сарадника)

Мај

Обележавање Дана школе

Разматрање извештаја:

Постигнућа на окружним такмичењима

Разматрање о екскурзијама осмог разреда

О прослави дана школе

Јун

Усвајање успеха ученика осмог разреда

Усвајање успеха ученика од првог до осмог разреда

Усвајање одлука о похвалама, наградама ученика

Усвајање одлука о носиоцима диплома и проглашење ђака генерације.

Избор комисије за пријемне испите.

Август

Организација припремне наставе, поправних испита.

Анализа припрема за почетак рада у наредној школској години .

Организација васпитно образовног рада, подела предмета на наставнике, распоред коришћења, школски календар, број и структура одељења.

3.2.План рада стручних већа природних наука (физика,хемија,биологија)

Септембар:

- Усвајање плана рада
- Израда годишњег плана
- Израда месечног плана
- Израда плана за секције, додатну и допунску наставу
- Усвајање списка уџбеника и прибора

Октобар:

- израда месечних планова за октобар
- договор о раду секција, додатне и допунске наставе
- усаглашавање критеријума оцењивања
- Корелација у настави природних наука

Новембар:

- израда месечних планова за новембар
- анализа успеха на првом класификационом периоду
- учешће наставника у акцији " Чувајмо животну средину"

Децембар:

- Реализација наставних планова и програма
- Успех ученика на крају 1 класификационог периода
- Мере за побољшање успеха ученика
- Допунска настава

Јануар:

- Стручно усавршавање наставника

Фебруар:

- Планирање рада у другом полугодишту
- израда месечних планова

Март:

- Резултат допунских и додатних настава
- Учешће ученика на такмичењима

Април:

- анализа успеха ученика на трећем квалификационом периоду
- реализација планова

Мај:

- анализа реализације са такмичења
- извештај са семинара

Јул:

- анализа успеха и дисциплине на крају школске године
- усвајање извештаја о раду актива
- одређивање руководиоца актива за школску 2022/2023

Руководилац стручног већа :
Тамара Денић Томић

**План рада стручног већа друштвених наука
(историја, географија, грађанско васпитање, верска
настава)**

Август:

- Израда годишњег плана и програма
- Израда оперативног плана за септембар
- Израда оперативног плана за септембар

Септембар

- Подела одељења
- Израда годишњег плана

Октобар

- Избор ученика за додатну наставу
- Израда годишњег плана за додатну и допунску наставу

Новембар

- Избор ученика за такмичење из историје и географије

- Организација школског такмичења из историје и географије
- Децембар
 - Учесће на семинарима стручног усавршавања
 - Учесће наставника на семинарима.
- Јануар
 - Праћење учешћа и успешности на семинарима , спровођење реформе у настави.
 - Учесће наставника у данима просветних радника
- Фебруар
 - Усклађивање критеријума оцењивања
 - Међусобне посете часовима и размена часова
- Март
 - Разговор о обради наставних јединица
 - Корелација наставе.
- Април
 - Учесће у прослави дана школе
 - Организовање посете архиву или музеју
- Мај
 - Организовање посете манастирима
 - Анализа успеха ученика
- Јун
 - Анализа оствареног плана и програма

Руководилац стручног већа
Драган Милић

План рада стручног већа за Технику и технологију и информатику и рачунарство

Август:

1. Конституисање већа и избор руководиоца
2. Глобално планирање рада за текућу годину
3. Израда оперативног плана за септембар
4. Снабдевеност стручном литературом

Септембар:

1. Извештај и почетак школске 2022 / 2023
2. Сајт школе
3. Подела одељења
4. Опремљеност ученика уџбеницима

Октобар:

1. Оцењивање ученика и усклађивање критеријума
2. Електронски дневник
3. Microbit уређаји - програмирање
4. Разно

Новембар:

1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода

2. Мере за побољшање успеха
3. Анализа остварености школског програма на крају првог класификационог периода
4. Текућа питања

Децембар:

1. Анализа свих облика рада и успех на крају првог полугошта
2. Анализа остварености школског програма на крају првог полугодишта
3. Мере за побољшање успеха

Јануар:

1. Учесће на семинарима стручног усавршавања
2. Стручно-педагошко усавршавање
3. Разно

Фебруар:

1. Посете часовима
2. Припрема за школско такмичење такмичење
3. Календар такмичења

Март:

1. Учесће на општинском такмичењу према распореду Министарства просвете
2. Разматрање резултата успеха у учењу ученика
3. Анализа рада на крају трећег класификационог периода

Април:

1. Анализа резултата остварених на одржаним такмичењима
2. Усклађивање наставе из Технике и технологије, Информатике и рачунарства и Физике, као и сарадња између ових предмета по питању наставних средстава
3. Сајт школе

Мај:

1. Анализа успеха ученика
2. Сарадња са осталим стручним органима и тимовима
3. Посета стручним семинарима
4. Корелација у настави Технике и технологије и Информатике и рачунарства

Јун:

1. Анализа оствареног плана и програма
2. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
3. Сарадња са осталим тимовима ради евидентирања измена и допуна школског програма

Август:

1. Израда годишњег извештаја о раду актива и предлог програма за наредну школску годину
2. Подела одељења и задужења наставника

Руководиоц стручног већа:
Лазар Мирић

Годишњи план рада Стручног већа разредне наставе за школску 2022/2023. годину

Август:

- Избор руководства Актива учитеља школе
- Израда годишњег плана и програма
- Упознавање са новим школским наставним планом
- Изборни предмети
- Избор тема за похађање семинара (стручног усавршавања) у школској 2022/2023. години
- Израда оперативног плана рада за месец септембар

Септембар:

- Пријем првака
- Избор чланова Савета родитеља ученика I разреда
- Иницијални тестови
- Излети
- Организација слободних активности
- Организација додатне и допунске наставе као и часови одељењског старешинства
- Израда оперативног плана рада за месец октобар

Октобар:

- Усаглашавање критеријума оцењивања
- Активности за обележавање месеца књига
- Дечија недеља
- Израда оперативног плана рада за месец новембар

Новембар:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
- Родитељски састанак
- Дан толеранције
- Израда оперативног плана рада за месец децембар

Децембар:

- Колико користимо стручну литературу
- Дечија права
- Организационе припреме програма за обележавање школске славе
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
- Израда оперативног плана рада за месец јануар

Јануар:

- Обележавање школске славе Свети Саве
- Израда оперативног плана рада за месец фебруар

Фебруар:

- Бесплатни уџбеници
- Ваннаставне активности
- Израда оперативног плана рада за месец март

Март:

- Школско такмичење рецитатора

- Чувамо природу
- Стручно усавршавање
- Израда оперативног плана рада за месец април

Април:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода
- Професионална оријентација, радимо, уређујемо
- Међународни дан планете Земље
- Ускршње радости (активности)
- Родитељски састанак
- Израда оперативног плана рада за месец мај

Мај:

- Усавршавање критеријума оцењивања
- Прослава поводом Дана школе 19. Мај
- Учешће у хуманитарним акцијама
- Резултати избора учбеника
- Израда оперативног плана рада за месец јун

Јун:

- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године
- Реализација плана и програма
- Формирање нових одељења у првом разреду
- Припрема за пријем првака
- Разно

Руководилац стручног већа
Маја Стојановић

План рада стручног већа за језик, књижевност (српски језик, руски језик и енглески језик, ромски језик) за школску 2022/2023. годину

Август

1. Израда извештаја за 2022/2023. годину
2. Измене и усаглашавање планова и програма редовне наставе
3. Планирање писмених задатака;
4. Избор председника стручног већа за језике и књижевност

Септембар

1. Подела задужења по секцијама према плану рада школе
2. Усаглашавање начина и критеријума за одржавање допунске и додатне наставе;

Октобар

1. Активности за обележавање Дечје недеље
2. Активности за обележавање месеца књиге
3. Предлози за унапређивање васпитно – образовног рада
4. Критеријуми оцењивања

Новембар

1. Реализација програма и успех ученика у првом квалификационом периоду;
2. Припрема ученика за такмичења из Српског, Енглеског и Руског језика;
3. Анализа рада секције
4. Избор три литерарна рада за дан библиотеке
5. Истраживање узрока неуспеха у савладавању одређених садржаја програма;

Децембар

1. Планирање прославе школске славе Светог Саве
2. Избор ученика за школско и општинско такмичење из Српског, Енглеског и Руског језика

Јануар:

1. Припрема ученика у извођењу програма
- Фебруар:

1. Анализа успеха ученика у првом полугодишту
2. Реализација плана и програма на крају полугодишта;
3. Реализација допунске наставе и додатне наставе;

Март

1. Припрема ученика за општинско такмичење
2. Школско такмичење рецитатора;
3. Међусобно посеђивање часова ради унапређвања и усавршавања наставе страних језика

Април

1. Припрема програма за обележавање Дана школе;
2. Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода
3. Припрема ученика за полагање пријемног испита из Српског језика;

Мај

1. Даљи рад на програму поводом дана школе
2. Постигнућа на такмичењима;
3. Финалне припреме за полагање пријемног испита из Српског језика
4. Анализа успеха ученика завршног (8) разреда на крају школске године

Јун

1. Разматрање предлога издавачких кућа за избор уџбеника за наредну школску годину;
2. Анализа образовно васпитног рада на крају школске 2022/2023. године
3. Предлог и председника стручног већа за следећу школску годину.

Руководиоц стручног већа

Марија Гигић

План рада стручног већа математике

Август:

-Избор уџбеника и приручника за ученике у школској 2022/2023

-Изборни предмети

Септембар:

-Усвајање плана рада

-Израда годишњег плана

-Израда месечног плана

-Израда планова за секције, додатну и допунску наставу

-Усвајање списка уџбеника и прибора

Октобар:

-Израда месечних планова за октобар

-Договор о раду додатне и допунске наставе

-Усаглашавање критеријума оцењивања

-Корелација природних наука у настави математике

Новембар:

-Реализација наставних планова и програма

-Успех ученика на крају првог класификационог периода

-Мере за побољшање успеха ученика

-Допунска настава

-Додатна настава

Децембар:

-Анализа реализације планова рада за прво полугодиште

-Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта

Јануар:

-Стручно усавршавање наставника математике

Фебруар:

-Планирање рада у другом полугодишту

-Израда месечних планова

Март:

-Резултати додатне и допунске наставе

-Учесће ученика на такмичењима

Април:

-Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода

-Реализација планова

Мај:

-Анализа резултата са такмичења

-Извештај са семинара

Јун:

-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године

-Усвајање извештаја о раду актива

-Одређивање руководиоца актива за наредну школску годину.

Руководилац актива:
Немања Лалић

План рада стручног већа за музичко васпитање, физичко и здравствено васпитање и ликовну културу

Август:

1) Физичко васпитање:

- избор програмских садржаја рада обавезних физичких активности, начин њиховог остваривања (реализације) у 5-1, 5-2, 6-1, 6-2,
- избор програмских садржаја изборног спорта у 8-1, 8-2
- доношење програма рада физичког и здравственог васпитања у 7-1, 7-2.

2) Музичка култура:

- ибор програмских садржаја хора и оркестра

3) Ликовна култура:

- избор програмских садржаја ликовне секције, радова...

Септембар:

1) Физичко и здравствено васпитање:

- планирање стручног усавршавања, одабир семинара према каталогу
- планирање јесењег кроса,(место, време, задужења...)
- формирање спортских секција и подела одељења на наставнике

2) Музичка култура:

- одабир ученика за хор и оркестар који ће се припремати у оквиру музичке секције

3) Ликовна култура:

- одабир ученика за ликовну секцију.

Октобар - Новембар:

1) Физичко и здравствено васпитање:

- организација јесењег кроса, подела задужења, правила и услови такмичења
- организација недеље школског спорта (тема, место, време)
- предлози за организовање јачке екскурзије (школа скијања)
- узимање учешћа у организацији школске славе "Свети Саве"

2) Музичка култура:

- увежбавање хора и оркестра за учешће на школским приредбама

3) Ликовна култура:

- упознавање ученика са могућностима коришћења и примене различитих медија у настави.

Децембар - Јануар:

1) Физичко и здравствено васпитање:

- учешће у организацији школске славе "Свети Саве"
- организација јачке екскурзије (школа скијања)

- праћење стручног усавршавања
- анализа рада већа на крају првог полугодишта
- 2) Музичка култура:
 - припремање и увежбавање ученика у организацији школске славе "Свети Саве"
- 3) Ликовна култура:
 - припрема ученика и радова поводом школске славе "Свети Саве"
 - изложба ученичких радова.

Фебруар - Март:

- 1) Физичко васпитање:
 - планирање пролећног кроса, кроса РТС-а, (место, време, задужења...)
 - организација школског такмичења у малом фудбалу, кошарци...
 - планирање излета, (место, време...)
- 2) Музичка култура:
 - припремање приредбе поводом 8 - марта.

Април - мај:

- 1) Физичко васпитање:
 - организовање пролећног кроса, кроса РТС-а, задужења, правила и услови
 - организовање фудбалске - одбојкашке утакмице између наставника и ученика
 - реализација излета
- 2) Музичка култура:
 - певање и свирање ускршњих песама
 - припремање композиција поводом обележавања дана школе
- 3) Ликовна култура:
 - посета музеју, атељеу.

Јун:

- 1) Физичко и здравствено васпитање:
 - оствареност стручног усавршавања
 - анализа рада већа на крају другог полугодишта
 - термин наредног састанка стручног већа
- 2) Музичка култура:
 - припрема приредбе поводом краја школске године
- 3) Ликовна култура:
 - посета манастиру и разгледање фресака.

Чланови наставничког већа:

- 1) Марко Јошић - председник
- 2) Срђан Драшковић - записничар
- 3) Данић Немања
- 4) Душан Јовановић
- 5) Милојка Златановић

Руководиц стручног већа
Марко Јошић

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум ће радити у саставу: руководиоци стручних већа и актива, директор школе, педагог, психолог и два наставника који помажу у руковођењу парном и непарном сменом. Главни задаци овог тела су: праћење реализације наставних активности, организација и праћење ваннаставних активности, васпитни проблеми ученика, стручно усавршавање и напредовање и евалуација рада школе, осигурање квалитета рада школе, самовредновање, остваривање стандарда постигнуће ученика, остваривање развојног плана.

Колегијум ће се састајати једном емсечно. Оспровођењу одлука колегијума стараће се директор школе.

План рада педагошког колегијума

Време	Садржај рада	Реализатор
VII/IX	Разматрање годишњег плана рада за 2022/2023. годину	Чланови колегијума
X	Распоред контролних и писмених задатака Распоред додатне и допунске наставе секција Предлог плана стручног усавршавања Утврђивање распореда отвореног дана школе План школских такмичења Рад ученичког парламена Праћење рада приправника и ментора Праћење рада продуженог боравка	Чланови колегијума
XI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја, предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и рада наставника Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса Редовност похађања наставе Праћење реализације инклузивног програма Праћење реализације ваннаставних активности Праћење реализације посебних програма	Чланови колегијума
XII/I	Анализа стручног усавршавања- реализација угледних часова Праћење рада са талентованим ученицима Организација припремне наставе за полагање завршног испита Реализација школских програма и пројеката Организовање активности поводом дана Светог Саве	Чланови колегијума
II	Анализа сарадње са родитељима Учешће у изради полугодишњег извештаја оп раду	Чланови колегијума

III	школе Анализа успеха на крају првог полугодишта Мере за унапређивање образовно – васпитног рада у другом полугодишту Организовање такмичења	Чланови колегијума
IV	Анализа реализације посебних програма Праћење реализације инклузивног програма	Чланови колегијума
V	Предлог листе уџбеника за наредну школску годину Анализа реализације образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода	Чланови колегијума
VI/VII	Анализа сарадње са родитељима и ваншколским институцијама Организација завршног испита Спровођење анкете за изборне предмете	Чланови колегијума
VIII	Анализа успеха , дисциплине ученика на крају другог полугодишта Анализа сарадње са родитељима Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе Предлог поделе предмета на наставнике Предлог листе секција за наредну школску годину Припрема за израду годишњег плана рада за 2020/2021	Чланови колегијума

3.3. План рада савета родитеља

Савет родитеља школе чине по један представник родитеља ученика сваког одељења. То тело сходно одредбама статута школе броји 16 чланова.

Као саветодавни орган Савет родитеља у току школске 2022/2023. планира да одржи четири седнице на којима ће разматрати следећа питања:

- извршиће анализу припремљености школе за почетак рада у овој школској години
- предлагаће мере за унапређивање рада у овој школској години.
- Информисаће се о постигнућима ученика
- Разматраће услове за реализацију екскурзија ученика, наставе у природи и других активности које зависе од става родитеља.

Септембар:

1. Разматраће услове за почетак рада у овој школској години предложити евентуалне мере за још бољи рад.

2. Размотриће програме екскурзија и наставе у природи и предложиће:

- најбоље понуде туристичких агенција за реализацију (екскурзија ученика и наставу у природи)

3. Анализираће рад

4. Остало

- Новине у закону

Фебруар:

1. Упознавање са успехом ученика у протеклом периоду и утврдиће листу предлога директору, школском одбору

2. Планираће заједничке акције родитеља и ученика школе.

Мај:

1. Учешће у прослави дана школе

Јун:

1. Разматрање извештаје

- о постигнућима ученика школе
- о реализацији екскурзије, наставе у природи
- давања сагласности на програм и организовање екскурзија, наставе у природи за наредну годину.

Своје предлоге и ставове Савет ће упућивати Школском одбору, директору и стручним органима.

Пошто састав Школског одбора чине и три представника савета родитеља предпоставља се да ће и утицај овог тела бити знатно јачи на одлуке из делокруга рада поменутог одбора.

3.4. План рада стручних сарадника школе (библиотекар , педагог)

План рада школског библиотекара :

Време реализације	Носиоци реализације	Тема
Септембар Током целе наставне године	Библиотекар	- израда годишњег плана рада; - израда месечног плана и програма; - припремање књижне грађе за потребе редовне, додатне и допунске наставе; - Информисање стручних актива о набавци стручне литературе;
Током целе године	Библиотекар	-издавање књига; - Упознавање ученика са школском лектиром; - Одржавање часова у библиотеци;

		- сарадња са стручним сарадницима; - Стручно усавршавање; -прикупљање понуда за претплату ученика за часописе; - оспособљавање ученика за самостално коришћење фонда библиотеке; - пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге грађе - развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом рад са библиотечком секцијом; -организовање посебне сарадње са учитељима из издвојеног одељења;
--	--	--

План рада школског педагога

Време реализације	Носиоци Реализације	Теме
Август	Педагог	-Формирање одељења првог и петог разреда; - Сачињавање карактеристика ученика првог и петог разреда за одељењске старешине у писаној форми ради бољег праћења ученичког напредовања и постављање одговарајућих захтева према децијим способностима; -Учешће у изради извештаја Годишњег плана рада школе; - Распоређивање ученика који понављају разред; -Сређивање ученичких досијеа;
Септембар	Педагог	-Израда месечног оперативног плана рада ; -Учешће у раду стручних већа за развој школског програма; - Тестирање накнадно уписаних ученика (уколико их има); - Одржавање предавања за ученике првог и петог разреда;
Октобар	Педагог	-Индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у прилагођавању; -посета редовним часовима у првом и петом разреду у циљу праћења прилагођавања ученика;
Новембар	Педагог	-Индивидуални рад са родитељима по потреби; - Сређивање документације;

		- учешће у тиму за вредновање и самовредновање;
Децембар	Педагог	-Прикупљање податакапотребних за анализу успеха ученика; - Учешће у изради извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта; Рад са даровитим ученицима.
Јануар	Педагог	-Планирање садржаја из програма професионалне оријентације у осмом разреду; - Саветодавни рад са ученицима;
Фебруар	Педагог	-Разговори са разредним старешинама, изношење проблема у раду и предлога у ради и предлога мера за решавање истих; - Посета часовима;
Март	Педагог	-У оквиру професионалног информисања ученика осмог разреда одржати предавања на тему: фактори правилног избора занимања; - саветодавни рад са ученицима који испољавају сметње у емоционалном и социјалном развоју; - посете часовима;
Април	Педагог	-Испитивање ученика при упису у први разред, у циљу утврђивања интелектуалне емоционалне и социјалне зрелости за полазак у школу; Индивидуални саветодавни рад са ученицима осмог разреда;
Мај	Педагог	-Испитивање ученика приликом уписа у први разред; -Прикупљање анамнестичких података од родитеља и њихова обрада ; - Организовање и презентација средњих школа; - Саветодавни рад са ученицима;
Јун	Педагог	-Тестирање ученика приликом уписа у први разред; - Израда Годишњег извештаја рада педагога и социолога

Оперативни план стручне службе

Септембар

- учешће у организацији пријема првака и избора учитеља за свако одељење
- учешће у раду Комисије за израду Годишњег извештаја о раду школе
- израда годишњег програма рада стручних служби
- распоређивање нових ученика у одељењу
- упознавање учитеља првог разреда са интелектуалном и социјалном структуром одељења

Октобар

- припрема и реализација програма обележавања Дечје недеље
- почетак реализације програма превенције малолетничке деликвенције "добар пут".
- Реализација дидактичких радионица у петом разреду – "како успешно учити"

Новембар

- Анализа успеха на крају првог тромесечја, израда извештаја и предлог мера за побољшање успеха

Децембар

- Посета часовима у првом и другом разреду у циљу праћења адаптације

Јануар

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Израда упоредног извештаја о успеху ученика на крају тромесечја и првог полугодишта.
- Реализација прославе школске славе "Свети Сава"

Фебруар

- Анализа постигнућа успеха ученика у првом полугодишту
- Из области професионалне оријентације: информисање ученика осмог разреда о условима уписа средње школе

Март

- Посета часовима одељења у истуреном одељењу у Кузмину

Април

- Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
- Израда успеха и презентација резултата уз предлог мера за побољшање успеха
- Припрема за почетак за тестирање предшколаца.

Мај

- Посета настави 2 (предметна настава)

- Приправници – инструктивно- педагошки рад.
- Јун
- Извештај о успеху ученика на крају наставне године
 - Контрола извршења обавезног фонда часова
 - Припремна настава за ученике осмог разреда

3.5. План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Програмски садржај рада одређени су изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања као и одредбама Статута школе.

Септембар

1. Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана о раду школе за предходну годину .
2. Усвајање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања.
3. Усвајање извештаја о раду директора.
4. Усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину.
5. Анализа услова за рад школе на почетку школске године.

Октобар

1. Извештај о пословању школе за 9. месеци
 - Инвестиције у протеклом периоду
 - Припреме за грејну сезону
2. Разматрање елемената буџетског плана за наредну годину.
3. Разматрање понуда за реализацију факултативних програма (екскурзије и наставу у природи).
4. Финансијски план за наредну годину.

Новембар

1. Извештај о остваривању Годишњег програма рада
2. Остваривање програма рада – разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада

Јануар

1. Припрема и прослава 27. Јануара – Дан Светог Саве – школска слава

Фебруар

1. Усвајање извештаја пописне комисије
2. Усвајање завршног рачуна
3. Остваривање програма рада – разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада

Април

1. Припреме за прославу дана школе

2. Остваривање програма рада – разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада

Јун

1. Извештај о успеху ученика на крају наставне године
2. Анализа Годишњег плана рада.
3. Усвајање школског програма

3.6. План рада директора школе

Директор школе свој рад организује на основу Закона о основној школи, Закона о основама система образовања и васпитања, Школског развојног плана, Статута, одлука и закључака стручних и управних органа, као и насталих ситуација везаних за рад школе.

Током године радиће на следећим пословима:

1. Програмирање рада (израда програма и структуре рада школе : израда месечног плана послова и рада директора)
2. Организаторски послови (постављање организације рада : разрада овлашћења свих руководећих места у школи ; учешће у изради и дефинисању информационог система у функцији ефикаснијег организовања рада школе).
3. Функција руковођења (упознавање прописа на којима се заснива руковођење и управљање школом ; припрема седница стручних и управних органа ; планирање радних састанака).
4. Евалуативна функција (учешће у изради програма за вредновање рада школе и његова реализација; израда инструмената за праћење ; припремање наставника, сарадња са родитељима и стручно усавршавање)
5. Педагошко-инструктивна функција (примена савремене образовне технологије кроз пројекат " активно учење"

План рада по месецима

Септембар

1. Пријем ученика са посебним акцентом на децу предшколског узраста првог и петог разреда
2. Провера организације : распоред смена и часова- функционисање система.
3. Педагошка евиденција преглед
4. Припрема за седнице : Савета родитеља, Наставничког већа и Школског одбора
5. Резултати анкетног изјашњавања ученика и предлагање мера
6. Остало:

- Седница Школског одбора (усвајање Програма и извештаја)
- Седница Савета родитеља
- Припреме за екскурзију ученика осмог разреда

Октобар

1. Посета настави 3 часа (разредна настава) – инструктивно- педагошки рад
2. Непосредне припреме за грејну сезону
3. Остваривање плана рада изборне и факултативне наставе – анализа стања.
4. Остало:
 - Припреме за реализацију екскурзије, наставе у природи
 - Јесењи крос
 - Набавка наставних средстава
 - Тромесечје
 - Огрев

Новембар

1. Посета настави 3 часа (предметна настава) – инструктивно – педагошки рад
2. Анализа постигнућа ученика на класификационом периоду
3. Припрема седница: Школског одбора, Наставничког већа и Савета родитеља
4. Планирање, организација и реализација акције " слободна школа суботом"

Децембар

1. Непосредне припреме за прославу школске славе
2. Именовање комисије за попис

Јануар

1. Реализација прославе школске славе Светог Саве
2. Разматрање извештаја о попису
3. Припрема за израду завршног рачуна за 2020 годину
4. Организација стручног усавршавања – јануарски дани

Фебруар

1. Анализа постигнућа ученика у првом полугодишту
2. Припреме за израду завршног рачуна за 2021. годину
3. Припреме за седнице: Савета родитеља, Школског одбора и Наставничког већа
4. Припреме и организација такмичења ученика у школи

Март

1. Посета часовима 2 у издвојеним одељењима у Кузмину
2. Организационе припреме програма поводом дана школе

Април

1. Организационе припреме за прославу Дана школе
2. Припреме стручне службе по питању:
 - Професионалне орјентације ученика осмог разреда
3. Припрема седница: Наставничког већа, Школског одбора

Мај

1. Прослава Дана школе
2. Посета настави 2 часа (предметна настава, инструктивно – педагошки рад)

Јун

1. Контрола извршења обавезног фонда часова
2. Извештај о успеху ученика на крају наставне године
3. Анализа Годишњег рада школе

Јул- Август

- Комплетирање изврштаја рада за претходну школску годину
- Израда елемената за Годишњи програм рада
- Анализа кадровских промена
- Организација припремне наставе, поправних и других испита.
- Утврђивање броја ученика и одељења за наредну школску годину

За реализацију наведених садржаја од битне важности је сарадња са Одељењем Министарства просвете Републике Србије у Грачаници, представницима друштвено – политичких заједница, другим школама, месном заједницом, родитељима и ученицима.

Због потреба развојног планирања и предстојећих захтева које реформа образовања намеће сама по себи од битне је важности за директора правремена и ваљана сарадња свих чланова Савета родитеља као и чланова Школског одбора.

3.7. План рада Секретара школе

Секретар свој рад усклађује на основу Закона о основама система образовања и васпитања и ради следеће послове:

Управне, нормативно-правне и друге послове у школи :

- израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката,
 - праћење и спровођење поступака доношења општих аката
- правностручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова,
- израда свих врста уговора,
 - праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих,
 - праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката
 - заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама,
 - присуствовање седницама Школског одбора ради вођења записника и објашњења и тумачења закона и осталих правних норми.,
 - правно-техничке послове око избора за органе школе и стручне послове за ове органе.
 - стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор директора као и код спровођења огласа за пријем осталих радника,

- стручне и административно-техничке послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса радника,
 - стручне и административно-техничке послове пријаве и одјаве запослених са осигурања;
 - рукује и одговара за употребу школских печата и штамбиља,
 - вођење кадровске евиденције за раднике школе,
 - помоћ преседнику Савета родитеља у припремању седница
 - врши упис ученика у сарадњи са педагогом школе,
 - шаље и тражи преводнице одсељених и досељених ученика,
 - води архиву школе и одговоран је за њено стање,
 - издаје ученицима потврде о редовном школовању и друга уверења на њихов захтев,
 - сарађује са родитељима ученика,
 - сарађује са службама и институцијама у оквиру послова који произлазе из делокруга рада секретара
 - обавља и друге послове по налогу директора а у складу са Законом и Статутом школе.
- Све послове обавља перманентно.

4. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

4.1.Ваннаставне активности ученика

1. Драмска секција - Верица Начић
2. Рецитаторска секција - Светлана Крстић
3. Хор - Милан Митровић
4. Еколошка секција - Тамара Денић - Томић
5. Клуб младих техничара - Лазар Мирић
6. Спортске активности - Срђан Драшковић

4.2. План спортских активности

Слободне активности ученика се организују током читаве године и за њих се опредељују ученици свих разреда, у зависности од испољених жеља, интересовања, склоности и способности ученика, без обзира на степен постигнутог успеха.

Оне се организују на почетку школске године, у договору са наставником и по принципу добровољности и самоопредељења. За остваривање програма слободних активности, одржаће се по један час недељно за сваку активност. У оквиру истих слободних активности, окупљају се ученици различитих разреда и узраста. Ученик може бити ангажован у једној односно две слободне активности, уколико је је једна од активности у физичком васпитању, о чему су дужни дасе старају разредне старешине о томе подносе писани извештај стручним органима школе.

Разред	V	VI		
Број часова недељно	1,5	1,5		
Број часова годишње	54	54		

Срђан Драшковић

4.3. Настава у природи

Време: Друго полугодиште (мај-јун)

Циљ: Циљ организовања наставе у природи јесте остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног програма основне школе у климатски погодном месту из образовно- васпитних, здравствено, рекреативних и других разлога.

Задаци и садржај:Задаци и садржај наставе у природи заснивају се на наставном плану и програму образовно- васпитног рада и саставни су део Годишњег програма рада школе.

Начин организовања:Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 14 дана, уз сагласност родитеља за најмање 80% ученика одељења.

У поступку припремена наставе у природи директор је дужан да прибави најмање 3 понуде туристичких предузећа, односно, агенција.

Избор туристичког предузећа, односно , агенције, врши директор школе на основу најповољније понуде, по прибављеном мишљењу Школског одбора.

Директор закључује уговор са туристичким предузећем, односно, агенцијом, након прихватања понуде са калкулацијом трошкова.

Уговор поред осталог, садржи одредбе о : месту и времену боравка, врсти и категорији објекта, условима за смештај, исхрану, здравствену заштиту ученика, организацију наставе , спортских рекреативних и других слободних активности, обавезама туристичког предузећа у погледу превоза, животне, здравствене и материјалне сигурности ученика и наставника, цени аранжмана и гаранција да ће туристичко предузеће, односно, агенција извршити материјалне обавезе из уговора.

За ученике који не одлазе на наставу у природи, школа је дужна да организује наставу.

Директор може да закључи уговор само са регистрованим предузећем или туристичком агенцијом, која је овлашћена за ове послове и испуњава услове из кодекса удружених туристичких организација Србије.

На уговор сагласност даје Школски одбор.

Трошкове за организовање наставе у природи, по правилу сnose родитељи ученика.

Савет родитеља предлаже следеће дестинације:

Први разред: Митровац на Тари

Други разред: Врњачка Бања

Трећи разред: Гоч

Четврти разред: Гоч

Ове предлоге подржали су активни разредне наставе на седници Наставничког већа у јуну месецу 2022. године, анализирајући искуства из претходног периода.

4.4. Екскурзије ученика

Дводневна екскурзија

Време: Прва половина октобра

Маршута: Косово Поље – манастир Девич, Пећка Патријаршија и Дечане

Пети разред – једнодневни излет

Време: друга половина маја

Маршута: Косово Поље – Штрпце

Шести разред – седмодневна екскурзија

Време: друга половина априла

Маршута: Косово Поље – Тара

Седми разред – дводневна екскурзија

Време: друга половина маја

Маршута: Косово Поље – манастир Студеница – Копаоник – Косово Поље

Осми разред – тродневна екскурзија

Време: крај маја, почетак јуна

Маршута: Косово Поље- Врњачка Бања

Циљ: Савлађивање дела наставног програма неосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појавних односа у природној и друштвеној средин, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно последничких односа у конкретним природним и друштвеним условима; стицање нових сазнања, развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање занимање људикоја 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.

Садржаји екскурзија : базирају се на наставном плану и програму и саставни су део Годишњег програма рада школе.

Организовање и припремање екскурзије врши се на основу прихваћеног програма и плана екскурзије, који представља саставни део годишњег програма рада школе.

Програм и план екскурзије садржи: образовно – васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви остварују, носиоце предвиђених садржаја и активности, време трајања екскурзије , путне правце, техничку организацију , начин финансирања, предрачун путних трошкова и сл.

Услови за извођење екскурзија : екскурзија се организује и изводи ако је пријављено уз сагласност родитеља најмање 80% ученика одељења и ако су обезбеђени остали услови за остваривање циља екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана екскурзије јесу директор школе, одељењски старешина и стружни вођа пута.

Туристичко предузеће, односно , агенција дужна је да достави директору школе услове за извођење програма екскурзије – понуду са калкулоацијом трошкова.

Екскурзија се изводи према школском календару у трајању од 1 до 3 наставна дана у времену утврђеном Годишњим програмом рада школе.

Међусобне обавезе између туристичког предузећа, односно, агенције и школе уређују се уговором на основу прихваћене понуде са калкулацијом трошкова.

На уговор сагласност даје Школски одбор, у поступку припреме екскурзије потребно је прибавити најмање 3 понуде туристичког предузећа или агенције. Средства за реализацију екскурзије, по правилу носе родитељи.

Одељењима која не обезбеде 80% ученика за организовање Наставе у природи организовати једнодневни излет.

5. Посебни програми васпитно – образовног рада

Годишњи план самовредновања 2022-2023

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Исходи активности/докази
Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање.	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета	септембар 2022.	Записник са састанка тима (Обезбеђен неопходан материјал за чланове тима за самовредновање)
Избор председника и записничара Тима за самовредновање	Тим за самовредновање	септембар 2022.	Записник са састанка тима
Договор о плану реализације самовредновања области квалитета 1.0 Програмирање, планирање и извештавање	Тим за самовредновање	септембар 2022.	Записник са састанка тима Подела задатака
Обавештавање наставника, Савета родитеља Ђачког парламента и Школског одбора о предмету самовредновања у школској 2021/2022	Директор Тим за самовредновање Савет родитеља Ђачки парламент	септембар 2022.	Записници са састанака Наставничког већа, Савета родитеља, Ђачког парламента и Школског одбора
Избор представника Савета родитеља и Ђачког парламента	Савет родитеља Ђачки парламент Тим за	септембар 2022.	Изабрани представници Савета родитеља, Ђачког парламента

	самовредновање		
Уређивање интернет странице школског тима за самовредновање	Тим за самовредновање	септембар 2022. - август 2023.	Интернет страница школског тима за самовредновање
Израда анкета за наставнике, ученике, родитеље за област квалитета 1.0 Програмирање, планирање и извештавање	Тим за самовредновање	октобар 2022. децембар 2022.	Анкете за наставнике, ученике, родитеље за изабране области квалитета
Анкетирање родитеља	Савет родитеља Тим за самовредновање	децембар 2022.	Попуњена анкета за родитеље
Анкетирање наставника Анализа анкете за наставнике	Наставници Тим за самовредновање	Новембар-децембар 2022.	Анкете за наставнике Анализа анкете за наставнике
Сарадња са Ђачким парламентом-разговор о областима самовредновања 1.0 Програмирање, планирање и извештавање	Ђачки парламент Тим за самовредновање	новембар 2022.	Записник са састанка Ђачког парламента
Обрада анкете за родитеље	Тим за самовредновање	фебруар 2023.	Анализа анкете за родитеље
Посматрање наставе	Тим за посматрање наставе	октобар 2022. – март 2023.	Извештај о посматрању наставе
Анкетирање ученика Анализа анкете за ученике	Ученици Тим за самовредновање	јануар-фебруар 2023.	Анкета за ученике Анализа анкете за ученике
Извештавање о посматрању наставе и мерама за побољшање	Тим за посматрање Наставе Педагошки колегијум	март 2023.	Записник са седнице педагошког колегијума
Анализирање извештаја о посматрању наставе	Тим за самовредновање	март 2023.	Анализа извештаја о посматрању наставе
Утврђивање расположивих доказа и идентификовање доказа које треба накнадно прикупити за област 1.0 Програмирање, планирање и извештавање	Тим за самовредновање	март 2023.	Делимично попуњен извештај о прикупљеним доказима
Упоредивање прикупљених доказа са индикаторима и доношење закључка о остварености стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа за изабране области.	Тим за самовредновање	април 2023.	Попуњен извештај о прикупљеним доказима и донесеним закључцима Делимично попуњен формат извештаја о самовредновању области квалитета Настава и учење и 3.0 Образовна постигнућа ученика
Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима за област 1.0 Програмирање, планирање и извештавање	Тим за самовредновање Педагошки колегијум	мај 2023.	Записник са седница наставничког већа и педагошког колегијума
Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима	Директор Тим за самовредновање	мај 2023.	Записник са седница Савета родитеља и Ђачког парламента

за област 1.0 Програмирање, планирање и извештавање	Савет родитеља Ђачки парламент		
Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе	Тим за самовредновање Стручна већа Савет родитеља Ђачки парламент	мај 2023.	Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе

5.1. План примене Конвенције о правима детета

Реализација програма примене Конвенције о правима детета, реализоваће се кроз бсадржаје у оквиру годишњег програма и плана рада и кроз посебне програме.

Активностима у реализацији програма биће обухваћена деца предшколског узраста, деца школског узраста, наставници, родитељи, као и представници институција из колективне заједнице.

Циљ програма је усмерен на развијање самопоуздања код деце и развијање свести о себи, својим потребама, правима, обавезама и одговорношћу. Истовремено, циљ и развијање свести одраслих о потребама поштовања дечјих права.

Програм примене Конвенције у нижим разредима ће се реализовати путем радионица и акција које су предвиђене Годишњим програмом рада, а такође и кроз изборне и факултативне предмете.

Реализација примене Конвенције о правима детета у вишим разредима, реализоваће се путем радионица, на часовима одељењских заједница. Посебно ће стручна служба реализовати радионице из програма који третирају дечја права и примену конвенције.

Посебни програми, који ће бити реализовани у школи, такође ће обухватити примену Конвенције о правима детета.

5.2. План рада тима за превенцију малолетничке деликвенције и заштите ученика од насиља

1. Анализа стања и процена безбедности и заштите ученика у установи
Урадити истраживање у вези анализе стања и процене безбедности ученика у установи са:

- Ученицима
- Наставницима и
- Родитељима

Задужен стручни сарадник

Анализирати записнике са седница Одељењских и Наставничког већа.
Задужени стручни сарадници и председници актива.

Проценити безбедност у установи.

За процену је задужен тим и ради је на почетку школске године али и у току свог рада у зависности од учесталости појаве насиља према ученицима.

2. Превентивне активности

Превентивне мере спроводе се кроз:

- Одељењске заједнице ученика
- Родитељске састанка
- Дежурства у школи од стране наставника и ученика
- Сарадња са органима власти кроз посете школских полицајаца, њихово дружење са ученицима
- Сарадња са Центром за социјални рад кроз посете ученицима и дружење са њима
- Сарадња са здравственом установом и развојним саветовалиштем кроз трибине и посете школи
- Увођење фер – плеј турнира и такмичења у школски спорт, укључивање ученика школе у такмичења која организује локална заједница, такмичењена сеоским олимпијадама и међуопштинским такмичењима

3. Интервентне активности са дефинисаним процедурама интервенције и ланцем одговорности

Насиље ученика према ученику

- Сазнање о насиљу.
- Прекидање, заустављање насиља и обавештавање одговорне особе.
 1. Дежурни наставник
 2. Разредни старешина
 3. Стручни сарадници или други чланови тима
 4. Директор
- У зависности од врсте насиља, здравствену установу.
- Прикупљене информације од стране дежурног наставника се чувају у књизи дежурства, од стране разредног старешине у његовој евиденцији, стручних сарадника у њиховој, а све ово до добијања приручника за праћење посебног протокола за заштиту ученика од насиља од стране Министарства.
- Тим процењује ниво ризика и у зависности од процене обавештава:
 1. Родитеља,
 2. Надлежне службе
- Праћење ефеката предузетих мера од стране тима.

Насиље од стране запосленог према ученику

- Сазнање о насиљу

- Обавештавање надлежних
 1. Дежурни наставници и ученици евидентирају ток догађаја у књигу дежурства и обавештавају разредног старешину
 2. Разредни старешина обавештава стручне сараднике и директора
 3. Сарадници упознају директора са постојањем насиља
 4. У немогућности да претходне инстанце реше проблем или је насиље већих размера укључује се и директор.

Дежурни и остали наставници су одговорни у зависности од ситуације у којој се насиље догодило.

Они заустављају насиље и обавештавају разредног старешину, стручне сараднике и директора о истом.

Директор и тим се консултују о предлогу мера на основу прикупљених информација и процени ризика.

- Предузимање мера према одговорном у складу са законом
- Информисање родитеља
- Заштитне мере према детету
- Информисање надлежних служби (по потреби)
- Праћење ефеката предузетих мера од стране тима.

Насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

- Сазнање о насиљу
 - Прекидање, заустављање насиља и обавештавање одговорне особе:
 1. Дежурни наставник
 2. Разредни старешина
 3. Стручни сарадници или други чланови тима
 4. Директор
 - Информисање родитеља
 - У зависности од процене ризика и оправданости сумње обавештава се МУП, здравствена установа , центар за социјални рад.
 - Договор о заштитним мерама у оквиру тима
 - Праћење ефеката предузетих мера од стране тима.
5. Информисање у оквиру установе о програму , унутрашња мрежа заштите и вршњачки тим

Информисање запослених

- Информисање запослених о програму рада, посебном протоколу за заштиту деце од насиља и акционом плану се врши на Стручним активима, Наставничком већу, Педагошком колегијуму и истицању на огласној табли школе.

Информисање ученика

- Информисање ученика о програму рада тима, посебном протоколу за заштиту деце од насиља и акционом плану се врши на часовима одељењске заједнице ученика и у оквиру рада ученичког парламента.

Информисање родитеља

- Информисање родитеља о програму радатима, посебном протоколу за заштиту деце од насиља и акционом плану се врши на родитељским састанцима и консултацијама са родитељским старешинама
- 6. Анализа програма (вршиоци анализе, временска димензија и начин анализе)
 - Анализу програма врши тим
 - Анализа се врши месечно, по потреби и чешће
 - Начин анализе – разматрање постојеће документације.

5.3. ОКВИРНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Септембар:

1. Израда акционог плана , измене и допуне , подела задужења у оквиру радне групе;
2. Превенција насиља (предузимање мера у циљу сигурности деце и ученика у школи и окружењу);
3. Упознавање наставног особља са изменама и допунама садржаја превенција насиља;
4. Реаговање стручног тима и свих запослених у школи у случају нежељених ситуација (насиље мере превенције)
5. Комуникација са медијима у вези насиља.

Октобар :

1. Предузимање мере од стране стручног тима и наставног особља у циљу заштите деце и ученика од сваког облика насиља;
2. Не/присутност насиља у школи;
3. Правила понашања ученика у школи и ван ње.

Новембар;

1. Формирање вршњачких тимова међу ученицима у циљу постизања позитивне атмосфере у школи и породици;
2. Модели превентивног деловања код деце (идеје, акције и де.);
3. Секција за развијање толеранције.

Децембар:

1. Позитивна дисциплина ученика и наставника;
2. Упознавање стручног тима , од стране разредних старешина, о понашању ученика у својим одељењима.

Јануар:

1. Час толеранције (на тему : Свети Сава , уважавање мира, образовања , васпитања).

Фебруар:

1. Сарадња стручног тима са родитељима (истаживање узрока насилног понашања у породици , ако га има);
2. Спровођење анкете у школи , укључујући све разреде (да ли су и колико се деца осећају безбедно у школи и ван ње.

Март:

1. Безбедност у школи;
2. Сарадња са локалном заједницом;
3. Сарадња са здравственом установом.

Април:

1. Јавна промоција правила понашања у школи;
2. Ефекти деловања стручног тима и наставника у превенцији насиља и правила понашања у школи.

Мај:

1. Препознавање и реаговање деце у ситуацијама сваког облика насиља (психичко, физичко, социјално, сексуално...);
2. План за унапређивање образовања Рома : " Школа против насиља" , " Уважавање различитости међу децом на националној основи" , " Унапређивање сарадње деце са породицом";
3. Организовање радионице са децом на тему " Стоп насиљу " (слике, цртежи), организовање трибина и прављења плаката на тему " Дечја права" и " заштита деце".

Јун:

1. Одржавање спортских активности у циљу остваривања ненасилног понашања у спорту;
2. Додељивање награда и похвала за примерено понашање у превенцији насиља;
3. Синтеза остварених резултата на тему " Заштита ученика и деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи и породици" од стране стручног тима.

Чланови тима: Снежана Стојковић, Славиша Цветковић, Бранка Уљаревић, Драгана Максимовић, Александра Ђурђановић, Горан Јанићијевић

План и програм Тима за обезбеђивање квалитета наставе и рада установе

План и програм Тима за обезбеђивање квалитета наставе и рада установе

Састанак Тима за обезбеђивање квалитета наставе и рада установе одржана је 25.08.2022. год. У просторијама матичне школе у Косову Пољу. Састанку су присуствовали сви чланови Тима. За председника тима изабрана је Славица Живковић.

На основу правилника о стандардима квалитета рада установе који је објављен у Сл.Гласнику РС „ (број 7/2011) и (68/2012) , одлучено је да се Тим фокусира на следеће области:

1. Школски програм и годишњи план рада
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима

5. Програмирање пламирање извештавање
6. Организација рада школе и руковођење
7. Ресурси

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Славица Живковић – наставник Грађанског васпитања
2. Тамара Томић-Денић – наставник Биологије
3. Драган Милић – наставник Историје

Председник Тима:
Славица Живковић

5.4. План рада тима за професионалну орјентацију ученика

Помоћ при избору даљег образовања, обуке или запослења се састоји у томе што ће чланови тима у наредном периоду организовати радионицу на тему

1. Ја – слика о себи

Која има за циљ : одређивање приоритета и склоности које су деца исказала ка одређеним занимањима:

Вођа тима: Наставник грађанског васпитања

Остали чланови: Разредне старешине, наставник српског језика и наставник историје

2. Свет занимања

Које има за циљ: Упознавање ученика са доступним занимањима

Вођа тима: Наставник ТиТ

Остали чланови тима: Натавник основи информатрике- информатика и рачунарство, наставник грађанског васпитања, наставник биологије

3. Пuteви образовања:

Преглед средњих школа у околини које су доступне за даље школовање: Гимназија, Економско – трговинска, пољопривредна, медицинска, грађевинско- саобраћајна, машинска, електротехничка и средња музичка школа.

4. Рад:

Планиране посете радних организација које постоје у околини

5. Реални сусрети:

Рад са установама

6. Моја одлука и мој следећи корак

Обавити анкетирање родитеља припремљеним упитником на тему професионална оријентација.

5.5. Мере превенције осипања ученика

Како су Роми најмаргинализованија и најсиромашнија заједница, мора да постоји акциони план како би се избегло осипање већ уписаних ученика у систем образовања и васпитања, као да се и што већи број Рома упише у школе и заврши започето образовање. Чак је и Република Србија покренула програме подршке ромској деци.

Неки од тих програма подразумевају:

- Пружање подршке ромској деци у савладавању градива у основној школи (ромски асистенти, сарадња са волонтерима Balkan sunflowers Косова);
- Примена одговарајућих мера како би се ромска заједница што боље интегрисала у друштво и како би се смањио јаз у приступу правима између рома и опште популације;
- Сарадња са представницима рома на побољшању сарадње са родитељима ученика;
- Посета породицама ученика који изостају са наставе;
- Обезбеђивање школског прибора и одеће и обуће за ученике који редовно похађају наставу;
- Обезбеђивање аутобуског превоза од куће до школе и обратно;
- Указивање на важност образовања и женске деце Рома.
-

Поред увођења ромских асистената и сарадње са представницима Рома и родитељима потребно је сензибилисати и наставнике који раде са ромском децом. Наставници и стручни сарадници имају обавезу похађања стручних семинара, како би унапредили наставу. Посебно бирати семинаре који се односе на рад са ромском децом.

5.6. Социјална заштита ученика

Социјална заштита ученика је дуг и континуиран процес оспособљавања ученика за активну бригу о властитом социјалном рзвоју. У том процесу учествују родитељи, наставници, педагози и социјални радници. Задатак школе је да ученицима пружи основна знања о физичком и психичком развоју, о ризицима који их могу угрозити. У заштити од тих ризика формирање позитивног става према властитом здрављу, здрављу заједнице, о дужностима и правима која у вези са тим имају.

Школа у сарадњи са надлежним установама, брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно, школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добровољних акција. Школа има добру сарадњу са центром за социјални рад и другим надлежним институцијама.

План социјалне заштите ученика:

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Септембар	- договор о реализацији састанака подршка ученицима из осетљивих група - директор - планирање спортских и културних активности	- наставници - педагог - ученички парламент
Током године	- подршка ученицима са проблемима у понашању	
Током године	- хуманитарне акције за социјално угрожене ученике	
Током године	- сарадња са релевантним институцијама црвени крст и центар за социјални рад	

5.7. Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

Током сваке школске године директор, педагог и психолог школе посете најмање по један час сваког од учитеља/наставника, а по потреби и више. Циљ највећег броја посећених часова је редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу изузетне резултате, увид у рад новог члана колектива, провера савладаности програма за увођење у посао наставника/приправника, као и присуство угледним/огледним часовима. На основу извештаја о посећеним часовима, уочене слабости и недостаци се разматрају на састанцима стручних актива и већа и планирају активности за њихово превазилажење, у циљу унапређења наставе, што се уочава и поређењем посећених часова у односу на претходну школску годину.

Вредновање сваког часа (директор и педагошко-психолошка служба) врши се на основу два инструмента: протокола за снимање, анализирање и процењивање часа и чек-листе. На основу истих инструмената врши се и самовредновање (самопроцена) наставника. Чек-листа садржи све стандарде и индикаторе у оквиру области квалитета Настава и учење (5 стандарда и 28 индикатора), и дата је као

скала процене присутности сваке од ових индикатора (1-није присутно; 4-присутно у потпуности). План посете часова биће истакнут на огласној табли за наставнике. Након посете биће извршена анализа и о томе сачињен извештај о дидактичко – методичкој заснованости часова.

Током школске 2021/22.године посете часовима неће бити реализоване до промене изабраног модела наставе што ће бити условљено променама које су повезане са одлукама Кризног штаба и променама епидемиолошке ситуације на школском, ликалном или регионалном нивоу.

План педагошко-инструктивног надзора:

САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:	ВРЕМЕ:
-Саветодавно - инструктивни рад са наставницима приликом израде глобалних и оперативних, као и планова допунске, додатне наставе, секција, факултативних предмета, часа одељењског старешине	-Педагог, директор	-Септембар
-Рад са наставницима на унапређењу образовно-васпитног рада применом активних метода рада, као и савремених наставних средстава са циљем подизања квалитета ученичких знања	-Педагог, директор	-Током године
-Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и планирање професионалног развоја, помоћ у примени у настави	-Педагог, директор	-Током године
-Пружање помоћи наставницима у погледу сарадње са родитељима	-Педагог, директор	-Током године
-Рад у оквиру Тима за професионалну оријентацију	-Педагог, директор	-Током године
-Посета часовима редовне наставе ради унапређивања образовно – васпитног рада	-Педагог, директор	-Окотбар, новембар

-Сарадња са одељењским старешинама на изради педагошке документације

-Педагог, директор

-Сваког месеца

-Сарадња са одељењским старешинама приликом

-Педагог, директор

-По потреби

6. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка

Учитељ или наставник прати развој и напредовање ученика. Ако утврди да дете не остварује очекиване исходе образовања и васпитања (а то значи ако заостаје у учењу у односу на другу децу) приступа се прикупљању података за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању, односно за израду педагошког профила детета.

Образује се тим који ће пружити додатну подршку детету- ученику, а који сачињавају :

- Наставник разредне наставе
- Предметни наставник
- Разредни старешина
- Стручни сарадник
- Родитељ.

Једна од мера за пружање додатне подршке детету – ученику је коришћење индивидуалног образовања (ИОП-а) , на начин како је регулисано законом.

6.1. План стручног усавршавања и унапређивања васпитно – образовног рада

Наставник, васпитач или стручни сарадник има право на одсуство у трајању од 3. радна дана годишње ради похађања акредитованог програма стручног усавршавања.

Распоред одсуства наставника, васпитача или стручних сарадника, ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

Облици усавршавања:

- Усавршавање приправника и полагања стручних испита
- Усавршавање за педагошки рад
- Уже стручно усавршавање

Задаци:

1. Сачињавање оперативних планова рада ментора.
2. Обављање менторских послова.

3. Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем.
4. Обезбеђивање средстава.
5. Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку.
6. Настављање претплаћивања на стручне часописе и листове.
7. Обука за рад на рачунару.
8. Семинари које организује министарство и стручна удружења.
9. Праћење стручне литературе.
10. Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа.
11. Угледни часови (извођење и анализа)

Предвиђени семинари из Каталога програма стручног усавршавања за ову школску годину дати су у наставку са планом реализације.

Конкретизација стручног усавршавања врши се у плановима ментора. Комисија за стручно усавршавање, стручних актива наставника и Наставничког већа школе. Овим плановима поред задужења за реализацију имају се дати и рокови извршења сваке теме.

Септембар:

- Претплата на часопис "Образовни информатор"
- Претплата на Просветни преглед.
- Сви наставници који нису прошли обуку за дигиталну свет 3, коју организује ЗУОВ, пријављују се и завршавају је у септембру. Обуком је обухваћен 4 наставника разредне наставе.
- Стручно усавршавање за математику – "Задаци за развијање функционалних знања" К-2, П-3- бр. 409

Октобар:

- Менторски рад са приправницима и њихова посета часовима ментора.
- Семинар из предмета физичко и здравствено васпитање "Усавршавање наставника за реализацију обуке скијања", трајање: 3. дана, 8. бодова, К2, П3, бр. 1091
- Стручно усавршавање: Српски језик и књижевност "Књижевна радионица " трајање 2. недеље, 16 бода, К2, П3, бр. 927

Новембар:

- Семинар за предмет историја "Учење о ратовима на простору бивше Југославије" трајање 2. дана, 16 бода, К1, П4 бр. 542
- Стручно усавршавање за биологију: "Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента развоја еколошке свести деце и младих" бр. 895 К1, П3, трајање 1 дан , 8 бода

Децембар:

- Претплата на часопис "Школа"
- Стручно усавршавање за физику : "Републички семинар о настави физике" бр. 915, К2, П3, трајање 3 дан , 24 бода.

- Стручно усавршавање за хемију: " Експериментални заокрет – практична настава у хемији" бр. 892, К1, П3, трајање 1 дан, 8 бода.

Јануар:

- Стручно усавршавање за технику и технологију: " BBC Micro:bit у настави – интерфејс, роботика, предузетништво" бр. 342, К1-К2, П3, трајање 2 дана, 16 бода.
- Стручно усавршавање за географију: " Примена географско информационих система у настави" бр. 911, К1, П6, трајање 1 дан, 8 бодова.

Фебруар:

- Претплата на часопис "српски језик и књижевност"
- Семинар за предмет енглески језик: " English in action" бр. 951, К2, П3
- Стручно усавршавање за информатику и рачунарство: " Коришћење рачунара у припрему ефективније наставе" бр. 367, К2, П6, трајање 1 дан, 8 бода.

Март:

- Усавршавање и обука за рад на рачунару за заинтересоване наставнике
- Стручно усавршавање за разредну наставу " Добра сарадња између родитеља и наставника" бр. 8, К4, П5, трајање 1 дан, 8 бодова.
- Стручно усавршавање за ликовну културу " Уметничка графика и дечије ликовно стваралаштво" бр. 961, К, П3, 1 дан, 8 бодова.

Април :

- Усавршавање и обука за рад на рачунару за заинтересоване:
- Стручно усавршавање за математику " Калкулатори у настави математике – у сусрет великој матури" бр. 414, К1, П3, трајање: 1. дан, 8 бода.
- Стручно усавршавање за физичко и здравствено васпитање " Корак до здравља, корективна гимнастика бр. 1073, К1-К7, П2, трајање: 1 дан, 8 бода.

Мај:

- Стручно усавршавање за српски језик и књижевност " Технике за развој писмености" број: 941, К1, П3, трајање 1 дан, 8 бода
- Стручно усавршавање за историју Тематски приступ о настави историје " бр. 906, К1, П4, трајање 1 дан, 8 бодова.

7. План сарадње са родитељима и друштвеном средином

7.1. Сарадња са родитељима

Школа ће сачинити распоред индивидуалних састанака и разговора са родитељима. Он ће садржати следеће елементе: име и презиме наставника, дан одређен за ову активност, време, просторија у којој ће примати родитеље на индивидуалне разговоре.

Општи родитељски састанак реализоваће се у септембру месецу за родитеље првог и петог разреда. Тема за ове родитељске састанке је :

Први разред: прилагођавање ученика животу и раду у школи

Пети разред: Прелазак са разредне на предметну наставу.

Носиоци посла: стручна служба, одељењске старешине.

Општи родитељски састанак за родитеље и ученике осмог разреда реализоваће се почетком маја на тему : Професионална орјентација и припреме за упис.

Носиоци посла: разредне старешине, стручна служба и директор.

Током школске године свако одељење ће реализовати најмање 5. родитељских састанака на којима ће се анализирати постигнућа ученика на класификационим периодима, као и остала питања од важности.

Носиоци посла: разредне старешине.

Уколико се укаже потреба током школске године свако одељење, сходно својим потребама може имати и више реализованих састанака.

Познавање породичне средине је услов за препознавање емоционалних и социјалних потреба ученика и основа за помоћ у решавању проблема учења и понашања. Да би се успоставила успешна сарадња родитеља и школе, уз изграђивање узајамног уважавања и поверења, сарадња са родитељима се остварује кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке.

Такође, одељенски старешина редовно информисе родитеље о резултатима ученика и укупном напредовању у школи. Посебно је важно интензивирати рад са родитељима ученика који показују изузетно напредовање или стагнирање у раду. На родитељским састанцима реализују се следеће теме: анализа успеха и владања, реализација редовне, изборне и факултативне наставе, организација излета и екскурзија, учешће родитеља у манифестацијама које се организују у школи.

План сарадње са породицом:

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Током године	-Укључивање родитеља у живот и рад школе	- директор - учитељ
Током године	-Полазак детета у школу	- педагог
	-Организација радног дана детета	- педагог
	-Саветодавни рад са родитељима	- наставници - педагог
	-деца у пубертету	- педагог
	-млади и болести зависности	- педагог
Током године	-професионална оријентација	- педагог

7.2. Сарадња са друштвеном средином

Ради успешније реализације Годишњег плана рада школа ће остваривати сарадњу са :

- Одељењем Министарства Просвете у Грачаници, као и инспекцијским службама на примени у праћењу нормативних захтева датих у законским прописима за основно образовање и васпитање и реализацију наставних процеса.
- Скупштином општине Косово Поље: у вези обезбеђивања материјалних средстава за стварање бољих услова за рад школе, затим на потпуном обухвату школских обвезника основног образовања .
- Предузећима, друштвеним, мешовитим и приватним ради помоћи у опремању и набавци учила
- Установом Дечји вртић " Наша Радост" из Косова Поља у вези рада предшколских одељења.
- Здравственим центром, домом здравља и заводом за заштиту здравља из Косова Поља по питањима здравствене превентиве
- Одељењем Министарства унутрашњих послова из Косова Поља ради откривања и сузбијања малолетничке деликвенције и прекршаја.
- Спортским и друштвеним организацијама
- Породицама ученика.

Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу плана сарадње са локалном заједницом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним

представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

У складу са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе током трајања пандемије Covid-19 директор школе је у сарадњи са локалном самоуправом, пре почетка школске године, обезбедила довољну количину средстава за чишћење, дезинфекцију и потрошног материјала, успоставила процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију и обезбедила маске за све запослене.

План сарадње са локалном самоуправом:

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Јул-август	-доношење финансијског плана за наредну школску годину	- директор, шеф рачуноводства, представници локалне самоуправе
Током године	-сарадња са појединим ресорима Градске управе : -одељењем за финансије и друштвене делатности - за локални и економски развој - за урбанизам и просторно планирање - за инспекцијске послове	- директор
Током године	- сарадња са Интерресорном комисијом	- тим за инклузивно образовање
Током године	-сарадња са Канцеларијом за младе кроз пројекте	- директор, педагог, ученици
Током године	-сарадња на заједничким и појединачним пројектима школе и Градске управе	- представници школе и Градске управе
Током године	-сарадња са Центром за социјални рад	- директор, педагог, наставници
Током године	-сарадња са Центром за културу	- директор, учитељи наставници, ученици
Током године	-сарадња са Полицијском станицом у вези реализације програма “Основи безбедности деце“	-директор -одељенске старешине 4.и 6.разреда

8. Праћење и евалуација остваривања Годишњег Плана рада школе

Праћење реализације Годишњег плана рада школе вршиће се на нивоу стручних органа школе, а првенствено на састанцима стручних актива, седницама разредних и Наставничког већа. Посебно задужени за праћење реализације Годишњег плана рада биће директор школе и педагог.

На сваком полугодишту и на крају школске године, директор ће подносити извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и извештај о инструктивно – педагошком раду за протеклу годину, односно период.

При изради годишњег плана рада школе, поштовани су принципи програмирања васпитања и образовања, од којих се посебно издвајају конкретност, реалност, прегледност, кооперативност и функционалност.

Усавршавање и остваривање школског програма засновано је на следећим принципима:

- Децентрализација, демократизација и деполитизација у образовању:
- Образовање за потребе информационог, технолошког и глобалног друштва:
- Једнаке образовне могућности за све и да је образовање доживотни процес.



Председник Школског одбора

Зоран Милановић