

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
"ВУК КАРАЏИЋ"

Бр. 1234

15.09. 2020. год.
СУРДУЛИЦА

Основна школа „Вук Караџић”

Сурдулица

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. годину



Сурдулица,

септембар, 2020. год.



На основу члана 119. став 1 тачка 1, а у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018. и др. закон, 10/2019 и 27/2018- др.закон) и члана 44 став 1 тачка 2. Статута Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици бр. 228 од 27.02.2018. године, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици на 14. седници одржаној 15.09.2020. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Школски одбор доноси Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици за школску 2020/2021. годину.

Одлуку доставити:

- директору школе,
- Архиви школе.



Председник Школског одбора

Негован Вучковић
(Негован Вучковић)

Основна школа „Вук Караџић”

Сурдулица

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. годину



Сурдулица,

септембар, 2020.год.

На основу члана 119. став 1 тачка 1, а у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018. и др. закон, 10/2019 и 27/2018- др.закон) и члана 44 став 1 тачка 2. Статута Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици бр. 228 од 27.02.2018. године, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици на 14. седници одржаној 15.09.2020. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Школски одбор доноси Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ у Сурдулици за школску 2020/2021. годину.

Одлуку доставити:

- директору школе,
- Архиви школе.

Председник Школског одбора

(Негован Вучковић)

**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА
(ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛИ И
ВАЖЕЋИХ ПОДЗАКОНСКИХ АКТА)**

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони 10/2019);
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021.годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20))
- Правилник о опитим стандардима постигнућа – обавезни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС –п 5/2010);
- Правилник о опитим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“, бр.78/2017)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – „Просветни гласник“ бр. 10/2004,20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др.правилник, 7/2011 – др.правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – „Просветни гласник“ бр. 1/2005,15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др.правилник, 7/2011 – др.правилници, 1/2013, 11/2014,, 11/2016, и 12/2018);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник , бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др.правилник, 3/2011 – др.правилник, 1/2013, 4/2013 и 11/2016, 6/2017, 8/2017 и 9/2017)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 – др.правилник, 7/2011 –др.правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016, 7/2017 и 12/2018)
- Правилник о допунама Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.7/2017)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.2/2010, 3/2011 –др.правилник, 8/2013, 5/2014 и 11/2016), Правилник о допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.7/2017, 12/2018 и 10/2019)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр.6/2009, 3/2011 –др.правилник, 8/2013 и 11/2016, 12/2018 3/2019 и 12/2019.)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20)
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 8/20)
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник , бр. 5/2008, 3/2011 –др.правилник, 1/2013, 5/2014 и 11/2016, 3/2018 и 12/2018)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20)

- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник – РС – Просветни гласник“ бр. 2/92 и 2/2000);
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр.5/2011);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр.34/2019),
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр 30/2019),
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за четврти и пети разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005, 9/05);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001, 93/04).
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/03, 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предметв-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе - факултативни предметв-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе - факултативни предметв-("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе - ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 3/2017, 13/2018 и 11/2019);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013);
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 47/94)

- *Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2001 и Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 93/2004- др. Правилник),*
- *Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.5/2012)*
- *Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 46/2019)*
- *Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 104/20)*
- *Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/21. годину (бр.: 610-00-00381/2020-15 од 22.06.2020.)*
- *Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС,бр. 73/2016);*
- *Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр.81/2017)*
- *Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.81/2017 и 48/2018)*
- *Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије COVID-19)*
- *Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021.години (допис МПНТР, бр.:601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020.године)*

УВОД

Основна школа „Вук Караџић“ у Сурдулици представља јединствену организацију - установу. Школа има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима на основу измена и допуна Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе и других законских прописа.

I ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1. КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ

Мисија

Мисија ОШ „Вук Караџић“ у Сурдулици је настојање да се омогући неометан психофизички развој деце, задовољавање потребе за игром и стицањем знања, уз поштовање принципа толеранције, разумевања и ненасилне комуникације.

Градимо слику школе која је спремна на квалитативне промене ради што бољих образовних ефеката, а то су: употребљива, функционална знања, вештине и умења наших ученика.

1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Сурдулица лежи на крајњем југоисточном делу Србије, на реци Врли, десној притоци Јужне Мораве, око 35 километара североисточно од Врања и око 11 километара источно од Владичиног Хана.

У Сурдулици је постојала једна основна школа, али због велике миграције становништва и великог прилива деце, јавила се потреба за отварањем нове школе. Нова школа је добила име „Вук Караџић“ и почела је са радом 1979. год., а као самостална установа почела је са радом 01.01.1980. године.

Школа обухвата сву децу која су обавезна да похађају наставу, узраста од 6 и по до 16 година, као и једно припремно одељење за децу предшколског узраста.

Школа има у свом саставу три четвороразредна одељења и у селу Алакинцу, Сувојници и Биновцу.

С обзиром да се школа територијално налази између два ромска насеља, у школи имамо и велики број ученика ромске националности.

У складу са структуром ученичког колектива и локацијом школе, већ у првим годинама рада су, поред свих редовних наставних активности, почели да се реализују програми ненасилне комуникације, толеранције и сарадње. У то време, мањи број едукованих наставника почео је да уноси новине и промене у рад одељенских заједница и ваннаставних активности, што је доприносило јачању мотивације и самопоуздања ученика.

1.2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2020./2021. ГОДИНИ

Приоритетни задаци у школској 2020./2021. години су постављени на основу анализе постигнутих резултата у протеклом периоду, утврђеног чињеничног стања, као и кроз процес самовредновање.

Задатке које планирамо да реализујемо ове школске године су:

1) Унапређивање и иновирање наставног процеса применом разноврсних облика рада, ради побољшања успеха на крају школске године.

- Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе;
- Интерно стручно усавршавање наставника;

Планирани исход и критеријум успеха: 80% наставника користи различите облике рада и наставне методе. Успех ученика и мотивација за рад је за 10% побољшана у одељењима где се примењују активне методе наставе.

2) Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка.

- Обезбедити наставна средства и дидактички материјал;
- Обезбедити додатну подршку за децу из осетљивих група;
- Омогућити ученицима који дуже време одсуствују из школе због болести да прате наставу
- Пружити подршку новопридошлим ученицима у привикавању на нову школску средину.

Планирани исход и критеријум успеха: У потпуности обезбеђени услови за напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у складу са њиховим потребама и могућностима.

3) Подићи сарадњу са родитељима на виши ниво у циљу превенције и сузбијања вршњачког насиља

- Побољшати комуникацију између родитеља и наставника,
- Превенција и сузбијање електронског насиља

Планирани исход и критеријум успеха: вршњачко насиље смањено за 80 %. Учешће родитеља у школском животу повећано за 30%.

За праћење и реализацију примарних задатака који проистичу из извештаја о прошлогодишњем раду школе задужени су - директор, помоћник директора и стручни сарадници школе.

1.3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ – ШКОЛСКА ЗГРАДА

Основна школа „ Вук Караџић“ у Сурдулици регистрована је код Окружног привредног суда у Лесковцу актом о оснивању бр. 187-2 од 20. јуна 1979. године, а уписана је у Регистар Привредног суда у Лесковцу у регистарском улошку бр. 5 – 149 - 00, број Решења бр. Фи.124/ 2016. од 15.11. 2016. године.

Школа је Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-00145/2007-07 од 17.12.2007. године верификована за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, организовањем припремног предшколског програма.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-00221/2012-07 од 24.09.2012. године школа је добила сагласност да отвори једно одељење продуженог боравка за ученике првог и другог разреда.

Површина школског дворишта, школе и просторија у школи

Табела 1. Централна школа:

Р.бр.	Назив простора	Број	Површина
1.	Школска зграда	1	4.645 m ²
2.	Учионице без информатичког кабинета	21	1176,00 m ²
3.	Библиотека	1	72,00 m ²
4.	Радионица	1	64,00m ²
5.	Кабинети	6	462,00m ²
6.	Информатички кабинет	1	50,00m
7.	Фискултурна сала	2	474,00 m2
8.	Школска кухиња и трпезарија	2	165,00m ²
9.	Зборница, атријум школе, канцеларије, архива, просторија за родитеље, зубна амбуланта, свлачионице, дежурана, котларница	22	2296,00m ²
10.	Спортски терени са двориштем	6	5300 m
	Укупна површина		12588m²

Табела 2. Издвојено одељење у Алакинцу

Р.бр.	Назив простора	Број	Површина
1.	Школска зграда	1	280m2
2.	Учионице	4	200m2
3.	Школска кухиња и трпезарија	1	15m ²
4.	Зборница	1	5m ²
5.	Ходници, помоћне просторије		60m2
6.	Спортски терени са двориштем	1	205m ²
	Укупна површина		485 m²

Табела 3. Издвојено одељење у Биновцу

Р.бр.	Назив простора	Број	Површина
1.	Школска зграда	1	280 m ²
2.	Учионице	4	200,00m ²
3.	Зборница и трпезарија	2	20m ²
5.	Ходници, помоћне просторије	2	60 m ²
6.	Спортски терени	1	220m ²
	Укупна површина		500m²

Табела 4. Издвојено одељење у Сувојници

Р.бр.	Назив простора	Број	Површина
1.	Школска зграда	1	280 m ²
2.	Учионице	4	182 m ²
3.	Школска кухиња и трпезарија	1	24 m ²
4.	Зборница, трпезарија, сала за извођење наставе физичког васпитања	3	72 m ²
5.	Спортски терени са двориштем	1	751m ²
	Укупна површина		1057m²

У школској 2020./2021. години централна школа има 28 одељења од првог до осмог разреда, једно припремно предшколско одељење и 7 четвороразредних издвојених одељења у селу Алакинцу, Биновцу и Сувојници.

Од школске 2019./2020.године школа реализује пројекат обогаћеног једносменског рада у подручним одељењима у Алакинцу, Биновцу и Сувојници. Њиме је школске 2020./21.године обухваћен 51.ученик од првог до четвртог разреда подручних одељења.

1.4. НАСТАВНА СРЕДСТВА КОЈИМА ШКОЛА РАСПОЛАЖЕ

Упоређујући прописане нормативе са постојећим наставним средствима у школи стање је следеће:

Табела 5.Опремљеност наставним средствима

Назив наставног средства	Укупно
Радиокасетофон	5
CD плејер	15
ТВ пријемник	2
Рачунари у настави	10

Лап топ	17
Пројектори	11
Штампачи	6
Фотокопир машина	1
Музич.инст.piano-	1
Фотоапарат	1
Интерактивна табла	1
Беле магнетне табле	1
Разглас (појачало, звучници, микрофони)	2 14

Постојећа опрема у школи је у складу са нормативима. Сви објекти и просторије су опремљени одговарајућом опремом и намештајем. Опрема је у добром стању и мања оштећења се редовно поправљају ради бољег очувања и дужег трајања.

Поред кабинета информатике (са 4 рачунара и 24 радне станице), наставницима, за припрему и реализацију наставе стоје на располагању још 17 преносивих рачунара, 6 штампача, фотокопирни апарат, 2 ТВ апарата, 15 касетофона са ЦД плејерима и већа количина дидактичког материјала (аудио и видео касета, ЦД ромова, графофолија, слајдова, постера, слика и др.). Што се тиче процене опремљености, у складу са предвиђеним нормативима, школа располаже са 60 - 80 % потребних наставних средстава. Све учионицеу централној школи су опремљене белим таблама.

Из процентуалног прегледа дидактичких средстава може се приметити да стање делимично задовољава прописане стандарде. Школа ће настојати да у току ове школске године и даље набавља наставна средства посебно за оне предмете који имају минимум, а уз помоћ локалне самоуправе и привредних организација. Ове године акценат је на набавци нових наставних средстава за разредну наставу, кабинет технике и технологије.

1.5. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека располаже фондом од 7200 књига, од тога ученичких 6450 и наставничких 750. Књижни фонд у протеклој школској години допуњен је са 200 нових наслова, углавном школском лектиром и енциклопедијама за ученике.

Школа је претплаћена на следеће листове и часописе:

- *Савремена пракса школе*
- *Просветни преглед*
- *Образовни информатор*

Бачки листови:

- *Витез*
- *Мали витез.*

1.6. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ У КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

Еколошки услови

ОШ „Вук Караџић“ се налази у центру града, али је ипак заштићена од градске гужве. Пријатне услове за рад и здрав живот ученика омогућују:

- хигијена на задовољавајућем нивоу, посебно у условима појачаних епидемиолошких мера;

- потребна је реконструкција санитарних чворова и кречења учионица централне школе и подручних одељења,
- уредно одржавани травњаци, као и школско двориште и спортски терени,
- реализација циљева и задатака постављених ШРП-ом.

Културни услови

Постоји добра сарадња између Сурдуличког културног центра и ОШ "Вук Караџић". Ученици ОШ "Вук Караџић" су активни чланови градске библиотеке „Радоје Домановић". Чланови школске фолклорне и позоришне секције сарађују са КУД „Власина" и аматерским позориштем и користе салу СКЦ-а за своје програме и наступе.

У Сурдулици постоји локални радио и Сурдуличка РТВ са којима се остварује сарадња у оквиру емисија где ученици учествују као извођачи и ствараоци појединих дечјих емисија.

1.7. ЗАПОСЛЕНИ

Структура кадрова свих радника школе према степену стручности и годинама радног стажа.

Табела 6. Наставно особље

<i>Р.б</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Степен и врста стручне спреме</i>	<i>Лиценца</i>	<i>Радно место</i>	<i>Процент ангажовања</i>	<i>Године радног стажа</i>
1.	Александра Тасић	VII-2	ДА	Наставник биологије	100%	32
2.	Жаклина Станојковић	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	20
3.	Ирена Антић	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	20
4.	Јадранка Лазаревић	VII	ДА	Наставник српског језика	100%	20
5.	Милица Ћирић*	VII	ДА	Наставник српског језика	77,78%	1
6.	Милена Митић	VII	ДА	Наставник руског језика	77,78%	5
7.	Јане Митов	VI	ДА	Наставник руског језика	44,44%	35
8.	Љубинка Јовановић	VII	ДА	Наставник француског језика Наставник грађанског васп.	55,56 +45,00 100,56%	33
9.	Тамара Стојановић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	100%	18
10.	Марија Бурђановић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	101,11%	12
11.	Гордана Тасић	VII	ДА	Наставник енглеског	99,44%	12

				језика		
12.	Јелица Момчиловић	VII	ДА	Наставник енглеског језика	72,22%	12
13.	Негован Вучковић	VII	ДА	Наставник музичке културе	100%	14
14.	Иван Мирков	VII	ДА	Наставник географије	100%	28
15.	Жарко Миленковић	VII	ДА	Наставник географије	40%	31
16.	Петар Петровић	VII	ДА	Наставник ликовне културе	100%	33
17.	Данило Булатовић	VII	ДА	Наставник ликовне културе	25%	16
18.	Петар Јанковић	VII	ДА	Наставник технике и технологије	60%	32
19.	Сања Спасић	VII	ДА	Наставник ТИО	100%	12
20.	Тања Аризановић	VII	НЕ	Наставник ТИО	10%	9
21.	Братислав Радовановић	VII	ДА	Наставник физике	40%	14
22.	Александар Аризановић	VI	НЕ	Наставник физике	80%	3
23.	Саша Вукашиновић	VII	ДА	Наставник математике	100%	21
24.	Предраг Станковић	VII	ДА	Наставник математике	100%	24
25.	Драгана Ристић	VII	ДА	Наставник математике	100%	16
26.	Даниела Михајловић	VII	НЕ	Наставник математике Наставник информатике и рачунарства	55,56%	8
27.	Биљана Антић	VII	ДА	Наставник хемије Наставник домаћинства Наставник грађанског васп.	80% 20% <hr/> 100%	31
28.	Драган Станисављевић	VII	ДА	Наставник физичког васпитања	100%	31
29.	Зоран Јовановић	VII	ДА	Наставник физичког и здравственог васпитања	100%	34
30.	Ненад Ђорђевић	VII	ДА	Наставник физичког и здравственог васпитања	40%	15
31.	Драгана Станковић	VII	ДА	Наставник историје	60%	16
32.	Небојша Дојчиновић	VII	ДА	Наставник историје	30%	22
33.	Душанка	VII	ДА	Наставник историје	20%	33

	Стаменковић					
34.	Зорица Спиридонова	VII	ДА	Наставник историје	30%	15
35.	Биљана Пантић	VII	ДА	Наставник биологије	40%	15
36.	Маја Велинов	VII	ДА	Наставник биологије	20%	18
37.	Миљана Јанковић	VII	ДА	Једносменски рад	55%	8
38.	Аритон Михајловић	VII	ДА	Наставник информатике и рачунарства	50%	12
39.	Ивица Трајковић	VII	НЕ	Верска настава	25%	7
40.	Никола Петров	VI	НЕ	Верска настава	55%	9
41.	Славица Богдановић	VII	ДА	Разредна настава	100%	24
42.	Светлана Стојановић	VII	ДА	Разредна настава	100%	29
43.	Иванка Ристић	VII	ДА	Разредна настава	100%	29
44.	Душка Ђокић	VII	ДА	Разредна настава	100%	29
45.	Снежана Мицић	VII	ДА	Разредна настава	100%	31
46.	Мирјана Радоичић	VII	ДА	Разредна настава	100%	30
47.	Виолета Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	25
48.	Виолета Станковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	27
49.	Југослав Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	29
50.	Драгана Анђелковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	22
51.	Добрила Стојковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	31
52.	Александра Филиповска	VII	ДА	Разредна настава	100%	24
53.	Снежана Петровић	VII	ДА	Разредна настава	100%	29
54.	Далиборка Милосављевић	VII	ДА	Разредна настава	100%	14
55.	Данијела Момчиловић	VII	ДА	Разредна настава	100%	13
56.	Синиша Миленковић	VII	ДА	Разредна настава	100%	36
57.	Љиљана Миленковић	VI	ДА	Разредна настава	100%	37
58.	Мирко Миленковић	VI	ДА	Разредна настава	100%	32
59.	Жикица Петковић	VI	ДА	Разредна настава	100%	24

60.	Јасмина Марковић	VI	НЕ	Васпитач	100%	6
61.	Јелена Најдановић	VII	НЕ	Продужени боравак	100%	11

*наставник је на замени директора у првом мандату

Табела 7. Ненаставно особље

<i>Р. бр.</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Степен и врста стручне спреме</i>	<i>Радно место</i>	<i>Звање</i>	<i>Године Радног стажа</i>
1.	Драгана Нешић	VII	Директор школе	Дипл.филолог за српскохрватски језик и југословенске књижевности	24
2.	Ненад Ђорђевић	VII	Помоћник директора	Наставник физичког и здравственог васпитања	15
3.	Маја Стошић	VII	Библиотекар	Наст.раз.наст	23
4.	Ирена Николић	VII	Психолог	Дипл. школски психолог-педагог	33
5.	Тамара Миљковић	VII	Педагог	Дипломирани педагог - мастер	8
6.	Јелена Богдановић	VII	Секретар школе	Дипл.правник	25
7.	Верица Јовановић	VII	Руководилац рачуноводства	Дипл.економ.	36
8.	Весна Аризановић	IV	Административно-финансијски радник	економ.тех.	35
9.	Срђан Стојименовић	IV	Домар-мајстор	Тех.школа	30
10.	Радмила Стојименовић	IV	Помоћни радник	економ.тех.	16
11.	Силвана Димитријевић	IV	Помоћни радник	Основна школа	25

12.	Зорица Ивковић	IV	Сервирка у школској кухињи	тех.шк.	19
13.	Салимовић Романа	IV	Помоћни радник	тех.шк.	7
14.	Милена Станојев	IV	Помоћни радник	шум. теничар	8
15.	Александар Станковић	I	Помоћни радник	основна школа	2
16.	Славица Мијаиловић	I	Помоћни радник	основна школа	8
17.	Симионка Џонић	I	Помоћни радник	основна школа	26
18.	Драгиња Раимовић	I	Помоћни радник	основна школа	20
19.	Оливера Николић	I	Помоћни радник	основна школа	5
20.	Ивана Крстић	IV	Помоћни радник	Економска шк.	10
21.	Љиља Илић	I	Помоћни радник	основна школа	19
22.	Ружица Митић	I	Помоћни радник	основна школа	5
23.	Дејан Јакуповић	IV	Педагошки асистент	Техн.школа	10

Табела 8. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Ред.број.	Радно место	Број радника
1.	Директор школе	1
2.	Помоћник директора	0,50
3.	Стручни сарадник - психолог	1
4.	Стручни сарадник - педагог	1
5.	Стручни сарадник - библиотекар	1
6.	Секретар школе	1
7.	Наставник разредне и предметне наставе	47,54
8.	Васпитач	1
9.	Продужени боравак	1
10.	Шеф рачуноводства	1
11.	Административно финансијски радник	1
12.	Домар, ложач школе	1,42
13.	Сервирка у школској кухињи	1
14.	Помоћни радник - чистачица	11,58
15.	Педагошки асистент	1
УКУПНО:		71,04

Табела 9. Структура по годинама радног искуства

Ред.број	Радно место	0-10	10-20	20-30	30-40
1.	Директор школе			1	
2.	Помоћник директора		0,50	0.25	
3.	Стручни сарадник - психолог				1.00
4.	Стручни сарадник - педагог	1.00			
5.	Стручни сарадник - библиотекар			1.00	
6.	Секретар школе			1.00	
7.	Наставник разредне и предметне наставе	9	17	18	16
8.	Васпитач	1			
9.	Продужени боравак		1		
10.	Шеф рачуноводства				1
11.	Административно финансијски радник				1
12.	Домар				1
13.	Сервирка у школској кухињи		1,42		
14.	Помоћни радник - чистачица	5,58	4	2	
15.	Педагошки асистент	1			

Структура четрдесеточасовне радне недеље налази се у Прилогу 3.

Подела предмета на наставнике налази се у Прилогу 4.

2. УЧЕНИЦИ

2.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Табела 10. Укупан број ученика у некомбинованим одељењима

Одељење	Одељењски старешина	м	ж	укупно	Бр. рома	Инклузија		
						ИОП 1	ИОП 2	ИОП3
1/1	Данијела Момчиловић	8	15	23	2	-	-	-
1/2	Виолета Станковић	10	12	22	2	-	-	-
1/3	Југослав Миленковић	10	7	17	4	-	-	-
1. разред		28	34	62	8	-	-	-
2/1	Александра Филиповски	13	5	18	3	-	1	-
2/2	Славица Богдановић	9	11	20	1	-	-	-
2/3	Светлана Стојановић	13	5	18	2	2	-	-
2/4 А	Добрила Стојковић	5	6	11	-	-	-	-
2. разред		40	27	67	6	2	1	-
3/1	Синиша Миленковић	6	10	16	6	-	-	-
3/2	Иванка Ристић	14	14	28	-	-	-	-
3/3	Душка Ђокић	13	5	18	5	-	-	-
3. разред		33	29	62	11	-	-	-

4/1	Снежана Мицић	12	5	17	1	-	1	-
4/2	Мирјана Радоичић	15	5	20	-	-	-	-
4/3	Виолета Миленковић	14	9	23	3	1	-	-
4/4 А	Драгана Анђелковић	5	5	10	-	-	1	-
4. разред		46	24	70	4	1	2	-
Укупно 1. до 4. разред		147	114	261	29	3	3	-
5/1	Ирена Антић	12	13	25	3	-	-	-
5/2	Сања Спасић	17	5	22	5	-	-	-
5/3	Биљана Антић	15	7	22	3	-	-	-
5/4	Драган Станисављевић	9	10	19	5	-	1	-
5. разред		53	35	88	16	-	1	-
6/1	Тамара Стојановић	14	8	22	2	-	-	-
6/2	Милица Ћирић	10	15	25	6	-	-	-
6/3	Даниела Михајловић	16	10	26	3	-	1	-
6/4	Негован Вучковић	11	7	18	4	-	-	-
6. разред		51	40	91	15	-	1	-
7/1	Предраг Станковић	13	15	28	7	-	-	-
7/2	Александра Тасић	9	17	26	4	2	-	-
7/3	Ненад Ђорђевић	11	11	22	2	-	-	-
7/4	Јадранка Лазаревић	14	11	25	7	1	-	-
7. разред		47	54	101	20	3	-	-

разред								
8/1	Гордана Тасић	9	13	22	1	-	-	1
8/2	Иван Мирков	12	11	23	6	1	-	-
8/3	Драгана Ристић	10	13	23	2	1	-	-
8/4	Зоран Јовановић	10	9	19	5	-	-	-
8. разред		41	46	87	14	2	-	1
Укупно 5. до 8. разред		192	175	367	65	5	2	1
Укупно на нивоу школе без комбинованих одељења		339	289	628	94	8	5	1

Табела 11. Укупан број ученика у млађим разредима у комбинованим одељењима

Одељење	Одељењски старешина	м	ж	укупно	Бр. рома	Инклузија		
						ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3
1/4 А	Љиљана Миленковић	3	4	7	0	-	-	-
3/4 А		3	2	5	0	-	-	-
Комб. 1. и 3.		6	6	12	0	-	-	-
1/5 Б	Далиборка Милосављевић	3	1	4	4	-	-	-
3/5 Б		3	3	6	6	-	-	-
Комб 1. и 3. Б		6	4	10	10	-	-	-
2/5 Б	Жикица Петковић	1	4	5	5	-	-	-
4/5 Б		-	4	4	4	-	-	-
Комб. 2. и 4. Б		1	8	9	9	-	-	-
1/6 С	Мирко Миленковић	5	4	9	-	-	-	-
3/6 С		2	2	4	-	-	-	-
Комб. 1. и 3. С		7	6	13	-	-	-	-
2/6 С	Снежана Петровић	4	7	11	-	-	-	-
4/6 С		1	4	5	-	-	-	-
Комб. 2. и 4. С		5	11	16	-	-	-	-
Укупно комбинована одељ.		25	35	60	19	-	-	-

Табела 12. Укупан број ученика на нивоу целе школе

Разред и одељење	м	ж	свега
Подручна одељења	35	46	81
Млађи разреди (централна школа)	137	103	240
Старији разреди	192	175	367
Укупно	364	324	688
Припремно предшколски програм	5	5	10
Укупно	369	329	698

Бројно стање ученика је приказано без увећања броја ученика који похађају наставу по индивидуалном образовном плану.

Табела 13. Ученици путници

<i>Место одакле путују</i>	<i>Број</i>
Сувојница, Дугојница	32
Биновце	33
Житорађе	26
Алакинце	45
Бело Поље, Загужање	11
Укупно:	147

Због тога што подручна одељења у Биновцу, Алакинцу и Сувојници имају само четвороразредну наставу, од петог разреда ученици из ових школа настављају школовање у централној школи. За њих је организован бесплатан аутобуски превоз, линијски и ванлинијски, јер Општина Сурдулица обезбеђује средства за плаћање превоза ученика путника, преко буџета школе, за сваку школску годину. Ученици из Житорађа, Белог Поља и Загужања користе линијски превоз „Кавим Јединство“, а остали ученици путници виших разреда из Сувојнице, Дугојнице, Биновца и Алакинца користе ванлинијски превоз, а по претходно спроведеном поступку јавне набавке за услуге ванлинијског превоза ученика и избору најповољнијег превозиоца са лиценцом и регистрованом фирмом за превоз. Школа расписује јавни позив за прикупљање понуда за ванлинијски превоз ученика у септембру, одмах по добијању коначног броја ученика путника.

2.6. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

Табела 14. Образовни ниво родитеља

<i>Број ученика чији родитељи имају: (узима се у обзир родитељ који има већу спрему)</i>				
Висока спрема	Виша спрема	Средња спрема	Осн. шк.	Неписмено
205	160	215	98	20

Из приложене табеле види се да деца у школи у највећем броју долазе из породица у којима родитељи имају средњу стручну спрему, што даје добре полазне основе за њихово образовање и васпитање. Највише деце из породица у којима је један од родитеља неписмен или има основну школи долази из ромске популације.

Табела 15. Запошљеност родитеља

<i>Број ученика чији су родитељи:</i>					
Обоје запошљени	Један запошљен	Приват. привредници	Земљорадници	Незапошљени	Остали
275	204	67	12	109	-

Социо - економски статус ученика је релативно добар ако је судити по броју родитеља који су запошљени. Чак 107 ученика има незапошљене родитеље и њима школа помаже у складу са својим материјалним могућностима (бесплатна исхрана, бесплатни или уџбеници од старијих другова, бесплатан превоз ако су са села).

Табела 16. Стамбени услови ученика

<i>Број ученика чије породице станују у:</i>			
Сопственој кући	Стану	Као подстанари	Остало
450	210	38	-

Готово 95% ученика живи у својој кући или стану. Мали број њих живи као подстанари и то су углавном досељени из околних села.

Табела 17. Породица где ученик живи - број ученика по разредима из комплетних и некомплетних породица

ПОРОДИЦА	ППП	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Комплетна	10	79	81	73	74	84	88	97	80
Без оца	0	3	2	2	4	3	2	2	5
Без мајке	0	-	-	2	1	1	1	2	1
Без оца и мајке	0	-	-	-	-	-	-	-	1
	10	82	83	77	79	88	91	101	87

Деца у највећем проценту долазе из комплетних породица. Сва деца која имају породичне проблеме, затраже помоћ школе су евидентирана у психолошко-педагошкој служби и са њима је планиран интензивнији саветодавни рад.

Табела 18. Преглед броја ученика чији су родитељи у иностранству

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Један у иностранству	3	7	8	6	6	7	8	5
Оба у иностранству	0	3	3	1	2	5	3	2

Табела 19. Ученици ометени у психофизичком развоју

<i>Сметње</i>	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Св.
Сметње у интелект. способн.	3	3	0	3	2	1	3	1	16
Гов. мане	2	3	4	4	2	1	1	1	18
Сметње у слуху	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Сметње у виду	2	1	3	2	2	1	1	2	14
Сметње у понашању	1	2	3	1	3	3	4	3	20
Хрон. болести	-	-	-	-	1	-	-	-	1

Психолошко - педагошка служба у свом програму рада има планиран рад са овом децом, а уколико је потребна помоћ других стручњака деца се упућују даље.

Наставницима који раде са децом са сметњама у психофизичком развоју, пружа се стручна помоћ у раду и приликом планирања допунског рада.

Школа је формирала стручни тим за инклузивно образовање. План рада тима за инклузивно образовање дат је прилогу Годишњег плана рада школе.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Табела 20. Предмети и фонд часова у старијим разредима - предметна настава

	V	VI	VII	VIII	
Број настав. недеља	36	36	36	34	
Број одељења у раз.	4	4	4	4	час.
Свега	3960	4104	4464	4182	16710

укупно планирани фонд часова у старијим разредима

Предмет	V				VI				VII				VIII				укупно часова
	г.	н.	г.	у.	г.	н.	г.	у.	г.	н.	г.	у.	г.	н.	г.	у.	
Српски језик	4	5	180	720	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	136	544	2416
Руски језик	2	2	72	144	3	2	72	216	3	2	72	216	3	2	68	204	780
Француски језик	2	2	72	144	1	2	72	72	1	2	72	72	1	2	68	68	356
Ликовна култура	4	2	72	288	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	34	136	712
Музичка култура	4	2	72	288	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	34	136	712
Историја	4	1	36	144	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272	992
Географија	4	1	36	144	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272	992
Физика			0	0	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272	848
Математика	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	144	576	4	4	136	544	2272
Биологија	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272	1136
Хемија			0	0			0	0	4	2	72	288	4	2	68	272	560
Техника и технологија	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	72	360	4	2	38	340	700
Физичко и здравствено васпитање	4	3	108	432	4	3	108	432	4	3	108	432	4	3	102	408	1704
Енглески језик	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	72	288	4	2	68	272	1136
В.н.- Грађ.васп.	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	36	144	4	1	34	136	568
Цртање, сликање и вајање	2	1	36	72	2	1	36	72	2	1	36	72	1	1	34	34	250
Свега часова		30	1080	3960		31	1116	4104		33	1188	4464		33	1092	4182	16134

Табела 21. Предмети и фонд часова у млађим разредима – разредна настава

	I	II	III	IV	УКУПНО	планирани фонд часова у млађим разредима							
Број нас. недеља	36	36	36	36									
Број одељ. у раз.	4,5	5	4,5	5									
Свега	###	###	###	###	####								
	I			II			III			IV			укупно
Предмет	седм.	год.	укупно	седм.	год.	укупно	седм.	год.	укупно	седм.	год.	укупно	часова
Српски језик	5	180	900	5	180	900	5	180	810	5	180	900	3510
Енглески језик	2	72	324	2	72	360	2	72	324	2	72	360	1368
Математика	5	180	810	5	180	900	5	180	810	5	180	900	3420
Свет око нас	2	72	324	2	72	360		0	0		0	0	684
Пројектна настава	0	0	0	1	36	36	1	36	36	0	0	0	
Прир. и друштво		0	0		0	0	2	72	324	2	72	360	684
Ликовна култура	1	36	162	2	72	360	2	72	324	2	72	360	1206
Музичка култура	1	36	162	1	36	180	1	36	162	1	36	180	684
Дигитални свет	1	36	180										
Физичко васпитање	3	108	486	3	108	540	3	108	486	3	108	540	2052
Обавезни предмети	20	720	3240	21	756	3780	21	756	3402	20	720	3600	14022
Слободне активности		0	0		0	0				1	36	180	180
Верска н. -Грађанско восп.	1	36	162	1	36	180	1	36	162	1	36	180	684

3.Организација радног дана

Настава се реализује у две смене: преподневна и поподневна смена.

Ученици млађих разреда полазе 01. септембра у преподневној смени, а ученици старијих разреда у поподневној.

Ритам радног дана за ученике млађих раз.: Ритам радног дана за ученике старијих разреда:

Смена А	Смена Б
08:00 – 08:30	10:45 – 11:15
08:35 – 09:05	11:20 – 11:50
09:20 – 09:50	12:05 – 12:35
09:55 – 10:25	

Смена А	Смена Б
13:00 – 13:30	15:10 – 15:40
13:35 – 14:05	15:45 – 16:15
14:20 – 14:50	16:30 – 17:00
	17:05 – 17:35

У три одељења у матичној школи и у подручним одељењима у Алакинцу, Биновцу и Сувојници настава се реализује у једној, преподневној смени.

Ритам радног дана за ученике који раде у једној смени:

Преподневна смена
08:00 – 08:30
08:35 – 09:05
09:20 – 09:50
09:55 – 10:25
10:30 – 11:00

4.Продужени боравак

Продужени боравак је време које ученици првог и другог разреда у централној школи организовано проводе у школи после редовне наставе. За рад у продуженом боравку задужена је Јелена Најдановић, наставник разредне наставе.

Функција боравка је:

- * израда домаћих задатака;
- * провера квалитета усвојености наставних садржаја;
- * давање корективних информација;
- * подстицање ученика на стваралаштво и
- * развијање физички и ментално здраве личности.

Поред групе продуженог боравка у нашој школи се реализује и припремно предшколски програм за децу од пет и по до шест и по година. ППП заснован је на моделу Б и обухвата усмерене и слободне активности деце.

5. Школски календар значајних активности у школи

6.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19), министар просвете, науке и технолошког развоја доноси Правилник о календару образовно – васпитног рада за школску 2020/2021. годину.

Правилником о календару васпитно-образовног рада основне школе уређује се време остваривања образовно-васпитног рада, односно број наставних и радних дана у току школске године, као и време и трајање школског распуста ученика.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 01. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године. Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године. Друго полугодиште завршава се у петак 4. јуна 2021. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2020. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

Како ове школске године има један петак мање, а један уторак више, на активу директора на нивоу општине договорено је да се уторак, 27.04.2021. год. ради по распореду за петак.

Први класификациони период почиње у понедељак, 01. септембра 2020. године, а завршава се у четвртак, 05. новембра 2020. године.

Други класификациони период почиње у петак, 06. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године.

Трећи класификациони период почиње у среду, 17. фебруара 2021. године, а завршава се у четвртак, 22. априла 2021. године.

Четврти класификациони период почиње петак, 23. априла 2021. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда, док се за ученике осмог разреда завршава у петак, 04. јуна 2021. године.

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

Саопштавање успеха и подела ђачких књижица за I полугодиште обавиће се у недељу, 31. јануара 2021. године, свечана подела ђачких књижица и сведочанстава на крају другог полугодишта обавиће се у понедељак, 28. јуна 2021. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2021. године.

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

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

У школи ће прва недеља у новембру и прва недеља у мају бити недеље посвећене спорту.

Дан школе обележиће се у недељу, 8. новембра 2020. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак и суботу, 26. и 27. марта 2021. године, а завршни испит у понедељак, 21. јуна 2021. године, у уторак, 22. јуна 2021. године и у среду, 23. јуна 2021. године.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- * - Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму

6. Екскурзије ученика и рекреативна настава

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

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

Задачи екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним

Ради упознавања даљег и ширег завичаја у току године ће се организовати целодневне екскурзије са следећим маршрутама, уколико дозволи епидемиолошка ситуација у Републици Србији:

<i>Разред</i>	<i>Број дана</i>	<i>Релација</i>	<i>Време</i>
I	1 дан	I Сурдулица – Ниш (1 дан); Разгледање и посета Нишкој тврђави, стадиону „Чаир“, Нишкој Бањи	Екскурзија ће бити реализована у периоду од марта до јуна
II	1 дан	II Сурдулица –Свилајнац (1 дан); Разгледање и посета куће Стевана Синђелића и музеја „Диносвил“.	
III	1 дан	III Сурдулица – Јагодина (1 дан); Разгледање и посета Музеја наивне уметности, Завичајног музеја, Музеја воштаних фигура, Зоо врта и Аква парка.	
IV	1 дан	IV Сурдулица – Врњачка –Бања (1 дан); Разгледање и посета цркве Лазарице, Народног музеја у Крушевцу и посета и разгледање Врњачке Бање	
V	2 дана	V Сурдулица- Деспотовац- Београд (2 дана); Разгледање и посета Планетаријума, Калемегдана, Зоо врта, Музеја „Никола Тесла“ и Авалског торња у Београду; разгледање и посета манастира Манасија, Раванице и Ресавске пећине код Деспотовца.	
VI	2	VI Источна Србија : Сурдулица –Пожаревац—Костолац –	

	дана	Сребрно језеро- Доњи Милановац-Кладово-Неготин-Бор (2 дана); Разгледање и посета ергеле у Пожаревцу, археолошког налазишта „Виминацијум“ код Костолца, археолошког налазишта „Лепенски вир“, хидроцентрале „Ђердап 1“ поред Кладова, куће Стевана Мокрањца, музеја „Хајдук Вељко“ у Неготину и Зоо врта у Бору.	
VII	2 дана	VII Шумадија: Сурдулица – Велика Плана- Аранђеловац- Горњи Милановац- Крагујевац (2 дана); Разгледање и посета Спомен парка Другог српског устанка у Такову, манастира „Враћевшница“, акваријума на ПМФ-у и Спомен парка „Шумарице“ у Крагујевцу, музеја на Опленцу у Тополи, Орашцу и Рисовачке пећине и Буковичке Бање.	
VIII	3 дана	VIII Војводина: Сурдулица –Смедерево- Ковачица- Идвор– Нови Сад-Суботица-Сремски Карловци-Београд (3 дана) Разгледање и посета Галерије наивне уметности у Ковачици, Музеја Михајла Пупина у Идвору, Музеја Војводине и Петроварадинске тврђаве у Новом Саду. Разгледање и посета Палићког језера и Зоо врта у Суботици; разгледање и посета манастиру Крушедол и Сремских Карловца и посета Музеју ваздухопловства у Београду.	

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и одељењске старешине.

Техничка организација: Обавештавање родитеља и спровођење анкете о родитељској сагласности за извођење екскурзије, расписивање тендера, избор понуда (представници родитеља из сваког одељења), родитељски састанак и коначна анкета са сагласношћу о реализацији излета по наведеним условима, подела и прикупљање признаница, оверавање спискова ученика, реализација екскурзије, извештај о реализованом излету, анкетирање ученика о реализованој екскурзији и сређивање резултата анкете.

Релације и датуме извођења екскурзија је могуће кориговати према интересовању ученика.

Наставни дани који се користе за извођење екскурзија, надокнадиће се током године преко суботе.

7. Настава у природи – рекреативна настава

На иницијативу Савета родитеља, на стручним већима је усвојен предлог реализовања наставе у природи.

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:

- уознавање природних лепота и рељефа земље;
- уознавање културно-историјских споменика;
- уознавање са природним стаништима;
- развијање радозналости и интересовања за активно уознавање окружења;
- развијање одговорног односа према природи и њеном очувању;
- подстицање развоја истраживачких способности;
- развијање хигијенских навика ради очувања здравља;
- даљи процес социјализације и развијање другарства.

Садржаји и активности којима се постављени циљеви реализују кроз:

- облици рељефа и вода;
- животне заједнице: ливада, шума, њива...;
- орјентација у простору и времену;
- мере за време и дужину;
- говорне и писане вежбе;
- место у коме боравимо;
- народне дечје песме;
- пејзаж;
- елементарне, штафетне и игре у природи.

Носиоци предвиђених активности испред школе: директор школе, секретар, шеф рачуноводства, одељењске старешине.

Предлаже се да се настава у природи за 3. и 4. разред изведе на Златибору. Дестинацији Златибор требало би додати дводневне излете до Мећавника- Дрвенграда и посету Стопића пећини. Тако би интересовање деце за наставу у природи било још веће, а рекреативну наставу учинило богатијом и садржајнијом. Предлог релација ће се детаљније разматрати на стручним већима. План ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом у Републици Србији.

Задужена особа: Иван Мирков, наставник географије.

III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

1. Програм рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

Делокруг рада Школског одбора одређен је чланом 115. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" бр. 88/2017 и 27/2018. и Статутом школе бр. 228 од 27.02.2018. године) .

Орган управљања установе:

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

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Табела 22. Списак чланова ШО (по решењу број 022-2/19-01 од 22.03.2019.године)

Име и презиме	Функција
Негован Вучковић	Председник ШО
Александра Ташић Иванов	Заменик председника ШО
Жаклина Станојковић	Члан ШО
Добрила Стојковић	Члан ШО

Име и презиме	Функција
Драгутин Станковић	Члан ШО
Миљана Клејић	Члан ШО
Марија Рамановић	Члан ШО
Микан Илић	Члан ШО
Оливера Максковић	Члан ШО

Програм рада Школског одбора

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о упису ученика у први разред; - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада у протеклој школској години; - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021; - Обавештавање око спровођења поступака јавних набавки за потребе школе; - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора, - Доношење анекса школског програма; - Доношење Правилника и других општих аката школе - Избор дестинације и програмски садржај за ученичке екскурзије, - Текућа питања.
Новембар Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају I кл. периода; - Разматрање и доношење финансијског плана школе за 2021. годину - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању школе, - Текућа питања
Фебруар Март	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог класификационог периода; - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора, - Предлог мера за подизање квалитета наставе - Усвајање завршног рачуна за 2020. годину - Текућа питања -
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о завршеном трећем класификационом периоду; - Текућа питања
Јун Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о завршеном другом полугодишту - Текућа питања

За праћење програма рада школског одбора задужена је секретар школе: Јелена Богдановић.

2. Програм и план рада директора

Права и обавезе директора школе утврђена су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основној школи, а конкретизована Статутом школе.

Директор школе руководи радом и пословањем школе те је и одговоран за законитост рада школе.

Осим послова утврђених законом и статутом школе, директор је одговоран за остваривање наставног плана и програма, организује и стара се о унапређивању васпитно - оразовног рада, организује и остварује педагошко - инструктиван увид и надзор и предузима мере у случају недоличног понашања наставника односно сарадника, сазива и руководи седницама Наставничког већа, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, сарађује са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици.

Програм рада директора школе

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. час.</i>
Педагошко оперативни план	3
Посета часовима	3
Преглед планова рада и реализације	3
Консултација са наставницима	3
Рад на унапређивању васпитно-образовног процеса	4
Сарадња и консултација са наставницима	4
Ученичке организације	2
Одељенске заједнице	0,5
Слободне активности	0,5

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. час.</i>
Свечаности, приредбе, изложбе	1
Анализа рада у настави и осталим активностима	3
Анализа извештаја	3
Праћење образовно-васпитног процеса	4
Сарадања са друштвеном средином	1
Сарадња са Месном заједницом	1
Сарадња са Надзорничком службом	1
Сарадња са привредним организацијама	1
Сарадња са осталим институцијама	1
Остали послови	1
	укупно: 40

План рада директора

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији

<p style="text-align: center;">Септембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Свечани пријам ученика првог разреда - Учесће у изради идејне скице програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и актива у изради годишњег плана рада) - Разрада овлашћења свих радних места у школи (ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада и сл.) - Планирање радних састанака - Увид у глобалне планове рада наставника - Израда 40-то часовне радне недеље - Контрола рада стручних актива и већа - Контрола вођења педагошке документације (дневник рада за прошлу школску годину) - Коначна подела предмета на наставнике - Одређивање ментора за наставнике приправнике - Остали текући послови 	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
<p style="text-align: center;">Октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Посета планираним часовима, педагошко-инструктиви рад - Упознавање наставника приправника са правилником увођењу у посао наставника-пришправника и његовим обавезам за припремање и полагање предиспита за лиценцу - Посета часовима новопримљених наставника и индивидуални разговори са њима - Сарадња са МПС и друштвеном средином - Посета часовима у свим одељењима првог и петог разреда - Извршити предлог набавке опреме и наставних средстава за унапређење наставног процеса - Присуство на састанцима тима за самовредновање и ШРП - Остали текући послови 	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
<p style="text-align: center;">Новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема седница стручних и управних органа школе. - Планирање седмичних и дневних сусрета и разговора са радницима и ученицима. - Посета часовима другог и шестог разреда - Анализа наставних планова наставника - Остали текући послови 	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
<p style="text-align: center;">Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење критеријума објективног вредновања ученика - Праћење реализације планираних наставних часова (посета часова трећег и седмог разреда) - Организација семинара за стручно усавршавање наставника - Праћење пописа имовине школе - Анализа рада стручних већа и актива - Анализа рада одељенских већа - Контрола рада тима за Самовредновање и ШРП - Остали текући послови 	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>

<p style="text-align: center;">Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и израда годишњег завршног рачуна - Израда потребних анализа и извештаја - Контрола вођења педагошке документације (дневник рада) - Извршити детаљан увид у реализацију Плана и програма рада школе - Извршити потребне припреме за рад у другом полугодишту - Остали текући послови 	<p style="text-align: center;">Шеф рачуноводства Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива</p>
<p style="text-align: center;">Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа материјално-финансијског стања, завршни рачун и израда финансијског плана. - Сарадња са родитељима - Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена - Остали текући послови 	<p style="text-align: center;">Шеф рачуноводства родитељи Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива</p>
<p style="text-align: center;">Март</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Праћење остваривања програма; мере за спречавање девијантног и деликвентног понашања ученика - Праћење и остваривање програма здравственог васпитања - Посета часовима ученика четвртог и осмог разреда - Праћење рада и остваривање наставног процеса - Контрола рада тима за Развојни план школе и самовредновање - Остали текући послови 	<p style="text-align: center;">Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива</p>
<p style="text-align: center;">Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручних актива - Анализа финансијског стања у протеклој години - Праћење остваривања програма еколошког, хигијенског и естетског уређења школе - Педагошко – инструктиван рад - Остали текући послови 	<p style="text-align: center;">Шеф рачуноводства Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива</p>
<p style="text-align: center;">Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење остваривања програма: мере за сузбијање изостајања ученика - Праћење и правилна примена правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе и др. - Посета часовима у одељењима која највише изостају - Организација разредних испита завршних разреда - Организовање полагања завршног испита - Формирање испитног одбора и свих комисија за полагање - Остали текући послови 	<p style="text-align: center;">Педагошко – психолошка служба Секретар школе Председници актива</p>

Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Организовати извођење разредних поправних испита - Анализа реализације годишњег плана рада - Извршити увид у организацију свих испита - Формирање комисије за полагање завршног испита - Анализа шестомесечног материјално-финансијског пословања - Свечана подела сведочанстава, вукових диплома, - Извршити годишњу анализу остваривања свих облика рада у школи. - Припреме за рад у наредној школској години (кадровска решења, набавка наставних средстава и учила) - Контрола вођења педагошке документације - Остали текући послови. 	<p>Шеф рачуноводства</p> <p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Организација поправних и завршних испита - Извршити увид у рад свих испитних комисија - Извршити увид у рад стручних актива и коначној подели часова на наставнике - Подела разредних старешинства - Распоред ученика и одељења у школи - Контрола педагошке документације - Припрема за седницу Наставничког већа - Организација набавке уџбеника за ученике - Организација уписа ученика првог разреда - Сарадња са МПС око организовања и програмирања васпитно-образовног рада за наредну школску годину. - Израда идејне скице за годишњи програм рада - Извршити поделу предмета на наставнике - Остали текући послови - Припрема за први школски дан 	<p>Педагошко – психолошка служба</p> <p>Секретар школе</p> <p>Председници актива</p>

Задужена особа: Драгана Нешић, директор школе и чланови школског одбора.

3. Програм и план рада помоћника директора

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе.

Програм рада помоћника директора

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. ч.</i>
Педагошко - инструктивни послови	3
Посета часовима	5
Преглед планова рада и реализације	4
Рад на унапређењу образовно-васпитног рада	4
Сарадња и консултација са наставницима	4
Ученичке организације	1
Одељењске заједнице	1

<i>Програмске целине</i>	<i>Нед. ф. ч.</i>
Приредбе и свечаности	1
Интервенције	1
Анализа рада у настави и осталим активностима	4
Анализа у изради извештаја	4
Праћење образовно-васпитног рада	4
Сарадња са друштвеном средином	1
Сарадња са Општином Сурдулица	1
Сарадња са привредним организацијама	1
Сарадња са осталима и други послови	1
	Укупно: 40

План рада помоћника директора школе

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Септембар	<p>Сачинити распоред рада редовне, допунске, додатне наставе и слободих активности</p> <p>Организовати и присуствовати раду стручних органа, контрола рада стручних актива и већа</p> <p>Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др.</p> <p>Увид у глобалне планове рада наставника</p> <p>Израда 40-то часовне радне недеље</p> <p>Организовати дежурство у школи</p> <p>Контрола вођења педагошке документације (дневник рада за прошлу школску годину)</p> <p>Помоћ директору око коначне подела предмета на наставнике</p> <p>Остали текући послови по налогу директора</p>	<p>Директор школе</p> <p>Педагошко – психолошка служба</p>
Октобар	<p>Посета планираним часовима, педагошко-инструктиви рад;</p> <p>Рад на анализи опремљености школе наставним средствима, обилазак одељења на терену,</p> <p>Дечја недеља у октобру</p> <p>Присуство на састанцима тимова</p> <p>Остали текући послови по налогу директора</p>	<p>Директор школе</p> <p>Педагошко – психолошка служба</p>

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Новембар	Рад на заштити школске средине, Организација седница одељењских и Наставничког већа, Посета часовима у централној школи, Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Припрема за прославу Дана школе; Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Децембар	Обилазак подручних одељења, Припрема за инвентарисање у школи, Припрема свечаности поводом Новогодишњих празника, Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Јануар	Организација седница одељенских и Наставничког већа, Рад на полугодишњем извештају. Планирање мера за побољшање успеха и владања у другом полугодишту, Организација прославе школске славе - Свети Сава. Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Фебруар	Сарадња са родитељима Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Март	Обилазак подручних одељења, Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Април	Обилазак часова у централној школи Присуствовање и руковођење седницама одељенских већа, Организација родитељских састанака; Уређење школе и школске средине Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Мај	Посета часовима у подручним одељењима и централној школи, Организација екскурзија ученика; Припрема за завршетак школске године ученика VIII разреда, Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Јун	Рад на прегледу реализације планова рада наставника, Анализа реализације Годишњег плана рада школе, Организација и присуство седница одељењских и Наставничог већа, Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за ИО, ПО, ШРП и др. Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба
Август	Припрема за први школски дан Рад на годишњем извештају о раду школе, Распоред припремне наставе, Рад на Годишњем плану рада школе, Припрема седница Одељенског и Наставничког већа Остали текући послови по налогу директора	Директор школе Педагошко – психолошка служба

Задужена особа за реализацију и праћење: Ненад Ђорђевић, помоћник директора школе и Драгана Нешић, директор школе.

4. Савет родитеља

Табела 23. Савет родитеља у школској 2020./2021. Години

Р.б.	Име и презиме родитеља	Предст одељ.	Бр. телефона	Адреса
1.	Ђорђе Станковић	1/1	062 277988	Велибора Стајића 34
2.	Иван Златановић	1/2	065 4703333	Житорађе
3.	Марија Милошевић	1/3	0692901400	Загужање
4.	Данијела Николић	1/4	0692806200	Алакинце
5.	Алит Демировић	1/5	0621843024	Биновце
6.	Јелена Стојиљковић	1/6	0658666637	Сувојница
7.	Душан Миленковић	2/1	0600665540	Вука Караџића 15
8.	Михајло Радоичић	2/2	0638269697	Ђуре Јакшића 22
9.	Сузана Ранђеловић	2/3	064 5331022	Јадранска 16/9
10.	Оливера Николић	2/4	0637150392	Алакинце
11.	Немања Зитић	2/5	0638417756	Биновце
12.	Далибор Поповић	2/6	0643434451	Сувојница
13.	Ивана Радовановић	3/1	062 8104453	Јадранска бб
14.	Снежана Вукелић	3/2	0647054305	Краља Петра Првог 2/13
15.	Татјана Стаменковић	3/3	0638947705	Мирка Стојановића 3
16.	Габријела Спасић	3/4	0631306890	Алакинце
17.	Ален Веселовић	3/5	0628465008	Биновце
18.	Дарко Стојановић	3/6	0644421257	Сувојница
19.	Данијела Миљковић	4/1	064 0826726	Велче Јанковића

				Кликовца 30
20.	Маја Николов	4/2	0644586876	Драгобрата Јанковића 3
21.	Надица Трајковић	4/3	0603369927	Краља Петра Првог 19/12
22.	Саша Радуловић	4/4	062409150	Алакинце
23.	Емила Ајровић	4/5	0637539095	Биновце
24.	Милош Стојиљковић	4/6	062637946	Сувојница
25.	Марија Рамановић	5/1	06 38511354	Боже Батића 10
26.	Дуле Трајковић	5/2	0648546092	Биновце
27.	Маја Ајдиновић Арсић	5/3	0612354851	Ново насеље бб
28.	Маријана Николић	5/4	063373226	Јадранска 16/10
29.	Јелена Ивановић	6/1	0637642723	Житорађе
30.	Сандра Поповић	6/2	0646690412	Српских владара 31
31.	Марија Аризановић	6/3	0601429119	Жике Стајковића 61
32.	Александра Станковић	6/4	0647049897	Козарачка 13
33.	Александар Стаменковић	7/1	0631095451	Мирка Стојановића 3
34.	Драгана Јовић	7/2	0648432346	Драгице Жарковић 47
35.	Валентина Костић	7/3	0642499576	Ђуре Јакшића 13 б
36.	Мирела Савић	7/4	0604342112	Загужање
37.	Мирјана Василев Миленковић	8/1	063445208	Српских владара 154
38.	Данијела Цветковић	8/2	0649374749	Српских владара 27
39.	Татјана Радивојевић	8/3	0647019457	Козарачка 2
40.	Тамара Богдановић	8/4	0658035509	Алакинце

План рада Савета родитеља

Месец	Програмски садржај
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља; - Усвајање програма рада Савета родитеља за школску 2020/2021. годину - Извештај о реализацији васпитно-образовног рада у протеклој школској години, - Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика, - Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2020/2021. год. - Текућа проблематика

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање Савета родитеља са правилником о извођењу екскурзије и наставе у природи; - Упознавање Савета родитеља са протоколом о заштити ученика од насиља занемаривања и злостављања, као и планом превенције и интервенције. - Давање сагласности на програм извођења екскурзије и наставе у природи, - Договор о организовању, извођењу и реализовању екскурзије и наставе у природи; - Упознавање Савета родитеља са програмом инклузивног образовања и обухваћеност децом, - Предлог за област самовредновања за школску 2020/2021 годину/ учешће родитеља, - Текућа проблематика
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода, - Упознавање са акционим планом из процеса самовредновања. - Активности школе на реализацији нових пројеката, - Текућа проблематика
Децембар/ јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање рада одељенских заједница; - Текућа проблематика
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху у владању ученика на крају првог полугодишта, - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика; - Полугодишњи извештај директора о раду школе, - Организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином; - Текућа проблематика.
Март/ април	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање дисциплине и успеха ученика на крају трећег класификационог периода; - Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих; - Текућа проблематика
Мај / јуни	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање рада Савета родитеља у протеклој школској години; - Усвајање успеха ученика; - Предлог за рад Савета родитеља у наредној школској години; - Текућа проблематика

Чланови Савета родитеља укључени су у:

- 1) Стручни актив за школско развојно планирање -Мирјана Миленковић Василев.
- 2) Стручни актив за развој Школског програма – Марија Рамановић.
- 3) Тим за самовредновање рада школе - Снежана Вукелић.
- 4) Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Душан Миленковић.
- 5) Тим за помоћ ученицима са здравственим сметњама – Маријана Николић.
- 6) Тим за медије, културну и јавну делатност – Александра Станковић.
- 7) Тим за израду и праћење остваривања Годишњег плана рада школе – Дуле Трајковић
- 8) Тим за превенцију злоупотребе дрога – Надица Трајковић.
- 9) Тим за инклузивно образовање – Татијана Радивојевић
- 10) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе- Сандра Поповић

4.6. Општински Савет родитеља

Општински Савет родитеља чине представници Савета родитеља, свих установа са подручја општине Сурдулица.

Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

Дужности општинског Савета родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
- 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
- 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

Члан општинског Савета родитеља из наше школе је: Тања Стаменковић, Ненад Стојиљковић, Маја Ајдиновић Арсић.

Задужена особа за реализацију планираних активности Савета родитеља: Јелена Богдановић, секретар школе.

5. План и програм рада Ученичког парламента

У последња два разреда основне школе организује се ученички парламент, који има задатак:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Ученички парламенти школа могу да се удруже у

заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

Табела 24. Чланови ученичког парламента

Име и презиме ученика	Разред и одељење	Име и презиме ученика	Разред и одељење
Анђела Митровић Лена Петровић	7/1	Сара Димитров Матиа Момчиловић	8/1
Ива Цветковић Ема Недељков	7/2	Ивана Мирков Лука Цветковић	8/2
Никола Ристић Милица трајковић	7/3	Ања Милић Миљана Најдановић	8/3
Теодора Ранђеловић Богдан Петковић	7/4	Анђела Стојковић Тијана Момчиловић Владана Ђокић	8/4

План рада Ученичког парламента

Месец	Активности	Сарадници унутар и ван школе
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Ученичког парламента - Упознавање ученика са радом и делатностима ученичког парламента - Избор руководства ученичког парламента - Упознавање ученика са ваннаставним активностима које школа нуди као и сагледавање ученичких потреба и интересовања за ваннаставне активности и значају укључивања у те активности. - Информисање ученика о значају укључивања у рад стручних органа школе и тимова, - Едукација ученика на тему COVID 19, - Текућа проблематика 	Педагог школе
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Безбедносне мере ученика - Кућни ред - Питања за директора школе - Рад на ИО и ПО - Права и обавезе ученика - Разно 	Педагог школе

Месец	Активности	Сарадници унутар и ван школе
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на тромесечју - Мере побољшања успеха и дисциплине - Праћење реализације акционог плана за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања - Текућа проблематика 	Педагог школе
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење ефеката акционог плана а заштиту ученика од насиља - Организовање прославе Нове Године - Рад на ИО и ПО - Разно 	Педагог школе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Позив за наставника - питања ученика - Сарадња са средњим школама из општине - Разно 	Педагог школе
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Посета директора школе или заменика - Изостанци ученика - Предлагање мера за повећање безбедности ученика у сарадњи са вршњачим тимом - Рад на ИО и ПО - Разно 	Педагог школе
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са тромесечја - Другарско вече - Састанак заједнице ученичких парламената Сурдулице - Рад на ИО и ПО - Разно 	Педагог школе
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Испраћај матураната - Сарадња са средњим школама из општине - Рад на ИО и ПО - Разно 	Педагог школе
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај свега урађеног на плану повећања безбедности ученика - План за наредну школску годину - Свечаност поводом завршетка наставе школске 2019/20. године - Рад на ИО и ПО - Разно 	Педагог школе

Напомена: У току рада парламента могуће су измене и допуне овог оквирног плана на иницијативу неког од ученика, радне групе или самог председника. Такође, План рада Ученичког парламента биће флексибилан за промене због тога што се настава изводи у посебним условима због пандемије изазване вирусом COVID 19.

Задужена особа за реализацију плана рада ученичког парламента: Тамара Миљковић, педагог школе.

6. Секретар школе

Секретар установе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- 2) обавља управне послове у установи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте установе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе установе;
- 5) израђује уговоре које закључује установа;
- 6) правне послове у вези са статусним променама у установи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информише запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

План рада секретара школе

Активности секретара школе	Време реализације
Израђује нацрт статута и других правних аката	<i>Континуирано у току школске године.</i>
Прати примену статута и других правних аката и пружа правну и стручну помоћ директору, наставницима, стручним сарадницима, васпитачима и другим радницима школе.	
Прати и примењује законске и друге прописе	
Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса и огласа за пријем радника.	
Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за избор директора школе и осталих радника, као и правне послове у вези престанка радног односа запослених, и израду аката приликом промена статуса запослених (анекси уговора).	
Присуствује седницама Школског одбора, припрема материјал за њихов рад и води записник.	
Обавља правне послове (упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање, закључивање уговора, итд).	
Стара се о употреби и чувању печата	
Стара се о школској евиденцији која се стално чува води кадровску евиденцију за раднике школе.	

Пријављује и одјављује раднике у надлежној заједници за запошљавање и заједници здравственог и социјалног осигурања.	
Обавља послове статистике везане за кадровске потребе школе.	
Врши експедицију поште.	
Обавља и друге послове по налогу директора.	

Задужена особа: Драгана Нешић, директор школе и Јелена Богдановић, секретар школе.

IV СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи основне школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активисти за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активисти и тимови, у складу са Статутом.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници, као и васпитачи који учествују у раду припремно предшколског програма.

Наставничко веће сазива и њиме руководи директор школе, Драгана Нешић, а записник води библиотекар школе, Маја Стошић.

Наставничко веће бавиће се следећим пословима:

Редни број	Подручје рада
1.	Планирање, програмирање и организација рада школе
1.	Праћење, анализа и вредновање образовно-васпитног рада
2.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе
3.	Разматрање годишњег програма рада школе
4.	Унапређење облика и метода образовно-васпитног рада

5.	Стручно педагошко усавршавање наставника
6.	Организација и спровођење испита
7.	Анализа рада одељенских заједница ученика
8.	Сарадња школе и установа
9.	Разматрање уписа ученика
10.	Похвале и награде ученика
11.	Анализа реализације садржаја и фонд часова

Оперативни план рада Наставничког већа

Месец	Садржај активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника се претходне седнице Наставничког већа; - Разматрање Годишњег извештаја за школску 2019/2020.годину - Разматрање и усвајање Нацрта Годишњег плана рада за школску 2020/2021.годину - Анализа ажурности педагошке документације од прошле школске године - Текућа питања
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника се претходне седнице Наставничког већа; - Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода - Извештај о прегледаној педагошкој документацији - Извештај о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за инклузивно образовање. - Текућа питања
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника се претходне седнице Наставничког већа; - Извештај о оствареним резултатима на крају првог полугодишта, успех и дисциплина - Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа, одељенских заједница за прво полугодиште - Извештај директора и стручних сарадника о посећеним часовима - Извештај о реализацији планираног садржаја из Годишњег плана рада школе, - Извештај о раду свих тимова на крају првог полугодишта, - Текућа питања
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника се претходне седнице Наставничког већа; - Анализа успеха у учењу на крају трећег класификационог периода - Извештај о резултатима полагања пробног завршног испита - Извештај о раду Тима за инклузивно образовање - Текућа питања

Мај Јун Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника се претходне седнице Наставничког већа; - Извештај о оствареним резултатима на крају другог полугодишта, - Формирање комисије за избор ђака генерације - Извештај о додели диплома "Вук Караџић" и посебних диплома - Проглашење ученика генерације - Одлука о организацији припремне наставе за ученике упућене на поправни и разр. испит - Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа, одељењских заједница за школску 2020/2021. годину - Проглашавање ученика генерације - Текућа проблематика
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника се претходне седнице Наставничког већа; - Формирање одељења и језичких група - Подела предмета на наставнике - Подела одељенских старешина и других задужења у оквиру 40-то часовне недеље. - Анализа остварених резултата на крају школске године - Организација припремне наставе за полагање поправних испита - Формирање тима за израду годишњег плана рада школе за 2021/2022. годину - Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених - Текућа проблематика

По потреби седнице Наставничког већа биће одржане и ван предвиђене временске динамике.

Задужена особа за реализацију плана рада Наставничког већа је директор школе.

1. План и програм рада Одељењског већа

Одељењско веће, као стручни орган школе сачињавају наставници и стручни сарадници, који реализују образовно-васпитни рад у разреду односно одређеном одељењу.

Одељењско веће делује према плану рада који доноси на почетку сваке школске године.

Редни број	Подручје рада
1.	Планирање, програмирање и организација рада школе.
2.	Утврђивање распореда писмених задатака и вежби.
3.	Анализа рада, понашања и успеха ученика.
4.	Усклађивање критеријума оцењивања.
5.	Анализа реализације фонда часова.
6.	Сарадња са родитељима ученика.
7.	Праћење и подстицање рада одељењских заједница.

8.	Праћење вођења педагошке документације
9.	Утврђивање мера за унапређење рада

Оперативни план рада Одељенског већа

Месец	Садржај активности
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (календар одељења, редовна, додатна и допунска настава, слободне активности, распоред писмених задатака и писмених вежби). - Договор о изради плана рада одељенског старешине и одељенске заједнице. - Сагледавање корелације наставних садржаја из сродних предмета и могуће корелације међу њима - Усвајање распореда часова одељења - Договор о изради критеријума оцењивања, - Договор о праћењу напредовања ученика, - Договор о организацији ваннаставних активност - Анализа дисциплине и владање ученика - Текућа проблематика
Новембар Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Похвале и дисциплинске мере и упућивање ученика на саветодавни рад педагошко – психолошкој служби школе. - Анализа вођења педагошке документације - Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог тромесечја - Договор о прослави школске славе Св.Саве - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине - Текућа проблематика
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада ваннаставних активности - Разматрање рада додатне и допунске наставе - Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине - Реализација планираног броја часова - Анализа вођења педагошке документације - Текућа проблематика
Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају трећег класификационог периода - Анализа вођења педагошке документације - Реализација планираног фонда часова - Текућа проблематика

Месец	Садржај активности
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине ученика 8. разреда - Упућивање ученика на полагање разредних испита - Организовање завршних, разредних и поправних испита за ученике завршних разреда. - Текућа питања
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају другог полугођа, - Реализација планираног фонда часова - Анализа вођења педагошке документације - Организовање поправних и разредних испита - Текућа проблематика
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха ученика после разредних и поправних испита - Припрема за наредну школску годину - Текућа питања

За праћење плана и програма рада Одељенског већа задужене су одељењске старешине, помоћници директора.

2. План и програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)-3) и тач. 5)-7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Питања којима се бави Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана установе;
- организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно
- васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

Педагошки колегијум у ОШ «Вук Караџић» чине:

- 1) Драгана Нешић, директор школе;
- 2) Ненад Ђорђевић, помоћник директора, стручни сарадник – библиотекар, координатор Тима за праћење и реализацију Годишњег плана рада школе,
- 3) Тамара Миљковић, педагог школе координатор стручног актива за школско развојно планирање;
- 4) Ирена Николић, психолог школе и координатор Тима за инклузивно образовање;
- 5) Данијела Момчиловић, председник стручног већа првог разреда;
- 6) Жикица Петковић, председник стручног већа другог разреда;
- 7) Далиборка Милосављевић, председник стручног већа трећег разреда;
- 8) Снежана Петровић, председник стручног већа четвртог разреда;
- 9) Жаклина Станојковић, председник стручног већа за српски језик;
- 10) Марија Ђурђановић, председник стручног већа за страни језик;
- 11) Петар Јанковић, председник стручног већа за информатику и технику
- 12) Даниела Михајловић, председник стручног већа за математику и физику
- 13) Биљана Антић, председник стручног већа за биологију и хемију
- 14) Зорица Спиридонов, председник стручног већа за друштвену групу предмета;
- 15) Негован Вучковић, председник стручног већа уметности и вештина;
- 16) Гордана Тасић, координатор Тима за професионалну оријентацију;
- 17) Тамара Стојановић, координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 18) Јелица Момчиловић, координатор Тима за самовредновање рада школе;
- 19) Аритон Михајловић, координатор Тима за стручно усавршавање;
- 20) Милена Митић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција;
- 21) Виолета Станковић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

План рада педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
-------	--------------------	------------	------------

<p style="text-align: center;">Септембар Октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање педагошког колегијума за нову школску годину - Разматрање и усвајање плана рада педагошког колегијума - Договор о организацији рада у наредној школској години - Планирање угледних часова - Самовредновање рада школе (шта смо урадили и докле смо стигли) и шта даље? - Планирање стручног усавршавања наставника - Упознавање са програмом- планом рада инклузивног образовања и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму - Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте) - Упознавање са извештајем Тима за безбедност, као и планом за наредну школску годину - Усаглашавање критеријума оцењивања, - План одржавања писмених задатака и контролних вежби дужих од 15 минута, - Договор око организовања активности за Дан школе - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> -чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
<p style="text-align: center;">Новембар Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог - Договор о праћењу напредовања ученика - Договор око организовања приредбе за Светог Саву - Договор о реализацији акционих планова из свих тимова - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, -дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

<p style="text-align: center;">Јануар Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање - Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима - Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта - Планирање угледних часова - Реализација васпитног рада школе - Анализа рада ваннаставних активности - Извештај о реализацији акционих планова - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - анализа - извештај - дискусија 	<p style="text-align: center;">-чланови Педагошког колегијума</p>
<p style="text-align: center;">Март Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Самовредновање рада школе – шта смо урадили? - Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода - Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај, дискусија 	<p style="text-align: center;">- чланови Педагошког колегијума</p>
<p style="text-align: center;">Мај Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и дисциплина ученика - Анализа професионалне оријентације за ученике осмог разреда /извештај одељенског старешине/ - Анализа реализације наставног плана и програма - Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину - Самовредновање рада школе –шта смо урадили - Извештаји о раду свих тимова у школи - Извештај о реализацији угледних - Извештаји о раду ШП службе, , библиотекара, стручних већа и ваннаставних активности, стручног усавршавања - Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај, дискусија - подела задужења 	<p style="text-align: center;">- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума</p>
<p style="text-align: center;">Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада педагошког колегијума (на основу анализе стања у предходној години) - Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима - Анализа реализације плана уписа ученика у први разред - Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину - Упознавање са нацртом Годишњег плана рада школе за наредну школску годину - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај, дискусија - подела задужења 	<p style="text-align: center;">- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума</p>

Задужена особа за реализацију активности: Драгана Нешић, директор школе.

3. План и програм рада стручних већа

Стручна већа баве се питањима чији је циљ да се настава у појединим областима унапреди применом најефикаснијих метода и поступака, као и применом савремених наставних средстава. Стручна већа појединачно доносе програме рада који су саставни део Годишњег плана рада. Оваквим начином рада прецизно се прати рад и реализација програма свих стручних већа школе.

Стручно веће	Чланови стручног већа	Председник стручног већа
Стручно веће првог разреда	Данијела Момчиловић, Виолета Станковић, Југослав Миленковић, Љиљана Миленковић, Далиборка Милосављевић, Мирко Миленковић	Данијела Момчиловић
Стручно веће другог разреда	Александра Филиповски, Славица Богдановић, Светлана Стојановић, Добрила Стојковић, Жикица Петковић, Снежана Петровић	Жикица Петковић
Стручно веће трећег разреда	Синиша Миленковић, Иванка Ристић, Душка Ђокић, Далиборка Милосављевић, Мирко Миленковић, Љиљана Миленковић	Далиборка Милосављевић
Стручно веће четвртог разреда	Мирјана Радоичић, Снежана Мицић, Виолета Миленковић, Драгана Анђелковић, Снежана Петровић, Жикица Петковић	Снежана Петровић
Стручно већа за српски језик	Јадранка Лазаревић, Жаклина Станојковић, Ирена Антић, Милица Ђирић	Жаклина Станојковић
Стручно веће страних језика	Тамара Стојановић, Гордана Тасић, Јелица Момчиловић, Марија Ђурђановић, Милена Митић, Јане Митов, Љубинка Јовановић	Марија Ђурђановић
Стручно веће за информатику и технику	Тања Аризановић, Сања Спасић, Петар Јанковић, Аритон Михајловић, Тања Аризановић	Петар Јанковић
Стручно веће за математику и физику	Александар Аризановић, Братислав Радовановић, Предраг Станковић, Драгана Ристић, Саша Вукашиновић, Даниела Михајловић	Даниела Михајловић
Стручно веће за биологију и хемију	Александра Тасић, Биљана Пантић, Маја Велинов, Биљана Антић	Биљана Антић
Стручно веће за друштвену групу предмета	Иван Мирков, Жарко Миленковић, Драгана Станковић, Душанка Стаменковић, Небојша Дојчиновић, Зорица Спиридонова, Никола Петров, Ивица Трајковић, Биљана Антић, Љубинка Јовановић	Зорица Спиридонов
Стручно веће уметности и вештина	Драган Станисављевић, Зоран Јовановић, Ненад Ђорђевић, Негован Вучковић, Петар Петровић, Данило Булатовић	Негован Вучковић

3.1. План и програм рада стручног већа првог разреда

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стандарда и програма, - Договор око реализације пројектне наставе, - Договор око организовања предавања психолога - Договор око организовања родитељских састанака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Разно
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Одржавање родитељских састанака - Разно.
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика, - Реализација светосавске недеље, - Анализа реализованих часова, - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту - Договор око организовања угледних часова - Разно
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава, - Разно.

3.2. План и програм рада стручног већа другог разреда

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стандарда и програма, - Договор око реализације иницијалних тестова, - Договор око организовања предавања психолога - Договор око организовања родитељских састанака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Разно
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Одржавање родитељских састанака - Разно.

Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика, - Реализација светосавске недеље, - Анализа реализованих часова, - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту - Договор око организовања угледних часова - Разно
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава, - Разно.

3.3. План и програм рада стручног већа трећег разреда

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стандарда и програма, - Договор око реализације иницијалних тестова - Договор око организовања предавања психолога - Договор око организовања родитељских састанака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Разно
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Одржавање родитељских састанака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Разно.
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика, - Реализација светосавске недеље, - Анализа реализованих часова, - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту - Договор око организовања угледних часова - Разно

Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава, - Разно.
----------------------	--

3.4. План и програм рада стручног већа четвртог разреда

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стандарда и програма, - Договор око реализације иницијалних тестова, - Договор око организовања предавања психолога - Договор око организовања родитељских састанака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Разно
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Одржавање родитељских састанака - Разно.
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика, - Реализација светосавске недеље, - Анализа реализованих часова, - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана рада већа у I полугодишту - Договор око организовања угледних часова - Разно
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе одељења и одељењских старешинстава, - Разно.

3.5. План и програм рада стручног већа за српски језик

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација додатне и допунске наставе, дефинисање критеријума за идентификовање ученика; дидактичко-методичко осмишљавање додатног и допунског рада; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Планирање контролних и писмених задатака, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Договор о обележавању октобарских празника – Дечија недеља, октобар – месец књиге; - Организација активности поводом обележавања Дана школе - Разно.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Организовања и реализовање културних активности школе – Дан школе; - Разно
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења, - Реализација светосавске недеље, - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика, - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха, - Разно.
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.

3.6. План и програм рада стручног већа страних језика

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација додатне и допунске наставе, дефинисање критеријума за идентификовање ученика; дидактичко-методичко осмишљавање додатног и допунског рада; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Планирање контролних и писмених задатака, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Договор о обележавању октобарских празника – Дечија недеља, октобар – месец књиге; - Организација активности поводом обележавања Дана школе - Разно.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Организовања и реализовање културних активности школе – Дан школе; - Разно
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења, - Реализација светосавске недеље, - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика, - Разно.
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.

3.7. План и програм рада стручног већа за информатику и технику и технологију

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција; - Усаглашавање планова секција; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Разно.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Помоћ око организовања културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења по предметима - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима, - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха, - Разно.
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.

3.8. План и програм рада стручног већа за математику и физику

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција; - Усаглашавање планова секција; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Разно.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Помоћ око организовања културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења по предметима - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима, - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха, - Разно.
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.

3.9. План и програм рада стручног већа за биологију и хемију

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција; - Усаглашавање планова секција; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Разно.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Помоћ око организовања културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења по предметима - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима, - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха, - Разно.
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.

3.10. План и програм рада стручног већа за друштvenu групу предмета

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција; - Усаглашавање планова секција; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Разно.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Помоћ око организовања културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења по предметима - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима, - Анализа резултата пробног завршног испита са предлогом мера за побољшање успеха, - Разно.
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Организовање припремне наставе за ученике завршних разреда и ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.

3.11. План и програм рада стручног већа уметности и вештина

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање допунске и додатне наставе; - Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; - Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција; - Усаглашавање критеријума за оцењивање, - Анализа уџбеника, приручника и друге потребне литературе за ученике и наставнике; - Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; - Разно.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација угледних часова; - Реализовање и организовање културних активности школе; - Разно
Децембар Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, - Анализа реализације часова допунске и додатне наставе - Разматрање календара школских такмичења - Реализација школских такмичења по предметима - Разно
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, - Предлог мера за побољшање успеха ученика по предметима, - Разно.
Мај Јун Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији такмичења, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, - Анализа реализације часова редовне наставе, додатне, допунске и осталих облика наставе, - Анализа рада стручног већа, - Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину, - Избор председника стручног већа за наредну школску годину, - Предлог поделе предмета на наставнике, - Разно.

О реализацији програма рада стручних већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. О раду свих стручних органа се води евиденција на изложени начин.

Задужене особе за реализацију плана рада стручних већа су председници стручних већа.

4. Школски тимови и активи формирани на седницама Наставничког већа

	Назив тима	Чланови тима	Кординатор
1.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Душан Миленковић, представник родитеља, Предраг Станковић, Зоран Јовановић, Драган Станисављевић, Данило Булатовић, Дејан Јакуповић.	Тамара Стојановић
2.	Актив за развој школског програма	Драгана Нешић, Ирена Николић, Тамара Миљковић, Мирјана Радоичић, Мирко Миленковић, Зорица Спиридонов, Ирена Антић, Жарко Миленковић, Марија Рамановић, представник родитеља.	Мирјана Радоичић
3.	Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Ненад Ђорђевић, Аритон Михајловић, Иван Мирков, Братислав Радовановић, Саша Вукашиновић, Дуле Трајковић, представник родитеља	Маја Стошић
4.	Стручни актив за развојно планирање	Драгана Нешић, Ирена Николић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Далиборка Миросављевић, Снежана Петровић, Сања Спасић, Даниела Михајловић, Александра Филиповски, Данијела Момчиловић, Мирјана Миленковић Василев, представник родитеља, представник лок.самоуп Јасмина Марковић, Луција Пантић, представник ученика	Тамара Миљковић
5.	Тим за стручно усавршавање	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Аритон Михајловић, Александар Аризановић, Небојша Дојчиновић	Аритон Михајловић
6.	Тим за самовредновање рада школе	Драгана Нешић, Тамара Миљковић, Маја Стошић, Ирена Николић, Виолета Миленковић, Синиша Миленковић, Александра Филиповска, Драгана Анђелковић, Никола Петров, Снежана Вукелић, представник родитеља.	Јелица Момчиловић
7.	Тим за професионалну оријентацију	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Јадранка Лазаревић, Драгана Ристић, Предраг Станковић, Петар Јанковић,	Гордана Тасић
8.	Тим за инклузивно образовање	Драгана Нешић, Ирена Николић, Тамара Миљковић, Маја Стошић, Жикица Петковић, Мирјана Радоичић, Дејан Јакуповић, поред директора и стручних сарадника који су по службеној дужности чланови Тима за инклузивно образовање, у овом тиму биће и наставници који примењују ИОП, као и одељењске старешине	Ирена Николић

	Назив тима	Чланови тима	Кординатор
		ученика, Татијана Радивојевић, представник родитеља.	
9.	Тим за превенцију злоупотреба дрога	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, , Ирена Николић, Миљана Јанковић, Биљана Пантић, Маја Велинов, Петар Петровић, Добрила Стојковић, Надица Трајковић , представник родитеља.	Александра Тасић
10.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Драгана Нешић, Јелена Богдановић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Милица Ћирић Виолета Станковић, Биљана Антић, Љубинка Јовновић, Југослав Миленковић, Драгана Станковић, Душка Ђокић, Сандра Поповић , представник родитеља,Ива Петковић,представник ученика.	Виолета Станковић
11.	Тим за развој међупредметних компетенција	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Снежана Мицић, Милена Митић, Славица Богдановић, Негован Вучковић, Јане Митов, Ивица Трајковић	Милена Митић
13.	Тим за помоћ ученицима са здравственим сметњама	Драгана Нешић, Маја Стошић, Тамара Миљковић, Ирена Николић, Тања Аризановић, Светлана Стојановић, Маријана Николић , представник родитеља,одељењске старешине	Тања Аризановић

4.1. План и програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављање и занемаривање

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

Основни принципи и циљеви програма заштите ученика

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

- право на живот, опстанак и развој,
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом

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

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

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања.
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетаирањем ученика, наставника и родитеља.

- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања.
- Унапређење способности свих учесника у школском животу - наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице - за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља.
- Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање.
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду.
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе.
- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља.
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина.
- Сарадња са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора.
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

Специфични циљеви Програма у интервенцији:

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља.
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите.
- Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака.
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

План заштите

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи:

а) активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања;

б) носиоце тих активности;

в) временску динамику;

г) начине којима че обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу.

Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када Тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди образовни рад, предложиће Тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава Тим заједно са одељенским старешином, односно педагогом, психологом, директором и родитељем, а по потреби и другим надлежним организацијама. У припрему плана заштите Тим ће по потреби укључити и чланове одељенске заједнице и ученички парламент, као и ученике учеснике у насиљу.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама, као и кад организације

предузимају активности самостално. Када су у план заштите укључене и друге организације, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начин међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву и надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 часова. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту, полиција или Центар за социјални рад процене да тим може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља. У том случају комуникацију са медијима остварује председник управљања.

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ниво насиља и злостављања условљавања и предузимање одређених интервентних мера и активности

I НИВО	II НИВО	III НИВО
<p>По правилу, активности предузима самостално одељенски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.</p> <p>Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.</p>	<p>По правилу, активности предузима одељенски старешина, односно васпитач, у сарадњи са психологом, педагогом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада.</p> <p>Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно - дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.</p>	<p>Активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.</p> <p>На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.</p>

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од ученика прикупља, по правилу, педагог, психолог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, члан Тима за заштиту.

Изјаву о насиљу, злостављању и занемаривању ученик даје директору у присуству педагога и родитеља, осим ако је родитељ спречен да присуствује.

Изузетно, ако постоји сумња на насиље, злостављање и занемаривање детета и ученика у породици или сазнање о томе, директор обавештава Центар за социјални рад и полицију, који обавештавају родитеље у складу са Законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и у процес заштите укључује Центар за социјални рад.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеље и полицију.

ПОСТУПАЊЕ У ЗАВИСНОСТИ ОД ТОГА КО ЈЕ ПОЧИНИЛАЦ

ПОЧИНИЛАЦ	ЖРТВА	КО ИНТЕРВЕНИШЕ	КАКО
Запослени	Дете	Директор	А) мере према запосленом, у складу са законом Б) према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу
Родитељ	Запослени	Установа	Одмах обавестити полицију
Ученик	Запослени	Директор	Обавестити родитеља ,а у зависности од случаја и полицију, односно Центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом.
Треће одрасло дете	Дете	Директор	Истовремено обавестити родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и полицију
Одрасли : Запослени Запослени Запослени родитељ	Одрасли: запослени родитељ треће лице треће лице	Директор	Предузима мере, у складу са Законом.

Оперативни плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Месец	Програмски садржај
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Тима. - Договор о реализацији планираних активности - Формирање Вршњачког тима. - Укључивање у обележавање Дечије недеље. - Решавање текућих проблема везаних за насилничко понашање.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Спортски дан – спортом против насиља (организовати спортска дешавања у вези са обележавањем Дана школе). - Рад на превенцији насилничког понашања, - Обука вршњачког тима, - Рад на актуелним проблемима.
Децембар/ јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење нових правила понашања, . - Анкета-електронско насиље, - Сарадња са осталим тимовима – по потреби, - Сарадња са релевантним институцијама по потреби. - Решавање текућих проблема везаних за насилничко понашање.
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Тима у току првог полугодишта. - Сарадња са осталим тимовима – по потреби, - Сарадња са релевантним институцијама по потреби. - Рад вршњачког тима. - Решавање текућих проблема везаних за насилничко понашање. -
Март/ април	<ul style="list-style-type: none"> - Спортот против насиља – по потреби организовати спортски дан. - Сарадња са осталим тимовима – по потреби, - Сарадња са релевантним институцијама по потреби. - Рад вршњачког тима. - Решавање текућих проблема везаних за насилничко понашање.
Мај / јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа досадашњег рада Тима. - Сарадња са осталим тимовима – по потреби, - Сарадња са релевантним институцијама по потреби. - Решавање текућих проблема везаних за насилничко понашање

По потреби – реализоваће се и активности које нису планиране Планом рада тима.

4.2. План и програм рада Тима за самовредновање рада школе и актива за школско развојно планирање

План рада Тима за самовредновање рада школе сачињен је на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе,
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе,

- Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума,
- Извештаја о унутрашњем вредновању школе,
- Активности планираних Школским развојним планом.

РЕД. БР.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Израда плана рада Тима и акционог плана самовредновања	август-септембар	чланови Тима	план
2.	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	септембар	координатор Тима	презентација
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	септембар, октобар	ППС	Анкете, интервјуи, усмени разговори, остварен и резултати; планови и педагошка свеска наставника ;
4.	Посете часовима	октобар, децембар, фебруар, мај	Директор, стручни сарадници	систематско посматрање израђен протокол посматрања часа, преглед педагошке документације
5.	Квантитативна и квалитативна обрада података	јануар/мај	ППС	статистичка анализа
6.	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом; сарадња са локалном заједницом и свим јавним установама у граду; посета радију ; уређивање сајта школе и странице на друштвеним мрежама ;	новембар/април	чланови Тима	анкета
7.	Израда извештаја о раду Тима и извршеном самовредновању	квартално	координатор Тима	писани извештаји квалитативна и квантитативна анализа

8.	Презентовање резултата самовредновања Тиму за школско развојно планирање	мај	координатор Тима	извештај
9.	Информисање НВ, Ученичког Парламента, Савета родитеља, Школског одбора о Акционом плану	септембар/ октобар	чланови Тима	презентација
10.	Праћење реализације Акционог плана Самовредновања	фебруар, мај	чланови Тима	извештаји , анализа реализованих активности
11.	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	јун	координатор Тима	извештај

Задатак	Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе	Сви наставници едуковани	Реализација on-line семинара, као и осталих семинара у зависности од приоритета школе	Директор, наставници, стручни сарадници	Сваке године према плану стручног усавршавања и финансијским могућностима	Сертификати наставника Извештај са посете часовима, протоколи за анализу часова
Интерно стручно усавршавање наставника	80% наставника примењује активне методе наставе	Реализација угледних часова са применом иновација Посета угледним часовима Посета часовима од стране директора и педагога, презентација знања	Директор, наставници стручни сарадници	Током сваке школске године	Припреме наставника за часове Протоколи за анализу часова Записници са Посете

		стечених на семинарима и стручним предавањима			часовима
Обезбедити наставна средства и дидактички материјал	Набављена неопходна наставна средства и дидактички материјал	Анализа потреба за наставним средствима и дидактичком материјалом Прикупљање понуда Набавка наставних средстава и дидактичког материјала	Наставници Стручни тим за инклузивно образовање Директор	У зависности од потреба током сваке школске године	Понуде Рачуни Мишљење Интерресорне комисије
Обезбедити додатну подршку за децу из осетљивих група	Обезбеђен педагошки асистент, литература за ромску децу	Анализа потреба за ангажовањем педагошког асистента Подношење захтева Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група Организација хуманитарних акција Појачан рад са ученицима из осетљивих група који нису на време уписали школу	Наставници Педагог Директор Библиотекар	Током сваке школске године	Педагошка документација Рачуни Литература Захтев за ангажовање педагошког асистента
Омогућити ученицима који дуже време одсуствују из школе због болести да прате наставу	Успостављена комуникација преко интернета	Формирање виртуелне учионице Комуникација наставника са учеником преко интернета Презентовање градива, постављање и преглед задатака, слање повратне информације преко интернета	Предметни наставници	Према потреби	Снимљен материјал Припреме за час
Пружити подршку новопридошлим ученицима у привикавању на нову школску средину	Ученици се у потпуности адаптирали на нову средину	Израда плана подршке новим ученицима Формирање школског тима за подршку новим ученицима Примена мера предвиђених планом	Стручни сарадници Директор Наставници	Према потреби	План подршке новопридошлим ученицима Записници Тима за подршку

Напомена: за већину активности биће достављен детаљан начин реализације, план ће се допуњавати у колико постоји потреба за тим.

Задужена особа за реализацију Плана рада Тима за самовредновање: Јелица Момчиловић.

4.3. План и програм рада Тима за инклузивно образовање

Образовање које је засновано на праву детета да има приступ образовању које је усмерено на њега и његове специфичне потребе, у стручној литератури се назива инклузивно образовање.

Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације, које би се односиле на пол, националну припадност, верско и социоекономско порекло, способности, здравствено стање или било које друго лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Измене у систему образовања усмерене на повећање инклузивности у знатној мери повећавају доступност и квалитет образовања за децу из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске, расељене), деце и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система образовања.

Општи принципи система образовања и васпитања и право на образовање:

- Једнакоправност и доступност образовања;
- Квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање;
- Пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- Образовање и васпитање које излази у сусрет различитим потребама ученика;
- Једнаке могућности образовања и васпитања у складу са потребама и интересовањима;
- Приступ свим нивоима образовања деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Стандарди постигнућа

- За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно.

Индивидуални образовни план (ИОП) и додатна подршка

- Установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси ИОП;
- Школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање.

Упис у школу за образовање ученика са сметњама у развоју

- У школу за образовање ученика са сметњама у развоју могу да се упишу деца на основу препоруке изабраног лекара надлежног дома здравља, а на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику (мишљење Комисије), искључиво уз сагласност родитеља.

Завршни испит

- Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит, у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева

одређена врста инвалидитета или у складу са индивидуалним образовним планом по коме се образовао.

Педагошки асистент

- Педагошки асистент пружа помоћ наставницима, васпитачима и стручним сарадницима у ваннаставним и наставним активностима као вид додатне подршке деци и ученицима, у складу са њиховим потребама.
 1. Доношење плана и програма рада
 2. Организовање активности на основу програма
 3. Сарадња са интересорном комисијом
 4. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
 5. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
 6. Вредновање остварености и квалитета програма рада
 7. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
 8. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
 9. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
 10. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Оперативни план рада Тима за инклузивно образовање

месец	садржај рада	извршиоци
VIII	Именовање чланова ,координатора Тима и подела задужења у оквиру Тима	Директор школе,координатор Тима
	Процена потреба школе за подршком ученика ОШ ”Вук Караџић” и договор у вези са начинима подршке деци и наставницима у наредном периоду	чланови Тима за ИО, ОШ ”Вук Караџић”, предметни наставници, учитељи
	Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2018/19. школске године	чланови Тимова за додатну подршку ученику
	Сарадња са локалном заједницом у правовременом отклањању препрека и обезбеђивању помоћних средстава за рад са ученицима са оштећеним видом, слухом и моторичким сметњама, потреба за персоналним асистентима	директор школе, ОШ „Вук Караџић“, Општина Сурдулица
	Обезбеђивање прилагођених уџбеника и другог наставног материјала за ученике којима је таква помоћ неопходна у сарадњи са издавачким кућама	координатор Тима директор школе, издавачке куће
	Прибављање мишљења за процену потреба за додатном подршком од Интересорне комисије	психолог школе, ИРК Општине Сурдулица

	Упознавање Одељенских већа 5. разреда са потребама ученика који раде према ИОП-у и начином досадашњег рада у разредној настави	чланови Тима за ИО, учитељи, Одељенска већа 5. разреда
IX	Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у	Учитељи, предметни наставници, психолог школе
	Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП	чланови Тимова за додатну подршку ученику
	Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику	директор школе
	Евидентирање ученика 1. разреда којима је потребна додатна подршка и чије је напредовање потребно пратити у току првог тромесечја	чланови Тима за ИО, учитељи 1. газреда, психолог школе
	Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за ову школску годину	чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум Савет родитеља, Школски одбор
X	Достављање предлога за израду нових или укидање постојећих ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање	координаторТима за ИО, Педагошки колегијум
	Израда нових или ревизија ИОП-а за ученике од 2.-8. разреда	чланови Тимова за додатну подршку ученику
	Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком	чланови Тима за ИО, учитељи 1. разреда, психолог и педагог
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом „Дечје недеље“	чланови Тима за ИО, Актив учитеља, Дечји савез
XI	Израда педагошких профила за ученике 1.разреда за које је процењена потреба за додатном подршкоми и успостављање сарадње са родитељима ученика	Учитељи 1.разреда, родитељи ученика
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом Дана школе	Тим за културне делатности, чланови Тима за ИО
	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у на крају првог тромесечја	чланови Тима за ИО,

		Одељенска већа
	Праћење спровођења ИОП-а и рада тимова за додатну подршку ученику	чланови Тима за ИО
	Похађање семинара „Практични приступи деци са аутизмом и АДХД-ом“	чланови Тима за ИО, учитељи и предметни наставници
XII	Достављање предлога за израду нових или укидање постојећих ИОП-а Педагошком колегијуму на усвајање	руководилац Тима за ИО, Педагошки колегијум
	Вредновање и предлози за ревизију ИОП-а	чланови Тима за ИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом „Новогодишњег вашара“	чланови Тима за ИО, Актив учитеља, Ученички парламент
	Укључивање ученика са ПП у активности поводом Дана Светог Саве	чланови Тима за ИО, Тим за културне делатности
I	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	чланови Тима за ИО, Одељенска већа
	Израда ИОП-а за ученике 1. разреда за које постоји потреба за подршком	Тим за пружање додатне подршке ученицима
	Подношење извештаја о резултатима вредновања ИОП-а Педагошком колегијуму и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а	чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум
II	Организовање радионица „Баш је лепо што смо различити“ са циљем сензибилисања ученика, њихове емпатије и спремности да помогну ученицима којима је потребна додатна подршка	чланови Тима за ИО, Тим за заштиту ученика од насиља, наставници грађанског васпитања
	Предавање „Дете са епилепсијом – како препознати и како указати прву помоћ у случају напада“	Тим за здравствену заштиту ученика, лекар Здравственог центра Сурдулица, Наставничко

		веће
III	Организовање радионица за ученике 8. разреда и њихове родитеље који раде по ИОП-у – упознавање са занимањима у којима ће најбоље доћи до изражаја њихове способности	Тим за професионалну оријентацију,
	Вредновање и предлози за ревизију ИОП-а	чланови Тима за ИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Подношење извештаја о резултатима вредновања ИОП-а Педагошком колегијуму и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а	чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум
IV	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја	чланови Тима за ИО, Одељенска већа
	Сарадња са Интерресорном комисијом - прибављање сагласности за добијање личног пратиоца за помоћ ученицима 8. разреда који раде по ИОП-у на пробном и завршном испиту	чланови Тима за ИО, ИРК, Школска управа Лесковац
	Активности у школи поводом Светског дана Рома (изложба, приредба, радионице) са циљем бољег упознавања са културом ромске заједнице и социјалне инклузије	Педагошки асистент
V	Саветодавни рад са ученицима 8. разреда у вези са полагањем завршног испита и уписа у жељену школу	Психолог, одељенске старешине, родитељи

VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	чланови Тима за ИО, Одељенска већа
	Вредновање ИОП-а и анализа рада тимова за додатну подршку ученику	чланови Тима за ИО, тимови за пружање додатне подршке ученицима
	Спровођење анкете за родитеље о процени сарадње са тимом за додатну подршку ученику и школом	Одељенске старешине
	Анализа рада Школског ИО тима у 2020/21. години и подношење извештаја о раду	чланови Тима за ИО
	Анализа сарадње Школског ИО тима са родитељима ученика, другим установама и организацијама и локалном самоуправом	чланови Тима за ИО
	Подношење извештаја о реализацији годишњег плана Тима за ИО	чланови Тима за ИО
VI	Планирање активности Тима за ИО за школску 2021/22. годину	чланови Тима за ИО

Задужена особа за реализацију Плана рада Тима за инклузивно образовање: Ирена Николић, психолог школе.

4.5. План и програм рада Тима за професионалну оријентацију

Поред општих задатака професионалне оријентације у току године реализоваће се и посебни облици рада на професионалној оријентацији. Наиме, кроз предавања, разговоре, самосталне радове ученика, изложбе, посете, професионална саветовања и информисања, филмове, дијафилмове, ТВ, радио-емисије, истраживачке послове и друге информисаће се ученици из области професионалне оријентације.

Активност	Носиоци	Начин реализације	Време
Анкетирање ученика седмог разреда	Тим ПО, разредне старешине седмог разреда	На часу одељењског старешине	Септембар
Прављење распореда реализације радионица са ученицима седмог и осмог разреда	Тим ПО, предметни наставници и разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанцима	Септембар
Укључивање нових чланова у тим ПО	Координатор ПО	Разговорима са наставницима заинтересованим за укључивање у тим	Септембар
Израда нових (коригованих) сценарија за радионице	Тим ПО	На састанку тима Увидом у коментаре реализатора радионица	Октобар – мај
Реализација радионица	Тим ПО, предметни наставници и разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанку тима Увидом у коментаре реализатора радионица	Октобар – мај
Сарадња са другим основним и средњим школама на реализацији активности	Тим ПО	На састанцима	Октобар – мај
Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање	Тим ПО	На састанцима	Октобар – мај
Укључивање ВТ и парламента	Координатори, Тим ПО	На састанцима, На радионицама, У осталим активностима	Октобар
Посета средњих школа и сарадња Ученичког парламента са парламентима средњих школа	Ментор парламента	На састанцима, у осталим активностима	Октобар – мај

Посета експерата (одабране установе или фирме из окружења)	Тим ПО, разредне старешине седмог и осмог разреда	На састанцима	Фебруар - мај
Израда пропагандног материјала (флајери, панои ...) и уређење кутка за ПО	Тим ПО, ВТ, Парламент	На састанцима	Октобар – мај
Припрема презентације за медије (локална радио-телевизија)	Тим ПО, ВТ, Парламент	Прилози за радио емисију Прилози за школски часопис „Вуковци“ Прилози за локалне медије Прилози за школски сајт Израда презентације активности	Октобар – мај
Припрема и реализација Сајма образовања (у оквиру школе)	Тим ПО, ВТ, Парламент	Припрема штанда са промотивним материјалом за ПО Прикупљање продуката са радионица, како би се приказали на Сајму. Презентација	Мај
Организација школске активности (маскенбал, ПО дан, РО party...)	Тим ПО, ВТ, Парламент, Разредне старешине	Припрема штандова за свако одељење 7. и 8. разреда	Април - мај
Реализација реалних сусрета и испробавање праксе	Разредне старешине седмог и осмог разреда, Тим ПО	Посетама	јануар - мај
Евиденција и извештавање Наставничког већа,	Координатор тима	Израда извештаја	Октобар - јун

Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе			
--	--	--	--

Задужена особа за реализацију Плана рада Тима за ПО: Гордана Тасић.

4.6. План и програм рада Тима за стручно усавршавање

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- 1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
 - извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;
 - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
 - приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
 - учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником;
- 3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;
- 4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;
- 5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја;
- 6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Оперативни план стручног усавршавања ван установе

Назив	Компетенција		Планирано време реализације
Целодневна настава у школи и реализација	K1		У току школске године

еколошких активности			
Мобилни свет наставе	К2		У току школске године
Васпитни проблеми ученика и како их превазићи	К3		У току школске године
Конфликти између наставника и родитеља и стратегије решавања	К4		У току школске године

Што се стручног усавршавања ван школе тиче: када стручна друштва или МПНТР објаве позив за семинар школа ће по потреби упутити захтев и обезбедити средства за учешће на семинару.

На основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и развојног плана школе, план школе је да за школску 2020/2021. годину, кроз организовање акредитованих семинара из каталога обезбеди наставницима усавршавање из наведених семинара. Семинари су били планирани и у претходној школској години, али нису реализовани због пандемије изазване вирусом COVID 19.

План ће се реализовати у складу са могућностима и помоћи од стране локалне самоуправе. Сваки наставник има право на 3 слободна дана да се усавршава, а наставници ће то користити углавном за стручно усавршавање у својој ужој стручној области, односно компетенцији К1.

У школи постоји Правилник о стручном усавршавању унутар установе који је усвојен школске 2019/2020. године.

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Извођење угледног часа	8	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наст. Материјала Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	Писана припрема за час/активност Наставни материјал
Асистент-помоћник	4	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Иновативна наставна средства
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евал. Листа Учешће у дискусији	Евалуација Списак присутних Фотографије Извештај о активности
2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Излагач	5	Писана припрема за излагање Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Писана припрема за излагање Списак присутних
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Евалуација Извештај о

			реализовано м излагању
3. Приказ књиге ,приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Писана припрема за час /активност
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Књига/ко приручник Евалуација Списак присутних Фотографије Извештај о активности
3. Приказ блога ,сајта,поста,аплета,друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Излагач	6	Припрема приказа Презентација мултимедијалних садржаја	
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника ,наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Аутор/коаутор	10	Објављивање рада у стручном часопису лист Припрема за презентацију Презентација рада у установи	Документ/р ад Презентација/ припрема за активност Евалуација
Излагач			
Слушалац	2	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Рецензија уџбеника или стручне књиге	12	Рецензија уџбеника или стручне књиге	Документ/р ад
Аутор /коаутор	20	Објављивање рада у стручном часопису/листу Припрема за презентацију Презентација рада у установи	Презентација/ припрема за активност Евалуација
Књиге, приручника, практикума, наставних средстава			

Слушалац	2	Присуство,учешће,дискусија,анализа	Списак присутних Фотографије Извештај о активности ма
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	12	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	
Акредитација стручног скупа,трибине ,конгреса,летње и зимске школе,округлог стола...	10	Осмишљавање програма стручног скупа,трибине, конгреса,летње и зимске школе,округлог стола...	
6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Руководилац ауторског истраживања	15	Планирање ауторског истраживања Организација ауторског истраживања Руковођење ауторским истраживачким пројектом	Документ/рад Презентација/ припрема за активност
Учесник у истраживачком пројекту	8	Ангажовање у истраживачком пројекту	Евалуација
Координатор истраживања	8	Планирање истраживања Организација истраживања Ангажовање у истраживачком пројекту	Списак присутних Фотографије
Чланови тима	3	Планирање истраживања Организација истраживања Ангажовање у истраживачком пројекту	Извештај о активности ма...
Објављивање /публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживањау стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	
Слушалац	2	Присуство ,учешће,дискусија,анализа	

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Вођа-аутор стручне посете /студијског путовања	5	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	
Учесник стручне посете / студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети/студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	
8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Писање пројеката-координатор	8	Израда предлога –пројектне апликације	Списак присутних План посете Фотографије Извештај о реализацији Евалуација
Писање пројеката –члан пројектног тима	4	Учешће у писању /аплицирању	
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи ...	5	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаваштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице...)	
Координатор	3	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	
Учесник /посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на	3	Планирање АКТИВНОСТИ Организовање активности (нпр: одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија	

спортске и културне манифестације			
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	
9. Рад са студентима			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Рад са студентима	4	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	Извештај о раду Дневник рада са студентима Фотографије Евалуација
Рад са волонтерима	4	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	
10. Такмичење и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припреме ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	План рада тела, удружења... Вођење документације (извештаји)
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	Општински 1 Окружни 3 Републички 5 Напомена: За освојено једно од прва три места, бодови се дуплирају	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	(Потписан/оверен списак учесника) Представљање рада у јавности

	ју		
11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општина која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Руководилац/председник стручног актива, удружења, подружница на нивоу града/општине	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности	
Учесник	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града/општине (Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	
12. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Администратор сајта	10	Израда и ажурирање сајта установе	
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	Дневник активности Увид у администрацији сајта
ПР менаџмент/особа задужена за односе са јавношћу	4 по активности (по изјави, интервју, гостовање на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала ...	
Члан тима	2	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	
13. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Могући докази
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању ...)	
	10		

Члан тима		Учешће у реализацији програма од националног значаја(нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању ...)	
Програми/ пројекти у локалној самоуправи	6	Учешће у реализацији програма/ пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, ЦСР, МУП, Здравства, Привредне коморе...)	
Члан тима	4	Учешће у реализацији програма /пројеката локалне самоуправе	
Обука за завршни испит и матура	2	У реализацији ШУ уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	

Особа задужена за реализацију Плана стручног усавршавања је Аритон Михајловић.

4.7. План и програм рада Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе-

Чланови Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе пратиће реализацију планираних активности и подносиће директору извештај на кварталима, а затим ће их помоћници директора презентовати на седницама Наставничког већа.

4.8. План и програм рада Тима за превенцију злоупотреба дрога

На ЧОС-а, као и грађанског васпитања реализоваће се следеће радионице:

- Шта је зависност?
- Пушење, дрога, алкохол, интернет;
- Здраве животне навике и слободно време.

Поред поменутих радионица наставници могу по сопственом избору прилагодити радионице које сматрају релевантним за групу ученика са којима раде.

Активности усмерене на рад са ученицима

Активности усмерене на рад са ученицима реализоваће се у оквиру наставних и ваннаставних активности, кроз часове одељењског старешине, грађанског васпитања, биологије, хемије, физичког васпитања, ликовне културе, српског језика.

Активности	Реализатори	Временски оквир
Формирати вршњачки тим	Стручни сарадници, Чланови тима, Ученички	Почетак школске године

	парламент	
Едуковати вршњачки тим за рад са осталим ученицима	Чланови тима	Током школске године
Организовати културне активности – приредбе, кратки драмски приказ...	Чланови тима	Током школске године
Организовати спортска такмичења у циљу промовисања здравих стилова живота	Чланови тима	Током школске године
Организовати трибину – „Заблуде о ПАС – дебата“	Чланови тима	Март, 2020.
Израда постера са мотивима превенције злоупотреба дрога	Чланови тима Наставници ликовне културе	Током школске године
Остале активности по препоруци Ученичког парламента и вршњачког тима	Вршњачки тим Чланови тима	Током школске године

Активности усмерене на рад са наставницима

Активности	Задужене особе	Временски оквир
Информисати наставнике на седници Наставничког већа о значају превенције употреба дрога и формирати Тим за превенцију употреба дрога код ученика.	Директор Стручни сарадници	Септембар
Упознати чланове наставничког већа са Међународним стандардима превенције употреба дрога	Стручни сарадници	Септембар
Обезбедити максималну срадњу органа школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент...)	Директор Стручни сарадници	Током школске године
Обезбедити сарадњу са Центром за социјални рад – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са МУП -ом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са Здравственом установом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Организовати едукацију наставника на седници НВ на основу остварене сарадње са релевантним институцијама	Чланови тима	Новембар
Организовати семинаре усмерене на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци	Директор школе Педагог	У зависности од Каталога програма СУ ЗУОВ-а
Иницирати сарадњу са Центром за социјални рад	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са МУП -ом	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са Здравственом установом	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са локалном самоуправом – обезбеђивање средства за реализацију активности	Директор школе	Током школске године

Активности усмерене на рад са родитељима

Активности које су усмерене на рад са родитељима подразумевају реализацију активности на састанку Савета родитеља, родитељским састанцима, индивидуалним разговорима.

<i>Активности</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Временски оквир</i>
Упознати родитеље на првом родитељском састанку о раду тима за превенцију злоупотреба дрога	Одељењске старешине	Септембар
Едуковати родитеље за формирање вештина за подизање самопоуздања код деце	Стручни сарадници	Током школске године
Едуковати родитеље за успостављање и развијање отворене комуникације са децом	Стручни сарадници	Током школске године
Вежбати са родитељима здраве стилове живота	Чланови тима	Током школске године
Изабрати родитеље стручњаке из различитих области (психијатре, психологе, полицијске службенике, лекаре...) који ће држати предавање, трибине у школи	Одељењске старешине	Током школске године
Остале активности по потреби	Чланови тима	Током школске године

4.9. План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Стандарди образовања и васпитања на основу којих се врши процена квалитета су:

- 1) стандарди постигнућа ученика - завршни испит, тестови завода, иницијални тестови
- 2) стандарди квалитета рада установе - самовредновање и екстерно вредновање
- 3) стандарди квалитета уџбеника - критеријуми за избор уџбеника
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника - план и извештај о стручном усавршавању унутар и ван школе, постигнути резултати
- 5) стандарди компетенција директора. – план и извештај о раду директора, самовредновање и екстерно вредновање, школски одбор, стручно усавршавање.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општинских аката школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- 5) сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) обавља и друге послове које су му законом, општинским актом и одлуком директора школе стављени у надлежност.

4.11.Оперативни план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019./20. - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2019/20. - Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2020./21.(давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рад ашколе 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2020./ 2021.године - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе - Анализа Извештаја о обављеном 	анализа, дискусија	ЧлановиТима

	<p>редовном Годишњем инспекцијском прегледу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање стања осипањау ченика и деловања у смислу задржавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту 		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2020./2021.г. (успех на крају наставне године, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2019 / 2020. године - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе 	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница и сугестија Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.г. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за 		

	<p>школску 2020/2021.г.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2019/20. и предлогАнекса ШРП-а занаредну школску годину уколико се укаже потреба - Анализа Записника, Извештаја и Планава стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2019. / 2020.г. 	<p>анализа, дискусија, сугестија,извештај</p>	<p>ЧлановиТима</p>
--	--	---	--------------------

Задужена особа за праћење реализације Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је Виолета Станковић.

4.11. План и програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Активност	Време	Носиоци активности	Начин праћења
Компетенција за учење	Континуирано	Чланови тима	Праћењем ученичких постигнућа
Одговорно учешће у демократском друштву;	Континуирано	Чланови тима	Анализа извештаја рада Ученичког парламента
Естетичка компетенција	Континуирано	Чланови тима	Приредбе, изложбе
Комуникација	Континуирано	Чланови тима	Путем индивидуални х разговора, дискусија на часу, кроз рад секције
Одговоран однос према околини;	Континуирано	Чланови тима	Кроз реализацију одговарајућих активности
Одговоран однос према здрављу	Континуирано	Чланови тима	Праћењем предавања релевантних институција (ЗЦ, ЦСР, МУП, и др.)
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Континуирано	Чланови тима	Праћење и евалуација реализованих пројеката

Рад са подацима и информацијама;	Континуирано	Чланови тима	Путем рада сајта, Фејсбук странице
Решавање проблема	Континуирано	Чланови тима	Путем индивидуалних разговора, праћењем понашања у проблемским ситуацијама
Сарадња	Континуирано	Чланови тима	Анкете упитници
Дигитална компетенција.	Континуирано	Наставници информатике и рачунарства, чланови тима	Праћењем ученичких постигнућа, сајта школе и фејсбук странице

Задужена особа за праћење и реализацију плана: Снежана Мицић

4.12. План и програм рада Тима за помоћ ученицима са здравственим сметњама

Конкретан оперативни план рада тима није направљен, али ће се тим, уколико буде било потребе, у току школске године састајати и предузимати активности у складу са потребама наших ученика.

Циљ формирања овог тима је да се помогне нашим ученицима који имају здравствене сметње, да се оснаже у борби за здравље.

4.13. План и програм рада стручног актива за развој школског програма

Чланови стручног актива за развој школског програма пратиће реализацију планираних активности и подносиће директору извештај на кварталима, а затим ће их помоћници директора презентовати на седницама Наставничког већа.

4.14. План и програм рада стручног актива за школско развојно планирање

1) Настава и учење

Активност/мера	Носиоци	Време	Исход/доказ
Боља прилагођеност активности из Годишњег плана рад ашколе са специфичностима одељења	Директор школе, разредне старешине, психолог, педагог, координатор и чланови тима за Инклузивно образовање, Ученички парламент	Август - јун	Једнаки услови похађања наставе за све ученике; иновативне методе рада, продукти ученика, ИОП-и, одељењски часопис, прилагођен улаз школе за децу са посебним потребама, прилагођена наставна средства

Посета часовима од стране директора, стручних сарадника и колега	Директор школе Стручни сарадници Наставници и учитељи – колеге, родитељи	Током године	План посете часовима, угледни часови, фотографије, протоколи о посећености часова, извештаји са одржаних часова, интерактивни рад, евалуације часа од стране ученика
Припрема и реализација часова у складу са стандардима квалитета рада установе из области <i>Настава и учење</i> , иновирање наставног процеса	Разредне старешине, директор школе, предметни наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи	Свакодневно, током целе године	Иновативне методе, боља корелација са другим предметима, једнака укљученост све деце
Анализа посећених часова на састанцима стручних већа, одељенских већа, Наставничког већа као и Педагошког колегијума	Председници и чланови стручних већа, чланови одељенских већа и НВ, директор школе, стручни сарадници	Састанци стручних већа, одељенских већа, НВ, као и педагошког колегијума, стручних тимова школе- тромесечно током школске године	Квалитетнија настава, нови облици рада, размене искуства, интензивнија интеракција ученика, записници евалуације часа од стране родитеља, ученика, директора
Индивидуални саветодавни ад директора и стручних сарадника са наставницима чији су часови посећени	Директор школе Стручни сарадници Наставн./учитељи	Током целе школске године	Побољшан квалитет наставе; савременији облици рада; већа укљученост деце у сам процес наставе, повећан значај евалуације и задовољства ученика на часу
Праћење квалитета васпитно-образовног рада после посећених часова	Разредне старешине, наставници, директор, стручни сарадници	Током целе године	Самоевалуација самих наставника, квалитетнија настава, размене искуства
Саветодавни рад у области примене савремених образовно-васпитних метода рада и коришћења постојећих наставних средстава и кабинета	Предметни наставници, учитељи, директор, стручни сарадници, предавачи на семинарима	Тромесечно током године; завршетак полугођа; завршетак школске	Иновативне методе рада; кабинетска настава; савременији облици рада, едуковани наставници

		године	
Стално стручно усавршавање наставника у области наставе и учења и увођење иновативности	Предметни наставници, учитељи	Током целе године	Унапређене професионалних компетенција, Већи квалитет наставе, интерактивни облици рада, повећан степен укључености ученика у процес наставе, прилагођена настава ученику, већа мотивација ученика и ефекат наставе
Оцењивање у складу са Правилником о оцењивању ученика и инсистирање на давању потпуних и разумљивих информација ученицима	Предметни наставници; учитељи	Свакодневно током целе школске године	Правилно реализован поступак оцењивања, јасно и конструктивно давање информација ученику о оцени и детаљима одговарања, смернице за побољшање оцена; прилагођен начин оцењивања специфичностима детета
Мотивисање ученика за учење кроз индивидуални рад, похваљивање, подстицање иницијативе од стране самих ученика и подршка кроз афирмацију постигнућа ученика	Директор школе, разредне старешине, стручни сарадници, Ученички парламент, Вршњачки тим, родитељи, ученици	Током целе школске године	Број ученика на општинским/окружним и републичким такмичењима; освојена места, пласмани и дипломе са такмичења; похвалнице, награде, фотографије, анкете, идеје и иницијативе-реализоване активности самих ученика: хуманитарне акције, трибине, презентације, школски/одељењски часописи, изложбе, сарадња са локалним институцијама

2) Обезбедити квалитетнију организацију рада школе:

<p>Побољшање система информисања свих запошљених у школи</p>	<p>Стручни сарадници, предметни наставници, разредне старешине, родитељи, чланови ЛС</p>	<p>Континуирано, по потреби током наставне године</p>	<p>Предавања, трибине, реализоване идеје ученика, похвалнице, награде, укључивање у локалне иницијативе и манифестације града</p>
<p>Повећање мотивисаности за рад запошљених кроз индивидуалне разговоре, сарадњу са стручним већима, одељенским већима, стручним тимовима школе као и похваљивање напретка и успеха у раду, објективност и правичност у третману свих запошљених</p>	<p>Директор школе Помоћници директора Стручни сарадници</p>	<p>Континуирано, по потреби током наставне године</p>	<p>Доступност информација о раду и активностима школе свим запосленима; Транспарентност информација о раду школе на сајту, фб налогу школе, огласној табли и непосредно прослеђивање информација у међусобној комуникацији запошљених</p>
<p>Рад на унапређивању свих облика образовно-васпитног рада у школи, првенствено наставе</p>	<p>Директор школе Помоћници директора; предметни наставници; учитељи; стручни сарадници</p>	<p>Континуирано, по потреби током наставне године</p>	<p>Похвале (писмене, усмене), подршка у реализацији идеја и иновативних метода рада, повећање квалитета рада, веће самопуздање запошљених, конструктивнија комуникација међу запошљенима, стручна подршка</p>
<p>Саветодавни рад у виду коришћења иновативних метода и расположивих материјално-техничких</p>	<p>Директор школе Помоћници директора;</p>	<p>Континуирано, по потреби током</p>	<p>Трибине; предавања; едукације и семинари; боља сарадња стручних и одељењских већа, посете колега часовима, размена искуства, иновативни облици и методе рада</p>

ресурса	предметни наставници; учитељи; стручни сарадници	наставне године	Интерактивне методе; већа заинтересованост ученика; продукти ученика; стручна подршка и боља сарадња са установама; боља матер.-техничка опремљеност школе
Омогућавање стручног усавршавања у циљу ефективнијег спровођења образовно-васпитног рада	Директор школе; наставници; учитељи, стручни сарадници	Током целе године	Трибине; стручна предавања; Реализација идеја и активности наставника; уважавање иницијативе ученика; већа укљученост ученика у процес наставе

3)Подизање нивоа подршке ученицима у остваривању бољих резултата учења, њиховог већег учешћа у раду школе и ваннаставним активностима:

Специфични циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације
	1.1.Анализа актуелне ситуације у школи – утврђивање броја ученика којима је потребна додатна подршка и утврђивање врсте подршке	Тим за инклузивно образовање	Током школске године
	1.2.Израда педагошког профила и мере индивидуализације	Тим за ИО	Током школске године
	1.3.Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а	Тим за ИО, одељенске	Током школске

1. Боља прилагођеност ученика којима је потребна додатна подршка	(1,2,3)	старешине	године
	1.4. Унапређивање програма – планирање наставе у складу са могућностима ученика	Тим за ИО, предметни наставници	Током школске године
	1.5. Радионичарски рад у вези са прихватањем различитости	Предметни наставници, Ученички парламент,	Током школске године
	1.6. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Одељенски старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школске године
	1.7. Јавно промовисање постигнутих резултата	Одељенски старешина, Предметни наставници	Током школске године
	1.8. Укључивање ученика у Ученички парламент	Одељенски старешина	Септембар
	2. Пружање подршке ученицима из	2.1. Обезбеђивање прибора за рад и учбеника	Тим за ИО, директор
2.2. Мотивисати ученике за редовно похађање наставе (сарадња са Центром за социјални рад)		Тим за ИО	Током школске године
2.3. Испитивање потреба ученика за укључивање у секције			

осетљивих група	(анкетирање)	Вође секција	Септембар
	2.4.Уважавање индивидуалних потреба огледа се у понуди врста и садржаја секције	Вође секција	Током школске године
3.Пружање подршке наставницима	3.1.Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тим за ИО, Педагошко психолошка служба	Током школске године
	3.2. Јачање професионалних компетенција наставника (путем предавања, семинара, упућивањем на релевантну литературу...)	Тим заИО, Педагошко психолошка служба	Током школске године
4.Пружање подршке родитељима	4.1. Индивидуални разговори са родитељима	Одељ.старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школскегодине
	4.2.Организовање тематских родитељских састанака	Одељ.старешина, Педагошко – психолошка служба	Током школске године
	4.3.Учешће родитеља у изради ИОП-а	Одељ.старешина, Тим за ИО	Током школске године

5.Сарадња са релевантним установама	5.1. Унапредити сарадњу са другим образовно – васпитним институцијама по питању инклузивног образовања	Тим за ИО, директор	Током школске године
	5.2.Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама (Центар за социјални рад, интересорна комисија итд.)	Тим за ИО, директор	Током школске године

5.План и програм рада стручних сарадника

5.1.План рада психолога школе

Септембар

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе; -Припремање годишњег и месечних планова сопственог рада, -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада (додатни рад, секције); -Учешће у изради посебних планова рада (план рада у тиму за заштиту ученика од насиља и злостављања, , програм сарадње са родитељима, план инклузивног образовања) -Формирање одељења првог и петог разреда; -распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред - Сарадња са интересорном комисијом општине	Друга половина августа Прве две недеље у месецу септембру	Директор, одељењске старешине, предметни наставници психолог
2	- Учешће у изради годишњег извештаја тима за Инклузивно образовање; провера исправности педагошке документације на крају школске године	Прва недеља у месецу	Директор, руководиоци стручних тимова, психолог
3	-Пружање помоћи наставницима у изради планова рада;	Свакодневно, по потреби	Одељењске старешине,

	<ul style="list-style-type: none"> -Пружање помоћи у увођењу иновација и коришћењу савремених метода и облика рада; -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; -Пружање информација одељењским старешинама првог и петог разреда о карактеристикама ученика -У сарадњи са одељењским старешинама идентификација ученика са евентуалним сметњама(социјалне, емоционалне, у учењу) 		предметни наставници психолог
4	<ul style="list-style-type: none"> -Свечани пријем првака и прозивка ученика по одељењима -Свакодневни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или који имају проблем и потребу за саветовањем -Испитивање накнадно јављене деце за упис у школу -Евидентирање ученика који не похађају наставу од почетка школске године и покушај да се успостави контакт са њима и отклоне препреке за редовно похађање -Саветодавни рад са ученицима који имају посебна интересовања и потребу за додатним радом из различитих области и њихово усмеравање 	Свакодневно	Одељењске старешине, наставници, педагошки асистент
5	<ul style="list-style-type: none"> -Индивидуални разговори са родитељима ученика првог и петог разреда (у складу са потребама и степену адаптације деце у новим одељењима) -Индивидуални разговори са родитељима ученика који врше повреду правила понашања у школи и са родитељима чија су деца била изложена одређеној врсти проблема -Разговор са родитељима чија деца не похађају или нередовно похађају наставу -Рад са родитељима чија деца имају тешкоће у учењу 	По потреби у току месеца	Одељењске старешине Педагошки асистент психолог
6	<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са директором школе у вези израде Годишњег плана рада, годишњег извештаја о реализацији плана рада тима за ИО за протеклу школску годину -Консултативна сарадња са директором у вези ученика са посебним потребама -Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагогом и психологом школе у вези израде планова рада 	На почетку месеца, по потреби	Директор, стручни сарадници
7	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у раду Наставничког већа -Учешће у раду тима за Инклузивно образовање -Сарадња са стручним већима у вези израде планова рада стручних већа - Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља и злостављања 	По потреби у току месеца	Директор, руководиоци стручних већа, наставници
8	<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са Црвеним крстом и полицијом и 	У току месеца	Представници

	организовање предавања на тему: „Безбедност у саобраћају“ за ученике		одређених организација и установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -формирање нових регистара за одлагање упитника, тестова. . .	Свакодневно, на почетку месеца	

За месец: **октобар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе -Учешће у реализацији Дечје недеље -Учешће у планирању обележавања Дана школе за наредни месец -Учешће у реализацији плана самовредновања рада школе -Учешће у креирању распореда реализације радионица са ученицима за ПО	У току месеца, прва недеља октобра	Директор, чланови тима за ПО, наставници и учитељи, тим за самовредновање
2	-Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика -Праћење напредовања ученика првог разреда	По потреби, Друга половина месеца	Наставници и учитељи
3	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицама (нарочито ромске националности)	Свакодневно, По потреби	Директор, наставници, Педагошки асистент
4	- Упознавање ученика седмог и осмог разреда са реализацијом програма ПО и испитивање интересовања за укључивање у програм - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента (реализација Дечје недеље, активности хуманитарног карактера) - Свакодневни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи - Саветодавни рад са ученицима који заостају у учењу -Праћење прилагођавања ученика првог и петог разреда на школску средину	Свакодневно, по потреби	Наставници, тим за ПО
5	-Рад са родитељима око прикупљања података о деци са посебним потребама -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са одређеним потешкоћама -Упознавање родитеља ученика седмог и осмог	Свакодневно, по потреби	Одељењске старешине

	разреда са програмом ПО - Присуство родитељским састанцима (по потреби)		
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са директором око комплетирања докуметације и података за редован преглед установе од стране просветне инспекције -Сарадња са педагошким асистентом (сарадња се првествено односи на решавање проблема деце ромске националности (обезбеђивање документације за прваке, нередовно похађање, социјални проблеми породица...)	По потреби, свакодневно	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за Самовредновање и Тима за ПО -Учешће у раду тима за ИО -Учешће у раду Тима за културну и јавну делатност школе поводом обележавања Дана школе	Једном недељно, по потреби	Директор,. чланови тима
8	-Сарадња са домом здравља, са психологом дома здравља око специфичности појединих ученика -Сарадња са полицијом; предавање на тему „Трговина људима“ и „Безбедно детињство“	У току месеца	Психолог дома здравља, чланови мреже
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада школе	Свакодневно, по потреби, почетком и крајем месеца	

За месец: **новембар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе(угледни часови) и других облика образовно-васпитног рада (додатни рад, секције); -Учествовање у планирању процеса индивидуализације код ученика који имају потешкоћа или око израде ИОП-а	По потреби, у току месеца	Директор, стручни тим за ИО, чланови стручних већа
2	-Праћење реализације образовно васпитног рада- посета часовима -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Прва и друга недеља у месецу, у току месеца	Директор, одељењске старешине, наставници

	-Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		
3	<p>-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања</p> <p>-Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење</p> <p>-Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације</p> <p>-пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих часова одељењске заједнице и ЧОС</p> <p>-Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, као и савремених наставних средстава</p> <p>-Праћење начина вођења педагошке документације наставника</p>	У току месеца, по потреби	Предметни наставници, директор
4	<p>-Рад са ученицима који имају проблема у учењу</p> <p>-Подршка у реализацији Дана школе</p> <p>-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи</p> <p>-Пружање помоћи ученицима на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно коришћење слободног времена</p> <p>-Рад на професионалној оријентацији-реализација радионица са ученицима из програма ПО</p> <p>-Предавање за ученике седмог и осмог разреда на тему "Трговина људима"</p>	Свакодневно, по плану имплементације програма ПО	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5	<p>-Учествовање на општим и групним родитељским састанцима и разговор о "Значају позитивне комуникације"</p> <p>-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са потешкоћама у учењу и понашању</p> <p>-Пружање подршке родитељима у осмишљавању слободног времена ученика</p>	По потреби	Одељењске старешине
6	<p>-Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи</p> <p>-Сарадња са директором око планирања, заказивања и одржавања седница одељењских већа и наставничког већа за први класификациони период</p> <p>-Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација</p>	По потреби, Прва и друга недеља новембра, у току месеца	Директор, педагошки асистент
7	<p>-Учествовање у раду одељењских већа и наставничког већа</p> <p>-Учествовање у раду тима за ПО</p> <p>-Учествовање у раду тима за ИО</p>	Прва и друга недеља новембра, по потреби у	Директор, одељењске старешине, руководиоци и

	-Учествовање у раду тима за Самовредновање - Подршка приликом реализације Дана школе	току месеца	чланови тимова
8	-Сарадња са другим школама у окружењу око размене начина остваривања појединих циљева и задатака образовно-васпитног рада	У току месеца	Сарадници других школа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова	Свакодневно, по потреби, почетком и крајем месеца	

За месец: децембар

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	Учешће у планирању ликовних радионица радионица и акције "Један пакетих много љубави" – развијање емпатије код ученика	По потреби, у току месеца	учитељи и наставници ликовне културе,
2	-Праћење реализације образовно васпитног рада- посета часовима -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Прва и друга недеља у месецу, у току месеца	Директор, одељењске старешине, наставници
3	-Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Рад на професионалној оријентацији-учешће , помоћ и подршка наставницима приликом припреме и реализације радионица из програма ПО	У току месеца, по потреби	Предметни наставници, директор, одељењске старешине
4	-Рад са ученицима који имају проблема у учењу -Помоћ ученицима у раду Ученичког парламента -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи - Рад на професионалној оријентацији-учешће у реализацији радионица са ученицима из програма ПО - едукација ученика на тему "Све што треба да знам о АИДС-у" у организацији Ученичког парламента	Свакодневно, по плану имплементаци је програма ПО, прва недеља децембра	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са проблемима у учењу и понашању -Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци (ученици са	По потреби, последња недеља у децембру	Одељењске старешине, стручни актив за ШРП

	евентуалним потешкоћама) -сарадња са родитељима преко организоване трибинена тему "Значаја сарадње школе и породице, родитеља"		
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са директором око планирања, заказивања и одржавања седница одељењских већа за крај првог полугодишта и седнице наставничког већа поводом реализације презентације о оцењивању -Сарадња са пед. асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација	По потреби, у току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду одељењских већа и наставничког већа -Учествовање у раду тима за Самовредновање -Учествовање у раду тима за ИО	По потреби у току месеца, трећа и четврта недеља у децембру	Директор, одељењске старешине, руководиоци и чланови тимова
8	-Сарадња са Домом здравља (психолог, систематски прегледи ученика) -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња и размена искустава са школама које реализују програм ПО и другим ментор школама -Сарадња са суседним школама око размене начина остваривања образовно-васпитног рада	У току месеца, трећа и четврта недеља у децембру	Сарадници других школа и установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Свакодневно, по потреби, почетком и крајем месеца	

За месец: **јануар**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Учешће у планирању и реализацији културних манифестација – овележавање Светог саве	По потреби, у току месеца	Директор, чланови тима за културну и јавну делатност
2	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за њихово побољшање	Трећа недеља у јануару	Директор, Одељењске старешине
3	-Рад на професионалној оријентацији-учешће , помоћ и подршка наставницима приликом припреме и реализације радионица из програма ПО	По потреби	Одељењске старешине и предметни

			наставници
4	-у сарадњи са предметним наставницима познавање ученика са предстојећим такмичењима - Саветодавни рад са ученицима који заостају у учењу	Трећа и четврта недеља у јануару	Предметни наставници, одељењске старешине
5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са проблемима у учењу и понашању	По потреби	Одељењске старешине
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима за које се спроводи индивидуализација -Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	У току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду наставничког већа -Учествовање у раду тима за ПО	У току месеца	Директор, Тим за ПО
8	-Сарадња са центром за социјални рад око размене информација за децу којима је потребна додатна помоћ и подршка -Учешће у организацији програмских активности за унапређење односа са локалном самоуправом и предузећима и занатским радњама -Учешће у раду мреже за ИО	По потреби, у току месеца	Директор, сарадници других установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		

За месец: фебруар

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе (угледни часови) и других облика образовно-васпитног рада.	У току месеца	предметни наставници, директор
2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне и допунске наставе -Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање рада школе -Праћење успеха ученика на такмичењима	Прва и друга недеља фебруара, у току месеца	Предметни наставници, тим за самовредновање, директор
3	-Анализирање реализације праћених часова редовне и допунске наставе	У току месеца	Предметни наставници,

	-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, као и излагања на састанцима већа -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације		одељењске старешине
4	-Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и раду вршњачког тима за ПО -Рад на отклањању проблема у учењу и понашању (саветодавно, групно и индивидуално), пружање помоћи и подршке -Рад на професионалној оријентацији ученика	Трећа недеља у фебруару, свакодневно, по потреби	Координатор ВТ, предметни наставници
5	-Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези професионалне оријентације -Подршка родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и професионалној оријентацији -Сарадња са Саветом родитеља – упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање истог	У току месеца, по потреби	Директор, одељењске старешине
6	-Сарадња са директором у вези решавања свакодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом и библиотекарем у пружању подршке ученицима -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Свакодневно, у току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за ШРП	По потреби у току месеца	Чланови тимова, директор
8	-сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава	По потреби, у току месеца	Сарадници других установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова, рад у стручним тимовима школе		

За месец: **март**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе (угледни часови) и	У току месеца	Предметни наставниц, Руководиоци

	других облика образовно-васпитног рада.		стручних већа
2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне , допунске nastave и ЧОС -Рад на примени инструмената за самовредновање рада установе -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Друга и трећа недеља марта, прва недеља марта, у току месеца	Предметни наставници, тим за самовредновање
3	--Анализирање реализације праћених часова редовне , допунске nastave и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Праћење начина вођења педагошке документације наставника -презентација за наставничко веће на тему"Значај и неговање конструктивне комуникације у одељењу"	Друга и трећа недеља марта, у току месеца, по потреби	Предметни наставници
4	-Пружање помоћи и подршке ученицима који тешко савладавају наставно градиво -Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и вршњачког тима у оквиру ПО -Рад на професионалној оријентацији ученика -Предавање за ученике шестог разреда на тему "Промене у пубертету" -Упућивање и подстицање ученика за учешће на конкурсима (ликовни и литерарни)	По потреби, у току месеца	Одељењске старешине, предметни наставници, тим за ПО
5	-Учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада -Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији	У току месеца	Одељењске старешине
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	По потреби, по плану рада тимова	Директор, педагошки асистент, координатори тимова
7	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ИО -Учествовање у тиму за ШРП	У току месеца	Стручни тимови
8	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са Општинском организацијом Црвеног	По потреби	Представници других установа и институција

	крста Сурдулице		
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова, рад у стручним тимовима школе		

За месец: **април**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Планирање организовања ускршње радионице у холу школе заједно са родитељима, отворена враташколе	у току месеца	Одељењске старешине, наставници ликовн екултуре
2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне , допунске наставе и ЧОС -праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање -Праћење успеха ученика на такмичењима	Током месеца	Директор, предметни наставници
3	-Анализирање реализације праћених часова редовне , допунске наставе и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења -Пружање стручне помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици који отежано савладавају наставно градиво) -Праћење начина вођења педагошке документације наставника	У току месеца, по потреби,	Директор, предметни наставници, одељењске старешине
4	-Испитивање-тестирање деце приликом уписаног у Основну школу -Саветодавни рад са ученицима који су имали недовољне оцене или показали слабији успех на трећем класификационом периоду. -Популарисање здравих стилова живота – са ученицима млађих разреда -предавање за ученике седмог разреда на тему "Алкохолизам" - Рад на професионалној оријентацији ученика	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији -Сарадња са Саветом родитеља – упознавање са	По плану савета родитеља, током месеца	Одељењске старешине

	успехом и дисциплином ученика на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање истог -Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци		
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	У току месеца	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе -Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за ШРП	По плану рада тимова	Чланови тимова
8	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -Сарадња са Локалном заједницом око прикупљања података о деци која се уписују у школу -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста Сурдулице	У току месеца	Колеге из других школа и установа
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		

За месец: **мај**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Учешће у планирању и припремању квизова знања	На почетку месеца	Учитељи и наставници
2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада – посета часовима редовне, допунске наставе и ЧОС -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		Директор, предметни наставници
3	-Анализирање реализације праћених часова редовне, допунске наставе и ЧОС и давање предлога за њихово унапређење -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО -Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом -Рад на процесу подизања квалитета нивоа	У току месеца, по потреби,	Директор, предметни наставници, одељењске старешине

	<p>ученичких знања и умења</p> <p>-Пружање стручне помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици који отежано савладавају наставно градиво)</p> <p>-Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице</p>		
4	<p>-Испитивање/тестирање деце приликом уписа у Основну школу</p> <p>-Саветодавни рад са ученицима који имају недовољне оцене</p> <p>- Рад на професионалној оријентацији ученика</p> <p>-Вођење појединачних или групних разговора са ученицима осмог разреда о факторима успешног избора занимања и саветодавни рад о избору позива.</p> <p>- Упознавање ученика са календаром активности за упис у средњу школу; Упознавање са Конкурсом за упис у средње школе</p>	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО
5	<p>-Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци</p> <p>-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији</p> <p>-Припрема и реализација родитељског састанка за родитеље ученика осмог разреда</p>	У току месеца	Одељењске старешине, чланови тима за ПО, директор
6	<p>-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи</p> <p>-Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима</p> <p>-Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова</p>	У току месеца	Директор, педагошки асистент
7	<p>-Учествовање у раду тима за самовредновање рада школе</p> <p>-Учествовање у раду тима за ПО</p> <p>-Учествовање у тиму за ШРП</p>	По плану рада тимова	Чланови тимова
8	<p>-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава</p> <p>-Учешће у раду мреже за ИО</p> <p>-Сарадња са националном службом за запошљавање</p>	У току месеца	Колеге из других школа и установа
9	<p>-Свакодневно вођење евиденције о раду</p> <p>-Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на ин-тернету</p> <p>-Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова</p> <p>-Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада</p>		

	психолога		
--	-----------	--	--

За месец: **јун**

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
1	-Учествовање у изради школског програма – измене и допуне -Учествовање у реализацији ШРП, сређивање педагошке документације	У току месеца	Чланови тима за развој школског програма и ШРП
2	-Праћење анализе успеха ученика на крају другог полугодишта -Праћење поступака оцењивања -Праћење успеха ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе -Праћење реализације образовно васпитног рада (реализација редовне наставе и ваннаставних активности)	На почетку месеца, током месеца	Наставници разредне и предметне наставе
3	-Сарадња са одељењским старешинама ученика осмог разреда око припреме и реализације завршног испита -Пружање помоћи приправницима у припреми полагања испита за лиценцу	У току месеца, по потреби	Одељењске старешине, приправници
4	-Испитивање деце приликом уписа у Основну школу -Саветодавни рад са ученицима који имају недовољне оцене	У току месеца, Прва недеља у месецу	Одељењске старешине
5	-Сарадња са родитељима деце дозреле за полазак у школу у циљу прикупљања података о деци -Сарадња са родитељима ученика осмог разреда око припреме и спровођења завршног испита и свих активности које прати упис у средње школе	У току месеца	Одељењске старешине, директор
6	-Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблема које се јаве у школи -Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке ученицима -Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова	По потреби, свакодневно	Директор, педагошки асистент
7	-Учествовање у раду тима за ПО -Учествовање у тиму за развој школског програма -Учествовање у раду тима за израду Годишњег плана рада школе -Учествовање у раду одељењских већа и седница Наставничко већа	По плану рада тимова	Чланови тимова
8	-Сарадња са другим образовним установама из локала ради унапређивања образовног васпитног рада и размене искустава -сарадња са средњим школама -Учешће у раду мреже за ИО -Сарадња са националном службом за	У току месеца	Предметни наставници, координатори стручних тимова

	запошљавање		
9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање у средствима јавног информисања -Стручно усавршавање путем семинара и стручних скупова; рад у стручним тимовима школе	У току месеца	психолог

Недељни фонд часова по областима

ОБЛАСТИ РАДА		Време реализације	Фонд часова	
			Нед.	Год.
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата	Током године	4	144
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		4	144
3.	Рад са наставницима		6	216
4.	Рад са ученицима		7	252
5.	Рад са родитељима, односно старатељима		3	108
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		3	108
7.	Рад у стручним органима и тимовима		2	72
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		1	36
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		10	360
Укупно:			40	1440

Задужене особе за праћење и реализацију Плана рада психолога школе: Драгана Нешић, директор школе и Ирена Николић, психолог школе .

5.2. План и програм рада педагога школе

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
------------	-------	--------------------	-------------------------

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
1.	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Концепција годишњег програма рада школе. -Израда задужења наставника за 40-часовну радну недељу -Израда извештаја о успеху ученика за протеклу школску годину -Пружање помоћи наставницима у изради планова рада за школску 2019/2020 школску годину. -Сарадња са наставницима у циљу реализације акционог плана из процеса самовредновања. -Договор са разредним старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље. -Учешће у раду стручних органа школе. -Учешће у тиму за самовредновање и ШРП -Упознавање наставника са увођењем нових и разноврснијих поступака оцењивања(формативно и сумативно оцењивање) -Иницирати рад стручних већа -Остали послови по налогу директора школе 	<p>Директор</p> <p>Наставници</p> <p>Стручна већа</p> <p>Чланови свих тимова</p>
2.	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Пружање помоћи наставницима око израде критеријума оцењивања. -Рад са ученицима који су упућени на саветодавни рад од стране одељенских старешина, наставника. -Саветодавни рад са ученицима који се самостално обраћају педагогу. -Прикупљање података значајних за сарадњу са породицом – -Израда појединих текстова за одељенску заједницу <i>старешинама првог разреда</i> -Предавање на ученичком парламену, али и осталим ученицима на тему “Трговина људима“ -Посета часовима новопримљеним наставницима и индивидуалним разговорима са њима -Посета часова у свим одељењима првог разреда -Активности у тиму за Развојни план школе и самовредновање -Упознавање одељенских старешина о избору садржаја , метода и облика рада с одељењем. -Увид у годишње и месечне планове рада - Остали послови по налогу директора школе 	<p>Наставници</p> <p>Ученици</p>

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
3.	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Рад са наставницима у одабиру и примени ефикаснијих облика метода и средстава ,ради остваривања постављених циљева и задатака. -Упознавање наставника са активним методама рада. -Обилазак наставе наставника и индивидуални разговори са њима -Извршити увид у рад часова одељенске заједнице, стручних већа, ван-наставних активности ученика -Анализа наставних планова наставника -Посета часовима другог разреда (теорија и пракса) -Контрола вођења педагошке документације разредних старешина и наставника -Организација допунске наставе -Организација родитељских састанака -Рад са наставницима на унапређивању оцењивања ученика – увођењем нових и разноврснијих поступака оцењивања (формативно и сумативно оцењивање) -Организовати предавања за одељенске старешине на тему Шта је насиље,?Како га препознати,које су врсте насиља и сл.? - Остали послови по налогу директора школе 	<p>Наставници</p> <p>Директор</p> <p>чланови тимова</p> <p>одељенске старешине</p>
4.	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Организовање предавања за ученике,поводом 1 децембра светског дана у борби против СИДЕ. -Информисати стручна већа и наставнике о извештајима у процесу самовредновања и пружање помоћи наставницима у реализацији акционих планова за отклањање недостатака утврђеним процесом самовредновања. -Саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблеме у понашању. -Посета часовима трећег разреда (теорија и пракса) -Извршити увид у реализацију наставног плана (теорија и пракса) -Праћење оцењивања ученика и свођење полугодишњих оцена -Организација семинара за стручно усавршавање наставника -Организација родитељских састанака -Активности у тиму за Развојни план школе и самовредновање -Рад у стручним органима школе -Остали послови по налогу директора школе 	<p>Ученици</p> <p>Наставничко веће</p> <p>Наставници</p> <p>Ученици</p>
5.	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Испитивање педагошких узрока поремећених односа и других проблема који се јављају у колективу ученика(пружање помоћи у проналажењу и реализацији мера за превазилажење проблема). -Учешће у припреми програма за обележавање Св.Саве. -Израда извештаја о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање истих. -Преглед педагошке документације. -Извршити потребне припреме за рад у другом полугодишту -Остали послови по налогу директора школе 	<p>Одељенске Старешине</p> <p>Ученици</p> <p>Наставници</p> <p>Директор</p>

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
6.	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима (групни и индивидуални),који постижу слабији успех. -Израда извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта -Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена -Педагошко и дидактичко-методичко припремање наставника за полагање стручних испита уз континуирану сарадњу с менторима ,ради учешћа и у реализацији уже стручног усавршавања приправника. -Учешће у раду стручних органа школе. -Праћење и реализација развојног плана. -Остали послови по налогу директора школе 	<p>Ученици</p> <p>Наставници Стручна већа</p> <p>Тим за ШРП</p>
7.	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Индивидуални и групни рад с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења ,коришћење литературе и других извора знања. - Рад са ученицима на оспособљавању за самообразовање и коришћење слободног времена. -Посета часовима ученика четвртог разреда -Посета часова наставника приправника и индивидуални разговор с њима -Организација родитељских састанака -Организација,припрема и извођење угледних часова,ради демонстрирања појединих облика и организације наставе и учења,методе и наставних -средстава и сл. -Праћење рада и остваривање наставног процеса -Активности у тиму за Развојни план школе и самовредновање. -Остали послови по налогу директора школе. 	<p>Ученици</p> <p>Ученици</p> <p>Наставници</p>
8.	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Информисање стручнихвећа и наставника као и других стручних органа и учесника у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања , -Учествовање у реализацији програма каријерног вођења -Организација родитељских састанака -Припрема и учествовање у реализацији предавања и других облика рада из области педагогије и васпитног рада. -Остали послови по налогу директора школе. 	<p>Стручна већа</p> <p>Ученици</p> <p>Ученици Наставници</p>

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
9.	МАЈ	-Посета часова у одељењима која највише изостају -Учествовање у педагошком образовању родитељаза конструктивно решавање проблема ученика. -Промоција школе и образовних профила за упис по основним школама - Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда -Сачињавање прегледа ,извештаја и анализе у вези са радом школе и својим радом. За потребе стручних органа школе,школског одбора,МП и других институција. -Остали послови по налогу директора школе. -Стручно усавршавање.	Родитељи Директор
10.	ЈУН	-Учествовање у раду седница Наставничког и Одељенских већа,давање мишљења и предлога за решавање проблема који се разматрају или би требало да се разматрају на овим већима -Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда -Остали послови по налогу директора школе.	Стручна већа Родитељи Наставници Директор
11.	АВГУСТ	-Израда идејне скице за годишњи програм школе. -Рад у стручним органима школе -Сређивање документације за почетак нове школске године. -Анализа извештаја успеха ученика на крају школске године (после поправних испита) -Контрола педагошке документације -Припрема за први школски дан Остали послови по налогу директора школе. -Стручно усавршавање..	Директор Стручна већа

Задужена особа за праћење и реализацију плана рада рада педагога је Драгана Нешић, директор школе и Тамара Миљковић, педагог школе.

5.3. План рада библиотекара школе

Школска библиотека је центар за унапређивање разних облика и метода васпитно - образовног рада,место пријема и дистрибуције важних информација у школи.

Програмска структура рада библиотеке зависи од више чинилаца и то: педагошке развијености школе, друштвених услова средине, материјално-техничке опремљености, организације рада и других фактора.

Програм библиотекара реализују библиотекар у сарадњи са наставницима и другим сарадницима, а посебно са стручном педагошком службом.

Годишњи план рада школске библиотеке чине следећи делови:

- Уводни део

- Услови рада
- Образовно-васпитна делатност
- Библиотечка, медијатечка и информацијска делатност
- Културна и јавна делатност
- Стручно усавршавање библиотекара.

Библиотека у школи се организује као централна чији фонд књига углавном задовољава разнолике потребе и интересе ученика и наставника, јер у централној школи има 7400 књига. Намештај и опрема у школској библиотеци су задовољавајући, а једини проблем је недостатак читаонице, јер је својевремено, због пораста броја ученика, претворена у две учионице.

Библиотечки фонд

Пресудан фактор васпитно-образовних токова и исхода у школској библиотеци је њен књижни фонд.

Библиотечки фонд чине књиге, листови, часописи, приручници, аудиовизуелни и документациони материјал потребан за васпитно-образовни рад.

Библиотека поседује и фонд стране књиге на енглеском језику. Библиотечки фонд наше школе састаји се из два дела - ученичког и наставничког.

Ђаци наше школе редовно и радо посећују библиотеку, како за читање обавезних програмом предвиђених дела школске лектире тако и књига које нису прописане обавезним наставним планом и програмом, а заокупљују њихову пажњу.

Васпитно - образовна делатност

Васпитно-образовна делатност школске библиотеке је његова основна делатност и најзначајнији део рада школског библиотекара.

У оквиру одређеног броја часова у току школске године по разредима, односно одељењима утврђује се програм обуке ученика, а остварује га библиотекар, наставник, разредни старешина и педагошка служба школе.

Овим програмом прецизирају се циљеви, задаци, садржаји, облици и методе обучавања ученика и полазника. Годишњим и оперативним плановима рада школске библиотеке разрађују се, конкретизују, распоређују задаци и садржаји предвиђеним планом рада школске библиотеке (по разредима, периодима, часовима и облицима рада).

- Упознавање ученика са радом библиотеке;
- Помоћ ученицима при избору литературе и лектире;
- Обучавање ученика да самостално користе библиотечку грађу;
- Остваривање часова у библиотеци;
- Остваривање активности библиотечке секције.

Библиотечко - информацијска делатност школе

Задатак, поред осталог је:

- системско информисање о новонасталим књигама, стручним часописима и некњижној грађи,
- израда пописа и библиографских података у вези са наставним предметима и стручним усавршавањем наставника,
- припремање тематских изложби у вези са појединим ауторима, акцијама и јубилејима,
- израда дневне статистике и дневника рада.

Културна и јавна делатност библиотеке

Школска библиотека и школски библиотекар учествују у реализацији и организацији културне и јавне делатности школе у оквиру библиотеке и на нивоу школе.

- На нивоу библиотеке организовање изложби књига и другог материјала поводом значајних догађаја и јубилеја из наше и светске историје и културе
 - Изложбе нових књига;
 - Сарадња са секцијама (литерарном, музичком, ликовном, рецитаторском)
 - Организовање књижевних посета, сусрета, обележавања годишњица;

 - Сарадња са културним институцијама;
 - Посете сајмовима књига;
 - Израда паноа, зидних новина;
 - Организовање такмичења ученика у читању књига.

- На нивоу школе :
 - Укључивање у програм културне и јавне делатности школе
 - Организовање културних сусрета и књижевних трибина
 - Организовање акције „Месец дана књиге“ у сарадњи са градском библиотеком „Радоје Домановић“
 - Учешће у реализацији разних ликовних конкурса
 - Учешће у раду тима за самовредновање

Стручно усавршавање библиотекара

Савремена школска библиотека тражи образовног и добро информисаног школског библиотекара. А све захтева његово стручно усавршавање, како индивидуално (праћењем стручне литературе) тако и учешћем у раду школских стручних актива, наставника, стручног друштва библиотекара Србије, учествовањем на стручним семинарима и саветовањима које организује МП Републике Србије.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке.

Структура 40. часовне радне недеље за остваривање радних задатака и послова

1.	За планирање и програмирање рада са ученицима, наставницима и сарадницима	2 часа
2.	За непосредан рад са ученицима у библиотеци	15 часова
3.	За непосредни образовно-васпитни рад са појединим одељењима у библиотеци	7,5
4.	За сарадњу са наставницима, сарадницима, директором и за учешће у раду стручних органа школе	6 часова
5.	За аналитичко - извештајне послове у вези са радом школске библиотеке	1,5 часова
6.	За стручно библиотекарске послове	5 часова
7.	За културне активности у школи	2 часа
8.	За стручно усавршавање	1 час

9.	За сарадњу са друштвеном средином и стручним институцијама и организацијама	2 часа
----	---	--------

Области рада	Послови	Време реализаци	Предвиђени сарадници
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1. Припремање годишњих и месечних планова рада 2. функционално и естетско уређење простора библиотеке 3. Израда програма рада библиотечке секције 4. Планирање набавке литературе за ученике и наставнике 5. Планирање набавке библиотечке грађе потребне за реализацију наставе	август септембар децембар јануар	Директор Помоћник директора Психолог педагог Председници Стручних већа Шеф рачуноводства
II Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1. Учешће у изради Годишњег плана рада: - структура Годишњег плана рада школе - план рада библиотекара - план рада библиотечке секције - планирање културних манифестауја - план стручног усавршавања - плана самовредновања рада установе 2. Усклађивање библиотечног пословања са наставним плановима и програмима рада школе 3. Класификовање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности (чос, додатна, допунска, слободне активности, редовна настава,	септембар током године	Директор Помоћник директора Психолог Председници стручних већа

	<p>пројектна настава...)</p> <p>4. праћење и вредновање остварености постављених циљева рада библиотеке</p>		
<p>III Рад са наставницима</p>	<p>1. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација и на промоцији читања</p> <p>2. Организовање наставних часова у школској библиотеци, одржавање пројектне наставе,...</p> <p>3. Организовање тематских изложби</p> <p>4. Одржавање часова на тему – како писати читалачки дневник</p> <p>5. Стално и систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима, промоцијама књига, акцијама и јубилејима</p> <p>6. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим и ученицима са тешкоћама у развоју</p> <p>7. Организовање такмичења, смотри, у којима ће учествовати и учитељи и наставници.</p> <p>8. Припрема и извођење представе инспирисане књижевним делима, намењене родитељима и другим ученицима</p> <p>9. организовање радионица поводом Нове године, Божића, Ускрса и других међународних и верских празника</p> <p>10. Обележавање дана рођења познатих личности из области културе, науке, књижевности,</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Наставници Психолог педагог</p> <p>Наставници Психолог</p>

	уметности и других области		
IV Рад са ученицима	<p>1. Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања</p> <p>2. Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту</p> <p>3. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме</p> <p>4. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу</p> <p>5. Развијање навика долажења у школску и јавну библиотеку и да узимања учешћа у њеним културно-просветним активностима</p> <p>6. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (екологија, здрав живот...)</p> <p>7. организовање часова вршњачке едукације на којима ће старији ученици млађима препоручивати књиге и читати најзанимљивије одломке</p> <p>8. Организовање дебата о разним актуелним темама (књиге, рачунар, етика и естетика некада и сад</p> <p>9. Организовање мултимедијалних часова</p> <p>10. Покретање школског листа у штампаној или електронској форми</p>	Током године	Сви ученици од првог до осмог разреда, Одељењске старешине, Наставници предметне и разредне наставе
V Рад са родитељима, односно	1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика	Април и мај	Одељењске

старатељима			старешине
<p>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p>	<p>1. Сарадња са стручним већима, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижевне некњижевне грађе и целокупном организацијом рада школске библиотеке</p> <p>2. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности</p> <p>3. припремање и организовање културних активности школе, акције прикупљања књига, обележавање значајних јубилеја.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Директор</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Председници стручних већа</p>
<p>VII Рад у стручним органима и тимовима</p>	<p>1. Рад у стручним тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма.</p> <p>2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора</p> <p>3. Рад у Активу за школско развојно планирање, тиму за Самовредновање, Школа без насиља, Професионална оријентација на прелазу у средњу школу</p>	<p>Током године</p>	<p>Директор</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Стручна већа</p>
<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама</p>	<p>1. Сарадња са библиотеком: „Радоје Домановић”, Сурдулица</p> <p>2. Учлањење и укључивање у активности Друштва школских библиотекара Србије</p> <p>3. Сарадња са предшколским</p>	<p>Током</p>	<p>Директор</p> <p>Стручни</p>

удружењима и јединицом локалне самоуправе	установама, дружење са предшколцима 4. Промоција или читање актуелних или награђиваних књига	године	сарадници
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1. Праћење и евиденције коришћења литературе у школској библиотеци 2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године 3. Стручно усавршавање – учешће на акредитованом семинару, сајмовима и промоцијама књига и издавача	Током године	Директор Стручни сарадници

Задужена особа за реализацију Плана рада библиотекара је Маја Стошић .

V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Планови и програми рада наставника:

- За редовну наставу,
- За изборну наставу,
- За допунску наставу,
- За додатну наставу,
- припремну наставу,
- слободне активности,
- секције,
- часове одељенског старешине.

1.Редовна настава

И ове школске године ћемо планирању посветити посебну пажњу. Сваки наставник је у обавези да сачини свој план рада на посебном обрасцу.

Образац за оперативно планирање за ниже и више разреде је усаглашен због организације наставе у посебним условима, наставници од 5. до 8. разреда попуњавају онлај оперативне планове, путем линка који педагог школе прослеђује на почетку месеца, а наставници од 1. до 4. разреда попуњавају табеле које су добили од педагога у ворд документу и шаљу електронски.

Наставници треба на крају сваког месеца да врше евалуацију и самоевалуацију оперативних планова и по потреби додају напомену која би се односила на иновације у

настави, примену специфичних наставних средстава, немогућности реализовања одређених наставних јединица итд.

Уз обавезу да ураде своје планове рада, наставници имају и обавезу писања и израде припрема за сваки час.

Припрема мора да садржи неке основне податке као што су: предмет, одељење, наставну јединицу, тип часа, метод рада, облике рада, наставна средства, место извођења наставе, предвиђене активности за ученике и наставнике, коришћену литературу, циљ часа, задатке часа, очекиване исходе, корелацију са другим предметима, и део који се односи на артикулацију часа, евалуацију часа од стране ученика (уколико остане времена), време одржавања часа и на крају после завршеног часа запажања наставника о одржаном часу (самоевалуација часа).

Наставници који имају обавезне писмене задатке у обавези су да табеларно доставе динамику израде писмених задатака, која ће бити истакнута на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Педагог школе је у обавези да прати реализацију писмених задатака.

Распоред часова налази се у Прилогу 1.

2. Допунска настава

Табела 18. Допунска настава – фонд часова

Предмет	Разреди									Бр.изв.
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Св.	
Срп. језик	90	99	90	99	36	36	36	34	574	26
Математ.	90	99	90	99	36	36	36	34	574	25
Рус.јез.					10	10	10	6	36	1
Франц.јез.					12	10	10	6	38	1
Енгл.јез.					20	20	20	12	72	2
Историја					20	20	20	12	72	2
Географ.					20	20	20	12	72	2
Физика					0	16	16	14	46	1,4

Хемија					0	0	18	16	34	1
Биологија					18	18	18	16	70	2
Свега:	180	198	180	198	172	186	204	162	1588	70,4

Распоред часова налази се на огласној табли школе.

3. Додатна настава

У току школске године биће организован рад са ученицима од IV до VIII разреда који испољавају склоност и интересовање за поједине наставне области. Тежиште рада биће на оспособљавању ученика за самообразовање и за подстицање ученика за стваралачки рад, развијање маште и упућивање на коришћење различитих извора знања. Ученик се самостално опредељује за наставне области у којима ће додатно радити и нико на њега не може да врши притисак. У додатном раду ученик може бити ангажован један час недељно највише из два предмета.

Додатни рад ће се реализовати по следећем нормативу:

Табела 19. Додатна настава – фонд часова

Предмет	Разреди					Свега	Број извр.
	IV	V	VI	VII	VIII		
Српски језик	99	36	36	36	34	254	6
Математика	99	36	36	36	34	254	5
Руски јез.		10	10	10	6	36	1
Франц. јез.		12	10	10	6	38	1
Енгл.јез.		20	20	20	12	72	2
Историја		20	20	20	12	72	2
Географија		20	20	20	12	72	2
Физика		0	16	16	14	46	2
Хемија		0	0	18	16	34	2
Биологија		18	18	18	16	70	2
						948	36

План се односи на реализацију наставе у условима без пандемијске ситуације.

Док траје пандемија изазвана вирусом COVID 19 додатна и допунска настава ће се организовати у виду подршке ученицима 1 сат недељно.

4. *Изборна настава и слободне активности*

Табела 20. Табеларни приказ изборног програма

ред.бр	Предмет	Разред	Бр.група	Бр.ученика	Бр.час.
1.	Веронаука	I	2,5	43	36
2.	Грађанско васпитање	I	4	39	36
3.	Веронаука	II	1,5	42	36
4.	Грађанско васпитање	II	4	41	36
5.	Веронаука	III	2	34	36
6.	Грађанско васпитање	III	4	33	36
7.	Веронаука	IV	3	41	36
8.	Грађанско васпитање	IV	4	38	36
9.	Веронаука	V	2	51	36
10.	Грађанско васпитање	V	2	37	36
11.	Веронаука	VI	2	50	36
12.	Грађанско васпитање	VI	2	41	36
13.	Веронаука	VII	2	45	36
14.	Грађанско васпитање	VII	2	56	36
15.	Веронаука	VIII	1	26	34

16.	Грађанско васпитање	VIII	3	61	34
17.	Цртање, сликање и вајање	V	2	41	36
		VI	2	34	36
		VII	2	33	36
		VIII	1	26	34
		Укупно	7	134	-
18.	Хор и оркестар	V	1	26	36
		VI	1	30	36
		VII	1	31	36
		VIII	1	26	34
		Укупно	4	113	-
19.	Чувари природе	V	1	21	36
		VI	1	27	36
		Укупно	2	48	-
20.	Домаћинство	VII	2	35	36
		VIII	2	35	34
		Укупно	4	70	-

Распоред часова налази се на огласној табли школе.

Табела 21. Подела одељења према изучавању страних језика

Страни језик	Разреди (по групама)								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Енглески	4,5	5	4,5	5	4	4	4	4	35
Француски	-	-	-	-	2	1	1	1	5
Руски	-	-	-	-	2	3	3	3	11

5. Припремна настава

За све ученике који буду упућени на поправни и разредни испит у школи ће се организовати припремни образовно - васпитни рад. На овом облику рада ученици ће се припремати за полагање поправних испита као и за упис у средње школе, односно полагање завршног испита. Припремни рад се организује по завршетку школске године за ученике VIII разреда са по 10 часова из српског језика и математике и осталих предмета из којих се полаже завршни испит. Поправни испити као и разредни испит организоваће се у јунском, односно у августовском року са по 10 часова по предмету.

За ученике који из оправданих разлога нису могли да редовно похађају наставу, организоваће се полагање разредног испита на крају школске године.

6. Секције

Млађи разреди:

У првом и другом разреду реализоваће се ваннаставне активности у складу са интересовањима и потребама ученика и њихових потреба, док ће се од III до IV разреда реализовати слободне активности.

Старији разреди:

Ред. бр.	Назив активности	Год. фонд часова	Задужени наставник
1.	<i>Културно - уметничка секција</i>		
	- Литерарна	36	Станојковић Жаклина
	- Рецитаторска	36	Милица Ћирић
	- Драмско - литерарна	36	Лазаревић Јадранка
	- Ликовна секција	36	Петровић Петар
	- Библиотекарска секција	36	Стошић Маја
	- Летопис школе		Ирена Антић
2.	<i>Предметно - интересна група</i>		
	- Млади математичари	36	Даниела Михајловић Вукашиновић Саша
	- Млади физичари	36	Радовановић Братислав

	- Млади хемичари	36	Антић Биљана
	- Млади биолози	36	Тасић Александра Маја Велинов
	- Млади историчари	36	Станковић Драгана
	- Млади географи	36	Мирков Иван Миленковић Жарко
	- Учимо руски	36	Митић Милена
	- Учимо енглески	36	Стојановић Тамара
3.	<i>Научно - технички проналасци, производне и саобраћајне активности</i>		
	- Моделарска секција	36	Спасић Сања
	- Саобраћајна секција	36	Петар Јанковић
4.	<i>Спортско - рекреативне секције</i>		
	- одбојка	36	Ненад Ђорђевић
	- фудбал	36	Јовановић Зоран
	- кошарка	36	Станисављевић Драган

7. Припремна настава

За све ученике који буду упућени на поправни и разредни испит у школи ће се организовати припремни образовно - васпитни рад. На овом облику рада ученици ће се припремати за полагање поправних испита као и за упис у средње школе, односно полагање завршног испита. Припремни рад се организује по завршетку школске године за ученике VIII разреда са по 10 часова из српског језика и математике и осталих предмета из којих се полаже завршни испит. Поправни испити као и разредни испит организоваће се у јунском, односно у августовском року са по 10 часова по предмету.

За ученике који из оправданих разлога нису могли да редовно похађају наставу, организоваће се полагање разредног испита на крају школске године.

8. Часови одељенског старешине и рад одељењске заједнице

Наставничко веће одређује између чланова Одељенског већа, а по предлогу директора школе, одељенског старешину као руководиоца одељења.

Као индивидуални стручни орган, одељенски старешина је у школи задужен за спровођење плана и програма образовно - васпитног рада и остваривање циља и задатака васпитања у одељењу.

Његове функције су: педагошка, организациона и административна. Оне су међусобно повезане и остварују се интегрално. Међутим, педагошка функција доминира.

Послови и задаци одељенског старешине:

- У односу на ученика појединца:

- ✓ пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- ✓ прикупљање релевантних података о ученику
- ✓ систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- ✓ посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- ✓ саветодавни рад у решавању школских проблема
- ✓ примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања
- ✓ решавање конкретних проблема ученика из одељења(исхрана, превоз,...)
- ✓ брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- ✓ интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју ни ученицима са проблемима у понашању
- ✓ иницирање корективног рада са ученицима израда анализе успеха ученика.

- у односу на одељенску заједницу:

- ✓ организовање учења, рада и игре
- ✓ реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом
- ✓ активност на стварању здравог језгра одељења
- ✓ помоћ у организовању одељенске заједнице
- ✓ подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице
- ✓ укључивање одељења у шире активности школе
- ✓ организовање екскурзија и излета
- ✓ укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем” укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

- у односу на родитеље:

- ✓ упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- ✓ информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
- ✓ организовање родитељских и индивидуалних састанака
- ✓ упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање
- ✓ информисање родитеља о важним активностима школе
- ✓ посећивање породице
- ✓ организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

- у односу на стручне органе

- ✓ учешће у изради годишњег програма рада школе
- ✓ израда програма рада одељенског старешине
- ✓ остваривање увида у редовност наставе
- ✓ брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- ✓ сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- ✓ размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- ✓ планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељенског старешине
- **у односу на педагошку документацију:**
 - ✓ сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације ажурно и
 - ✓ прецизно вођење матичне и разредне књиге садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака.

Шта све може да буде дневни ред родитељског састанка:

- * Упознавање родитеља /старатеља и одељенског старешине
- * Опште информације о школи (адреса, телефон, факс, е'-пошта, веб-страница)
- * Лична карта школе (број одељења, број ученика, школске просторије...)
- * Организација рада школе (рад у сменама, распоред звоњења...)
- * Опремљеност школе наставним средствима
- * Календар рада школе
- * Распоред часова
- * Термини за индивидуалне контакте
- * Наставни план и програм
- * Ваннаставне активности, секције
- * Допунска настава
- * Додатна настава
- * Кодекс понашања ученика и родитеља /старатеља
- * Адаптација ученика на нову средину /за ученике првог разреда /
- * Права и обавезе ученика
- * Избор представника родитеља за Савет родитеља
- * Информисање родитеља /старатеља о додатној подршци ученицима и инклузивном образовању
- * Упознавање са правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- * Упознавање са правилником о оцењивању
- * Педагошко-психолошко образовање родитеља/старатеља
- * Стручно предавање за родитеље /старатеље (одрађивање теме, предавача и трајање предавања)
- * Родитељи /старатељи као сарадници у настави –предлог начина сарадње
- * Учесће у истраживањима које организује школа или нека друга институција(анкете, упитници.....)
- * Ризична понашања младих

- * Однос родитеља /старатеља и деце у пубертету и адолесценцији
- * Безбедно коришћење интернета-шта све родитељ/старатељ треба да зна
- * Успех одељења квартално,на полугодишту,на крају године и дисциплина
- * План екскурзија,посета,излета
- * Безбедност ученика у школи
- * Каријерно вођење и саветовање
- * Информације о завршном испиту.
- * Упознавање родитеља/старатеља са постојањем Тима за заштиту деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања о образовно-васпитним установама и са Протоколом о поступању у случају појаве насиља
- * Прослава матурске вечери
- * Разно

Предлог тема за Час одељењског старешине налази се у Прилогу 2.

VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Програм здравствене превенције

Циљ овог подручја је развијање и формирање свести код деце и омладине да је здравље основни услов људске среће, како се оно чува и унапређује. Остваривање се на следећи начин:

- Обезбеђивањем здраве школске средине
 - Кроз настава здравственог васпитања
- Организоваће се сарадња са родитељима, здравственом и социјалном службом, а све у циљу очувања здравог подмлатка.

Садржај програма:

<i>Ред. бр.</i>	<i>Садржај активности</i>	<i>Време</i>	<i>Разред</i>	<i>Облици рада</i>	<i>Реализатори</i>
1.	Основна знања о здрављу и заштита здравља од заразних болести (Covid19)	Ток. год.	I-VIII	Предав.	Лекар
2.	Развијање хигијенских навика	Октобар	I-IV	Разговор	Од. ст.
3.	Болести прљавих руку	Новембар	I-IV	Пред. Филм	Лекар
4.	Туберкулоза	Децембар	V-VIII	Пред.	Лекар
5.	Пубертет - облици и понашања	Фебруар	VI	Разг.	ПП сл.

6.	Трудноћа	Март	VII-VIII	Разг. Филм	Лекар
7.	Болести и нега зуба	Март	III	Филм Разг.	Стоматолог
8.	Млади и сида	Септембар	VII-VIII	Филм Разг.	Лекар и Хиг. зав.
9.	Пушење, нездрава и опасна навика	Јануар	V-VIII	Разг. Лит.рад.	Пред. наст.
10.	Алкохолизам	Март	V-VIII	Разг. Лит. и Лик.р.	Од. ст. пред. н.
11.	Дрога и њен штетни утицај	Мај	VII-VIII	Филм	Лекар
12.	Обучавање ученика у пружању прве помоћи	Ток. год. VII-VIII	VII-VIII	Практ. рад	Наст. болог.

2. Програм превенције деликвентног понашања

Један од задатака школе је рад на превенцији васпитне запуштености ученика, односно поремећаја понашања које подразумева широку скалу емоционалних поступака па све до преступничког понашања.

Циљ овог програма је превенција првенствено манифестних облика поремећаја понашања почев од претеране непослушности, недисциплине, бежање са часова, бежање од куће, вербалне и физичке агресивности, склоности ка ситним свађама, конзумирање алкохола, дроге и друго.

Активности које се односе на садржаје овог програма биће реализоване у индивидуалном и групном контакту ученика и ПП службе, родитеља неуспешних и проблематичних ученика чије понашање одступа од утврђених вредности и норме и ПП службе као и преко часова ОЗ и ОС, слободних активности, Дечјег савеза и Заједнице ученика. Програмом се планирају подручја васпитно - образовног рада, облици рада и садржај програма.

<i>Ред. бр.</i>	<i>Садржај активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Методе облици</i>	<i>Време реал.</i>	<i>Реализат.</i>
1.	Неадекватно понашање ученика и	VI и VIII	Пред. за	Ток.год.	ПП сл.

	превенција манифестних облика понашања		род.		
2.	Бежање са часова и од куће	VI и VIII	Инд. и гр. раз.	Ток. год.	ПП сл. Од. ст.
3.	Недисциплина ученика: вербална и физичка агресивност у школи и широј социјалној средини	VI и VIII	Инд. и гр. р. ток. г.	Ток. год.	ПП сл. Од. ст.
4.	Склоност ка ситним крађама и лажима	I - VIII	Инд. и гр. Разг.	Ток. год.	ПП сл. ОЗ
5.	Рад са децом из девијантних породица чија атмосфера незадовољава	I - VIII	Инд. р.	Ток. год.	ПП слу. Од. ст.
6.	Конзумирање алкохола, пушење, дрога и припадност одређеним сектама	VI-VIII	Инд. и гр. р.	Ток. год.	ПП сл. Од. ст.

3. Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Време	Активности	Носиоци
Август	Организовање послова безбедности и здравља на раду	Секретар, директор
Током године	Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад	Наставници, запослени, спољни сарадници- санитарна инспекција, инспекција рада, здравствена инспекција, комунална инспекција, просветна, противпожарна инспекција
Током године	Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Домар, овлашћени сервиси
Почетак школске године	Средства и опрема личне заштите	Ученици, наставници, запослени

Према потреби	Прва помоћ и спасавање	Наставници, ученици, Хитна служба
Према распореду служби	Прегледи и испитивања	Инспекцијске службе
Уводни блокови вежби стручних предмета; Током године	Обука ученика о прописаним мерама безбедности на настави вежби, блоку, у наставним базама	Надлежни наставници, сарадници у настави
Током године	Праћење доласка ученика у школу	Дежурни наставници-двориште
Од 7:30 до 19:30, радним данима	Праћење ученика наше и суседних школа; интервенције по потреби	Школски полицајац
Целодневно	-Обилазак територије на којој се налази школа	Школски полицајац
Према распореду дежурства	-Дежурства током радног дана школе – двориште, холови	Дежурни наставници и домар школе.
У току смене	-Дежурства ученика- пријем и спровођење странака, обавештавање о ситуацијама	Дежурни ученици
По распореду	-праћење ученика током отворених врата	одељењски старешине, предметни наставници
Током године	Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања
Васпитни програм	-Предавања намењена превенцији здравља-	Предавачи спољни сарадници и пр. наставници, вршњачки едукатори

4. План и програм стручног усавршавања и професионалног развоја запослених на нивоу школе

План и програм стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника приказан је у одељку План и програм рада Тима за стручно усавршавање.

План стручног усавршавања унутар установе

Облик стручног усавршавања	Ниво (нас.веће стручни актив,	Планирано време реализације (прво, друго	Начин учествовања (присуство, излагање,	Документ у установи који доказује реализацију
-----------------------------------	--	--	--	--

	веће и др.)	полугодиште, зимски распуст)	ауторство, координисање, вођење, остало)	
Израда личног плана, стручног усавршавања и разматрање планова на седницама стручних већа	Стручна већа, педагошки колегијум	Септембар 2020. године	Разговори, координисање	Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника, записници са седнице стручних већа
Сајам књига(приказ књиге, филма или сајта)	Стручна већа, наставничко веће	Током школске године	Излагање, презентација...	Евиденција стручних већа, наставничког већа и личних планова за стручно усавршавање
Припрема и реализација угледних часова	Стручна већа,	Током школске године	Координисање рада наставника, размена искуства...	Припрема за час и записници са састанака
Угледни часови- реализација, присуство, дискусија, анализа.	Стручна већа,	Током школске године	Припрема часа и наставних средстава, координација, вођење и реализација часа, присуство, анализа и дискусија	Писана припрема за час, штампани материјал, чек листа за надгледање и праћење часа и рада ученика, лист за оцењивање ученика...
Сарадња између стручних већа-размена искустава и примера добре праксе.	Стручна већа	Током школске године	Координисање и размена искуства у извођењу и реализацији часова и писање припрема за час	Извештај и записник са седнице стручног већа
Приказ књиге, приручника, стручног чланка или часописа (предавања наставника и стручних сарадника)	Наставничко веће, стручна већа	Током школске године	Презентовање са анализом и дискусијом	Извештаји о реализацији ових активности

Публиковање стручних радова, ауторска, коауторства књиге, приричника, наставних средстава...	Наставничка већа, стручна већа,	Током школске године	Аутор излагач	Објављени радови у стручним часописима, објављене књиге, приручници...
Активности Тима за заштиту деце од насиља Обука ученика за вршњачку медијацију примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Вршњачки едукатори чланови тима	Током школске године	Присуство, излагање, реализација пројекта	Писани извештаји
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	Стручна већа	Током године	Присуство, излагање	Писани извештаји
Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса	Стручна већа	Током године	Присуство, излагање	Писани извештаји

Директор школе ће са стручним сарадницима, на бази извршене анализе посећених часова, направити акциони план за свако стручно веће који ће садржати активности наставника везано за међусобну сарадњу, размену искустава и зеједничку израду наставних планова и материјала а све у циљу унапређења извођења наставе код наставника код којих су запажени одређени недостаци приликом посете њиховим часовима.

5. Програм школског спорта

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

Задаци школског спорта:

- 1) Оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- 2) Формирање морално-вољних квалитета личности;
- 3) Промовисање позитивних социјалних интеракција;
- 4) Развијање креативности;
- 5) Развијање позитивне слике о себи;

б)Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом.

Област спорта	Време реализације	Начин реализације	Циљ
Спортске активности школе	Почетак школске године	Одељењска или разредна такмичења	
Одбојка	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Правилно држање тела, унапређење природних облика кретања, унапрђивање моторичких способности, гipкости, снаге и издржљивости
Кошарка	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Социјализација, унапређење моторичких способности, прецизности и издржљивости
Гимнастика	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Стицање навика о здравом начину живота и очувању здравља и природне средине, као и примена стечених знања
Рукомет	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Усавршавање основних физичких својстава: снаге, брзине, гipкости, издржљивости, спретности и окретности
Фудбал	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	
Атлетика	Током школске године	Одељењска, међуодељењска, међуразредна такмичења	Правилно држање тела, унапређење природних облика кретања, унапр. моторичких способности, гipкости, снаге и издржљивости
Недеља спотских такмичења	Током школске године	Општинска такмичења основних школа	Социјализација, унапређење моторичких способности, прецизности и издржљивости

Напомена: Могуће су измене и одступања од планираних активности у складу са календаром спортских такмичења, општинских такмичења, хуманитарних организација итд.

6. Програм социјалне заштите

Социјална заштита ученика се обавља у сарадњи са Центром за социјални рад. Она подразумева помоћ и подршку ученицима који живе у тешким условима, сиромаштву, ученицима којима је из различитих разлога онемогућено или отежано остваривање њихових потреба.

Не ретко је школа организовала и акцију прикупљања хуманитарне новчане помоћи за ученике, где је анимирала и остале организације у граду. Формиран је Тим за помоћ ученицима са здравственим сметњама.

Задатак запослених у школи на првом месту одељенских старешина и стручних сарадника у области социјалне заштите ученика је:

1. да упознају породичне услове у којима дете живи, да прате како они утичу на његов развој,
2. да се обрате Центру за социјални рад у циљу пружања социјалне помоћи детету и породици,
3. да благовремено пријаве евентуално занемаривање или злостављање детета,
4. да раде на оснаживању деце да не трпе насиље у породици, да причају о њему,
5. да информишу децу/ученике коме треба да се обрате уколико су жртве породичног насиља,
6. да прате ефекте предузетих мера.

За остваривање Посебних планова и програма образовно – васпитног рада задужени су: стручни сарадници школе, секретар школе и наставници физичког васпитања

VII ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедоносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно - васпитних утицаја.

С циљем да се оствари јединство при реализацији образовно-васпитних задатака школе и разматрају питања од заједничког интереса, спроводи се континуирана сарадња са родитељима ученика, кроз индивидуални и групни рад; родитељске састанке и Савет родитеља.

Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње, по потреби и више.

Облици сарадње са родитељима, односно старатељима ученика су следећи:

<i>Ред. Бр</i>	<i>Активности</i>	<i>Садржај рада</i>
1.	Индивидуални разговори одељењских старешина, наставника и стручних сарадника са родитељима	Напредовање и понашање ученика у школи и породици, и тешкоће у њиховом психофизичком и социјалном развоју - у циљу усклађивања васпитног утицаја
2.	Кореспонденција са родитељима	Оправдавање изостанака, молбе и поруке
3.	Групни разговор са родитељима	Зависно од врсте проблема у циљу размене искустава у налажењу најбољих решења. Разговор организује одељ. стар. или психолог.
4.	Родитељски састанци	Одржати најмање четири пута годишње
5.	Присуство свечаностима и приредбама у одељењу	Поводом значајних датума на род. састанцима (додатној настави) - покажи шта знаш.
6.	Присуство часовима наставе: редовне, додатне и слободних активности	Да стекну увид у рад свог детета и рад целог одељења.
7.	Посете одељењских изложби ученичких радова	Приредити их посебно када су родитељски састанци.
8.	Заједничке акције ученика и родитеља	Организовање акција, прослава, свечаности.
9.	Посете родитељском дому	Видети услове живота и рада ученика,

		породичну амосферу.
10.	Заједнички излет и екскурзије	По договору у одељењу.
11.	Рад у Савету родитеља одељења и рад тимова за ШРП, ПО, ИОП и заштиту деце од насиља	Учешће родитеља у животу и раду школе.
12.	Укључивање родитеља и представника друштвене средине у пројекат Школа без насиља и ПО	Радионице, анкете, родитељски састанци, трибине

2. Програм сарадње са друштвеном средином

Васпитно - образовна функција школе се не може у потпуности реализовати без узајамне сарадње са друштвеном средином.

У том циљу школа ће остварити сарадњу са следећим организацијама и институцијама:

- Културне установе: библиотека „Радоје Домановић“, СКЦ и Радио Сурдулица, као и сарадња са свим основним и средњим школама на територији општине Сурдулица,
- Здравствене установе: Медицински центар и Санаторијум,
- Социјалне установе: Центар за социјални рад и Црвени крст,
- Привредне организације: градска пекара, ЈП „Ђердап“, „Звезда“, пекара „МАКС“ и др.
- Надлежни органи и друге установе: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Општина Сурдулица, МУП, итд.
- Спортске организације: са свим спортским организацијама у граду.

План сарадње са друштвеном средином

Активности	Начини реализације	Носиоци Активности	Место и време реализације
Сарадња школе са Домом здравља	Систематски прегледи ученика -Преглед зуба Укључивање ученика са проблемима у саветовалиште при Дому здравља	Одељењске старешине Стручни сарадници	Школа У току школске године
Сарадња школе са Културним центром Сурдулица	-Позоришне представе -Посета изложби	Разредне старешине Наставник који води драмску секцију Чланови драмске секције	Културни центар Током школске године

		Ученици	
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање у рад ученика са проблемима Центру за социјални рад	Стручни сарадници Директор Одељенске старешине Тим за безбедност	Школа Центар за социјални рад Током школске године
Сарадња са МУП-ом	-Предавање за ученике првог разреда на тему Насиље -организовање трибине на тему безбедности	Одељенске старешине Стручни сарадници Директор	Школа На почетку школске године
Сарадња са Црвеним крстом	-Помоћ ученицима који су слабијег материјалног стања	Директор Стручни сарадници	Просторије Црвеног крста Током школске године
Сарадња са Општинском управом	-Обезбеђивање књига за награђивање ученика -Пружање материјалне помоћи за ученике који су слабијег материјалног стања	Одговарајућа служба у Општинској управи -Педагог -Директор	Општинска управа -Током школске године
Сарадња са Градском библиотеком „Радоје Домановић“	-Посета библиотеци -Такмичење рецитатора -Ликовни и песнички конкурси	-Учитељи -Наставници српског језика и ликовне културе	Градска библиотека „Радоје Домановић“ -Током школске године
Сарадња са основним и средњим школама	-Професионална оријентација -Презентација школе и образовних профила	-Одељенске старешине осмог разреда - Стручни сарадници -Чланови тима за професионалну оријент.	-Школа -Средње школе - Крајем школске године
Сарадња са фабрикама и установама у околини	-Посета појединих фабрика и установа	-Одељенске старешине Стручни сарадници	-Установе и фабрике у

		-Чланови тима за професионалну оријент.	околини -Крајем школске године
Сарадња са медијима	-Снимање и емитовање значајних културних активности у школи	Директор	Школа У току школске године

3. Програм културних активности школе

Програм културних активности школе обухвата следеће активности: прославу дана школе, почетак и завршетак школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, квизове, спортска и друга такмичења.

Циљ ових активности је организовано деловање школе на средину, оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад), и афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Оперативни план рада

Активности	Начин реализације	Носиоци
Прослава дана школе	Пријем гостију, пензионера и сарадника. Додела награда, похвала и захвалница. Свечана приредба. Коктел и дружења	Руководство школе Наставници Ученици
Почетак школске године	Пријам ученика првог разреда у физкултурној сали уз присуство директора, стручних сарадника, школског полицајца и разредних старешина	Наставници
Завршетак школске године	Традиционална додела сведочанства ученицима по одељењима. Свећано награђивање књигама одличних ученика, Бака генерације, најбољих спортиста и ученика успешних на такмичењима	Одељенски старешина Директор
Прослава школске	Пријам гостију, представника цркве, пензионера и сарадника. Беседа о Светом Сави. Свечана	Директор

славе	приредба.Додела награде за најбољег ђака	Наставник колачар
Представе	Чланови драмске секције наступају у контексту текућих збивања и значајних датума	Руководство школе Наставници Ученици
Изложбе	Поводом Светог Саве одржава се изложба тематских радова ученика и награђивање Поводом Дана школе,текућих збивања и значајних датума одржава се изложба ученичких радова	Тим за медије културну и јавну делатност

Напомена: Детаљан план културних активности школе налази се у одељку План и програм рада Тима за медије културну и јавну делатност.

4. Програм школског маркетинга

Основни задатак школе и свих њених субјеката је да успешно васпитава своје ученике и да успешно реализује

наставни план и програм. Наравно, ово је и основни разлог њеног постојања. Овај сложен и мукотрпан посао често није запажен у средини у којој школа живи и ради ако школа на том плану не уради нешто сама. Добро је позната изрека "све што није објављено као и да се није десило".

Наша школа има чиме да се похвали у јавности тим пре што су за њене резултате рада, заинтересовани сви субјекти средине у којој се школа налази. Из тих разлога у школи се маркетингу поклања нарочита пажња и то како интерно тако и екстерно.

1. Интерни маркетинг се у школи реализује преко:

- сталних изложби у холу школе
- трибина
- дан културе и ђачког стваралаштва.

Интерни маркетинг школа реализује и преко сталних изложби у холу школе. Изложбе су тематске и приређују се поводом различитих јубилеја, празника и акција. Носилац ових традиционалних изложби је ликовна секција школе. Школа поседује изложбене паное на којима се презентира и рад свих секција које раде у школи. У интерном маркетингу школе значајну улогу има и ученички парламент.

У циљу презентирања стваралаштва, али и стицања сазнања из различитих научних дисциплина у школи се повремено организују трибине различитог карактера. Обично су то трибине у организацији ученичког парламента, педагошко-психолошке службе, уз сарадњу

здравствених организација. Најчешће теме су: "Млади и болести зависности", "Очувајмо природу". "Здрава храна", "Куда после основне школе", "Млади и заразне болести".

Посебно су интересантни дани културе и ђачког стваралаштва. За школу је посебно значајна прослава Дана школе која се одржава почетком новембра, тј. 8 новембра. Недеља уочи Дана школе проглашава се за Недељу културе и дечјег стваралаштва. У овој недељи су обично следећи дани: дан ликовног стваралаштва, дан литерарног стваралаштва, дани рецитовања песама из Вукове задужбине, дан спортских сусрета и избор најлепше учионице.

2. Екстерни маркетинг

Школа своје стваралаштво презентира и ван школе у средствима јавног информисања. Школа има развијену сарадњу са РТВ Сурдулица, РТВ Врање. Школа активно учествује у свим конкурсима и свим најзначајнијим догађајима путем конкурса на којима је увек освајала завидна места и показивала солидне резултате.

На позив других организација и установа школа се увек радо одазива у учествује на свим манифестацијама, конкурсима, акцијама, такмичењима и на тај начин доприноси афирмацији својих ученика и школе у целини.

Све најбитније ствари, актуелна дешавања у вези са нашом школом могу да се прате и путем интернета на следећим страницама:

www.vuk-karadzic.rs - званични веб сајт школе

www.mreza-mos-bos2.wikispaces.com/OŠ+Vuk+Karadžić+-+Surdulica - сајт о ПО у нашој школи

www.facebook.com/vukskolasurdulica- фејсбук страница наше школе

www.vukkaradzicsurdulica.blogspot.com – блог наше школе

www.osvukkaradzicsurdulica.nasaskola.rs – место које уређују сами наставници.

5. Програм унапређивања васпитно – образовног рада

Време	Планиране активности	носилац посла
септем., октобар	Конципирање процедуре за подршку ученицима у свим аспектима школског живота.	Стручни сарадници Актив за развојно планирање
октобар новембар	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, родитељских састанака 1. разреда, одељењских колектива, Ученичког парламента о систему подршке ученицима	Стручни сарадници одељенске старешине, Координатор Ученичког парламента
новем, март, јун	Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређивање у оквиру појединачних предмета	Стручна већа, Наставничко веће

Током Године	Сарадња са породицом/старатељима кроз „Отворена врата“ одељенских старешина, предметних наставника, индивидуалне разговоре, обавештавања родитеља о релевантним информацјама које се тичу конкретног ученика (преко ученика, званичним дописима, телефонским путем, телеграмима); саветодавни рад, иницијативе, питања и проблеми; појачан васпитни рад	Одељенски старешина, предметни наставник, педагог, директор, родитељски састанак, Савет родитеља Школски одбор
септем., октобар	Праћење ученика социјалног, интелектуалног, емоционалног и васпитног аспекта у процесу адаптације на услове живота и рада у школи; сарадња с учеником, породицом	Одељенски старешина, одељенсковеће ученик
септем., октобар	Информисање, промоција, консултације, избор и укључивање ученика у ваннаставне активности школе	Носиоци активности, ученици, родитељи, Стручни сарадници
Током године	Подстицај и укључивање ученика у слободне активности, предавања, обуке, округле столове, сарадњу са професионалним организацијама у складу са интересовањима и способностима ученика;	Предметни наставници, Стручни сарадници
Током године	Учешће у организованим видовима предавања/радионица/разговора за све ученике на теме намењене превенцији и здравим стиловима живота, васпитни рад	Одељенске старешине, предметни наставници. Стручни сарадници
2. полугод иште	Укључивање ученика у припреме за такмичење из области професионалног рада	Предметни наставници
Током године	Примена програма тима за инклузију (по потреби)	Чланови тима за инклузивно образовање
Од априла до октобра	Уколико има потребе Сарадња са Интересорном комисијом, просветним саветницима задуженим за инклузију, надлежним лекаром, специјалистом, терапеутом, родитељима на припреми за упис ; сарадња са ромским удружењима на нивоу општине	Стручни сарадници родитељ
август, септем.	Обука наставника посвећена инклузији	Просветни саветници, водители семинара, стручни сарадници

Задужене особе за реализацију Осталих планова и програма образовно – васпитног рада: помоћници директора, стручни сарадници.

VIII УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТИМА

Школа је тренутно укључена у следеће пројекте:

- ДОСТУПНО И КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ И УЧЕНИЦЕ РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ

У циљу решавања питања искључивања, дискриминације и отежаног приступа образовању, за ромску децу и њихове породице наша школа је укључена у пројекат Доступно и квалитетно образовање за девојчице и дечаке Роме.

Очекивани исходи су:

-Повећати доступност квалитетног инклузивног образовања за најугроженије ученике и развити моделе који ће спречити њихово рано напуштање школовања и социјално искључивање.

-Ученици из циљне групе показују боље школско постигнуће, знање и вештине.

Дана, 19.12.2017.год. потписан је уговор између ОШ „Вук Караџић“ Сурдулица и Удружења „ЦИП – Центар за интерактивну педагогију“ из Београда.

Са реализацијом пројекта почето је у другом полугодишту обезбеђивањем школског прибора, прибора за ваннаставне активности и ужине за све ученике у подручном одељењу ОШ „Вук Караџић“ у Биновцу.

У наредном периоду биће организоване радионице психосоцијалне подршке, као и едукативно – креативне радионице.

Предвиђене су радионице и за саме родитеље ученика у циљу оснаживања и успостављања адекватне сарадње на релацији породица – школа, тиме и подршке на путу остваривања базичне идеје самог пројекта ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА ДЕЦЕ ИЗ СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА.

Чланови тима за пројекат „Квалитетно и доступно образовање за девојчице и дечаке Роме“ :

1. Драгана Нешић, директор школе;
 2. Тамара Миљковић, педагог школе,
 3. Дејан Јакуповић, педагошки асистент;
 4. Далиборка Милосављевић, професор разредне наставе;
 5. Жикица Петковић, наставник разредне наставе,
 6. Гордана Тасић, наставник енглеског језика.
- Пројекат ће трајати до 31.12.2020. године.

- ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

Основи безбедности деце чији је циљ стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова ради постизања безбедносне културе ученика четвртог и шестог разреда основне школе.

Министарство унутрашњих послова развија сарадњу и партнерство са грађанима са циљем стварања повољног безбедносног амбијента у локалној заједници, односно развој безбедног демократског друштва, што подразумева изградњу јасних ставова и одређења у најранијем добу у погледу насиља, дрога, злоупотребе интернета и других безбедоносних ризика којима су деца изложена.

Програм Основи безбедности реализоваће се током школске 2020/2021. године у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељенског старешине на месечном нивоу, за ученике од првог до осмог разреда. Термин одржавања планираће се у договору са предавачем, одељенским старешином и директором.

На часовима одељенског старешине обрађиваће се следеће теме: безбедност деце у саобраћају, полиција у служби грађана, насиље као негативна појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, превенција и заштита деце од трговине људима, Заштита од пожара, као и заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода.

- ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „ 500 ДИГИТАЛНИХ УЧИОНИЦА“

Циљ пилот - пројекта је увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала који ће допринети развоју дигиталних компетенција наставника, и посредно дигиталних компетенција ученика.

У току школске 2019/2020 године организоваће се обуке за наставнике и кренуће се са дигитализацијом наставе

- ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Током школске 2019/2020. године у нашој школи почела је реализација пилот пројекта чији је главни циљ пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогате једносменског рада у основној школи. Пројекат се наставља и у школској 2020/2021. години.

Изабрани садржаји биће понуђени свим ученицима у подручним школама у Алакинцу, Биновцу и Сувојници.

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања ¹	<p>Планиране активности представљају облик образовно-васпитног деловања којим се омогућава ученицима да открију, задовоље и развијају интересовања, склоности и способности за поједине области живота, учења, рада и стваралаштва. Подстиче се развој интелектуалних, сазнајних и комуникационих способности ученика, спонтаности и слободе у понашању и односима са другима, свести о очувању животне средине, креативности, љубави према књижевности, позоришту, драми, и осталим облицима уметничког изражавања, упознавање других култура и обичаја.</p> <p>Њима се битно доприноси социјализацији потреба и мотива деце, свестраном и слободном васпитању ученика. Кроз реализацију предвиђених</p>
------------------------------	---

¹ Област деловања могу бити кључне области квалитета или били који аспект рада школе (врло специфичан). Може их бити и више.

	<p>активности се :</p> <ul style="list-style-type: none"> - вежба памћење; - развија логичко и аналитичко мишљење; - усавршава координација; - развија перцепција; - подстиче креативност; - развија самопоуздање и повећава ниво сигурности у себе; - тимски рад; - учи решавању проблема
<p>Назив активности²</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подршка у учењу (сви облици додатног рада са ученицима-додатна и допунска настава, пројектна настава, додатна подршка у виду индивидуализоване наставе или наставе у малим групама за ученике који раде по ИОП-у) 2. Слободне активности по избору ученика (чувари природе, лепо писање, народна традиција, цртање, сликање и вајање, хор и оркестар) 3. Лепо у нама и око нас (радионице из области културе и уметности, лепог понашања, размена искуства и разговори о ликовној, музичкој, филмској уметности, стрипу или појединачним уметничким делима) 4. International day (ученици самостално раде на истраживању, упознавању и презентацији својих продуката у вези географских, културолошких и националних особености изабраних земаља. На крају истраживачког циклуса своје продукте приказују родитељима, локалној заједници у просторијама школе, дана који је означен као International day). 5. Сналажење у природи (Обилазак околине, пешачење, оријентација у природи коришћењем мапе, упознавање са биљкама из локалне средине...) 6. Радионице за филм и фотографију (Ученици израђују фотографије, фолдере са албумима којима промовишу здрав живот, своју локалну заједницу. Своје продукте промовишу на паноима у школи и школском сајту) 7. Школа за родитеље (Кроз радионице из програма <i>Школа за родитеље</i> ученици и њихови родитељи увиђају значај породице, њено функционисање, уче различите васпитне стилове, потребе деце и њихов доживљај света, значај породице за правилно одрастање деце,...)- ова активност реализоваће се у издвојеном одељењу у Биновцу 8. Глава је ослонац (Кроз спортске активности развијају се потребе и навике деце за бављење спортом) 9. Играјмо се кроз учење, учимо игре (Ученици у складу са својим интересовањима, у групама, уче

² Дати што прецизнији назив активности која се предлаже (да буде јасно шта се ради). Може бити више различитих активности.

	<p>правила и унапређују вештине играња различитих друштвених игара- шах, монопол, доmine, не љути се човече, занимљива географија, танграм,...)</p> <p>10. Математичке мозгалице, игре и приче (различите активности, вежбе, проблемски задаци и игрице којима се стимулише развој логичко-комбинаторних и креативних способности ученика, мождана активност, вештине брзог рачунања, памћења, аналитичког мишљења и концентрације)</p> <p>11. Моја школа- моја позорница (избор и увежбавање драмских текстова за децу, израда сценографије, костима, маски, избор музике, сценски приказ изабраног текста,...)</p> <p>12. Мом селу... (Ученици израђују предмете који доприносе естетској, еколошкој, културној и туристичкој понуди села у коме се школа налази)</p> <p>13. Како најбоље да учим (упознавање ученика са различитим техникама учења- мапе ума, минутни рад, теорија шест шешира, гроздови ,олуја идеја...)</p> <p>14. Башта као лабораторија (у учоници, ходницима и дворишту школе ученици саде и негују различите врсте биљака)</p>
<p>Циљеви и очекивани исходи активности³</p>	<p>1. Циљеви: Проширивање и појашњавање садржаја обавезних наставних предмета кроз додатни рад са ученицима, пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја, функционално повезивање знања, вештина и искустава ученика, развој општих међупредметних компетенција уз употребу информационо- комуникационих технологија, развој мотивације ученика.</p> <p>Исходи: Ученици користе различите изворе информација, повезују познато са непознатим, проширују знања из различитих области.</p> <p>2. Циљеви: Развој радозналости, интересовања и креативности код ученика, критичког односа према свом и туђем раду; промоција њиховог стваралаштва.</p> <p>Исходи: Ученици су оспособљени да лепо пишу, цртају, сликају, вајају, певају , естетски процене свој и рад других, да користе различите материјале и да процене квалитет и употребну вредност својих радова и радова других, направе изложбу и промовишу своја постигнућа у школи и ван ње.</p> <p>3. Циљеви: Развој љубави и сензибилитета према вредностима израженим у делима свих облика уметности и свакодневног живота; стварање интересовања и потребе за посете изложбама, позоришним представама, библиотеци, галеријама и музејима, чување културних добара.</p> <p>Исходи: Ученици откривају нова знања, бирају, умеју да процене</p>

³ Повезати са општим кључним компетенцијама (ЗСООВ) и предметним компетенцијама, као и са очекиваним исходима. Навести посебно за сваку предложену активност.

вредност дела из различитих области уметности, организују и проводе расправе не намећући своје мишљење.

4. Циљеви: Упознавање географских, историјских и културолошких особености одређених земаља кроз истраживачки рад, разумевање њиховог утицаја на лично понашање, схватање да је различитост темељ богатства света.

Исходи: Ученици знају да опишу основне особености других земаља, оспособљени су да своје истраживачке резултате презентују другима кроз пано са фотографијама, ликовне и литерарне радове радове, музику карактеристичну за одабране земље, сналазе се на географској карти.

5. Циљеви: Развој способности ученика за самостално истраживање, проналажење различитих информација, анализирање, решавање проблема; упознавање природног окружења и оспособљавање за одговорни однос према животној средини и природи.

Исходи: Ученици читају и користе мапе краја, користе компас, оријентишу се помоћу природних појава (страна света, година на пању, маховине, кори стабала, Сунцу, снегу, крошњама дрвећа), у стању су да дуго пешаче, разликују биљке у природном окружењу .

6. Циљеви: Развијање интересовања ученика фотографију, филм и кратке видео презентације, упознавање ученика са принципима фотографије као посебне области у уметности и са улогом фотографије у филму и музичким спотовима.

Исходи: Ученици су оспособљени да сами снимају, израђују и праве фолдере и паное са фотографијама које су сами израдили. Раде презентацију својих продуката на сајту школе и у просторијама школе.

7. Циљеви: Помоћ и подршка родитељима који желе да поделе своје бриге и дилеме на тему емотивног, сазнајног и физичког одрастања детета, емотивних односа и проблема у васпитању деце, породичних и партнерских односа, развоја кроз родитељство и партнерство.

Исходи: Родитељи су свесни својих предности и мана у васпитању деце, мењају васпитне стилове уз помоћ стручњака, увиђају значај здравих и хармоничних породичних односа за здраво одрастање детета. Разговарају, слушају, саветују своју децу и више времена проводе са њима.

8. Циљеви: Разноврсним и систематским моторичким активностима допринети целовитом развоју личности ученика (когнитивном, афективном, моторичком), промовисање спорта и здравог начина живота и мотивисање и подстицање ученика да се баве спортом и рекреацијом.

Исходи: Сваки од ученика, у складу са својим психофизичким

способностима је укључен у неку спортску активност (кошарка, одбојка, фудбал, трчање, између две ватре) и активно учествује.

9. Циљеви: Развој различитих вештина кроз дружење и интеракцију са вршњацима, неговање другарства, сарадње и толеранције кроз играње различитих друштвених игара.

Исходи: Ученици су савладали и поштују правила игре, научили су да поштују друге играче, схватају значај квалитетног коришћења слободог времена, негују толеранцију и другарство.

10. Циљеви: Да ученици усвоје шира математичка знања која су потребна за схватање појава и односа зависности у друштву; да се ученици оспособе за примену усвојених математичких знања у решавању разноврсних задатака из животне праксе, успешно наставе самообразовање и допринесе развоју менталних способности ученика, формирању научног погледа на свет и свестраном развоју личности ученика.

Исходи: Ученици са успехом решавају проблемске задатке, учествују у састављању питања и прича, решавају задатке у текстуалној форми, умеју да образложе начин долажења до решења.

11. Циљеви: Омогућити ученицима да изразе свој таленат за глуму и остале таленте и способности везане за сценску уметност, неговање културе усменог изражавања и јавног наступа, мотивисање ученика да се креативно изразе на различите начине; посећивање позоришних представа и дискусије о њима.

Исходи: Ученици су овладали основним техникама драмског и сценског наступа, сами креирају и праве сценографију, костиме, маске, бирају музику, међусобно сарађују, савладали су вештине јавног наступа у школи и ван ње, развили су способност критичког мишљења.

12. Циљеви: Да ученици упознају материјалну и духовну традицијску културу свог народа и народа у ужем и ширем окружењу ; да оспособи ученике да знају шта је традиција локалне средине; да знају од чега се традицијска култура састоји и који систем вредности подржава .

Исходи: Ученици препознају основне елементе дечјег фолклора, савладали су и усвојили декоративне елементе главних фолклорних празника везаних за годишњи циклус, израђују или прибављају фотографије, ручне радове, предмете од дрвета, грнчарију, цвеће, играчке, и то користе за презентацију у школи и ван ње.

13. Циљеви: Упознавање ученика са различитим техникама учења-мапе ума, минутни рад, теорија шест шешира, гроздови ,олуја идеја...) и оспособљавање да их користе у школовању и свакодневном животу, стицање вештине функционалног учења и самооцењивања.

Исходи: Ученици су усвојили и примењују разне технике учења, у стању су да процене своје напредовање, али и напредовање других ученика, примењују стечена знања у свакодневним животним ситуацијама, пружају вршњачку помоћ и подршку учењу ученицима

	<p>који слабије напредују.</p> <p>14. Циљеви: Оспособљавање ученика за активно упознавање биљака, откривање и испитивање узрочно-последичних односа у животној средини извођењем једноставних огледа, подстицање одговорног односа према живом свету, испитивање појава и промена у природи.</p> <p>Исходи: Ученици сами саде и негују биљке, израђују хербаријум, именују и наводе групе биљака; Описују изглед, гајење и користи од биљака; познају биљке околине; описују и објашњавају основне функција делова биљке; исказују идеје, знања и искустава и размењују са другима, користе различите изворе информација о биљкама (интернет, стручне часописе, савете стручњака).</p>
<p>Опис активности⁴</p>	<p><u>АЛАКИНЦЕ:</u></p> <p>Понедељак- Слободне активности по избору ученика; Башта као лабораторија; Лепо у нама и око нас, Математичке мозгалице, игре и приче; Четвртак- Играјмо се кроз учење, учимо игре; Моја школа- моја позорница; Сналажење у природи; Додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика; Како најбоље да учим. Радионице за филм и фотографију; Мом селу...; Припрема за International day; Глава је ослонац (спортске активности).</p> <p><u>БИНОВЦЕ:</u></p> <p>Понедељак- Играјмо се кроз учење, учимо игре; Моја школа- моја позорница; Сналажење у природи; Додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика; Како најбоље да учим. Среда- Радионице за филм и фотографију; Мом селу...; Припрема за International day; Глава је ослонац (спортске активности), Башта као лабораторија. Слободне активности по избору ученика; Лепо у нама и око нас, Математичке мозгалице, игре и приче; Школа за родитеље.</p> <p><u>СУВОЈНИЦА:</u></p> <p>Уторак- Радионице за филм и фотографију; Мом селу...; Припрема за International day; Глава је ослонац (спортске активности). Четвртак- Слободне активности по избору ученика; Башта као лабораторија; Лепо у нама и око нас, Математичке мозгалице, игре и приче; Играјмо се кроз учење, учимо игре; Моја школа- моја позорница; Сналажење у природи; Додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика; Како најбоље да учим. Са активностима се почиње после редовне наставе и кратког одмора</p>

⁴ Описати сваку предложену активност (како се види релаизација, динамика – колико пута недељно, трајање у току дана, начин организације, посебне специфичности),

	ученика, свака од њих трајаће од 30 минута, паузе између сваке активности биће 15 минута. Активност Школа за родитеље планирана је само за родитеље ученика подручног одељења у Биновцу.
--	---

Школа је такође, аплицирала за пројекте:

- Сто терена за једну игру;
- Реконструкција спортских терена и слободних површина у оквиру комплекса ОШ „Вук Караџић“
- Млади – спорт и пријатељство у пограничном региону Сурдулица и Трн;
- Дечија уметност - опремање кабинета за ликовне радионице.

X ФИНАСИЈСКИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.ГОДИНУ

<i>Бруто зараде запослених за 12 месеци</i>	87.708.000
Доприн. на зараде на тер. послодав.	14.620.900
Трошкови наставе	700.000
Трошкови енергије	1.000.000
Трошкови воде	320.000
Трошкови енергије	4.850.000
- лож уље 32т	4.500.000
- дрва 48м	350.000
Одржавање хигијене шк. просторија, судова и личне хиг. ученика и особља	700.000
Трошкови текућег одржавања објеката и опреме	2.500.000
Остале услуге са карактером материјалних трошкова	800.000
Трошкови стручног усавршавања	400.000
Отпремнина за одлазак у пензију	400.000
Помоћ радицима - солидарна	200.00
	0
Укупно:	114.198.900

XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Предложени и усвојени план рада школе и његова потпуна реализација у свим његовим деловима гарантује потпуно остваривање постављених образовно-васпитних циљева школе. Међутим, као и у сваком послу јављају се проблеми у реализацији постављених програмских задатака те постоји опасност да се неки делови плана не реализују. Да би се ово избегло утврђују се начини за праћење и евалуацију плана рада школе у фази његове реализације.

Наводимо неке од начина за праћење остваривања Годишњег плана рада школе:

1. Непосредни увид директора школе, помоћника директора школе и стручних сарадника у реализацији планова рада свих субјеката школе и предузимања одговарајућих мера на елиминисању евентуалних одступања од утврђених планских и програмских задатака.
2. Детаљна анализа реализације плана рада школе на стручним органима и Школском одбору, на тромесечјима и полугодишту и доношењу закључака и програма мера за отклањање пропуста код евентуалне нереализације или погрешне реализације програмских делова.
3. Извештај директора школе стручном и управном органу школе најмање два пута годишње.
4. Контрола реализације програмских обавеза свих субјеката школе преко радне листе задужења сваког извршиоца.
5. Посета саветника и инспектора МПСНТР РС, евалуатора из екстерног вредновања рада школе, њихови извештаји и записници о прегледу рада школе и њених непосредних извршилаца уз наговештај евентуалних одступања од програмских задатака појединих субјеката.

Побројани механизми омогућиће да се Годишњи програм рада школе редовно прати у погледу његовог остваривања и да се предузимају мере уколико дође до пропуста и евентуалног нереализовања дела програма рада школе.

Прилог 1 :

Распоред часова

Предлог 2 :

Четрдесеточасовна радна недеља

Прилог 3 :

Подела предмета на наставнике са изборном наставом

Прилог 4 :

План рада за заштиту ученика од дискриминације

САДРЖАЈ

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
(ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛИ И ВАЖЕЋИХ ПОДЗАКОНСКИХ АКТА)	3
УВОД	6
I ПОДАЦИ О ШКОЛИ	6
1. КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ.....	6
1.3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ – ШКОЛСКА ЗГРАДА.....	8
1.4. НАСТАВНА СРЕДСТВА КОЈИМА ШКОЛА РАСПОЛАЖЕ.....	9
1.5. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА.....	10
1.7.ЗАПОСЛЕНИ.....	11
2. УЧЕНИЦИ.....	17
2.2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА.....	22
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	Error! Bookmark not defined.
У подручним одељењима у Алакинцу, Биновцу и Сувојници настава с реализује у једној, преподневној смени.....	27
Ритам радног дана за ученике нижих разреда у подручним одељењима:.....	27
<i>Продужени боравак и припремно предшколска група</i>	Error! Bookmark not defined.
Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе.....	Error! Bookmark not defined.
Продужени боравак у нашој школи организује се од групе деце различитих одељења и разреда. Error! Bookmark not defined.	
Учитељ који ради у продуженом боравку свакодневно се договара са учитељима у редовној настави и усклађују своје активности. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељица из продуженог боравка је упућена и на континуирану сарадњу са педагогом и психолозима школе.....	Error! Bookmark not defined.
Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим циљевима основног образовања:.....	Error! Bookmark not defined.
1.Омогућити детету квалитетан програм и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе.....	Error! Bookmark not defined.
2.Омогућити детету развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела добру у друштву.....	Error! Bookmark not defined.
3.Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење.....	Error! Bookmark not defined.
Поред групе продуженог боравка у нашој школи се реализује и припремно предшколски програм за децу од пет и по до шест и по година. ППП заснован је на моделу Б и обухвата усмерене и слободне активности деце.....	27
1. Школски календар значајних активности у школи.....	Error! Bookmark not defined.
<i>Задужене особе за праћење реализације школског календара значајних активности у школи: помоћници директора</i>	Error! Bookmark not defined.
Школа у природи – рекреативна настава.....	32
<i>Програм рада директора школе</i>	36
<i>Програм рада помоћника директора</i>	39
V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	131
Наставничко веће одређује између чланова Одељенског већа, а по предлогу директора школе, одељенског стерешину као руководиоца одељења.....	138
1. Програм здравствене превенције.....	140
2. Екстерни маркетинг.....	153

Планиране активности представљају облик образовно-васпитног деловања којим се омогућава ученицима да открију, задовоље и развијају интересовања, склоности и способности за поједине области живота, учења, рада и стваралаштва. Подстиче се развој интелектуалних, сазнајних и комуникационих способности ученика, спонтаности и слободе у понашању и односима са другима,

свести о очувању животне средине, креативности, љубави према књижевности, позоришту, драми, и осталим облицима уметничког изражавања, упознавање других култура и обичаја.	156
Њима се битно доприноси социјализацији потреба и мотива деце, свестраном и слободном васпитању ученика. Кроз реализацију предвиђених активности се :	156
- вежба памћење;	157
- развија логичко и аналитичко мишљење;	157
- усавршава координација;	157
- развија перцепција;	157
- подстиче креативност;	157
- развија самопоуздање и повећава ниво сигурности у себе;	157
- тимски рад;	157
- учи решавању проблема	157
XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	163