

*Основна школа „Десанка Максимовић“, Грделица
Грделица, септембар, 2018*

.

ОШ „Десанка Максимовић“, Грделица



Годишњи план рада
За школску
2018/2019.

Грделица, септембар 2018.

1878 – 2018.

141

Основна школа у Грделици

Улица 29. новембар бб.

Грделица

Телефон: 016 3426 057

e-mail: skoladema1@gmail.com

Директор школе

Ненад Младеновић, проф. разредне наставе

Помоћник директора

Сузана Костић, проф. француског језика

На основу члана 62. Закона о основама система васпитања и образовања (Сл.гласник бр.72/09, 52/11, 55/13, 68/2015, 27/2018) и члана 39 и 81. Статута Основне школе “Десанка Максимовић”, на предлог Наставничког већа, Школски одбор Основне школе “Десанка Максимовић” у Грделици, на седници одржаној 14.септембра 2018.г. донео је

Одлуку

*Усваја се Годишњи план рада Основне школе
„Десанка Максимовић“ у Грделици
за школску 2018/2019.годину*

Председник Школског одбора

Сузана Костић

М.П.

Г о д и ш њ и п л а н р а д а ш к о л е

За школску 2018/2019.годину

Годишњим планом рада школе утврђује се време, место, начини, носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада школе је општи план целокупне активности школе у току школске године. Школа представља сложени систем рада, почев од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су васпитно-образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора, помоћника и других радника у школи.

Приликом израде Годишњег плана рада полази се од следећих захтева:

Комплексност плана – планом се разрађују и уређују сви видови васпитно-образовног рада, што омогућава вредновање рада у школи.

Конкретност плана – основна тежња је да планови рада буду конкретни и да дају одговор на питање шта, када, ко, где, а по могућности и како се остварују поједини задаци.

Реалност плана – у изради плана школе полази се и од оцене стања проблема у школи, материјално техничких и кадровских могућности, потреба и могућности друштвене средине, опште друштвено-економске ситуације и опредељења у погледу рационалног коришћења простора и материјалних средстава и искуства у реализацији планова из ранијих година.

План рада школе има велику вредност као педагошки, а не само као административни документ, па отуда проистиче обавеза да школа сачини програм богате и разноврсне структуре и садржаја активности, почев од утврђивања и дефинисања примарних и актуелних задатака, преко садржаја конкретних активности, метода, облика и средстава путем којих ће се садржаји остварити, па до утврђивања места, времена и носилаца њихове реализације, као и методологије праћења, процењивања и вредновања његове реализације.

Директор школе, Школски одбор и стручна тела школе пратиће како се остварују постављени циљеви и задаци који су предвиђени овим планом.

Садржај

| | |
|--|----|
| Г о д и ш њ и п л а н р а д а ш к о л е | 5 |
| 1.1. Полазне основе | 13 |
| 1.1.1. Закон и подзаконска акта | 13 |
| 1.1.2. Ресурси установе | 15 |
| 1.1.2.1. Материјално-технички и просторни услови рада | 15 |
| 1.1.2.2. Школски простор | 15 |
| 1.1.2.3. Кадровски услови | 16 |
| 1.1.2.4. Услови средине | 16 |
| 1.1.3. Карактеристике ученичке популације | 17 |
| Успех ученика на крају претходне школске године | 17 |
| Успех ученика на завршном испиту | 17 |
| Успех ученика на такмичењима | 17 |
| 1.2. Структура ученичке популације | 18 |
| 1.2.1. Ученици - према степену стручне спреме родитеља | 18 |
| 1.2.2. Ученици са непотпуном породицом | 18 |
| 1.2.3. Ученици - према запослености родитеља | 18 |
| 1.2.4. Број ученика путника | 19 |
| 1.2.5. Народност ученика | 19 |
| 1.2.6. Анализа стања | 19 |
| 1.2.6.1. Извештај о реализацији ГПР | 19 |
| 1.3. Основни задаци школе за текућу школску годину | 19 |
| 1.3.1. План за унапређивање квалитета рада | 19 |
| 2. Организација васпитно образовног рада школе | 24 |
| 2.1. Број ученика и одељења у школи | 24 |
| 2.1.1. Број и структура одељења | 24 |
| 2.1.2. Разредна настава | 25 |
| 2.1.3. Предметна настава | 26 |
| 2.2. План основног образовања и васпитања | 27 |
| 2.2.1. Фонд часова редовне, додатне и допунске наставе у школи | 27 |
| 2.2.1.1. Разредна настава | 27 |
| 2.2.1.2. Предметна настава | 28 |
| 2.2.1.3. Додатна настава | 28 |
| 2.2.1.4. Допунска настава | 28 |
| 2.2.1.5. Изборни предмети – разредна настава | 29 |
| 2.2.1.6. Изборни предмети – предметна настава | 29 |
| 2.2.1.7. Обавезни изборни предмети | 29 |

| | |
|--|----|
| 2.2.1.8. Укупан број часова редовне наставе и других активности које се наставницима признају као редовна настава..... | 30 |
| 2.2.2. Остали облици образовно-васпитног рада | 30 |
| 2.2.2.1. Разредна настава | 30 |
| 2.2.2.2. Предметна настава | 30 |
| 2.2.2.3. Хор..... | 31 |
| 2.2.3. Припремна настава и испити | 31 |
| 2.2.4. Такмичења ученика..... | 31 |
| 2.3. Подела предмета и осталих задужења на наставнике | 31 |
| 2.3.1. Разредна настава..... | 31 |
| 2.3.2. Предметна настава | 32 |
| 2.3.3. Остале активности ученика..... | 33 |
| 2.3.3.1. Разредна настава..... | 33 |
| 2.3.3.2. Предметна настава | 33 |
| 2.3.4. Ученичке организације | 34 |
| 2.3.5. Корективни педагошки рад са ученицима | 34 |
| 2.3.6. Друштвено-користан рад..... | 34 |
| 2.3.7. Продужени боравак..... | 34 |
| 2.3.8. Спортске, културне и друге активности | 34 |
| 2.4. Структура радног времена наставника | 35 |
| 2.5. Ритам радног дана..... | 35 |
| 2.5.1. Распоред звоњења по сменама..... | 35 |
| 2.5.2. Распоред часова..... | 36 |
| 2.5.2.1. Разредна настава..... | 36 |
| 2.5.2.2. Предметна настава | 36 |
| 2.5.3. Радно време радника школе ван наставе..... | 36 |
| 2.5.4. Дежурство наставника..... | 36 |
| 2.6. Школски календар..... | 36 |
| 2.6.2. Значајни датуми..... | 36 |
| 1.6.3. Календар значајних активности у школи..... | 37 |
| 3. Програми и планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе, програми стручних сарадника | 38 |
| 3.1. Стручни органи | 38 |
| 3.1.1. План и програм Наставничког већа..... | 38 |
| 3.1.2. План и програм Одељењских већа | 39 |
| 3.1.3. Планови и програми Стручних већа | 39 |
| 3.1.3.1. План и програм рада стручног већа за разредну наставу..... | 39 |
| 3.1.3.2. План и програм стручног већа наставника српског језика | 40 |

| | |
|--|----|
| 3.1.3.3. План и програм стручног већа наставника страних језика | 41 |
| 3.1.3.4. План и програм стручног већа наставника биологије и хемије..... | 42 |
| 3.1.3.6. План и програм стручног већа наставника физике и техничког и информатичког образовања /технике и технологије | 42 |
| 3.1.3.7. План и програм стручног већа наставника историје и географије..... | 43 |
| 3.1.3.8. План и програм стручног већа наставника математике | 43 |
| 3.1.3.9. План и програм стручног већа наставника физичког васпитања/физичко и здравствено васпитање | 44 |
| 3.2. Стручни тимови..... | 44 |
| 3.2.1.1. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања..... | 44 |
| 3.2.2. Тимови за самовредновање | 45 |
| 3.2.2.1. Програмирање, планирање и извештавање | 45 |
| 3.2.2.2. Настава и учење | 45 |
| 3.2.2.3. Образовна постигнућа ученика | 45 |
| 3.2.2.4. Подршка ученицима | 45 |
| 3.2.2.5. Етос..... | 45 |
| 3.2.2.6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима..... | 46 |
| 3.2.2.7. Развој међупредметних компетенција и предузетништва..... | 46 |
| 3.2.3. Стручни тим за инклузивно образовање..... | 46 |
| 3.2.4. Тим за стручно усавршавање запослених..... | 46 |
| 3.2.5. Тим за професионалну оријентацију ученика..... | 46 |
| 3.2.6. Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу..... | 46 |
| 3.2.7. Тим за спровођење завршног испита | 47 |
| 3.2.8. Тим за Школско развојно планирање | 47 |
| 3.2.9. Тим за медијску презентацију школе | 47 |
| 3.2.10. Тим за естетско уређење школе | 47 |
| 3.2.11. Тим за превенцију болести зависности..... | 47 |
| 3.2.11. Тим за писање, израду и праћење пројеката..... | 47 |
| 3.2.8. Педагошки колегијум..... | 48 |
| 3.3. Стручни сарадници | 49 |
| 3.3.1. Педагог | 49 |
| 3.3.2. Социолог | 52 |
| 3.3.2.1. Програмски садржај..... | 52 |
| 3.3.2.2. План рада социолога..... | 52 |
| 3.3.3. Библиотекар..... | 55 |
| 3.4. Руководећи органи | 56 |
| 3.4.1. Директор | 56 |
| 3.4.2. Помоћник директора..... | 57 |
| 3.5. Управни органи | 58 |

| | |
|---|----|
| 3.5.1. Школски одбор | 58 |
| 3.6. Саветодавна тела | 59 |
| 3.6.1. Савет родитеља школе | 59 |
| 4. Планови и програми наставног рада | 60 |
| 4.1. Редовна настава | 60 |
| 4.2. Додатна настава | 60 |
| 4.3. Допунска настава | 60 |
| 4.4.Пројектна настава | 60 |
| 5. Програми ваннаставних активности | 61 |
| 5.1. План и програм одељењског старешине | 61 |
| 5.1.1. Одељењске старешине | 61 |
| 5.2. Слободне активности | 62 |
| 5.3 Ученичке организације | 63 |
| 5.3.1. Ђачки парламент | 63 |
| 5.4.Излети..... | 64 |
| 5.5. Екскурзије | 64 |
| 6.Посебни програми васпитно-образовног рада који се реализују у школи | 65 |
| 6.1. Програм професионалне оријентације ученика | 66 |
| 6.2. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | 66 |
| 6.2.1. Општи циљ посебног протокола..... | 66 |
| 6.2.2. Специфични циљеви у превенцији..... | 66 |
| 6.2.3. Специфични циљеви у интервенцији..... | 67 |
| 6.2.4. Снимак почетног стања конфликта у школи..... | 67 |
| 6.2.5. Акциони план за заштиту ученика од насиља..... | 68 |
| 6.3. Програм заштите животне средине и естетског уређења школе | 72 |
| 6.4. Програм здравствене превенције-пројекат “Здрава школа” | 72 |
| 6.4.1. Календар здравља..... | 73 |
| 7. План стручног усавршавања запослених..... | 73 |
| 8. План сарадње са родитељима и друштвеном средином | 74 |
| 8.1. Сарадња са родитељима | 74 |
| 8.2. Сарадња са осталим организацијама и институцијама у месту | 76 |
| 8.3. Сарадња са локалном самоуправом и стручним институцијама | 76 |
| 9. Програм школског маркетинга..... | 77 |
| 10. Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада школе | 77 |
| 10.1. Акциони план праћења реализације ГПРШ | 77 |
| 11. Анекси уз Годишњи план рада школе | 78 |
| 11.4. Програм продуженог боравка ученика | 78 |
| 1.5. План тима за инклузивно образовање..... | 82 |

Основна школа у Грделици почела је са радом 1878.године на шта указује акт Министарства просвете од 23.септембра 1878.г.у коме стоји:

"Постављам господина Антанасија Јовановића из Старе Србије за учитеља школе у Грделици са годишњом платом од 100 талира".

Данас, Основна школа у Грделици има статус правног лица и организована је као самостална установа у чијем саставу се налазе и издвојена одељења у којима се реализује васпитно-образовни рад у разредној настави.

Мисија наше школе је

- Давање деци трајних, практичних и применљивих знања
- Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
- Сарадња са свим институцијама важним за рад школе

Визија наше школе је да будемо

- Место где се стичу квалитетна знања и формирају праве вредности
- Пријатна и сигурна средина за рад и учење
- Средина у којој постоји поштовање личности свих учесника образовно-васпитног процеса

1.1. Полазне основе

1.1.1. Закон и подзаконска акта

Полазне основе Годишњег плана рада су:

1. Правилник о стандардима квалитета рада установе(Сл.гласник РС бр. 14/2018
2. Правилник о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања (5/2010-4, 5/2011)
3. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/19 годину (Сл. Гласник РС и Просветни гласник , бр 10/2018)
4. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво, (Сл.гласник РС и Просветни гласник“, бр 5/11)
5. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (СЛ. Гласник РС, Просветни гласник 15/2018-77)
6. Правилник о измени и допунама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 12/2018)
7. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (10/2017-1, 12/2018-1,15/2018-1)
8. Правилник о наставном програму за IV основног образовања (Сл. гласник РС и Просветни гласник 7/11, 11/14)
9. Правилник о наставном плану за први циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за **први** разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС - Просветни гласник 10/17)
10. Правилник о наставном плану за I, II, III и IV разреда основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС и Просветни гласник 7/11, 11/14)

11. Правилник о измени и допуни Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник, Просветни гласник 12/2018)
12. Правилник о наставном програму за **четврти** разредосновног образовања и васпитања (12-2018-27)
13. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за **V основног** образовања и васпитања (Сл. Гласник РС и Просветни гласник 8 и 9/17)
14. Правилник о плану наставе и учења за **пети и шести** разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС , Просветни гласник 15/2018-77)
15. Правилник о наставном програму за **VI** разред основног образовања (Сл. гласник РС и Просветни гласник 3/18)
16. Правилник о наставном програму за **VII** разред основног образовања (Сл. гласник РС и Просветни гласник 3/11, 8/13, 11/2016-461, 11/2016-584, 12/2018-55)
17. Правилник о наставном програму за **VIII** разред основног образовања (Сл. гласник РС и Просветни гласник 5/2014)
18. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (3/2017, 13/2018-62)
19. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школиу основној школи (11/2017-179)
20. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (2/2009)
21. Правилник о полагању стручног испита приправника, наставника и стручног сарадника Сл.гласник РС бр. 22/05
22. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (48/2016)
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС 48/18)
24. Правилник о стандардима компетенције за професију наставника и њиховог професионалног развоја (5/2011-147)
25. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (5/2012-1)
- 26.Правилник о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања (7/2010-9)
27. Правилник о оцењивању ученика (Сл. гласник РС бр. 55/13, 67/2013)
28. Правилник о програму завршног испита у основном образовању (Сл. гласник РС Просветни гласник 2/18)
29. Закон о уџбеницима (Сл. Гласник РС 68/15) 52/2011 и 55/2013, 68/15, 27/2018)
30. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл.РС бр. 88/2017, 27/2018)
31. *Закон о основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС 101/2017)*
32. Правилник о систематизацији радних места бр.110, од 26.02.2018.
33. Правилник о испитима у основној школи, бр 118, од 26.02.2018.
34. Статут ОШ „Десанка Максимовић“, бр 115 /26. 02. 2017.
35. Правилник о раду ОШ „Десанка Максимовић“170, од 26. 3. 2018.
36. Правилник о васпитно -дисциплинској одговорности запослених 171 од 26. 3. 2018.
37. Правилник о васпитно- дисциплинској одговорности ученика 121/26. 02. 2018.
38. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи

39. Пословник о раду Школског одбора бр. 116 од 26. 02. 2018.
40. Пословник о раду Наставничког већа бр 148 од 15. 3. 2018.
41. Пословник о раду Савета родитеља бр 145 од 14. 3. 2018.
42. Пословник о раду Ђачког парламента бр 159, од 20. 03. 2018.
43. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања бр. 121, од 26. 02. 2018.
44. Правилник о јавним набавкама бр. 725, од 02. 12. 2016.
45. Правилник о организацији заштите од пожара, план и програм обуке наставникабр.737 од 15. 11. 2017.
46. Листа категорије материјала са роковима чувања, бр. 352 од 08. 10. 2008.
47. Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика ОШ „Десанка Максимовић“ бр.119, од 26.02.2018.
48. Правилник о безбедности здравља на раду, бр. 645 од 23.12.2015. Правилник о стандардима квалитета рада установе (14/2018)
49. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС 55/13
50. Акциони план
51. Школски развојни план 2018-2022
52. Извештај о школе за школску 2017/2018
53. Извештај о успеху ученика за школску 2017/2018
54. Извештај о успеху ученика на завршном испиту у школској 2017/2018.

1.1.2. Ресурси установе

1.1.2.1. Материјално-технички и просторни услови рада

Школска зграда матичне школе изграђена је 1946.г. Налази се у улици 29.новембра бб у Грделици. До данашњег дана, три пута је дограђивана да би се добило на учионичком простору сразмерно повећању броја ученика, а изграђена је и физкултурна сала. У циљу енергетске ефикасности промењена је столарија на згради матичне школе, урађена фасада, патоси у појединим учионицама, осветљење, постављен видео надзор. На почетку ове школске године набављен је нов школски намештај за 4 учионице, завршени су радови у издвојеном одељењу у Ораовици (адаптација постојећих тоалета и доградња тоалета за наставнике), Козару (септичка јама изграђена по свим стандардима и повезана на канализацију) и Палојцу (адаптација постојећих тоалета).

Школа има 21 учионицу, кабинет за информатику (дигитална учионица), кабинет за музичку културу, а због недостатка опреме нема кабинета за биологију, физику и хемију.

1.1.2.2. Школски простор

| Место | Површина у м2 |
|-----------|---------------|
| Грделица | 4.161 |
| Ораовица | 287 |
| Козаре | 253 |
| Палојце | 234 |
| Копашница | 195 |
| Сејаница | 133 |
| Д. Бара | 25 |
| Укупно | 5.263 |

1.1.2.3. Кадровски услови

Наставници разредне наставе

| ст. стручне спреме | | Укупно | радни однос | | положен стручни испит |
|--------------------|----|--------|-------------|----------|-----------------------|
| 6 | 7 | | неодређено | Одређено | |
| 1 | 21 | 22 | 21 | 1 | 22 |

Наставници предметне наставе

| Врста радног односа | Степен стручне спреме | | Укупно |
|---------------------|-----------------------|-----------|--------|
| | 6. степен | 7. степен | |
| Неодређено | 11 | 27 | 38 |
| Одређено | 0 | 1 | 1 |
| Укупно | 11 | 30 | 41 |

Остали педагошки радници

| Извршиоци | Степен струч спреме | Бр извр |
|--------------------|---------------------|---------|
| Директор | 7 | 1 |
| Помоћник директора | 7 | 0.5 |
| Педагог | 7 | 1 |
| Социолог | 7 | 1 |
| Библиотекар | 7 | 1 |
| Укупно | | 4,5 |

Остали радници школе

| Извршиоци | Степен струч спреме | Бр извр |
|-----------------|---------------------|---------|
| Секретар | 7 | 1 |
| Књиговођа | 6 | 1 |
| Админ радник | 4 | 1 |
| Домар | 3 | 1 |
| Ложач | 3 | 1 |
| Помоћни радници | НКВ | 12 |
| укупно | | 17 |

1.1.2.4. Услови средине

Школа је смештена у центру Грделице, што пружа повољну могућност за остваривање васпитно-образовног рада.

У месту постоје ресурси које ће школа користити за реализацију програма, а то су:

- Друштвени објекти - Дом здравља, предшколска установа, ЈКП Грделица
- Културни објекти - Дом културе, Градска библиотека
- Спортски објекти - Спортски терени за фудбал, кошарку и рукомет
- Природни ресурси места

Наставници ће у зависности од садржаја и захтева појединих предмета планирати коришћење ресурса у месту за реализацију васпитно-образовних циљева и задатака.

1.1.3. Карактеристике ученичке популације

За организацију и извођење васпитно-образовног рада веома су значајна запажања и сазнања о успеху ученика и њиховом понашању у претходној години.

Успех ученика на крају претходне школске године

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 2-4 | 2-4% | 5 | 6 | 7 | 8 | 5-8 | 5-8% | 2-8 | 2-8% |
|-----------|----|----|----|----|------------|-------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-------|------------|-------|
| Одличан | | 46 | 43 | 38 | 127 | 61.95 | 33 | 40 | 41 | 52 | 166 | 46.89 | 293 | 52.41 |
| Врлодобар | | 18 | 13 | 18 | 49 | 23.90 | 17 | 26 | 21 | 33 | 97 | 27.40 | 146 | 26.11 |
| Добар | | 4 | 9 | 7 | 20 | 9.75 | 11 | 14 | 21 | 12 | 58 | 16.38 | 78 | 13.95 |
| Довољан | | 1 | 4 | 3 | 8 | 3.90 | 8 | 11 | 8 | 3 | 30 | 8.47 | 38 | 6.79 |
| Укупно | | 69 | 69 | 66 | 204 | 99.51 | 69 | 91 | 91 | 100 | 351 | 99.15 | 555 | 99.28 |
| Недовољан | | 1 | 0 | 0 | 1 | 0.49 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0.85 | 4 | 0.72 |
| Укупно | 71 | 70 | 69 | 66 | 205 | 100 | 72 | 91 | 91 | 100 | 354 | 100 | 559 | 100 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

У школској 2017/18.години имали смо шеснаесторо вуковаца: Стојковић Даница, Аранђеловић Сања, Живковић Лука, Јовић Мила, Јовић Драга, Миленковић Јован, Симоновић Лука, Станковић Атина, Стојиљковић Лена, Стојковић Биљана, Цветковић Ђорђе, Цветковић Нађа, Петковић Никола, Тошић Милана, Бранковић Јована и Ранђеловић Димитрије. Ученик генерације је Никола Петковић, ученик 8/3.

Успех ученика на завршном испиту

Завршни испит је у јуну полагао 98 ученика из ове генерације и 1 ученик који је претходне године завршио разред. Двојица ученика су изашли на испит из свих предмета у августу, а један на испит из математике.

Просечан број поена био је:

| | |
|-----------------------|--------|
| из српског језика | 12,26 |
| из математике | 9,53 |
| на комбинованом тесту | 10,86. |

Успех ученика на такмичењима

Наши ученици су, као и сваке године, учествовали на општинским и окружним такмичењима из математике, српског језика, биологије, хемије, ликовне културе, физичког васпитања, а имали смо представнике и на републичком нивоу:

1. Јана Марковић, 7/3, учешће на такмичењу из биологије
2. Алекса Богдановић, 7/4 учешће на такмичењу из биологије
3. Никола Петковић, 8/3, учешће на такмичењу из хемије.

1.2. Структура ученичке популације

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

Једна од активности је упознавање са специфичностима породица и уочавање како отежавајућих околности у њима, тако и стимулативних момената.

Полазећи од научних истраживања о повезаности социо-економског статуса ученика и мотивисаности, успешности, редовности похађања наставе, интеграције у колектив, нашег искуства и наших запажања у раду са децом из различитих породица и окружења, следећи корак је пружање помоћи у савладавању потешкоћа.

Основни циљ је уклапање деце у ученички колектив, постизање одговарајућег успеха, укључивање породица у живот и рад школе, али и анимирање фактора шире друштвене заједнице у пружању стручне, материјалне и других врста помоћи.

Начин: организовање додатног, допунског рада, ваннаставних активности, специфичан рад са ученицима Ромима, временска организација рада, организовање хуманитарних акција и евентуална материјална помоћ, радионице за ученике и родитеље, колективни састанци и заједничке акције, индивидуални рад са поједином децом и њиховим родитељима, ангажовање стручњака из окружења и институција...

Издвојили смо следеће категорије:

1.2.1. Ученици - према степену стручне спреме родитеља

| | Без ош | | Са ош | | Са 4. | | Са 6.7. | | укупно |
|-----------|--------|------|-------|-------|-------|-------|---------|-------|--------|
| | бр | % | бр | % | | % | бр | % | |
| Разредна | 20 | 7.88 | 35 | 13.78 | 175 | 68.89 | 24 | 9.44 | 254 |
| Предметна | 31 | 9.75 | 38 | 14.96 | 218 | 68.55 | 31 | 12.20 | 318 |
| Укупно | 51 | 8.91 | 73 | 12.76 | 393 | 68.70 | 55 | 9.61 | 572 |

1.2.2. Ученици са непотпуном породицом

| настава | уч | разведени | | без 1 род | | без оба род | | укупно | |
|-----------|-----|-----------|------|-----------|------|-------------|---|--------|-------|
| | | бр | % | бр | % | бр | % | бр | % |
| разредна | 254 | 25 | 9.84 | 3 | 1.18 | | | 28 | 11,02 |
| предметна | 318 | 15 | 4.71 | 5 | 1.57 | | | 20 | 6.29 |
| укупно | 572 | 43 | 7.52 | 8 | 1.39 | | | 51 | 8.91 |

1.2.3. Ученици - према запослености родитеља

| Настава | уч | неодређено | | одређено | | незапослени | |
|----------|-----|------------|-------|----------|-------|-------------|-------|
| | | бр | % | бр | % | бр | % |
| Разредна | 254 | 84 | 33.07 | 55 | 21.65 | 115 | 45.27 |
| Предметн | 318 | 82 | 25.78 | 52 | 16.35 | 184 | 57.86 |
| Укупно | 572 | 166 | 29.02 | 107 | 18.70 | 299 | 52.27 |

1.2.4. Број ученика путника

| Место | Укупно |
|--------------|--------|
| В. Копашница | 23 |
| Слатина | 11 |
| М. Копашница | 10 |
| Бели Брег | 2 |
| Палојце | 25 |
| Боћевица | 6 |
| Личин Дол | |
| Козаре | 14 |
| Сејаница | 26 |
| Ораовица | 59 |
| Бургици | 7 |
| Горње Поље | 10 |
| Укупно | 193 |

1.2.5. Народност ученика

| разред | 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5-8 | 1-8 | % |
|--------|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-------|
| Срби | 37 | 58 | 62 | 62 | 219 | 58 | 58 | 79 | 79 | 274 | 493 | 85.89 |
| Роми | 11 | 11 | 8 | 7 | 37 | 9 | 11 | 12 | 11 | 43 | 80 | 13.94 |
| Кинези | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 0.17 |
| Укупно | 48 | 69 | 70 | 69 | 256 | 67 | 69 | 91 | 91 | 318 | 574 | 100 |

1.2.6. Анализа стања

1.2.6.1. Извештај о реализацији ГПР

Извештај о реализацији ГПР за претходну школску годину директор школе подноси Савету родитеља и Наставничком већу на разматрање, а Школском одбору на усвајање и он је саставни део ГПР.

1.3. Основни задаци школе за текућу школску годину

1.3.1. План за унапређивање квалитета рада

Област 1.**Програмирање, планирање и звештавање**

1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитета рада школе

Школски програм се заснива на начелима за израду овог документа

У Годишњем плану рада школе, у плановима стручних већа планирати међусобно усклађивање наставних планова и програма. Извршити анализу планова стручних већа и извршити међусобно усклађивање садржаја. Сарадња актива и стручних већа у тематском планирању, хоризонталном и вертикалном повезивању градива. Развојни план установе израђен је учешћем свих циљних група - наставника, стручних сарадника, директора, ученика, родитеља, локалне заједнице.

2. Планирање рада органа, тела, тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. Годишњи план рада школе је донесен у складу са школским програмом, развојним планом и календаром рада за школску 2018/2019.г.

Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и у складу је са садржајем Годишњег плана рада школе.

3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

Коришћење предметних и међупредметних компетенција за глобално планирање и исхода за оперативно планирање наставе.

У плановима наставника видљиве су методе и технике које подразумевају активно учешће ученика на часу, а допунска настава и додатни рад је заснован на праћењу постигнућа ученика. Слободне активности планиране су у складу са интересовањима ученика.

Област 2.

Настава и учење

Циљеви које желимо да постигнемо у овој области:

1. Ученицима су јасни циљеви и исходи учења, разумеју објашњења, кључне појмове и упутства.

Наставник: Успешно повезује делове часа, користи различите методе и технике, поступке, облике рада; поступно поставља питања и задатке различитог нивоа сложености; усмерава интеракцију међу ученицима-користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење исл.

2. **Прилагодити захтеве према могућностима ученика**, прилагодити наставни материјал и начин рада према индивидуалним карактеристикама ученика, посветити онолико времена и пажње колико је потребно ученицима у складу са њиховим образовним васпитним потребама.

То се постиже планирањем и одабиром разноврних метода и облика рада на часу, планирањем и припремом разноврсних активности, задатака и наставног материјала прилагођених индивидуалним карактеристикама ученика као и за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању (индивидуализација), ефикасним планирањем времена како би се свим ученицима посветила подједнака пажња у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.

Прилагођавати захтеве могућностима ученика и темпо рада различитим потребама ученика, (диференцирани задаци, настава на више нивоа сложености).

3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. То показују активности ученика и продукти њиховог рада. У могућности су да повежу знања са претходно наученим, са планирају, реализују и вреднују пројекат самостално и уз помоћ наставника.

4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења јер наставник оцењује у складу са прописима, а ученицима су јасни критеријуми вредновања. Ученици су у стању да процене свој напредак и напредак осталих ученика.

Давати потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима квалитетно, јасно и недвосмислено како би ученик стекао јасан увид шта је постигао, успешно урадио и у којој мери, а шта није и због чега, у чему треба да исправи грешку; Користити различите методе и технике оцењивања у циљу што јасније и објективније провере постигнућа у складу са Правилником о оцењивању; Континуирано и систематско праћење напредовање ученика; Развијати код ученика самооцењивање и ангажовање у оцењивању вршњака, учити их како да утврде критеријуме успешности у учењу.

5. Сваком ученику дати прилику да буде успешан. Уважавати различитости ученика и њихове могућности, показати поверење и позитивна очекивања од ученика у погледу успеха, подстицати интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

Област 3.

Образовна постигнућа ученика

Успех ученика треба да показује да су остварени образовни стандарди:

У јуну 2018. године просечно постигнуће из српског језика је 512 (на нивоу републике је 500, општине 486, округа 475, школске управе 474). Из математике 492 (на нивоу републике је 500, општине 487, округа 479, школске управе 478). Из српског језика ученици су остварили образовне стандарде на основном нивоу 85%, на средњем нивоу 59%, а на напредном нивоу 33%. Основни ниво није успело да оствари 15% ученика. Основни ниво из математике је остварио 81% ученика. На средњем нивоу је 48%, на напредном нивоу 19%, а нису остварили ни основни ниво 19%.

Републички просек је за основни ниво 80%, за средњи ниво 50% и напредни ниво 20%.

Најмање 80% ученика треба да оствари основни ниво стандарда постигнућа на тестовима, најмање 50% остварује средњи ниво, најмање 20% остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског језика и математике.

Задатак: Детаљније вршити анализу успеха ученика, откривати узроке неуспеха појединих ученика, а на основу којих ћемо предузимати одговарајуће мере.

Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

На крају класификационих периода, али и увек када се појави проблем у учењу код појединих ученика анализирати разлоге и тражити начин за решавање проблема. Проблем сигнализирају предметни наставници и одељењски старешина, а решава се у сарадњи са родитељима и старатељима ученика, стручним сардницима, директором, помоћником директора.

Организовање додатне наставе, допунске наставе, секција. Праћење заинтересованости ученика за одређене активности и укључивање ученика у те активности према којима имају афинитета.

Задужене особе: одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи и старатељи ученика.

Ове активности се одвијају континуирано током школске године.

Област 4.

Подршка ученицима

Циљеви које желимо да постигнемо у овој области:

1. Побољшан вид обавештења ученика којима је потребна допунска настава
2. Побољшана сарадња школе са релевантим инситуцијама

Начин остваривања:

1.Обавештавање ученика о врстама подршке које пружа школа (у учењу, васпитне подршке, при преласку из један циклус у други); На основу анализе успеха предузимати мере подршке ученицима; Повећати квалитет подршке ученицима у процесу учења прављењем и спровођењем програма за подршку процесу учења (увођење у технике учења кроз предавања стручних сарадника и часове одељењских старешина, организовање помоћи за превазилажење неуспеха, организовање помоћи бољих ученика слабијима;

У сарадњи са родитељима мотивисати ученике који не долазе редовно на допунску наставу; Појачати сарадњу са Друштвеним делатностима

Сарадња са ромском организацијом; Сарадња са Центром за социјални рад

2.Подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика понудом ваннаставних активности, промовисањем права детета, здравих стилова живота, заштитом животне средине и здравих стилова живота, одрживог развоја.

2. Функционисање система пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, као и ученицима са изузетним способностима.

Формирати вршњачки тим, реализовати пројекат „Отворена врата“;

Школа је предузела активности за упис ученика из осетљивих група

-појачати сарадњу са Центром за социјални рад;

- појачати сарадњу са ромским организацијама;

- побољшати ажурност у вођењу евиденције како би се константно пратио рад и напредовање ученика из осетљивих група;

-појачати сарадњу са родитељима ученика из осетљивих група

Област 5.

Етос

Циљеви које желимо да постигнемо у овој области:

1.Успостављени су добри међуљудски односи у школи

У школи постоји доследно поштовање норми, а за непоштовање се примењују мере и санкције. За новопридошле ученике и наставнике постоје разрађени поступци за прилагођавање. Постоје

Детаљан, јасан, прецизан план дежурства наставника, договорен на заједничким састанцима; санкције за непридржавање плана; свеска дежурства, евиденција, анализа запажених појава и ситуација на крају сваког месеца;

Појачан превентивни рад са ученицима

Правила понашања ученика доносе ученици у сарадњу са наставницима на ЧОС, на састанцима Ученичког парламента; дата су у форми подстицања на позитивно понашање;

Рад са наставницима и сарадња између наставника у циљу развијања и јачања капацитета за комуникацију; посета часовима и указивање на евентуалне пропусте у раду; праћење задовољства ученика на часу, уважавање сугестија ученика за одређен начин рада, коришћење савременијих метода и начина рада (јачање капацитета наставника кроз стручно усавршавање и међусобну сарадњу у колективу).

За ученике: начин и поступак укључивања ученика у одељење као колектив, улога одељењског сатарешине на ЧОС и предметних наставника на својим часовима; упознавање окружења из којег долази ученик у сарадњи са родитељима или старатељима ученика; разлози доласка ученика у наш колектив (пресељење породице, развод родитеља, живот у хранитељској породици и сл.);

Кроз планове наставника назначити методе индивидуализације и диференцијације наставе и прилагођавање потребама ученика; иницирати међусобну помоћ ученика на нивоу одељења; организовати и подстицати заједничке акције у одељењу у циљу јачања заједништва.

За наставнике: формирање тимова, избор ментора или сарадника, израда плана рада, избор материјала који је потребан (знање, вештине), време које треба издвојити за рад, праћење рада и вођење документације о раду, план заједничког рада са приправником или новопридошлим наставником, провера оспособљености за рад.

2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

Разноврсне активности за ученике чиме се ствара могућност за афирмацију свакога.

Промоција успеха ученика и наставника и награђивање за постигнут успех (похвала, награда у виду књига, бесплатних екскурзија, излета и сл.)

3. У школи функционише систем заштите од насиља

Функционише мрежа за решавање проблема насиља у школи у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а такође се поклања пажња превенцији насиља и изградњи негативног става према свим врстама и облицима насиља.

4. У школи је организована сарадња на свим нивоима

Подржава се рад Ученичког парламента и Вршњачког тима, обезбеђује се сарадња наставника и стручних сарадника уз поштовање аутономије и подржавање иницијативе.

Поклања се пажња укључивању родитеља у различите активности у школи.

5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности

Тимски рад, партнерски односи, размена искустава са другим колегама и школама, институцијама, акциона истраживања, преиспитивање сопствене праксе у циљу мењања и усавршавања.

Област 6.

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе

Формирана су стручна тела и тимови, а директор школе прати њихов рад и изграђује механизме за мотивисање запослених.

2. У школо функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

Директор школе и стручни сарадници континуирано прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање рада.

Тим за самовредновање врши самовредновање у функцији побољшања квалитета рада установе. Стварају се услови за дигиталну зрелост школе.

3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе

Директор даје пример другима, показује отвореност за промене и подстиче иновације, а свој план професионалног развоја гради на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свога рада.

4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Подстиче се професионални развој запослених, а сарадњом у оквиру школе наставници и стручни сарадници вреднују и унапређују наставу и учење, примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

5. Материјално-технички ресурси се користе функционално

Оптимално коришћење материјално-техничких ресурса у школи, као и ресурси ван установе (културне, научне институције, историјски локалитети, организације и сл.)

6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

Директор развија сарадњу са другим институцијама, организацијама, локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција код ученика. Подржавају се пројекти који развијају међупредметне компетенције и оријентисани су на развијање предузетничког духа. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности.

2. Организација васпитно образовног рада школе

2.1. Број ученика и одељења у школи

2.1.1. Број и структура одељења

| Седиште школе | Број и структура одељења | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|------|-----|--------|----|----|
| | Једноразредна | | | | | | | | | | | | | | | Ук |
| | 1. | 2. | 3. | 4. | ук | 5. | 6. | 7. | 8. | ук | 1,3. | 2,4. | 2,3 | 1,3,4. | Ук | |
| Грделица | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 3 | 3 | 4 | 4 | 14 | | | | | | 22 |
| Ораовица | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | | | | | | | | | | | 4 |
| Козаре | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | 2 | 2 |
| Палојце | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | 2 | 2 |
| Копашница | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | 2 | 2 |
| Сејаница | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | 2 | 2 |
| Д. Бара | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| Прод борав | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| укупно | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 4 | 4 | 14 | 4 | 4 | 1 | 1 | 10 | 36 |

2.1.2.Разредна настава

| Место | Разред | Одељ | Мушки | женски | Укупно |
|------------------|----------|-----------|------------|------------|------------|
| Грделица | 1 | 1 | 10 | 5 | 15 |
| | | 2 | 11 | 5 | 16 |
| | 2 | 1 | 10 | 13 | 23 |
| | | 2 | 14 | 9 | 23 |
| | 3 | 1 | 8 | 11 | 19 |
| | | 2 | 7 | 13 | 20 |
| | 4 | 1 | 10 | 9 | 19 |
| | | 2 | 12 | 10 | 22 |
| 1-4 | 8 | 82 | 75 | 157 | |
| Ораовица | 1 | 1 | 5 | 3 | 8 |
| | 2 | 1 | 3 | 6 | 9 |
| | 3 | 1 | 5 | 4 | 9 |
| | 4 | 1 | 6 | 5 | 11 |
| | укупно | 4 | 19 | 18 | 37 |
| Копашница | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| | 3 | | 2 | 4 | 6 |
| | 2 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| | 4 | | 4 | 3 | 3 |
| | укупно | 2 | 7 | 8 | 15 |
| Сејаница | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| | 3 | | 3 | 2 | 5 |
| | 2 | 2 | 3 | 2 | 5 |
| | 4 | | 0 | 3 | 3 |
| | укупно | 2 | 7 | 7 | 14 |
| Палојце | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 |
| | 3 | | 2 | 4 | 6 |
| | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| | 4 | | 1 | 2 | 3 |
| | укупно | 2 | 5 | 10 | 15 |
| Козаре | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| | 3 | | 3 | 1 | 4 |
| | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 |
| | 4 | | 2 | 4 | 6 |
| | укупно | 2 | 7 | 7 | 14 |
| Д. Бара | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| | 3 | | 0 | 1 | 1 |
| | 4 | | 0 | 2 | 2 |
| | укупно | 1 | 1 | 3 | 4 |
| Укупно матична | | 8 | 82 | 75 | 157 |
| Укупно издвојена | | 13 | 42 | 57 | 97 |
| Укупно | | 21 | 126 | 130 | 256 |

2.1.3. Предметна настава

| место | одељење | Мушки | женски | укупно |
|--------|---------|-------|--------|--------|
| 5 | 1 | 11 | 12 | 23 |
| | 2 | 11 | 11 | 22 |
| | 3 | 10 | 12 | 22 |
| | укупно | 32 | 35 | 67 |
| 6 | 1 | 11 | 12 | 23 |
| | 2 | 14 | 9 | 23 |
| | 3 | 12 | 11 | 23 |
| | Укупно | 37 | 32 | 69 |
| 7 | 1 | 17 | 8 | 25 |
| | 2 | 10 | 14 | 24 |
| | 3 | 12 | 9 | 21 |
| | 4 | 11 | 10 | 21 |
| | укупно | 50 | 41 | 91 |
| 8 | 1 | 10 | 10 | 20 |
| | 2 | 11 | 13 | 24 |
| | 3 | 14 | 10 | 24 |
| | 4 | 9 | 14 | 23 |
| | укупно | 44 | 47 | 91 |
| Укупно | | 163 | 155 | 318 |

| Разред | Разредна настава | | | | Предметна настава | | | | Укупно |
|--------------|------------------|----|----|----|-------------------|----|----|----|--------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Број ученика | 48 | 69 | 70 | 69 | 67 | 69 | 91 | 91 | |
| Укупно | 256 | | | | 318 | | | | 574 |

2.2. План основног образовања и васпитања

2.2.1. Фонд часова редовне, додатне и допунске наставе у школи

2.2.1.1. Разредна настава

Једноразредна одељења

| разред | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | |
|-------------|----|----|------|----|----|------|----|----|------|----|----|------|
| Бр одељ. | 3 | | | 3 | | | 3 | | | 3 | | |
| Бр.р. нед | 36 | | | 36 | | | 36 | | | 36 | | |
| | н | у | г | н | у | г | н | у | г | н | у | г |
| српски ј | 5 | 15 | 540 | 5 | 15 | 540 | 5 | 15 | 540 | 5 | 15 | 540 |
| енглески ј | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 |
| ликовна к | 1 | 3 | 108 | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 |
| муз кул | 1 | 3 | 108 | 1 | 3 | 108 | 1 | 3 | 108 | 1 | 3 | 108 |
| пр и др | | | | | | | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 |
| свет оконас | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 | | | | | | |
| математика | 5 | 15 | 540 | 5 | 15 | 540 | 5 | 15 | 540 | 5 | 15 | 540 |
| физичко в | 3 | 9 | 324 | 3 | 9 | 324 | 3 | 9 | 324 | 3 | 9 | 324 |
| Укупно | 19 | 57 | 2052 | 20 | 60 | 2160 | 20 | 60 | 2160 | 20 | 20 | 2160 |

Комбинована одељења

| разред | 1,3 | | | 2,4 | | | 1,3,4 | | | Укупно | |
|-------------|-----|----|------|-----|----|------|-------|----|-----|--------|------|
| Бр оде | 4 | | | 4 | | | 1 | | | | |
| Бр.р. нед | 36 | | | 36 | | | 36 | | | | |
| | н | у | г | н | у | г | н | у | г | н | г |
| српски ј | 5 | 20 | 720 | 5 | 20 | 720 | 5 | 5 | 180 | 45 | 1620 |
| енглески ј | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 288 | 2 | 2 | 72 | 18 | 648 |
| ликовна к | 1 | 4 | 144 | 1 | 4 | 144 | 2 | 2 | 72 | 10 | 360 |
| муз кул | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 288 | 1 | 1 | 36 | 17 | 612 |
| пр и др | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 288 | | | | 16 | 576 |
| свет оконас | | | | | | | 2 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| математика | 5 | 20 | 720 | 5 | 20 | 720 | 5 | 5 | 180 | 45 | 1620 |
| физичко в | 3 | 12 | 432 | 3 | 12 | 432 | 3 | 3 | 108 | 27 | 972 |
| Укупно | 20 | 80 | 2880 | 20 | 80 | 2880 | 20 | 20 | 720 | 180 | 6480 |

2.2.1.2. Предметна настава

| разред | 5 | | | 6 | | | 7 | | | 8 | | | Укупно | |
|-------------|----|----|------|----|----|------|----|-----|------|----|-----|------|--------|-------|
| бр оде | 3 | | | 3 | | | 4 | | | 4 | | | | |
| бр.р. нед | 36 | | | 36 | | | 36 | | | 34 | | | | |
| | н | у | г | н | у | г | н | У | Г | н | у | Г | У | г |
| српски ј | 5 | 15 | 540 | 4 | 12 | 432 | 4 | 16 | 576 | 4 | 16 | 544 | 59 | 2092 |
| енглески ј | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 272 | 28 | 992 |
| ликовна к | 2 | 6 | 216 | 1 | 3 | 108 | 1 | 4 | 144 | 1 | 4 | 136 | 17 | 604 |
| муз кул | 2 | 6 | 216 | 1 | 3 | 108 | 1 | 4 | 144 | 1 | 4 | 136 | 17 | 604 |
| историја | 1 | 3 | 108 | 2 | 6 | 216 | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 272 | 25 | 884 |
| географија | 1 | 3 | 108 | 2 | 6 | 216 | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 272 | 25 | 884 |
| Физика | | | | 2 | 6 | 216 | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 272 | 22 | 776 |
| математика | 4 | 12 | 432 | 4 | 12 | 432 | 4 | 16 | 576 | 4 | 16 | 544 | 56 | 1984 |
| биологија | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 272 | 28 | 992 |
| хемија | | | | | | | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 272 | 16 | 560 |
| тех и тех | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 | | | | | | | 12 | 432 |
| тех и инф | | | | | | | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 272 | 16 | 560 |
| физич и здр | 2 | 6 | 216 | 2 | 6 | 216 | 2 | 8 | 288 | 2 | 8 | 288 | 28 | 992 |
| инф и рач | 1 | 3 | 108 | 1 | 3 | 108 | | | | | | | 6 | 216 |
| Укупно | 24 | 72 | 2592 | 25 | 75 | 2700 | 26 | 104 | 3744 | 26 | 104 | 3536 | 355 | 12572 |

2.2.1.3. Додатна настава

Додатна настава организоваће се за ученике 4-8. разреда који постижу изузетне резултате у појединим предметима.

Организовање и извођење додатног рада вршиће се по програму за ученике истог разреда из предмета српски језик и математика, а из осталих предмета формираће се групе из више одељења истог разреда или више одељења различитих разреда.

Додатним радом један ученик може бити обухваћен највише из два предмета.

2.2.1.4. Допунска настава

Допунском наставом биће обухваћени ученици од 1. до 8. разреда који повремено заостају у раду због неуједначеног претходног знања, дужег одсуствовања са наставе, различитих способности ученика, доласка из друге школе, повратка из азила.

2.2.1.5. Изборни предмети – разредна настава

| Разред | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | Укупно | |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|----|
| | уч | гр | уч | Гр | Уч | гр | уч | Гр | уч | гр |
| Предмет | | | | | | | | | | |
| Пројектна* настава | 48 | 8 | | | | | | | 48 | 8 |
| Народна тр | | | 58 | 4 | 55 | 5 | 55 | 4 | 168 | 9 |
| Чувари прир | | | 7 | 2 | 9 | 2 | 9 | 2 | 25 | 6 |
| Од иг до рач | | | 4 | 1 | 6 | 1 | 5 | 2 | 15 | 4 |
| Укупно | 48 | 8 | 69 | 7 | 70 | 8 | 69 | 8 | 256 | 27 |

2.2.1.6. Изборни предмети – предметна настава

| Разред | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | Укупно | |
|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|----|
| | уч | гр | уч | Гр | уч | гр | уч | гр | уч | Гр |
| Предмет | | | | | | | | | | |
| Цртслик и вај | 67 | 3 | | | 91 | 4 | | | 158 | 7 |
| Чувари прир | | | 69 | 3 | | | | | 69 | 3 |
| Информатика | | | | | | | 24 | 1 | 24 | 1 |
| Домаћинство | | | | | | | 67 | 3 | 67 | 3 |
| Укупно | 67 | 3 | 69 | 3 | 91 | 4 | 91 | 4 | 318 | 14 |

2.2.1.7. Обавезни изборни предмети

| Разред | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | Укупно | |
|-------------|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|--------|---|
| | уч | г | уч | г | уч | Г | уч | г | уч | г | уч | г | уч | г | уч | г | уч | Г |
| Предмет | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Немачки јез | | | | | | | | | 67 | 3 | 54 | 2 | 54 | 2 | 46 | 2 | 221 | 9 |
| Француски ј | | | | | | | | | | | | | 22 | 1 | 20 | 1 | 42 | 2 |
| Руски јез | | | | | | | | | | | 15 | 1 | 15 | 1 | 25 | 1 | 55 | 3 |
| Грађанско в | | | 55 | 6 | 57 | 6 | 58 | 7 | | | 45 | 3 | 63 | 3 | 56 | 2 | | |
| Верска наст | | | 16 | 2 | 15 | 5 | 11 | 4 | | | 27 | 1 | 31 | 1 | 56 | 2 | | |
| Фудбал | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кошарка | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Рукомет | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.2.1.8. Укупан број часова редовне наставе и других активности које се наставницима признају као редовна настава

| Разред | Годишњи фонд часова | | | | | | | | | | |
|------------------------|---------------------|------|------|------|--------------|------|------|------|------|--------------|--------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1-4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5-8 | 1-8 |
| Редовна настава | 2052 | 2160 | 5040 | 5760 | 15012 | 2592 | 2700 | 3744 | 3536 | 12572 | 27584 |
| Изборна ГВ,ВН,ИС,СЈ | 144 | 180 | 288 | 324 | 936 | 468 | 468 | 576 | 544 | 2056 | 2992 |
| Други ИП ЧП, ЛП, НТ... | | 108 | 252 | 288 | 648 | 108 | 108 | 144 | 136 | 496 | 1144 |
| Пројектна настава | 288 | | | | 288 | | | | | | 288 |
| Допунска н | 108 | 108 | 252 | 288 | 756 | 108 | 108 | 144 | 136 | 496 | 1252 |
| Додатна н | | | | 252 | 252 | 108 | 108 | 144 | 136 | 496 | 748 |
| Укупно | 2592 | 2556 | 5832 | 6912 | 17892 | 3384 | 3492 | 4752 | 4488 | 16116 | 34008 |

2.2.2. Остали облици образовно-васпитног рада

2.2.2.1. Разредна настава

| Разред | 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | Укупно | | |
|------------------------|------------------------|----|-----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|-----|--------|-----|------|
| | гр | уч | час | гр | уч | час | гр | уч | час | гр | уч | час | гр | уч | час |
| Час ОС | 8 | 48 | 288 | 7 | 69 | 288 | 7 | 70 | 252 | 8 | 74 | 288 | 30 | 283 | 1080 |
| Ваннаставне активности | 8 | 48 | 288 | 7 | 69 | 288 | 7 | 70 | 252 | 8 | 74 | 288 | 30 | 283 | 1080 |
| Екскурзије | Једнодневне екскурзије | | | | | | | | | | | | | | |

2.2.2.2. Предметна настава

| Разред | 5 | | | 6 | | | 7 | | | 8 | | | Укупно | | |
|------------------------------|--------|----|-----|--------|----|-----|--------|----|-----|--------|----|-----|--------|-----|-----|
| | гр | уч | час | гр | уч | час | гр | уч | час | гр | уч | час | гр | уч | Час |
| Час ОС | 3 | 67 | 108 | 3 | 69 | 108 | 4 | 91 | 144 | 4 | 91 | 136 | 14 | 318 | 532 |
| Слободне наставне активности | 3 | 67 | 108 | 3 | 69 | 108 | 4 | 91 | 144 | 4 | 91 | 136 | 14 | 318 | 532 |
| Екскурзије | 2 дана | | | 2 дана | | | 2 дана | | | 3 дана | | | | | |

2.2.2.3. Хор

У оквиру предметне наставе, наставник музичке културе Илић Петар реализоваће 140 часова хора за ученике од 5. до 8. разреда.

Наставник музичке културе Горан Стојковић води хор млађих разреда са 108 часова годишње.

2.2.3. Припремна настава и испити

Припремна настава организује се за ученике који се упућују на полагање разредних и поправних испита. Такође, ова настава се организује и за ученике који полажу завршни испит.

2.2.4. Такмичења ученика

Ученици школе у наредној школској години такмичиће се на свим нивоима. Такмичења ће се организовати на нивоу одељења, разреда и школе. Ученици 4. разреда учествоваће на општинском и окружном такмичењу из математике, а ученици од 5. до 8. разреда на школском, окружном и републичком такмичењу из следећих области:

а) разредна настава: математика, рецитовање, литерарни сусрети

б) предметна настава: математика, српски језик, рецитовање, литерарни сусрети, страни језици, физика, хемија, биологија, географија, историја, спортска такмичења, техника и технологија.х

2.3. Подела предмета и осталих задужења на наставнике

2.3.1. Разредна настава

| | име | презиме | ссс | рад.ст аж | старос т | место | предмет | % | ОС |
|----|-----------|--------------|-----|--------------|-------------|-----------|---------|-----|-----|
| 1 | Олга | Анђелковић | 7 | 26 | 58 | Грделица | учитељ | 100 | 3/1 |
| 2 | Небојша | Миленковић | 7 | | | Грделица | учитељ | 100 | 3/2 |
| 3 | Јасмина | Илић | 7 | 22 | 48 | Грделица | учитељ | 100 | 4/1 |
| 4 | Гордана | Николић | 7 | 14 | 49 | Грделица | учитељ | 100 | 4/2 |
| 5 | Гордана | Јовић | 7 | 24 | 51 | Грделица | учитељ | 100 | 1/1 |
| 6 | Љиљана | Стојковић | 6 | 32 | 58 | Грделица | учитељ | 100 | 1/2 |
| 7 | Саша | Гавриловић | 7 | 26 | 52 | Грделица | учитељ | 100 | 2/1 |
| 8 | Новица | Ивковић | 7 | 19 | 54 | Грделица | учитељ | 100 | 2/2 |
| 9 | Јелена | Стаменковић | 7 | 18 | | Грделица | учитељ | 100 | ПБ |
| 10 | Жаклина | Ђокић | 7 | 23 | 51 | Ораовица | учитељ | 100 | 3 |
| 11 | Горан | Стаменковић | 7 | 21 | 51 | Ораовица | учитељ | 100 | 4 |
| 12 | Јадранка | Димитријевић | 7 | 24 | 54 | Ораовица | учитељ | 100 | 1 |
| 13 | Марина | Стаменковић | 7 | 22 | 46 | Ораовица | учитељ | 100 | 2 |
| 14 | Светлана | Милошевић | 7 | 37 | 60 | Копашница | учитељ | 100 | 1,3 |
| 15 | Братислав | Стојковић | 7 | 26 | 54 | Копашница | учитељ | 100 | 2,4 |
| 16 | Бранислав | Рајковић | 7 | 13 | 40 | Сејаница | учитељ | 100 | 1,3 |
| 17 | Данијела | Цакић | 7 | 14 | 39 | Сејаница | учитељ | 100 | 2,4 |
| 18 | Радмила | Вељковић | 7 | 31 | 59 | Палојце | учитељ | 100 | 1,3 |
| 19 | Игор | Николић | 7 | 22 | 50 | Палојце | учитељ | 100 | 2,4 |
| 20 | Марина | Стојановић | 7 | 28 | 56 | Козаре | учитељ | 100 | 1,3 |

| | | | | | | | | | |
|----|--------|------------|---|----|----|---------------|--------|-----|-------|
| 21 | Весна | Поповић | 7 | 23 | 51 | Козаре | учитељ | 100 | 2,4 |
| 22 | Даница | Пешић | 7 | 9 | 33 | Д. Бара | учитељ | 100 | 1,3,4 |
| 23 | Ивана | Ђирић | 7 | 14 | 43 | Грд+ДБара | енг | 90 | 1-4 |
| 24 | Лидија | Илић | 7 | | | О,Сеј,Пал,Коз | енг | 80 | 1-4 |
| 25 | Маја | Миленковић | 7 | 7 | 33 | Копашница | енг | 20 | 1-4 |
| 26 | Сандра | Ђорђевић | 7 | 9 | 33 | Ораовица | енг | 20 | 2,4 |
| 27 | Ана | Бошковић | 7 | 13 | 39 | Г,П,О | ВН | 40 | 1-4 |
| 28 | Горан | Стојковић | 7 | 13 | 37 | Грделица | хор | 5 | 1-4 |
| | | | | | | | | | |

2.3.2. Предметна настава

| | Име | презиме | ССС | рад.ст аж | старост | предмет | одељења | % | ОС |
|----|-----------|-------------|-----|--------------|---------|---------------------|----------------------------|-------------|-----|
| 1 | Марина | Јовић | 7 | 22 | 50 | српски ј | 8/4,5/1-3 | 100 | 5/1 |
| 2 | Милена | Николић | 7 | 21 | 51 | српски ј | 6/1-3 7/1,3 | 100 | |
| 3 | Стана | Станковић | 7 | 31 | 60 | српски ј | 8/2,3 7/2,4 | 100 | 7/4 |
| 4 | Радмило | Петровић | 7 | 14 | 49 | српски ј | 8/1 | 22,22 | |
| 5 | Снежана | Симоновић | 7 | 15 | 40 | енг | 5/1-3 6/1-3 8/1,2,3 | 100 | 6/1 |
| 6 | Сандра | Ђорђевић | 7 | 9 | 33 | енг | 7/1-4 8/3 | 55,55 | |
| 8 | Драган | Трајковић | 6 | 43 | 61 | лик,ЦСВ | 5-8 | 100 | 7/2 |
| 9 | Зорица | Пузић | 6 | 32 | 54 | ликовЦСВ | 5/1-3 8/3 | 20 | |
| 10 | Петар | Илић | 6 | 18 | 48 | муз+хор | 5-8 | 100 | |
| 11 | Горан | Стојковић | 6 | 13 | 37 | муз | хор млађраз | 10 | |
| 13 | Милан | Стојановић | 6 | 36 | 62 | геог,историја | 6/1-4, 7/1-4 8/2 | 100 | 6/2 |
| 14 | Милан | Савић | 7 | | | геог | 8/1,3,4 | 30 | |
| 15 | Снежана | Станковић | 7 | | | геог | 5/1,2 | 10 | |
| 16 | Драгана | Станојевић | 7 | | | ист | 5/1,3 | 10 | |
| 17 | Велимир | Цветковић | 7 | | | ист | 8/3,4 | | |
| 16 | Сузана | Томић | 6 | 23 | 56 | физика | 6/1-3 7/1-4 8/2-4 | 100 | 7/3 |
| 18 | Гордана | Јовић | 7 | 24 | 56 | матем | 5/2 6/1-3 | 100 | 5/2 |
| 19 | Зорица | Митровић | 7 | 36 | 60 | матем | 5/1,3 7/1,2 | 100 | 5/3 |
| 20 | Дени | Мирош | 7 | 9 | 43 | матем | 8/4 | 22,22 | |
| 21 | Љубиша | Митровић | 7 | 35 | 60 | матем | 7/3,4 8/1-3 | 100 | 8/1 |
| 22 | Ивана | Стаменковић | 7 | 23 | 50 | Биолог, чп,домаћ | 5/1-3 6/1-3 7/1-4 8/1,3 | 100 | 7/1 |
| 23 | Небојша | Петковић | 6 | 29 | 55 | биолог | 6/2-3 8/1-4 | 70 | 6/3 |
| 24 | Слађана | Петровић | 7 | 16 | 47 | хемија | 7/1-4 8/1-4 | 80 | 8/2 |
| 25 | Стојадин | Анђелковић | 6 | 40 | 63 | ТИО | 6/2,3 7/1-4 8/1-4 | 100 | 8/4 |
| 26 | Јован | Павловић | 7 | 34 | 60 | ТИО | 5/1-4 | 30 | |
| 27 | Слободанк | Панајотова | 6 | 31 | 57 | ТИО | 6/1 | 10 | |
| 28 | Љубиша | Анђелковић | 7 | 28 | 57 | физв+ис | 5/1-3 8/1-4 | 100 | |
| 29 | Јовица | Стојковић | 6 | 40 | 63 | физв+ис | 6/1-3 7/1-4 | 100 | |
| 30 | Срђан | Милошевић | 7 | 24 | 55 | ис | 8/1,4 | 10 | |
| 32 | Југослав | Станојевић | 7 | | | ис | 7/4 | 5 | |
| 33 | Срба | Стојковић | 7 | 35 | 61 | информат | 5/1-3 6/1-3 | 35+5 пом | |

| | | | | | | | | | |
|----|------------|-------------|---|----|----|-----------|------------------------------|-------------|-----|
| | | | | | | | 8/2 | | |
| 34 | Јасминка | Миловановић | 7 | 19 | 52 | историја | 8/2 | 10 | |
| 35 | Владимир | Станковић | 7 | | | физика | 8/1 | 10 | |
| 36 | Драгана | Живковић | 7 | 21 | 49 | нем | 5/3гр, 6/2гр, 7/2гр 8/2гр | 100 | |
| 37 | Сузана | Костић | 7 | 16 | 49 | франц | 7,8/по 1 гр | 22,22 | 8/3 |
| 38 | Снежана | Илић | 6 | 32 | 62 | руски, ГВ | 6,7,8/по 1гр гв-4 гр | 33,33 20 | |
| 39 | Ана | Бошковић | 7 | 13 | 39 | ВН | 5/1гр 6/1гр 7/2гр 8/2гр | 30 | |
| 40 | Ивана | Ранђеловић | 7 | | | историја | 7/1-3 5/2 | 35 | |
| 41 | Новица | Цакић | 7 | | | историја | 6 8/1/3 | 10 | |
| 42 | Велимир | Цветковић | 7 | | | историја | 8/3,4 | 10 | |
| 43 | Мирослав | Костић | 7 | | | историја | 7/4 | 10 | |
| 44 | Александра | Анђелковић | 7 | | | ГВ | 5/3гр | 15 | |

2.3.3. Остале активности ученика

2.3.3.1. Разредна настава

| Разредна настава – 4. разред | |
|------------------------------|--------------------------------|
| Секција | Задужени наставник |
| Драмска | Учитељи 3.и 4.разреда |
| Рецитаторска | Учитељи 3.и 4.разреда |
| Литерарна | Учитељи 3.и 4.разреда |
| Хор млађих разреда | Горан Стојковић |
| Библиотечка | Маја Миленковић Ивана Ђирић |

2.3.3.2. Предметна настава

| Предметна настава | | |
|---------------------|--------------|--------------------------------|
| Слободне активности | Секције | Носиоци активности |
| Културно-узметничка | Литерарна | Стана Станковић |
| | Драмска | Милена Николић |
| | Рецитаторска | Марина Јовић |
| | Библиотечка | Маја Миленковић Ивана Ђирић |
| | Хор | Петар Илић |
| | Оркестар | Горан Стојковић |
| Научно- | Млади | И. Стаменковић |

| | | |
|---------------------|---------|-------------------|
| истраживачка | еколози | Небојша Петковић |
| Спортске активности | Пливање | Љубиша Анђелковић |
| | Кошарка | Јовица Стојковић |
| | Рукомет | Срђан Милошевић |
| | Фудбал | Љубиша Анђелковић |

2.3.4. Ученичке организације

| Ученичке организације | Водитељи |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Дечији савез | Саша Гавриловић, Небојша Петковић |
| Црвени крст | Снежана Симоновић, Љиљана Стојковић |
| Ученички парламент | Педагог |

2.3.5. Корективни педагошки рад са ученицима

Ученици и наставници пружаће помоћ ученицима са посебним образовним потребама.

2.3.6. Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад се организује по потреби, више пута у току школске године, са 15 часова по одељењу за текућу школску годину.

Планира се према узрасту ученика и потребама школе. Највеће ангажовање биће на уређењу и одржавању школског дворишта и парковских површина, дежурству ученика 7.и 8. разреда.

2.3.7. Продужени боравак

При школи ради једна група продуженог боравака. Група је хетерогена и чине је ученици првог и другог разреда.

Настава се одвија по посебном плану и програму. (План је саставни део ГПРШ). Образовно-васпитни рад у овој групи изводи Јелена Стаменковић.

2.3.8. Спортске, културне и друге активности

| мес | активност | садржај | место | Одговорна особа | носиоци |
|------|------------------|--|--------------------------|------------------------------|---|
| окт | Јесењи крос | Оријентациони крос | стадион | Љубиша Анђелковић | наставници физичког |
| март | У сусрет пролећу | Приредба, изложба ликовних радова, цртање на асфалту | Хол школе Дом културе | Зорица Пузић Марина Јовић | Наставници ликовне култ. Настав.музич.васпитања Наставници српског језика |
| март | Пролећни крос | Крос контри | стадион | Јовица Стојковић | Наставници физичког васпитања |
| окт | крос | Крос РТС | Лесковац | Љубиша Анђелковић | Наставници физичког васпитања |

2.4. Структура радног времена наставника

Послови наставника у оквиру 40 часовне радне недеље дати су у следећим, посебним табелама које су саставни део ГПР.

2.5. Ритам радног дана

Организација рада школе условљена је прописима, специфичностима и захтевима делатности основног образовања и васпитања и условима у којима школа постоји и ради.

У издвојеним одељењима настава се одвија у преподневној смени и почиње од 8 сати. У матичној школи ове школске године се смене мењају на недељу дана.

2.5.1. Распоред звоњења по сменама

| <i>Распоред звоњења</i> | | | | | | |
|-------------------------------|-------|-------|------------------------------|-----|--------------------|-------|
| <i>Прва смена – предметна</i> | | | <i>Прва смена-разредна</i> | | | |
| час | Од | до | | час | од | до |
| 1 | 7:30 | 8:15 | | 1 | 7:30 | 8:15 |
| 2 | 8:20 | 9:05 | | 2 | 8:20 | 9:05 |
| 3 | 9:30 | 10:15 | | 3 | 9:30 | 10:15 |
| 4 | 10:20 | 11:05 | | 4 | 10:20 | 11:05 |
| 5 | 11:10 | 11:55 | | 5 | 11:10 | 11:55 |
| 6 | 12:00 | 12:45 | | | | |
| 7 | 12:50 | 13:35 | | | | |
| <i>Друга смена-разредна</i> | | | <i>Друга смена-предметна</i> | | | |
| час | од | до | | час | од | до |
| 1 | 13:55 | 14:40 | | 1 | 12:15 | 13:00 |
| 2 | 14:45 | 15:30 | | 2 | 13:05 | 13:50 |
| 3 | 15:55 | 16:40 | | 3 | 14:15 | 15:00 |
| 4 | 16:45 | 17:30 | | 4 | 15:05 | 15:50 |
| 5 | 17:35 | 18:20 | | 5 | 15:55 | 16:40 |
| <i>Издвојена одељења</i> | | | | 6 | 16:45 | 17:30 |
| час | од | до | | 7 | 17:35 | 18:20 |
| 1 | 8:00 | 8:45 | | | | |
| 2 | 8:50 | 9:35 | | | трајање часа | 0:45 |
| 3 | 10:00 | 10:45 | | | мали одмори | 0:05 |
| 4 | 10:50 | 11:35 | | | велики одмор | 0:25 |
| 5 | 11:40 | 12:25 | | | пауза између смена | 0:20 |

2.5.2. Распоред часова

2.5.2.1. Разредна настава

Наставници разредне наставе раде по индивидуалним распоредима часова који су саставни део ГПР.

2.5.2.2. Предметна настава

Распоред часова за наставнике предметне наставе је саставни део ГПР.

2.5.3. Радно време радника школе ван наставе

| | Од | до |
|-------------------|---|-------|
| Директор | 7:00 | 15:00 |
| Пом директора | | |
| Секретар | 7:00 | 15:00 |
| Педагог | 7:30 | 13:30 |
| Социолог | 7:30 | 13:30 |
| Библиотекар | 8:00 | 14:00 |
| Админ радници | 7:00 | 15:00 |
| Домар | 7:00 | 15:00 |
| Ложач | По посебном распореду | |
| Помоћни радници | | |
| Прва смена | 7:00 | 15:00 |
| Друга смена | 11:30 | 18:30 |
| Издвојена одељења | 7:00 | 15:00 |
| Наставници | 15 минута пре почетка наставе или дежурства до краја одмора после наставе | |

2.5.4. Дежурство наставника

Дежурни наставници долазе 15 минута пре почетка наставе, а одлазе након одмора после завршених својих часова. Дежурство се организује по посебном распореду који је саставни део ГПР.

2.6. Школски календар

Време остваривања наставног плана и програма, односно број наставних дана у току школске године и време коришћења распуста у току школске године утврђује се Правилником о школском календару који доноси министар просвете и који чини саставни део ГПР.

2.6.2. Значајни датуми

| Датум | | | Активност |
|-------|----|------|---|
| 3 | 9 | 2018 | Почетак школске године |
| 21 | 10 | 2018 | Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату |
| 8 | 11 | 2018 | Дан просветних радника |
| 11 | 11 | 2018 | Државни празник |
| 31 | 1 | 2019 | Завршетак првог полугодишта |
| 1 | 2 | 2019 | Почетак зимског распуста за ученике |
| 15 | 2 | 2019 | Завршетак зимског распуста |
| 18 | 2 | 2019 | Почетак другог полугодишта |
| 15 | 2 | 2019 | Дан уставности |
| 16 | 2 | 2019 | Дан уставности |
| 27 | 1 | 2019 | Школска слава Свети Сава |
| 22 | 4 | 2019 | Дан сећања на жртве Холокауста |
| 9 | 5 | 2019 | Дан победе |
| 16 | 5 | 2019 | Дан школе |
| 31 | 5 | 2019 | Завршетак наставе за ученике осмог разреда |
| 14 | 6 | 2019 | Завршетак наставе на крају другог полугођа |
| 12 | 4 | 2019 | Полагање пробног завршног испита |
| 13 | 4 | 2019 | Полагање пробног завршног испита |
| 17 | 6 | 2019 | Полагање завршног испита из српског језика |
| 18 | 6 | 2019 | Полагање завршног испита из математике |
| 19 | 6 | 2019 | Полагање завршног испит комбиновани тест |
| 28 | 6 | 2019 | Подела сведочанстава и ђачких књижица |

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

Православци на први дан крсне славе

Православци, католици и припадници других хришћанских верских заједница – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару

1.6.3. Календар значајних активности у школи

| Активност | Носиоци | Време |
|--------------------------------|----------------------|---------|
| Пријем првака | учитељи 1. разреда | сеп |
| Излет са пешачењем | наст физ васпитања | октобар |
| Излет са пешачењем Ораовица | учитељи | октобар |
| Дечија недеља | савет Дечијег савеза | окт |
| Месец књиге | наст српског језика | окт |
| Јесењи крос | настав физ васпиања | окт |
| Дан просветних радника | синдикат | нов |
| Завршетак првог полугодишта | сви наставници | јан |
| Прослава Св. Саве | сви запослени | јан |
| У сусрет пролећу | наставници | март |
| Такмичења ученика | наставници | 2-8 |

| | | |
|----------------------------|-----------------|---------|
| Пролећни крос | наст физ васпит | апр |
| Дечије игре без граница | учитељи 4.раз | 4-5 |
| Прослава Дана школе | сви радници | мај |
| Излет „Весели старт“ | наст физ васпит | мај |
| Екскурзије | одељ старешине | окт мај |
| Излет за упошљенике школе | запослени | 13.окт |
| Припремна настава за 8.раз | наставници | јун |
| Полагање завршног испита | сви радници | јун |

3. Програми и планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе, програми стручних сарадника

3.1. Стручни органи

3.1.1. План и програм Наставничког већа

| Месец | Садржај рада | Носилац активности |
|----------|--|--------------------------------|
| Септ | Извештај о раду школе за претходну школску годину | директор |
| | Годишњи план рада школе | директор |
| | Закон о основама система васпитања и образовања | директор |
| | Протокол о заштити и безбедности ученика | чланови тима |
| | Самовредновање рада школе | Тимови |
| октобар | Оцењивање и утврђивање критеријума за оцењивање | помоћник директора |
| | Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције | директор |
| | Дежурство наставника и поштовање кућног реда | директор |
| | Организовање екскурзије за предметну наставу | помоћник директора |
| | Улога наставника у реализацији излета, посета, екскурзија | директор |
| новембар | Реализација наставе, успеха и дисциплине ученика | стручна служба |
| | Посебан протокол о безбедности деце – докле смо стигли | чланови тима |
| јануар | Реализација наставе, успеха и дисциплине ученика | стручна служба |
| | Стручно усавршавање –Дани просветних радника | руководиоци |
| | Припреме за прославу Св. Саве | Одбор |
| март | Анализа слободних активности | руководиоци |
| | Прелазак ученика са разредне на предметну наставу | стручна служба |
| | Припрема школе и ученика за такмичења | директор |
| | Самовредновање и вредновање рада школе | Тимови |
| април | Реализација наставе, успеха, дисциплине | стручна служба |
| | Додатна и допунска настава - анализа | стручна служба |
| Мај | Организација екскурзија и излета | директор |
| | Припреме за полагање завршног испита | комисија |
| | Избор ученика генерације | комисија |
| | Прослава Дана школе | Одбор |
| Јун | Посебни протокол о заштити и безбедности деце - анализа | стручна служба |
| | Реализација наставе, успеха и дисциплине ученика на крају наставне године | стручна служба |
| | Планирање фонда часова и подела предмета на наставнике за наредну школску годину | директор помоћник директора |
| | Припрема за израду Годишњег плана рада школе | директор помоћник директора |
| | Шта смо урадили у току школске године -самовредновање | Тимови |
| август | Формирање сталних комисија наставничког већа | Директор |
| | Организација припремне наставе | помоћник директора |

| | |
|--|----------------|
| Реализација наставе, успех, дисциплина на крају школске године | стручна служба |
| Подела предмета на наставнике | Директор |
| Припрема за почетак школске године – усвајање распореда часова | Директор |

3.1.2. План и програм Одељењских већа

| Време | Садржај рада |
|-----------|---|
| септембар | Разматрање и усвајање плана и програма рада одељењског већа |
| | Извештај одељењског старешине о саставу одељења |
| | Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима, прибором |
| | Утврђивање плана контролних и писаних задатака |
| новембар | Анализа успеха и дисциплине |
| | Реализација наставног плана и програма |
| | Идентификација ученика за додатни и допунски рад |
| | Слободне активности |
| јануар | Анализа успеха и дисциплине |
| | Реализација наставног плана и програма |
| | Сарадња са родитељима |
| април | Анализа успеха и дисциплине |
| | Реализација наставног плана и програма |
| | Помоћ слабијим ученицима |
| | Учешће у слободним активностима |
| јун | Анализа успеха и дисциплине |
| | Реализација наставног плана и програма |
| | Предлози за похвале и награде |

3.1.3. Планови и програми Стручних већа

У школи су конституисана следећа стручна већа:

| Стручно веће | Руководилац |
|---|--------------------|
| Стручно веће за разредну наставу | Марина Стаменковић |
| Стручно веће наставника српског језика | Радмило Петровић |
| Стручно веће наставника страних језика | Ивана Ђирић |
| Стручно веће настав. хемије и биологије | Ивана Стаменковић |
| Стручно веће наст. ликовне к и музичког в | Драган Трајковић |
| Стручно веће наставника ТИО и физике | Сузана Томић |
| Стручно веће наставника математике, информатике | Зорица Митровић |
| Стручно веће наст историје и географије | Ивана Ранђеловић |
| Стручно веће наставника физичког васп | Љубиша Анђелковић |

3.1.3.1. План и програм рада стручног већа за разредну наставу

| | Садржај рада |
|------|--|
| септ | 1 Усвајање програма рада |
| | 2 Организација наставе, изборни предмети |

| | | |
|----------|---|--|
| | 3 | Организовање излета, посета позоришту, екскурзија, рекреативна настава |
| | 4 | Избор штампе за децу |
| окт | 1 | Искуства учитеља прошлогодишњег првог разреда |
| | 2 | Организација додатне и допунске наставе |
| | 3 | Сарадња са родитељима |
| | 4 | Уређење школске средине |
| нов | 1 | Инструменти за објективно вредновање резултата рада ученика |
| | 2 | Анализа успеха и дисциплине |
| | 3 | Договор о приредбама – Нова година, Божић, Свети Сава |
| дец | 1 | Припрема за прославу Светог Саве |
| | 2 | Степен оптерећености ученика |
| | 3 | Стручно усавршавање, размена искуства |
| | 4 | Анализа рада стручног већа и сарадње са другим стручним већима |
| јан | 1 | Прослава Светог Саве |
| | 2 | Јануарски сусрети просветних радника |
| | 3 | Припрема ученика 4. разреда за тестирање |
| | 4 | Анализа успеха ученика |
| мар т | 1 | Припрема ученика за такмичење из математике и смотре рецитатора |
| | 2 | Набавка уџбеника за наредну школску годину |
| апр | 1 | Договор о приредбама – Дан школе, Ускрс |
| | 2 | Организовање изложбе „Најлепше Ускршње јаје“ |
| | 3 | Анализа успеха и дисциплине ученика |
| | 4 | Часови предметних наставника у разредној настави |
| мај | 1 | Организација екскурзија |
| | 2 | Прослава Дана школе |
| | 3 | Екологија и школска средина |
| | 4 | Припремљеност ученика за прелазак на предметну наставу |
| јун | 1 | Успех и дисциплина ученика на крају школске године |
| | 2 | Анализа постигнућа на такмичењима и смотрама |
| | 3 | Анализа рада стручног већа |
| | 4 | Сређивање педагошке документације |

3.1.3.2. План и програм стручног већа наставника српског језика

| | | Активности |
|-----|---|---|
| авг | 1 | Избор руководства и усвајање плана. Подела задужења |
| | 2 | Разматрање проблема планирања наставе за наредну школску годину са посебним освртом на план модернизације наставе |
| | 3 | План реализације домаће лектуре |
| | 4 | Опремање наставе савременим наставним средствима |
| окт | 1 | Примена стваралачке методе у настави књижевности – теоријско излагање и дискусија |
| | 2 | Ново у стручној литератури |
| нов | 1 | Угледни час |
| | 2 | Дискусија о часу |
| јан | 1 | Договор о прослави Св. саве |
| | 2 | Информације о јануарским семинарима/договор о учешћу |

| | | |
|---------|---|--|
| феб | 1 | Угледни час са применом рачунара у настави језика |
| | 2 | Дискусија о часу |
| Ма р | 1 | Драмска секција, садржај, облици, методе рада |
| | 2 | Ново у стручним часописима и другој литератури |
| апр | 1 | Огледни састанак драмске секције |
| | 2 | Дискусија о огледном часу |
| мај | 1 | Прослава Дана школе |
| јун | 1 | Осврт на реализацију наставе у току школске године |
| | 2 | Реализација програма стручног већа |

3.1.3.3. План и програм стручног већа наставника страних језика

| | | Активности |
|------------------|---|---|
| август | 1 | Усвајање плана рада стручног већа |
| | 2 | Избор руководства стручног веће |
| | 3 | Планирање образовно-васпитног рада за нову школску годину |
| | 4 | Израда глобалних планова за стране језике |
| | 5 | Израда распореда писмених задатака и усклађивање са другим предметима |
| септ | 1 | Организовање допунске и додатне наставе; презентација новог материјала за додатну наставу; предвиђање минимума захтева за ученике који ће похађати допунску наставу |
| | 2 | Усаглашавање критеријума оцењивања |
| октоб | 1 | Угледни час – увежбавање (6. разред) |
| | 2 | Угледни час – обрада (8. разред) |
| нове м | 1 | Припреме за реализацију школског такмичења |
| | 2 | Анализа успеха ученика |
| | 3 | Реализација наставног плана и програма |
| | 4 | Угледни час(5,4,5. разред) |
| дец јану р | 1 | Анализа реализације допунске, додатне и редовне наставе |
| | 2 | Анализа резултата школских такмичења |
| | 3 | Анализа успеха ученика |
| | 4 | Учешће на зимском семинару за наставнике страних језика |
| | 5 | Упознавање стручног већа са радом на зимском семинару |
| фебр | 1 | Припреме за такмичења |
| | 2 | Општинско такмичење (припрема) |
| | 3 | Угледни час 6. разред |
| | 4 | Угледни час 6. Разред |
| март | 1 | Општинско такмичење |
| | 2 | Реализација и евентуална припрема за даља такмичења |

3.1.3.4. План и програм стручног већа наставника биологије и хемије

| | | Активности |
|----------|---|--|
| август | 1 | Израда програма рада стручног већа |
| | 2 | Припрема за израду годишњих планова рада за нову школску годину и корелацију између предмета |
| | 3 | Усаглашавање програма са новинама из МПНТР |
| | 4 | Допунска настава |
| | 5 | Планирање термина за извођење тест задатака |
| окто нов | 1 | Одређивање ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави |
| | 2 | Естетско уређење учионичког простора |
| | 3 | Реализација образовно-васпитних задатака и успех ученика |
| | 4 | Усаглашавање критеријума оцењивања |
| јануар | 1 | Успех ученика на крају полугођа |
| | 2 | Стручно усавршавање -семинари у току зимског распуста |
| | 3 | Школско такмичење, припрема и организовање |
| | 4 | Текућа питања |
| април | 1 | Припрема за такмичење |
| | 2 | Успех ученика |
| | 3 | Угледни час - хемија |
| | 4 | Угледни час – биологија |
| јун | 1 | Резултати са одржаних такмичења, предлог ученика за похвале и награде |
| | 2 | Успех ученика на крају школске године |
| | 3 | Анализа плана већа и предлог за наредну школску годину |
| | 4 | Предлог поделе часова и одељења за наредну школску годину |

3.1.3.6. План и програм стручног већа наставника физике и техничког и информатичког образовања /технике и технологије

| | | Активности |
|-----|---|---|
| сеп | 1 | Усвајање плана рада за наредну школску годину |
| | 2 | Избор руководства стручног већа за наредну школску годину |
| дец | 1 | Учешће на семинарима у јануару |
| | 2 | Анализа стручног усавршавања |
| феб | 1 | Организација школског такмичења из физике и ТИО |
| | 2 | Школско такмичење из физике и ТИО |
| мар | 1 | Окружно такмичење |
| апр | 1 | Републичко такмичење (по потреби) |
| | 2 | Организовање слободних активности из ТИО |
| | 3 | Вожња бициклом на полигону |
| | 4 | Такмичење у познавању саобраћајних прописа |
| мај | 1 | Подела одељења и часова за наредну школску годину |
| | 2 | Избор уџбеника – анализа коришћених уџбеника |
| | 3 | Анализа рада стручног већа |

| | |
|---|--|
| 4 | Предлог тема за наредну школску годину |
|---|--|

3.1.3.7. План и програм стручног већа наставника историје и географије

| мес | | Активности |
|---------------------|---|---|
| Август септембар | 1 | План и програм рада стручног већа |
| | 2 | Израда плана рада – корелација са осталим предметима |
| | 3 | Уједначавање критеријума оцењивања |
| новембар | 1 | Формирање секција |
| | 2 | Успех ученика и мере за побољшање успеха |
| | 3 | Реализација плана и програма |
| | 4 | Огледни час из географије |
| јануар | 1 | Стручно усавршавање, анализа |
| | 2 | Огледни час из историје |
| | 3 | Активности у сарадњи са осталим стручним већима |
| | 4 | Реализација плана и програма |
| март | 1 | Реализација плана и програма |
| | 2 | Додатна и допунска настава |
| | 3 | Такмичења ученика |
| јун | 1 | Резултати такмичења и предлог ученика за похвале и награде |
| | 2 | Успех ученика на крају године |
| | 3 | Реализација плана и програма рада стручног већа |
| | 4 | Предлог плана за наредну школску годину |
| | 5 | Подела часова и остала задужења за предстојећу школску годину |

3.1.3.8. План и програм стручног већа наставника математике

| | | Активности |
|------------|---|---|
| сеп | 1 | Усвајање плана рада за текућу годину |
| | 2 | Претплата ученика на математички лист |
| | 3 | Избор руководиоца стручног већа |
| дец | 1 | Учешће на семинарима у јануару |
| | 2 | Организација школског такмичења |
| фе б | 1 | Општинско такмичење из математике |
| апр | 2 | Следећи нивои такмичења (по потреби) |
| мај јун | 1 | Разматрање броја часова за наредну школску годину |
| | 2 | Предлог поделе часова |
| | 3 | Технолошки вишак/евентуални |
| | 4 | Анализа коришћених уџбеника |

3.1.3.9. План и програм стручног већа наставника физичког васпитања/физичко и здравствено васпитање

| | | Садржај рада |
|------------|---|--|
| сеп | 1 | Подела предмета и одељења на наставнике |
| | 2 | Доношење плана и програма рада/заједнички програм спортске активности – секције и корективно-педагошки рад |
| | 3 | Услови рада у сали, кошаркашком, фудбалском игралишту и мере за побољшање |
| | 4 | Набавка опреме за рад |
| | 5 | Припрема и организација излета у сарадњи са стручним већем за историју и географију |
| окт | 1 | Припрема и организација јесењег кроса |
| | 2 | Праћење и унапређивање физичких способности ученика на основу тестова |
| нов | 1 | Припрема за организацију међуодељењских такмичења у школи |
| | 2 | Усклађивање критеријума оцењивања |
| апр мај | 1 | Припрема и организација пролећног кроса |
| | 2 | Припрема за спортске активности поводом Дана школе |
| | 3 | Припрема ученика за учешће на општинском, окружном, републичком такмичењу |

3.2. Стручни тимови

3.2.1.1. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

1. Ненад Младеновић, директор
2. Сузана Костић, пом.директора
3. Ивана Цветковић, педагог
4. Славица Стојковић, социолог
5. Јелена Стаменковић, учитељ
6. Јадранка Димитријевић, учитељ
7. Небојша Петковић, наставник биологије
8. Сузана Томић, наставник математике и физике
9. Драгана Живковић, наставник немачког језика
10. Марина Јовић, наставник српског језика

Помоћник директора и наставници разредне наставе задужени су за стање у разредној настави, а остали чланови за стање у предметној настави. (Подела је извршена због величине школе и броја ученика). На исти начин вршиће се и евиденција о појави и случајевима насиља, а евиденција са састанака чланова Тима биће јединствена.

Евиденција о стању и појавама насиља водиће се континуирано, сваки пут када се посумња на насиље или се насиље препозна.

3.2.2. Тимови за самовредновање

3.2.2.1. Програмирање, планирање и извештавање

1. Ненад Младеновић, директор
2. Ивана Цветковић, педагог
3. Славица Стојковић, социолог
4. Зорица Митровић, наставник математике
5. Новица Ивковић, наставник разредне наставе
6. Игор Николић, наставник разредне наставе
7. Бранислав Рајковић

3.2.2.2. Настава и учење

1. Гордана Николић, наставник разредне наставе
2. Сандра Ђорђевић, наставник енглеског језика
3. Марина Стаменковић, наставник разредне наставе
4. Јасмина Илић, наставник разредне наставе
5. Светлана Милошевић, наставник разредне наставе
6. Јадранка Димитријевић, наставник разредне наставе
7. Стојадин Анђелковић, наставник ТИО

3.2.2.3. Образовна постигнућа ученика

1. Марина Јовић, наставник српског језика
2. Гордана Јовић, наставник математике
3. Слађана Петровић, наставник хемија
4. Олга Анђелковић, наставник разредне наставе
5. Сузана Томић, наставник физике и математике
6. Данијела Цакић, наставник разредне наставе
7. Саша Гавриловић, наставник разредне наставе

3.2.2.4. Подршка ученицима

1. Ивана Цветковић, педагог
2. Ивана Ђирић, наставник енглеског језика
3. Горан Стаменковић, наставник разредне наставе
4. Даница Пешић, наставник разредне наставе
5. Марина Стојановић, наставник разредне наставе
6. Весна Поповић, наставник разредне наставе
7. Јовица Стојковић, наставник физичког васпитања

3.2.2.5. Етос

1. Снежана Симоновић, наставник енглеског језика
2. Жаклина Ђокић, наставник разредне наставе
3. Радмила Вељковић, наставник разредне наставе

4. Петар Илић, наставник музичке културе
5. Љиљана Стојковић, наставник разредне наставе
6. Ивана Стаменковић, наставник биологије
7. Милена Николић, наставник српског језика

3.2.2.6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

1. Сузана Костић, председник Школског одбора
2. Ненад Младеновић, директор
3. Славица Стојковић, социолог
4. Ивана Цветковић, педагог
5. Драгана Живковић, наставник немачког језика
6. Драган Трајковић, наставник ликовне културе
7. Сузана Костић, пом.директора

3.2.2.7. Развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Гордана Ж. Јовић, наставник разредне наставе
2. Ивана Ранђеловић, наставник историје
3. Ивана Ћирић, наставник енглеског језика
4. Зорица Митровић, наставник математике
5. Гордана П. Јовић, наставник математике
6. Марина Јовић, наставник српског језика

3.2.3. Стручни тим за инклузивно образовање

1. Ненад Младеновић, директор
2. Ивана Цветковић, педагог
3. Славица Стојковић, социолог
4. Љиљана Стојковић, наставник разредне наставе
5. Саша Гавриловић, наставник разредне наставе

3.2.4. Тим за стручно усавршавање запослених

1. Ненад Младеновић, директор
2. Славица Стојковић, социолог
3. Ивана Цветковић, педагог
4. Саша Гавриловић, наставник разредне наставе
5. Марина Јовић, наставник српског језика

3.2.5. Тим за професионалну оријентацију ученика

1. Небојша Петковић, наставник биологије
2. Ивана Стаменковић, наставник биологије
3. Марина Јовић, наставник српског језика
4. Гордана Јовић, професор математике
5. Маја Миленковић, библиотекар

3.2.6. Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу

1. Ивана Цветковић, педагог
2. Ивана Ћирић, наставник енглеског језика
3. Горан Стаменковић, наставник разредне наставе
4. Даница Пешић, наставник разредне наставе

5. Марина Стојановић, наставник разредне наставе
6. Весна Поповић, наставник разредне наставе
7. Јовица Стојковић, наставник физичког васпитања

3.2.7. Тим за спровођење завршног испита

1. Ненад Младеновић, директор
2. Дени Мирош, наставник математике
3. Славица Стојковић, социолог
4. Ивана Цветковић, педагог
5. Смиља Ђорђевић, секретар

3.2.8. Тим за Школско развојно планирање

1. Новица Ивковић, наставник разредне наставе
2. Сандра Ђорђевић, наставник енглеског језика
3. Даница Пешић, наставник разредне наставе
4. Снежана Симоновић, наставник енглеског језика
5. Сузана Костић, помоћник директора
6. Маја Миленковић, библиотекара
7. Слађана Петровић, наставник хемије
8. Бранислав Рајковић, наставник разредне наставе

3.2.9. Тим за медијску презентацију школе

1. Ивана Ђирић, наставник енглеског језика
2. Милена Николић, наставник српског језика
3. ученик
4. ученик

3.2.10. Тим за естетско уређење школе

1. Гордана Николић, наставник разредне наставе
2. Драган Трајковић, наставник ликовне културе
3. Зорица Пузић, наставник црт.слик.вајање
4. Олга Анђелковић, наставник разредне наставе
5. Марина Јовић, наставник српског језика

3.2.11. Тим за превенцију болести зависности

1. Ивана Стаменковић, наставник биологије
2. Небојша Петковић, наставник биологије
3. Слађана Петровић, наставник хемије
4. Ивана Цветковић, педагог
5. Славица Стојковић, социолог
6. Саша Гавриловић, наставник разредне наставе
7. Срђан Милошевић, наставник физичког и здравственог васпитања

3.2.11. Тим за писање, израду и праћење пројеката

1. Ненад Младеновић, директор школе
2. Игор Николић, наставник разредне наставе
3. Новица Ивковић, наставник разредне наставе
4. Милена Николић, наставник српског језика
5. Славица Стојковић, социолог

3.2.12. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе

1. Ненад Младеновић, директор школе
2. Ивана Цветковић, педагог
3. Славица Стојковић, социолог
4. Александра Ђурић, родитељ
5. Братислав Цветковић, представник локалне самоуправе
6. Анастасија Арсић, члан Ученичког парламента
7. Сузана Костић, помоћник директора

Планови и програми рада тимова налазе се у школским програмима 1-8. разреда.

3.2.8. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине директор, помоћник директора, педагог, социолог и руководиоци стручних већа.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора:

- 1) Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе
- 2) Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, оставривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада
- 3) Стара се о остваривању развојног плана установе
- 4) Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- 5) Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника

Педагошким колегијумом председава и руководи директор или помоћник директора.

Програм рада педагошког колегијума чини саставни део ГПРШ.

| Активности | Начин | Време | Носиоци активности |
|--|----------------------|--------|---|
| Конституисање Педагошког колегијума | договор | август | директор |
| Усвајање плана и програма рада | договор | август | директор |
| Препреме за почетак школске године (опремање учионица, опремљеност наставним средствима, уџбеницима, прибором; дежурство наставника, безбедност) | договор дискусија | август | директор помоћник дир чланови колег |
| Изборни предмети | договор | август | чланови колег |
| Време и начин реализације екскурзија | договор | август | чланови колег |
| Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника | договор | август | руководиоци струч већа |
| Реализација садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности | извештај | новем | чланови ПК |
| Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода (посебно ученика првог и петог разреда) | извештај | новем | чланови ПК |
| Реализација плана стручног усавршавања запослених | извештај | новем | руководиоци струч већа |
| Успех ученика, дисциплина, заштита, безбедност | извештај анализа | јануар | педагог социолог |

| | | | |
|---|---------------------|--------------|---------------------------|
| Реализација Школског развојног плана | извештај | јануар | тимови |
| Организација такмичења | договор | март | директор |
| Избор уџбеника и издавача | договор | март | чланови ПК |
| Реализација плана стручног усавршавања запослених | извештај | март | руководиоци струч већа |
| Реализација садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности | извештај | април мај | директор чланови ПК |
| Анализа резултата такмичења | дискусија | април мај | директор чланови ПК |
| Припрема ученика осмог разреда за завршни испит | договор | јун | директор чланови ПК |
| Постигнућа ученика на крају школске године | извештај | јун | директор чланови ПК |
| Реализација плана стручног усавршавања запослених | извештај | јун | руководиоци струч већа |
| Рад Педагошког колегијума | анализа | јун | директ чланови |
| Резултати рада и упоређивање са планом (ГПРШ и ШП) | извештај анализа | јун | директ чланови |
| Припрема за Извештај о раду школе | договор | јун | директ чланови |

3.3. Стручни сарадници

3.3.1. Педагог

План и програм рада педагога школе

| Област | садржај рада | време | сарадници |
|---|---|--------------------|--|
| Планирање, програмирање образовно-васпитног рада ¹ | Израда годишњег и оперативног програма рада педагога | VIII-VI | Социолог |
| | Учешће у изради појединих делова годишњег плана рада школе | I-II VI,VIII,IX | Директор,социолог,председни ци Стручних већа |
| | Учешће у изради развојног плана | IX-VI | Соц, СВ, наст, чл Тима за ИО |
| | Учешће у изради планова и програма унапређивања ВИО рада, васпитног рада са ученицима, рада стручних органа, усавршавања наставника, израда ИОП-а. | VI-VII | Социлог, стручна већа, наставници |
| | Сарадња са наст у изради свих врста планова | IX-VI | Соц, стручна већа, наставници |
| | Праћење и вредновање плана и програма реализације циљеве и задатака појединих предмета, постигнуће ученика | IX-VI | Тима за самовредновање, Тим за заштиту ученика, Тим за ИО |
| | Учешће у планирању процеса Самовредновање рада школе, учешће у планирању рада Тима за ИО. | IX-VI | Тим за ИО |
| | Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика | IX-VI | Социлог, наставници |
| | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а. | IX-VI | Чланови комисије |
| | Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | IX-VI | Директор, социолог |
| | Учешће у избору и предлозима одељењских стрешинства, формирање одељења, рапорјеђивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | IX-VI | Директор, социолог |
| испитног рада | Праћење реализације о.в. рада и сарадња са наставницима и директором | IX-VI | Директор, наставници |
| | Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а | X-VI | Директор, наставници |
| | Учествовање у раду комисије за проверу савладаности | IX-VI | Социолог, директор |

| | | | |
|----------------------------|---|---------|---------------------------------------|
| | програма увођења у посао наставника | | |
| | Учешће у изради годишњег ивештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада | VIII-IX | Социолог, директор |
| | Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за побољшање | IX-V | Социолог, директор |
| | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, тамичањима, завршним испитима за упис у средње школе | IX-VI | Социолог, директор, наставници |
| | Пружање помоћи наставницима у планирању непосредног о. в. рада | IX-VI | Наставници Одељењске старешине |
| | Пружање помоћи у планирању и извођењу угледних часова; анализа посећених часова и свик обл рада | IX-VI | Наставници Одељењске старешине |
| | Идентификовање обдарених ученика и оних који имају проблема у учењу | IX-VI | Наставници Одељењске старешине |
| | Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног усавршавања | IX-VI | Наставници Одељењске старешине |
| | Праћење начина вођења педагошке документације наставника | IX-VI | Наставници Одељењске старешине |
| | Пружање помоћи одељењским старешинама у праћењу свих аспеката развоја личности, откривање узрока проблема у понашању појединих ученика, ученика којима је потребна додатна подршка у образовању | IX-VI | Наставници Одељењске старешине |
| | Пружање помоћи наставницима у оставривању задатака професионалане оријентације и каријерног вођења | IX-VI | Наставници Одељењске старешине |
| | Заједничко ушчеће у раду тимова | IX-VI | Наставници Одељењске старешине |
| 4. Рад са ученицима | Испитивање зрелости деце пред полазак у школу | IV-V | социолог |
| | Структурирање одељења првог и петог разреда | IX-VI | Наставници, социолог |
| | Праћење успеха и напредовање ученика у настави | IX-VI | Наст, одељ. стареш, социолог |
| | Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, као и даровитих ученика | VI-VIII | Наставници, одељ. старешине, социолог |
| | Рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу (пројекат) | IX-VI | Наставници, одељ. старешине, социолог |
| | Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента | IX-VI | социолог |
| | Саветодавни рад са ученицима | IX-VI | Наставници, одељ. старешине, социолог |
| сно старатељима | Пружање помоћи родитељим чија деца имају проблема у развоју, учењу и понашању | IX-VI | |
| | Сарадња са родитељима при упису детета школу | | |
| | Сарадња са родитељима чија деца имају потребу за додатном подршком у образовању и родитељима даривите деце | | |

| | | | |
|--|--|---------|--|
| | Пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | | |
| Рађ са директором и стручним сарадницима | Сарадња са директором и стручним сарадником на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и потребе школе и предлагање мера за унапређе | VIII-VI | |
| | Рад у стручним тимовима и комисијама, и редовна размена информација | VIII-VI | |
| | Сарадња приликом формирања одељења | VIII-VI | |
| | Сарадња са директором и социологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета из владања | VI-VIII | |
| Рађ у стручним органима и тимовима | Унапређивање рада стручних органа у школи, обавештење о резултатима извршених анализа-учешће у раду наставничког већа | IX-VI | Наставници, чланови тимова, већа, социолог |
| | Учешће у раду тима за заштиту ученика од насиља, тима за ИО, тима за самовредновање рада школе; учешће у раду стручних већа на нивоу школе, педагошког колегијума. | IX-VI | Наставници, чланови тимова, већа, социолог |
| Рађ самоуправе | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, клатурним и другим установама које доприносе остваривању циљеве и задатака васпитно-образовног рада установе. | IX-VI | |
| Рађ усавршавања | Израда глобалног и оперативног плана | VIII-VI | |
| | Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима | VIII-VI | |
| | Израда и чување протокола за праћење наставе | VIII-VI | |

| | | | |
|--|--|---------|--|
| | Израда личног плана стручног усавршавања у установи и ван установе | VIII-VI | |
|--|--|---------|--|

3.3.2. Социолог

3.3.2.1. Програмски садржај

3.3.2.2. План рада социолога

| | Области рада и садржај активности | време |
|-----|---|-----------------|
| I | Планирање и програмирање образовно- васпитног рада у школи | |
| 1 | Израда годишњег и оперативног плана рада социолога | VIII,IX |
| 2 | Израда месечних оперативних планова | IX-VI |
| 3 | Учешће у изради ГПРШ, ШП(1-8 разреда) | VIII,IX |
| 4 | Протокола о заштити и безбедности ученика, Акционих планова самовредновања и вредновања рада школе, Индивидуалних образовних планова рада и сл. | VIII,IX |
| 5 | Сарадња са наставницима у припремању и реализацији свих облика рада | IX-VI |
| 6 | Иницирање сарадње са родитељима, присуство родитељским састанцима | IX-VI |
| 7 | Иницирање сарадње школе са др школама и одговарајућим институцијама | IX-VI |
| II | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | |
| 1 | Праћење усклађености облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са узрачним карактеристикама ученика | IX-VI |
| 2 | Праћење ефеката нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицања и посебних васпитних мера | IX-VI |
| 3 | Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду | IX-VI |
| 4 | Анализа и истраживања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада | IX-VI |
| III | Рад са наставницима, педагогом, директором школе | |
| 1 | Упознавање наставника и одељењских старешина са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења | IX, X |
| 2 | Упознавање наставника и одељењских старешина са узроцима неуспеха појединих ученика условљених породичним и социјалним односима и давање предлоге за пружање одговарајуће помоћи, | IX-VI |
| 3 | Идентификовање, уз помоћ наставника, ученика који живе у непотпуним породицама и несрђеним породичним односима, ученика сколоних деликвенцији, непожељном понашању, асоцијативних ученика | IX-VI |
| 4 | Упознавање наставника са специфичним условима развоја ученика и потребом за различитим образовно-васпитним приступом у зависности од утврђених специфичности, | IX-VI |
| 5 | Информисање директора школе и стручних органа школе о резултатима анализа и истраживања, | IX, XII, IV, VI |
| 6 | На основу извршених анализа у сарадњи са педагогом школе реализовање превентивних активности у циљу спречавања, раног откривања, превазилажења проблема, | IX-VI |

| | | |
|----|--|----------|
| 7 | Учествовање у структурирању одељења, нарочито првог и петог, а по потреби и осталих разреда са посебним акцентом на социјалну структуру породице (образовни статус, запосленост, стамбени и материјални услови, дефицијантност породице | IX |
| IV | Рад са ученицима | |
| 1 | Планирање, израда, спровођење превентивних програма за подстицање и оснаживање квалитетног развоја ученика и сузбијање социјалних ризика (асоцијално понашање, социјална искљученост, деликвенција, насиље, зависност и др.), | VIII-VII |
| 2 | Упућивање ученика на правилно коришћење слободног времена, пре свега укључивањем у рад секција, ученичких организација, хуманитарних активности, рад са ученицима у циљу усвајања и развијања позитивних и пожељних вредности (социјализација, прихватање различитости, позитиван и негативан утицај масмедија, вршњачких група, подкултуре младих, фејсбук, литература и сл.) | IX-VI |
| 3 | Подржавање развоја позитивних социјалних односа у одељењу (појединац-група-одељење-школа) и праћење социјалне динамике | IX-VI |
| 4 | Планирање и спровођење активности чији је циљ побољшање животног ученичког стандарда, утврђивање социјалне структуре сваког одељења, упознавање са појединим породицама ради комплексног одређивања положаја детета у њој, организовање могуће помоћи ученицима у одећи, прибору, књигама и сл. | VIII-VII |
| 5 | Праћење и анализирање социјалних услова живота и рада ученика и њихових породица и предузимање подстицајних мера | VIII-VII |
| 6 | Учествовање у идентификацији и раду са ученицима који имају проблема у учењу и владању, утврђивање социјалне структуре сваког одељења, | VIII-VII |
| 7 | Рад са ученицима који имају проблема у породици (поремећени односи родитеља, болести зависности, раздвојеност родитеља, тешке болести и др.), упознавање са појединим породицама ради комплексног одређивања положаја детета у њој, откривање могућих неповољних социјалних и конзервативних утицаја неких породица | IX-VI |
| 8 | Обављање саветодавног и појачаног васпитног рада са ученицима, | IX-VI |
| 9 | Обављање саветодавног рада са родитељима ученика, разговор са родитељима у циљу стварања слике социјалног миљеа у којем ученик живи | IX-VI |
| 10 | Рад на професионалној оријентацији ученика – упознавање ученика завршних разреда са подручјима рада и уписном политиком средњих школа и високошколских установа, | IX-VI |
| 11 | Подршка у раду ученичког парламента и оспособљавање младих за учешће у друштвеном животу школе и локалне заједнице, | IX-VI |
| 12 | Праћење и анализирање социо-економских услова и потреба ученика | IX-VI |
| 13 | Праћење и проучавање узрока неуспеха ученика условљених породичним и социјалним приликама, | IX-VI |
| 14 | Израда информација о социјално угроженим ученицима, | IX-VI |
| 15 | Рад на сузбијању поремећаја у понашању код ученика, правовремено уочавање и заштита ученика од различитих социјалних ризика из њиховог породичног и ширег окружења, | IX-VI |
| 16 | Подстицање добровољних социјално-хуманитарних активности ученика и родитеља/старатеља. | IX-VI |
| V | Рад са родитељима/старатељима | |
| 1 | Континуирана сарадња са родитељима у циљу праћења учења и владања ученика и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема | IX-VI |

| | | |
|-------|--|-----------|
| 2 | Инструктивно-саветодавни рад са родитељима надарене деце, | IX-VI |
| 3 | Посета домовима ученика ради сагледавања услова живота и изналажења начина за превазилажење уочених проблема, | IX-VI |
| 4 | Организовање предавања за родитеље и испитивање могућности укључивања у поједине облике рада у школи, | XII IV |
| 5 | Професионално информисање родитеља | I, III, V |
| VI | Аналитичко-истраживачки рад | |
| 1 | Праћење и анализирање социјалних услова и потреба ученика | IX-VI |
| 2 | Проучавање узрока неуспеха ученика који су условљени породичним и социјалним приликама | IX-VI |
| 3 | Прикупљање и анализа података о ученицима који су у стању социјалних потреба | IX-VI |
| 4 | Израда социометријских тестова и социометријска истраживања у циљу утврђивања социјализације и ев. проблема у социјализацији појединих ученика | X, III |
| 5 | Израда анкета о идејним кретањима међу ученицима, о систему вредности, културним потребама, професионалној оријентацији... | X, III |
| 6 | Сарадњи са др.сарадницима и наставницима израда инструмената за реализацију активности вредновања и самовредновања, школског развојног планирања и сл. | VIII-IX |
| VII | Рад у стручним органима и тимовима | |
| 1 | Учешће у организовању тимова и тимском раду у школи | IX-VI |
| 2 | Учешће у раду седница наставничког већа, давање мишљења и предлога за решавање образовно-васпитних проблема, информисање наставничког већа, стручних органа, педагошког колегијума о резултатима извршених истраживања и анализа, | IX-VI |
| 3 | Сарадња са одељењским већима, директором и педагогом у решавању образовно-васпитних проблема, | IX-VI |
| 4 | Учешће у раду тима за превенцију насиља и др. тимовима у школи | IX-VI |
| VII I | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом | |
| 1 | Учешће у организовању предавања стручних лица из одређених области, | IX-VI |
| 2 | Учешће у истраживањима других институција које се баве проблемима школе, породице, ученика, | IX-VI |
| 3 | Сарадња са другим основним школама, са предшколском установом, са Центром за социјални рад, Дечијим диспанзером у Лесковцу, Домом здравља у Грделици, са Домом културе, градском библиотеком... | IX-VI |
| IX | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | |
| 1 | Учешће у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију рада школе, | IX-VI |
| 2 | Води евиденцију о условима живота и развоја ученика, | IX-VI |
| 3 | Евиденцију о ученицима који су у стању социјалне потребе и предузетим мерама, | IX-VI |
| 4 | Вођење посебне документације о ученицима који су на индивидуалном третману | IX-VI |
| 5 | Стручно се усавршава индивидуално (праћење научне и стручне литературе, интернета, штампе и сл.) и на основу школског и индивидуалног плана стручног усавршавања у складу са Правилником о стручном усавршавању(семинари, стручни скупови, симпозијуми, облици стручног усавршавања у установи) | IX-VI |
| 6 | Припрема за послове који су предвиђени годишњим програмом рада и оперативним плановима рада, као и за друге послове | IX-VI |

3.3.3. Библиотекар

При матичној школи ради библиотека са фондом од 7180књига

У библиотеци раде:

| | | | |
|----|--------------------|---------------------------|-----|
| 1. | Маја Миленковић | професор енглеског језика | 65% |
| 2. | Снежана Илић | наставник руског језика | 20% |
| 3. | Ивана Ћирић | професор енглеског језика | 10% |
| 4. | Јасмина Анђелковић | професор српског језика | 05% |

3.3.3.1. План и програм рада библиотекара

| Месец | Садржај рада |
|----------|--|
| август | Припрема програма за прваке |
| | Присуство НВ и стручним органима |
| | Планирање и програм рада са ученицима и наставницима |
| | Послови позајмне библиотеке |
| септ | Позајмна библиотека – подела уџбеника |
| | Евиденција дужника |
| | Упис нових чланова |
| | Час у библиотеци за ученике 5. и 6.разреда |
| | Упознавање са деловима књиге: насловна страница, предговор, поговор, садржај, тумачење непознатих речи... |
| октобар | Формирање библиотечке секције |
| | Набавка нових наслова |
| | Инвентарисање и набавка књига |
| | Враћање и издавање књига |
| | Час у библиотеци за ученике 7. и 8.разреда |
| новембар | Час у библиотеци: упознавање првака са школском библиотеком |
| | Враћање и издавање књига |
| | Рад у библиотечкој секцији |
| | Стручна обрада необрађених књига |
| децембар | Час у библиотеци: упознавање 4. разреда са распоредом књижног фонда |
| | Враћање и издавање књига |
| | Извештај о раду библиотеке и прочитаним књигама |
| | Припреме за обележавање Савиндана |
| јануар | Припреме за упис првака |
| | Обележавање Савиндана |
| фебруар | Евиденција дужника |
| | Непосредан рад са ученицима |
| | Враћање и издавање књига |
| | Час у библиотеци: упознавање 3. разреда: појмови-издавач, аутор, илустратор, начин узимања и коришћења књига |
| | Непосредан рад са ученицима |
| | Час у библиотеци за ученике 2. разреда издавач, аутор, илустратор, начин |

| | |
|-------|---|
| март | узимања и коришћења књига |
| | Учешће у активностима у сусрет пролећу |
| | Културно-забавне активности |
| април | Учешће у раду стручних органа |
| | Професионална оријентација |
| | Непосредан рад са ученицима |
| | Враћање и издвање књига |
| | Дан љубавне поезије, сарадња са литерарном и рецитаторском секцијом |
| мај | Рад у библиотечној секцији |
| | Сарадња са матичном библиотеком |
| | Евиденција дужника |
| | Израда плана потребних књига |
| | Обележавање рођења Десанке Максимовић |
| јун | Евиденција дужника |
| | Аналитичко-извештајни послови |
| | Послови позајмне библиотеке |
| | Прикупљање књига |
| | Учешће у обележавању Видовдана |

3.4. Руководећи органи

3.4.1. Директор

| I | Програмирање рада школе | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|--|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Учешће у изради ГПРШ | * | * | | | | | | | | | |
| 2 | Подела предмета и одељења | * | | | | | | | | | | * |
| 3 | Израда инструмената за праћ реализације ГПРШ | | * | * | | | | | | | * | * |
| 4 | Израда програма унапређења наставе | | * | * | | | | | | | | |
| 5 | Израда оперативног програма рада директора | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| II | Организација послова и задатака | | | | | | | | | | | |
| 1 | Израда организационе шеме рада школе | * | * | | | | | | | | | |
| 2 | Нормативна листа школе | * | * | | | | * | | | | | * |
| 3 | Материјално-финансијско пословање школе | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 4 | Израда плана набавке наставних средстава | * | * | | | | | | | | | * |
| 5 | Помоћ админ.финан особљу | | * | * | | | * | * | | | * | * |
| 6 | Израда финансијског плана | | * | * | | | * | | | | | * |
| 7 | Праћење финансијског пословања школе | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 8 | Праћење законских прописа | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| III | Педагошко-инструктивни рад | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посета часовима, увид, надзор | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Инструктивни рад са приправницима | | * | * | * | * | | | | * | * | * |
| 3 | Саветодавни рад са одељењским старешинама | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 4 | Саветодавни рад са ученицима | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 5 | Саветодавни рад са родитељима | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 6 | Инструктивни рад са стручном службом | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| IV | Аналитички рад | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализа реализације ГПРШ | | | | | | * | | | | | * |
| 2 | Анализа успеха, дисциплине, изостанака | | | | * | * | | | | * | | |
| 3 | Анализа посећених часова | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 4 | Израда извештаја о раду школе | | | | | * | | | | | | * |
| 5 | Израда сопственог извештаја | * | | | | | * | | | | | |
| V | Учешће у раду стручних органа школе | | | | | | | | | | | |
| 1 | Планирање и припремање седница | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

| | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Одржавање седнице Наставничког већа | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3 | Одржавање седнице Савета родитеља | | * | | * | | * | | | * | | * |
| 4 | Одржавање седнице Школског одбора | | * | * | * | * | * | | | * | | * |
| 5 | Учешће у раду стручних актива | | * | | * | | | * | | * | * | * |
| 6 | Рад на спровођењу закључака и одлука | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| VI | <i>Рад на педагошкој документацији</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Помоћ у изради анкета и упитника | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Увод у планирање и програме рада | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3 | Контрола вођења педагошке документације | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| VII | <i>Стручно усавршавање и евидентирање рада</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Учешће на семинарима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Праћење стручне литературе | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3 | Припрема предавања и презентација | | * | | | | | * | | * | | |
| VIII | <i>Сарадња са инст. и друштвеном средином</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сарадња са другим школама и здравственим инстит | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Сарадња са предузећима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3 | Сарадња са медијима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 4 | Сарадња са месном заједницом | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 5 | Сарадња са инст МПНТР | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 6 | Сарадња са јединицом локалне самоуправе | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| IX | <i>Евалуаторски послови и задаци</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Израда инструмената за вредновање рада школе | * | | * | * | * | * | * | | | | |

3.4.2. Помоћник директора

| I | <i>Програмирање рада школе</i> | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------|---|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Учешће у изради ГПРШ | * | * | | | | | | | | | |
| II | <i>Организација послова и задатака</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Израда организационе шеме рада школе | | * | * | | | | | | | | |
| 2. | Подела послова и задатака | * | * | | | | | | | | | * |
| 3 | Израда плана набавке наставних средстава | * | * | | | | | | | | | * |
| 4 | Помоћ админ.финан особљу | | * | * | | | * | * | | | * | * |
| 5 | Праћење законских прописа | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| III | <i>Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посета часовима, увид, надзор | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Инструктивни рад са приправницима | | * | * | * | * | | | | * | * | * |
| 3 | Саветодавни рад са одељењским старешинама | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 4 | Саветодавни рад са ученицима | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 5 | Саветодавни рад са родитељима | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 6 | Инструктивни рад са стручном службом | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| IV | <i>Аналитички рад</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализа реализације ГПРШ | | | | | | * | | | | | * |
| 2 | Анализа успеха, дисциплине, изостанака | | | | * | * | | | | * | | |
| 3 | Анализа посећених часова | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 4 | Израда извештаја о раду школе | | | | | * | | | | | | * |
| 5 | Израда сопственог извештаја | * | | | | | | * | | | | |
| V | <i>Учешће у раду стручних органа школе</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Планирање и припремање седница | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Учешће у раду стручних већа | | * | | * | | | * | | * | * | * |
| VI | <i>Рад на педагошкој документацији</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Помоћ у изради анкета и упитника | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Увод у планирање и програме рада | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3 | Контрола вођења педагошке документације | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| VII | <i>Стручно усавршавање и евидентирање рада</i> | | | | | | | | | | | |
| 1 | Учешће на семинарима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Праћење стручне литературе | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| VIII | <i>Сарадња са инст. и друштвеном средином</i> | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Сарадња са другим школама | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | Сарадња са организацијама, институцијама | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 3 | Сарадња са ШУ МПНРТ | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| IX | Евалуаторски послови и задаци | | | | | | | | | | | |
| 1 | Израда инструмената за вредновање рада школе | * | | * | * | * | * | * | | | | |

3.5. Управни органи

3.5.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школом. Школски одбор има 9 чланова које именује Влада Србије, на период од 4 године.

Школски одбор има следећа права и обавезе:

- доноси Статут школе
- доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остваривању
- одлучује о пословању школе
- одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом
- усваја извештај о пословању и годишњи извештај
- расписује конкурс за избор наставника и даје мишљење директору за њихов избор
- расписује конкурс за директора и одлучује о избору директора
- разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе
- одлучује у другом степену о заштити права ученика у правном поступку

Чланови школског одбора су:

1. Сузана Костић, председник
2. Срђан Стаменковић
3. Рената Тошић
4. Снежана Цветковић
5. Марко Јовић
6. Гордана Николић
7. Саша Гавриловић
8. Братислав Цветковић
9. Драгана Пејковић

Временска динамика рада Школског одбора:

1. Анализа и усвајање годишњег извештаја директора о раду школе
2. Анализа и усвајање извештаја о раду директора школе
3. Усвајање Годишњег плана рада школе
4. Усвајање Школских програма
5. Анализа финансијског стања школе
6. Усвајање завршног рачуна
7. Усвајање тромесечних обрачуна
8. Избор директора школе
9. Анализа извештаја о раду директора школе

3.6. Саветодавна тела

3.6.1. Савет родитеља школе

Полазећи од узраста ученика основне школе и потребе непосредне сарадње између родитеља и школе у спровођењу образовно- васпитног процеса, Закон о основној школи је установио Савет родитеља као саветодавно тело основне школе.

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

Савет родитеља чине по један представник сваког одељења.

Савет родитеља ради на основу Пословника о раду који је саставни део Годишњег плана рада школе.

План и програм рада Савета родитеља:

| | |
|-----------|---|
| Септембар | -упознавање са Пословником о раду Савета родитеља -конституисање и избор председника Савета родитеља -предлог чланова за Школски одбор -мишљење о предлогу Годишњег плана рада школе -мишљење родитеља о плану извођења екскурзије ученика |
| Новембар | -анализа успеха и дисциплине ученика -материјални и други услови за рад школе -извештај о екскурзији |
| Јануар | -разматрање извештаја рада школе у првом полугођу -анализа успеха и дисциплине ученика -учешће родитеља у прослави Дана Светог Саве -учешће родитеља у реализацији програма културне и јавне делатности школе и сарадњи са друштвеном средином |
| Март | -учешће родитеља у прослави Дана школе -мишљење родитеља о плану извођења екскурзије ученика -анализа успеха и дисциплине ученика |
| Јун | -реализација годишњег плана рада -предлози родитеља за побољшање услова рада за наредну школску годину |

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања формиран је Општински савет родитеља свих школа на подручју града Лесковца, а представници из свих школа, па и наше, се бирају сваке школске године. Делокруг рада и надлежности општинског савета родитеља регулисани су ЗОСОВ, члан 121.

4. Планови и програми наставног рада

4.1. Редовна настава

Циљеви, задаци и садржаји које треба реализовати у овој области дати су у наставном плану и програму, а обавезе наставника у праћењу напредовања и оцењивању ученика у Закону о основама система образовања и васпитања и одговарајућем Правилнику, односно упутству које је донео министар просвете.

Фонд часова за сваког наставника утврђен је овим Планом. Обавеза је сваког наставника да планирани број часова у потпуности реализује у свом одељењу.

Поред ове обавезе, наставници су дужни да:

1. најкасније до 10. септембра сачине годишњи план рада, у коме ће конкретизовати циљеве и задатке, распоредити наставно градиво и планирати услове и начине рада који ће гарантовати систематски и осмишљен педагошки раду настави
2. пре преласка на нову тему, односно пре почетка наредног месеца, сачине оперативни план
3. у току целе године припремају сваки наставни час и о томе сачињавају краћу писмену припрему
4. да раде на осавремењивању и унапређивању наставног рада увођењем активних метода и облика рада

Годишњи планови рада наставника за редовну наставу, изборни предмет и изборну наставу, програмску наставу, саставни су део Годишњег плана рада.

4.2. Додатна настава

Додатна настава организује се за талентоване ученике. Обим ове наставе одређен је овим програмом а сваки задужени наставник дужан је да:

- изврши идентификацију ученика са којима ће изводити додатну наставу
- сачини избор садржаја за наставу
- усагласи на одељењским већима распоред рада и избор ученика
- води одговарајућу евиденцију и документацију о активностима и напредовању ученика

- организује ученике за одељењска, школско и друга такмичења

Годишњи планови и програми додатног рада саставни су део Годишњег плана рада.

4.3. Допунска настава

Организује се за ученике који имају тешкоће у учењу и повремено или стално заостају у раду. Обим је одређен овим програмом, а задужени наставници су дужни да:

- идентификују ученике, односно узроке заостајања
- сачине план и распоред извођења допунског рада
- воде одговарајућу евиденцију и документацију

Распоред одржавања допунског рада сачиниће одељењска већа на предлог предметних наставника, одељењских старешина и стручних сарадника ушколи..

Индивидуални планови и распореди допунске наставе саставни су део Годишњег плана рада.

4.4. Пројектна настава

Проблемски и истраживачки усмерена настава, поткрепљена ученичким истраживачким радовима. То је модел наставе окупљен око пројекта. Ослонци планирања и организације пројектне наставе су уважавање узраста ученика првог разреда, знања, искуства, укључивање свих ученика, повезивање садржаја свих предмета и употреба информационо-комуникационих технологија. Обавезна је за све ученике првог разреда и одвија се са 36 часова годишње. Теме предлажу учитељи, а које ће од њих бити реализоване зависи од избора. Тако није могуће саставити прецизан годишњи план. Могуће је планирати

које ће теме бити предложене ученицима, број часова предвиђен за сваку од предложених тема. Предвиђено је да се реализује са једним часом недељно, али сам наставник ће проценити каква динамика рада највише одговара могућностима ученика. Дакле, може се организовати и као двочас сваке друге недеље или као пројектна недеља.

5. Програми ваннаставних активности

5.1. План и програм одељењског старешине

5.1.1. Одељењске старешине

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

Глобални план рада одељењског старешине.

1. Планирање и програмирање

-рад одељењског старешине

-рад одељењског већа

-рад са заједницом ученика на часу одељењског старешине и одељењске заједнице

-сарадња са родитељима

-Укључивање ученика у слободне активности, изборног и факултативног програма

школе

-организовање послова за унапређивање, анализу и вредновање квалитета и ефеката

образовно-васпитног рада у одељењу.

2. Рад одељењског старешине са ученицима

Индивидуални рад са ученицима:

-Упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања и склоности

ученика

-Упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој

ученика

-праћење напредовања ученика, успех, владање, интелектуални развој, однос према

раду и социјални статус у одељењу

-идентификација даровитих

-идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању

-предузимање педагошких мера, процена ефикасности и успешности примењених

поступака

Рад са одељењском заједницом

-Укључивање ученика у колектив

-рад са одељењском заједницом (усмеравање, вођење, информисање, саветовање и

упућивање)

-рад са одељењском заједницом ван обавезних часова, на одмору, излету, забави,

акцијама у оквиру активности слободног времена

-мере за јачање колектива, социометријско испитивање, систематско посматрање,

вођење евиденције о појединим ученицима

-рад са групама (по потреби)

3. Рад са одељењским већем и наставницима

-одељењски старешина припрема и организује седнице

-координира рад наставника

- са одељењским већем прати организацију плана и програма, образовно-васпитног рада, изборне наставе и изборног предмета

- предлаже и подстиче унапређивање наставе и увођење иновација

- учествује у организацији наставе, допунског и додатног рада, слободних активности и такмичења ученика

4. Сарадња са родитељима

- Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета

- организовање родитељских састанака (одељењских и групних), тематских, редовних и ванредних

- подстисање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима

- упућивање родитељау педагошко-психолошко образовање

- информисање родитеља о важним активностима школе

- посећивање породице

- организовање заједничких разговора са родитељима и наставницима

5. Вођење педагошке документације

- вођење књиге евиденције васпитно-образовног рада

- уношење података у матичну књигу

- попуњавање сведочанстава, ђачких књижица, похвала и диплома

- вођење евиденције о разговорима на стручним органима

Према потреби, одељењски старешина укључује стручне сараднике у решавање проблема у одељењу. У решавању сложенијих педагошких проблема одељењски старешина полази од одлуке Наставничког већа, Одељењског већа и упутства директора.

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

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

Потребно време за реализацију садржаја рада одељењског старешине је 1 час недељно.

5.2. Слободне активности

Слободне наставне активности су облик образовно-васпитног рада и могу бити из природних или друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у зависности од интересовања ученика, просторних и људских ресурса.

Школа је у обавези да ученицима у другом циклусу (план наставе и учења за пети и шести разред) понуди листу од три слободне активности, а ученик обавезно бира једну од њих и похађа је током школске године. Слободне наставне активности се реализују по програму који припрема школа или по програмима који су претходно донети као изборни. У нашој школи изабрани су: чувари природе, цртање сликање и вајање у петом и шестом разреду, а домаћинство и информатика у седмом и осмом.

Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој, доношење одлука за наставак школовања и зато сваке године могу бирати различите слободне наставне активности.

Ваннаставне активности су остали облици образовно-васпитног рада и могу да буду: научне, друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, спортске и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

5.3 Ученичке организације

У циљу све обухватнијег друштвеног васпитања у школи, формирају се дечје организације ученика. Ученичке организације су носиоци разноврсних програма и активности у школи. Ове организације у свој рад укључују један број или све ученике приликом извођења појединих радних, хуманитарних, забавних и других акција и активности.

Полазећи од васпитних циљева школе, нормативних и програмских докумената одговарајућих друштвених организација, руководства ових ученичких организација уз помоћ задужених наставника доносе оперативне програме који су саставни део Годишњег плана рада.

У школи ће се организовати рад следећих ученичких организација:

5.3.1. Ђачки парламент

Ђачки парламент окупља ученике, по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда, у својеврсну организацију која има за циљ да удруживањем ојача њихове снаге и да им пружи могућност да остваре своје интересе и интересе школе. Конструктивним и покретачким идејама ученици својим активностима у оквиру школе, треба да допринесу унапређивању свих односа у школи на релацији ученик – ученик, ученик – наставник, као и оплемењивању живота и рада у школи.

Наставници задужени за рад ученичких организација дужни су да са ученицима сачине програм рада који је саставни део Годишњег плана рада.

За сваку школску годину бира се председник, заменик председника Парламента, записничар и представници за присуство раду Наставничког већа и Школског одбора.

План и програм рада Ђачког парламента

| Месец | Садржај |
|-------|---|
| септ | Формирање Ученичког парламента, избор чланова, представника одељења, разреда и председника парламента |
| | Усвајање Годишњег плана рада школе |
| | Координација са представницима парламента других школа |
| окт | Ђачке екскурзије (организација екскурзија) |
| | Договор о акцијама које ће се изводити током школске године |
| нов | Извођење акција у школи у сарадњи са наставницима |
| | Израда паноа на тему Постером против наркоманије |
| | Радионица на тему репродуктивног здравља |
| дец | Недеља борбе против сиде, израда постера на тему |
| | Сарадња са парламентима из других школа у циљу размене искуства и организовање заједничких активности |

| | |
|------|--|
| | Новогодишња журка |
| | Радионица на тему репродуктивног здравља |
| јан | Еколошка недеља |
| | Сарадња са Центром за економику домаћинства |
| | Организовање Светосавских свечаности |
| | Спровођење анкете убацивањем папирића у кутију за ђачка питања |
| феб | Организовање такмичења, квизова у школи |
| | Извођење акције сређивања школе и школског дворишта |
| | Израда паноа |
| март | Извођење акција ученика |
| | Уређење школе |
| | Спровођење анкете убацивањем папирића у кутију за ђачка питања |
| апр | Израда паноа |
| | Проглашење најбољег одељења |
| мај | Дан школе |
| | Организовање излета за све запослене у школи |
| | Организовање посета других школа нашој школи ради презентације |
| | Спровођење анкете убацивањем папирића у кутију за ђачка питања |
| јун | Израда извештаја о раду ученичког парламента |
| | Израда плана рада за нову школску годину |
| | Спровођење анкете ученика |

5.4. Излети

| Месец | Активност | Садржај | Место | Одговорна особа | Носиоци |
|-------|--------------------|---|------------------|-------------------|---------------------|
| окт | Излет са пешачењем | Посета издвојеном одељењу поводом Дечије недеље | Ораовица | Саша Гавриловић | Учитељи |
| мај | Излет са пешачењем | Спортско –рекреативне игре „Весели старт“ | Козаре | Љубиша Анђелковић | Наставници физвасп. |
| септ | Излет са пешачењем | Спортско –рекреативне игре „Весели старт“ | Школа у Ораовици | Јовица Стојковић | Наставници физ.васп |

5.5. Екскурзије

Циљ екскурзија је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзија су:

- развијање способности посматрања, опажања и уочавања објеката и појава у природи
- проучавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- продубљивање и проширивање искуства ученика
- подстицај интересовања за нова сазнања

- развијање смисла за лепо, развијање правилног односа према природи и потреби њене заштите
 - уознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања
 - развијање спортске културе и способности оријентације у простору
 - неговање солидарности, хуманизма, другарства,
 - успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније уознавање личности ученика
 - развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
 - уознавање живота и рада људи различитих крајева
 - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима
 - подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.
- Ове године екскурзије ће бити организоване по следећим маршрутама:

| Разред | Дестинација | Број дана | Време |
|--------|-------------------------------------|-----------|-------|
| 1 | Ниш, Нишка Бања | 1 | мај |
| 2 | Свилајнац или Соко Бања | 1 | мај |
| 3 | Јагодина | 1 | мај |
| 4 | Врњачка Бања | 1 | мај |
| 5 | Орашац, Топола, Крагујевац, Београд | 2 | мај |
| 6 | Западна Србија | 2 | мај |
| 7 | Источна Србија | 2 | мај |
| 8 | Војводина | 3 | окт |

За ученике 1-4.разреда постоји и могућност извођења екскурзије до Виминацијума. Такође, не постоји строго поштовање дестинација по разредима за издвојена одељења јер се ради о комбинованим одељењима.

Наставни дани у којима је остварена екскурзија биће надокнађени радним суботама.

За ученике верске наставе организују се једнодневни излети, посеће познатим манастирима по договору са родитељима ученика и уз писмену сагласност родитеља. Задужена особа за организацију је Ана Бошковић, наставник верске наставе.

6. Посебни програми васпитно-образовног рада који се реализују у ШКОЛИ

Поред наставног плана и програма у школи ће се систематски радити на остваривању посебних програма васпитно-образовног рада:

- програм допунске и додатне наставе,
- програм културних активности школе,
- програм школског спорта и спортских активности,
- програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања,
- програм ваннаставних активности ученика,
- програм професионалне оријентације ученика,
- програм здравствене заштите /превенције-пројекат "Здрава школа"
- програм социјалне заштите,
- програм заштите животне средине,
- програм сарадње са локалном самоуправом,

- програм сарадње са породицом,
- програм излета, екскурзија,
- програм рада школске библиотеке,
- покренимо нашу децу

6.1. Програм професионалне оријентације ученика

Тим за професионалну оријентацију ученика ће посебно планирати активности везане за програм професионалне оријентације на нивоу школе и посебан саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима. Наша школа је новембра 2011.г. ушла у пројекат „Професионалне оријентације на прелазу у средњу школу“. Трочлани тим школе (Ивана Цветковић, тадашња директорка школе, Ирена Цветковић, педагог и Славица Стојковић, социолог) завршио је обуку за имплементацију професионалне оријентације у Центру за стручно усавршавање у Лесковцу.

Програм је реализовало немачко удружење за међународну сарадњу GIZ BOSS уз подршку Министарства просвете и науке и Министарства омладине и спорта.

Учесници пројекта су ученици седмог и осмог разреда. Базични тим је проширен и чланови проширеног тима су Ивана Стаменковић, професор биологије и Небојша Петковић, наставник биологије, од 2013/2014.чланови тима су Јован Павловић, професор ТИО и Гордана Јовић, професор математике. О обуци и имплементацији ПО обавештено је наставничко веће школе када је и изабран модел имплементације ПО, а то је ПО као пројекат.

Општи циљ програма је подстицање младих да путем активног учешћа преузму одговорност за своју будућност, упознају себе, своје способности, путеве школовања и каријере, да промишљено донесу одлуке о избору школе и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Програм професионалне оријентације садржан је у Школском програму за 2018-2021.г.

6.2. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

6.2.1. Општи циљ посебног протокола

Општи циљ посебног протокола је унапређивање квалитета живота ученика применом:

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

6.2.2. Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
2. Укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма превенције
3. Подизање нивоа свести свих актера за препознавање насиља, злостављање и занемаривање

4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
6. Унапређивање компетенције наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

6.2.3. Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље, који су посматрачи насиља.

6.2.4. Снимак почетног стања конфликта у школи

Снимак почетног стања конфликта у школи се на основу посматрања понашања ученика и запослених, као и родитеља ученика, на основу расположиве документације и евиденције (наставника, одељењских старешина, стручних сарадника, директора и помоћника директора, записника са одељењских већа и Наставничког већа, Савета родитеља). Такође, слику стања дају и резултати анкета које повремено врше стручни сарадници и одељењске старешине.

Случајева насиља има, а примери за физичко насиље у нашој школи су: ударање, шутирање, гурање, шамарање (између ученика), покушај физичког напада на поједине ученике насилнике (у просторијама школе или у школском дворишту) од родитеља ученика који су били жртве. Најозбиљнијих облика физичког насиља (претња оружјем, тешке физичке повреде, масовна туча и сл.) није било.

Присутни су различити облици емоционалног злостављања (омаловажавање, вређање, игнорисање, подсмевање, неприхватање и сл.).

Највише притужби код наставника, стручних сарадника и директора школе од стране ученика било је на старије ученике наше школе. Проблеми су решавани разговором и појачним васпитним радом са ученицима насилницима, са ученицима који су били жртве, позивањем родитеља ученика на индивидуални разговор са одељењским старешином, стручном службом, директором школе. Ретко је било и случајева сарадње са Полицијском управом у Грделици на нашу или њихову иницијативу. Постоји и сарадња са Центром за социјални рад у Лесковцу и службом Дечијег диспанзера везано за поједине ученике који живе у непотпуним и несређеним породицама, често занемарена од стране родитеља или једног од родитеља, и манифестују неке облике насилничког понашања.

На седницама Наставничког већа, Савета родитеља потенцирана је потреба ограђивања школског дворишта (што је и учињено), одвајања, колико је то у нашим условима остварљиво, од Средње школе (што је такође учињено уз пропратну документацију о правилима и обавезама), као и појачано дежурство наставника у просторијама школе и школском дворишту. Уведен је видео надзор, како у нашој тако и у Средњој школи, а предлагано је увођење школског полицајца што није учињено. Образложење је да у се полиција налази у непосредној близини школе.

Евиденцију о појавама насиља воде одељењске старешине, стручни сарадници у школи, а за поједине ученике постоје досијеи у евиденцији стручних сарадника.

Из анализе почетног стања конфликтних ситуација у школи произилазе све активности и мере које ће се предузимати у циљу заштите и безбедности ученика од насиља. Полазећи од конкретне ситуације у школи и одредби Посебног протокола о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама, у школи је формиран Тим за заштиту и безбедност ученика, истакнути циљеви и задаци, извршена подела одговорности појединих фактора у школи у смислу дефинисања улога и одговорности у примени конкретних процедура и поступака превенције и интервенције, дефинисане превентивне и интервентне активности (врста активности, носиоци активности, време, праћење остваривања, начин праћења и одговорна особа).

6.2.5. Акциони план за заштиту ученика од насиља

Превентивне активности

Задаци

1. Упознавање са Општим и Посебним протоколом
2. Усклађивање постојећих подзаконских аката установе
3. Израда Програма за заштиту деце – ученика од насиља
4. Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
5. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних делатности
6. Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба
7. Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце
8. Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
9. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
10. Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

Подела одговорности

(дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака)

Директор школе:

1. Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола
2. Усклађивање подзаконских аката установе
3. Избор чланова Тима
4. Обавезно учешће у процедури кад је у питању насиље над децом од стране запослених у установи:
 - a) консултације у установи
 - b) предузимање мера према запосленом
 - c) предузимање заштитних мера према ученику
5. Подношење пријава надлежној служби

6. Праћење, вредновање предузетих мера у заштити ученика у сталној сарадњи са Тимом

Чланови Тима:

1. Учествујуу обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
2. Пружају основну обуку запосленима у установи са циљем стицања минимума знања за неопходну превенцију и интервенцију
3. Организовање упознавања ученика, родитеља, старатеља, локалне заједнице са Општим и Посебним протоколом о злостављању и занемаривању деце и ученика од насиља
4. Координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља
5. Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика од насиља
6. Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика
7. Сарађују са релевантним установама
8. Припремају план наступа пред јавношћу и медијима
9. Организују евидентирање појава насиља
10. Прикупљају документацију
11. Извештавају стручна тела и органе управљања

Предметни наставници:

1. Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола и обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавеза учешћа у процедури кад је у питању насиље над децом у школи: прекидање насиља, обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, праћење понашања потенцијалних учесника
3. Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља према ученицима
4. Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима
5. Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима препознају знакове могућег физичког насиља.

Одељењске старешине:

1. Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола и обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавезно учешће у процедури кад је у питању насиље над децом, обавештавање одговорне особе, смиривње ситуације или хитна акција, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке ученицима
3. Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја
4. Обавезно одржавање ЧОС и упознавање ученика са правилником о понашању и кућном реду
5. Стални разговори са ученицима уз процену нивоа ризика од насиља

Дежурни наставници

1. Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола и обавезама учешћа у интервенцији

2. Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране одрасле особе запослене или незапослене у школи или обавештавање тима или директора школе, смиривање ситуације или хитна акција, учешће у консултацијама у установи,
3. Доследно спровођење одредби из Правилника о дежурству наставника
4. Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурних наставника.

Остали запослени у школи (администрација, помоћно особље):

1. Упознавање са Општим и Посебним протоколом и обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавезно учешће у процедури насиља или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, учешће у консултацијама у школи

Ученици:

1. Упознавање са одредбама Општег и посебног протокола, са обавезама учешћа у интервенцији
2. Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља
3. Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међуученицима у оквиру школе
4. Одељењска заједница обавештава одељењског старешину, предметног наставника о случајевима насиља

Превентивне активности

| Садржај | Време | Носилац |
|--|------------------|---|
| 1.Упознавање ШО, СР, НВ и осталих запослених са Општим и Посебним протоколом | почетак шк. год. | директор |
| 2.Усклађивање постојећих подзаконских аката школе: | | |
| а/Правилник о понашању ученика и запослених у школи | почетак шк. год. | директор секретар |
| б/Правилник о безбедности ученика | | |
| в/Правилник о материјално-дисциплинској одговорности запослених и ученика | | |
| г/усвајање нових правилника на НВ, ШО, СР | | |
| 3.Израда Програма заштите ученика од насиља | | |
| а/Формирање Тима за заштиту ученика од насиља | | директор |
| б/Снимак почетног стања о конфликтним ситуацијама у школи | почетак шк. год. | Тим |
| в/Израда Акционог плана за спровођење превентивних активности | септембар | Тим |
| г/Усвајање Акционог плана на ШО | | директор |
| 4.Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака* | почетак шк. год. | директор |
| 5.Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних делатности: | током год. | директор наставници оде. стар. струч. сарад. |
| а/теме на ЧОС које се односе на безбедност деце** Анкетирање ученика од 5 – 8 разреда „ Да ли си ти насилник“ упитник из приручника „Учионица без насилништва“ Насилништво је озбиљан проблем | током год. | одељ. стар учитељ струч. сарад |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Насилник може бити било ко Жртва може бити било ко Сазнајмо ко су узори нашим ученицима | | |
| б/теме у оквиру ГВ | током год. | Наст. ГВ |
| в/ученички продукти на тему насиља: ликовни радови, писмени задаци, панои, ја поруке | током год. | пред. настав. одељ. стар |
| г/спортске активности: реализација спортских секција-/ атлетика, кошарка, одбојка, мали фудбал и стони тенис (школска и међушколска такмичења, дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу) | током год. | предметни наставник. |
| б.Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба: | током год. | директор |
| а/едукација запослених у школи за ненасилно решавање сукоба | током год. | тим |
| б/оспособљавање ученика за посредовање | током год. | Тим одељ. стар |
| в/тимски рад у припремању радионица и ЧОС | током год. | сви актери |
| Радионице из „Буквара дечјих права“ Члан:2, 19, 28, 32, 34, 35 (1-4) Креативно решавање сукоба- кораци у посредовању /Учионица без насилништва (5-8) Шта би требало да урадиш када те неко малтретира “Двадесет ствари које можеш да учиниш уместо да некоме узвратиш силом”-/ Учионица без насилништва | током год. | учитељи наставници ГВ |
| 7.Организовање разговора, трибина, излоби и сл. о безбедности и заштити деце | током год. | тим |
| а/на ЧОС | | одељ. стар |
| б/кроз трибине | | тим |
| в/састанци Ученичког парламента | | предст. уч |
| г/Пано прикази | | уч. и наст |
| 8.Дефинисање правила понашања и последица кршења правила | почетак шк. Године | директор секретар |
| а/Консултације Тима са запосленима око предлога осавремењивања Правилника о понашању | | тим |
| б/Осавремењивање, прилагођавање Правилника | | директор секретар |
| в/Дефинисање последица кршења правила понашања | | директор секретар |
| г/Усвајање Правилника на НВ и ШО | | директор |
| 9.Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља | | |
| а/Обука Тима за ефикасно реаговање | континуирано | Просв. савет |
| б/Основна обука свих запослених за превенцију, препознавање, процену, реаговање | континуирано | тим |
| 10.Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља | континуирано | директор тим |
| а/Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Ученички парламент –предавање за родитеље на тему: „Како заштитити децу од насилништва“ | континуирано родитељски састанак-април | Тим одељ. старешина |
| б/континуирана сарадња Тима са осталим носиоцима | континуирано | тим |
| в/информисање надлежних служби о облицима и врстама насиља | континуирано | директор струч. сарад |
| 11.Евалуација Програма прегледом документације и | јун-јул | директор |

| | | |
|--|--|---------------|
| результата истраживања. Измене у програму | | струч. сарадн |
|--|--|---------------|

Интервентне активности

(Процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

- I Насиље међу ученицима
- II Насиље од стране запослених у школи
- III Насиље од стране одрасле особе која није запослена у школи

1. Насиље се дешава – опажамо појаву насиља или нас неко обавештава о постојању насиља
2. Сумања да се насиље дешава

*Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици и подноси се у усменој или писаној форми.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци суу надлежности других система.

6.3. Програм заштите животне средине и естетског уређења школе

На основу програма и стручног упутства Министарства просвете школа доноси посебан програм естетског, еколошког и хигијенског уређења који садржи:

- а) Уређење и одржавање ширег школског окружења
- б) Естетско уређење и одржавање унутрашњег школског простора
- в) Хуманитарне и друге акције везане за циљеве овог програма

Програмом се прецизирају активности на нивоу одељења, разреда и школе и стварају се друге претпоставке за његову реализацију.

Носиоци програма су:

- директор школе као непосредни организатор
- наставник одређен као координатор
- сви наставници и стручни сарадници
- родитељи и поједини стручњаци из школске средине
- тим за самовредновање.

На крају школске године тим за самовредновање припрема извештај о постигнутим резултатима на основу евиденције која се води у школи, а који се разматра на Наставничком већу и Школском одбору и доставља се Школској управи.

6.4. Програм здравствене превенције-пројекат “Здрава школа”

Циљеви овог пројекта су да се систематски ради на стварању услова за заштиту и унапређивање здравља, образовању и васпитању за очување здравља и правилан развој и хумане односе између ученика, ученика и наставника, као и односа са родитељима.

За остваривање овог пројекта у школи ће се сачинити детаљан програм који ће обухватити:

- мере за унапређење школске средине, одржавање хигијене и хуманизацију школског простора
- садржај и активности на здравственом образовању и васпитању ученика

-мере активности на сузбијању пушења, алкохолизма и других појава штетних за здравље ученика.

Програм ће се реализовати кроз наставне и ваннаставне активности, сарадњом са родитељима, здравственим институцијама и посебним активностима на унапређивању школске средине.

Програм ће сачинити стручно веће професора биологије и хемије и стручно веће професора физичког васпитања до краја септембра, а затим ће сваки наставник преузети и у своје планове и програме рада унети одређене садржаје.

6.4.1. Календар здравља

| | |
|--|--------------------|
| 1. Национални дан борбе против пушења | 31.јануар |
| 2. Месец дана борбе против рака | март |
| 3. Светски дан вода | 22.март |
| 4. Светски дан здравља | 7.април |
| 5. Недеља здравља уста и зуба | 3.недеља маја |
| 6. Светски дан без дуванског дима | 31.мај |
| 7. Светски дан заштите животне средине | 5.јун |
| 8. Светски дан срца | 4.недеља септембра |
| 9. Светски дан хране | 16.октобар |
| 10. Недеља имунизације у Европи | октобар |
| 11. Светски дан борбе против сиде | 1.децембар |

Обележавање датума из календара здравља у сарадњи са службом Дома здравља у Грделици.

7. План стручног усавршавања запослених

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Сл.гласник РС, број 48/2018)

Приоритетне области стручног усавршавања су:

- 1) превенција насиља, злостављања и занемаривања
- 2) превенција дискриминације
- 3) инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
- 4) комуникацијске вештине
- 5) учење да се учи и развијање мотивације за учење
- 6) јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
- 7) сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима
- 8) информационо-комуникационе технологије

На основу потреба ученика, приоритетних области и компетенција наставника и стручних сарадника установа планира стручно усавршавање запослених, а наставник и стручни сарадник на основу самопроцене својих компетенција израђује лични план професионалног развоја.

Стандарди компетенција су описи суштинских знања, умења и ставова које наставници треба да поседују и показују током обављања васпитно-образовне делатности у следећим областима:

1. Наставна област, предмет и методика наставе
2. Подучавање и учење
3. Подршка развоју личности ученика
4. Комуникација и сарадња

Запослени лично самовреднује и планира стручно усавршавање и професионални развој применом стандарда компетенција и употпуњава портфолио.

Установа: планира прати, анализира, вреднује, евидентира стручно усавршавање и води базу података.

Задужена особа од стране Педагошког колегијума школе за праћење остваривања плана стручног усавршавања установе и извештавање директора су:

- 1) Саша Гавриловић, професор разредне наставе
- 2) Марина Јовић, професор српског језика.

План стручног усавршавања у установи и ван установе саставни су део Годишњег плана рада.

8. План сарадње са родитељима и друштвеном средином

8.1. Сарадња са родитељима

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 деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Познавање породичне средине полазна је основа у тумачењу емоционалних и социјалних потреба ученика и основа је за помоћ у решавању проблема у понашању.

Успостављање успешније и садржајније сарадње родитеља и школе, изграђивање међусобног уважавања и поверења, предуслови су за ефикасно деловање на развој младих.

Облици сарадње:

- индивидуални разговори,
- групни разговори са родитељима,
- родитељски састанци,
- сарадња са родитељима преко Савета родитеља

Сарадња са родитељима одвијаће се у току године по следећим подручјима рада:

- међусобно информисање родитеља и наставника о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика,
- образовање родитеља (педагошко, психолошко, здравствено),
- сарадња са родитељима на реализацији неких делова посебних програма образовања,
- укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешан рад школе преко Савета родитеља.

ИНДИВИДУАЛНИ КОНТАКТ СА РОДИТЕЉИМА

Овај вид сарадње са родитељима реализоваће наставници, разредне старешине, педагог, социолог, директор и помоћник директора. Иницијатори сарадње могу бити како радници школе тако и родитељи. Школа ће иницирати овај вид сарадње са родитељима чија деца имају тешкоће у савладавању наставног плана и програма, у учењу, социјалном, интелектуалном или емотивном развоју, у понашању и дисциплини, као и са родитељима даровитих ученика у циљу пружања помоћи и усмеравања ученика у напредовању у складу са њиховим способностима. Посебан значај придаваће се индивидуалном контакту са родитељима ученика који полазе у пети разред.

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу има одељенски старешина, стручни сарадници и директор школе.

Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање програма васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

У циљу што бољег информисања о најновијим сазнањима о одгајању и васпитавању деце, родитељима ће бити одржани тематски родитељски састанци.

Оријентациони план сарадње са родитељима

Септембар

Информације о опремљености школе и одељења

Информације о снабдевености ученика уџбеницима и прибором

Избор Савета родитељске заједнице

Изборни предмети у петом разреду

Прилагођавање ученика на предметну наставу

Новембар

Рад и успех ученика, дисциплина на крају првог класификационог периода

Разговор са родитељима ученика који заостају у раду

Јануар

Успех ученика на крају првог полугодишта

Васпитање у породици

Прослава школске славе

Април

Успех и дисциплина ученика на крају класификационог периода

Како ученици доживљавају свој успех и неуспех

Учешће родитеља у уређењу школске средине

Јун

Успех и дисциплина на крају школске године

Додела награда, признања, похвала

8.2. Сарадња са осталим организацијама и институцијама у месту

Глобални програм културне и јавне делатности школе:

| Подручје рада | Време | Носиоци активности | Сарадници |
|--------------------------------------|----------|--------------------|----------------------------|
| Свечани пријем ученика у први разред | септем | учитељи | Предшколска установа |
| Месец књиге | октобар | библиотекар | Градска библиотека |
| Пријем у дечији савез | октобар | руковод деч сав | Дечији савез града |
| Дан просветних радника | новембар | одбор за прославу | Просветни радници др школа |
| Прослава Светог Саве | јануар | одбор за прославу | Школа домаћин |
| Изложбе ликовних радова | фебруар | наставници ликов | Дом културе |
| Прослава Дана школе | мај | одбор за прославу | |

8.3. Сарадња са локалном самоуправом и стручним институцијама

Сарадња ће се одвијати са Школском управом Министарства просвете у Лесковцу, основним и средњим школама, месним заједницама, културним центром, спортским организацијама, установама и предузећима.

Сарадња са Школском управом Министарством просвете:

- у изради Акционог плана самовредновања рада школе
- у изради Годишњег плана рада школе
- у унапређивању наставе
- у реализацији ШРП и других активности школе
- у координирању стручног усавршавања запослених у школи
- у осигурању квалитета образовања

Сарадња са основним школама:

- одржавање стручних семинара, саветовања и састанака
- међушколска и општинска такмичења
- активности у стручним активима

Сарадња са дечјим вртићем

- међусобно информисање о деци предшколског узраста
- заједничке културно-забавне активности

Сарадња са средњим школама

- професионална оријентација ученика и избор занимања
- информисање о упису ученика осмог разреда у средње школе
- праћење напредовања ученика у даљем школовању

Сарадња са културним центром

- заједничке активности на обележавању празника и јубилеја

- изложбе, концерти, презентације књига, представе
- заједничка организација и реализација неких школских такмичења

Сарадња са предузећима и установама

- реализација програма професионалне оријентације
- активности друштвено-корисног рада

Сарадња са здравственим установама

- заједничке активности на пољу заштите здравља ученика
- обележавање датума из календара здравља у сарадњи са службом Дома здравља /презентације, радионице, предавања/
- Конкурси, смотре и такмичења*
- учешће на конкурсима литерарног стваралаштва
- теме из екологије
- теме о Светом Сави
- теме за прославу Дана школе

У току школске године одржаће се смотра дечјег ликовног, музичког и драмског стваралаштва, изложбе у холу школе и ван школе. Школа ће учествовати са дечјим радовима у свим акцијама које покреће друштвена средина.

9. Програм школског маркетинга

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

У том циљу, школа ће радити на следећем:

- уредиће се званична фејсбук страница за промовисање активности школе (Ивана Ђирић, Милена Николић)
- уредиће се посебан простор за сталне изложбе и приказ рада школе
- формираће се фото документација о животу и раду школе
- водиће се летопис школе
- организоваће се трибине и расправе о значајним питањима
- афирмисаће се и приказати делатност школе у средствима јавног информисања.

Директор школе именовати стручне комисије које ће сачинити конкретни програм са активностима, време и носиоце активности, а који ће бити саставни део Годишњег плана рада.

10. Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада школе

10.1. Акциони план праћења реализације ГПРШ

Праћење и остваривање задатака предвиђених Годишњим планом рада, вршиће се плански и систематски током целе школске године.

Квалитет Годишњег плана рада се огледа у његовој реалној заснованости у складу са материјално-техничким, људским, финансијским, кадровским и другим могућностима, стварним потребама ученика, запослених и родитеља. Праћење и вредновање ће се вршити

на основу увида у евиденцију и документацију, анализом садржаја рада, посматрањем, анкетирањем, скалирањем, разговорима, кроз чек листе, тестове, скале и сл.

Сагледавање реализације Годишњег плана рада оствариће се преко следећих садржаја:

| Предмет праћења | Ко прати | Начин праћења |
|---|--|---|
| Извршавање послова директора школе, посебно спровођења законитости и инструктивно-педагошког рада | Школски одбор, просветни инспектор, просветни саветници | Анализа Извештај Увид у документацију |
| Извршавање послова стручних сарадника | Директор, просветни инспектор, просветни саветници | Увид у документацију |
| Обављање административно-финансијских послова | Директор Финансијска инспекција | Увид у финансијску документацију |
| Извршавање послова наставе у вези са остваривањем свих планова рада са ученицима и родитељима ученика | Директор Стручна служба Просветни саветници и инспектори | Непосредан увид Увид у документацију |
| Одржавање хигијене, технички послови, одржавање школске имовине | Директор Секретар Санитарни инспектор | Непосредан увид |
| Анкетирање родитеља и наставника ради добијања потребних информација о раду школе | Директор Стручна служба | Анализе Анкете Чек листе |
| Рад стручних органа школе | Школски одбор | Анализа рада и резултата рада |
| Вредновање рада и резултата рада сваког радника (месечно) | директор | Посматрање Анализа документације Евиденције |

11. Анекси уз Годишњи план рада школе

11.4. ПРОГРАМ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА УЧЕНИКА

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1. помоћ ученицима у савладавању редовне наставе
2. развијање радних навика код ученика (развој пажње, начини учења, уредност у раду, ефекти рада у групи)
3. подизање нивоа мотивације изаинтересованости ученика за учење (заинтересованост за учење, за поједине предмете, брзина савладавања градива и израда домаћих задатака, повећење активности и стицање самосталности у учењу...)
4. унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце (понашање у групном раду, у игри, у тиму, комуникација са наставником, начин испољавања и контрола емоција)
5. подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у овом програму

Програм је саставни део Годишњег плана рада школе, Школског програма, Школског развојног плана и осталих докумената школе.

КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРОГРАМА

1. Наставник ради са васпитном групом која укључује ученике првог и другог разреда.
2. Васпитна група има најмање 25 ученика

ОСНОВНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ СУ:

1. Часови учења уз помоћ наставника
2. Активности у слободном времену
3. Слободне активности

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Планирање подразумева осмишљену анализу процеса у коме се полазећи од напред наведених циљева и задатака предвиђају и следећи важни елементи:

1. Садржаји (теме)
2. Временска артикулација
3. Дидактичко-методичка организација (облици и методе рада, активности ученика, активности наставника)
4. Место извођења активности
5. Потребна наставна средства
6. Сарадници
7. Евалуација

САДРЖАЈИ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

* произилазе из наставног плана и програма (помоћ у савладавању садржаја у редовној настави)

- * повезани су са документима школе
- * прилагођени су потребама и интересовањима ученика
- * подразумевају индивидуални приступ ученику
- * повезани са ресурсима школе и њеним окружењем

ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА И ПРЕГЛЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ

- * од 10³⁰ до 13³⁰ (у преподневној смени)
- од 12⁰⁰ до 15⁰⁰ (у поподневној смени)
- * 2 часа учења, савладавања градива уз помоћ наставника
- * 1 час за израду домаћих задатака
- * 1 час слободне активности
- * чешће краће релаксационе паузе

ОБЛИЦИ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

1. инструктивни рад
2. индивидуални рад
3. рад у групама
4. рад у пару
5. сарадничко кооперативно учење у пару

МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА

1. монолошка метода
2. дијалогска метода
3. истраживачка метода
4. игра улога
5. драматизација
6. постер техника
7. квиз

НАСТАВНА СРЕДСТВА

1. табла
2. креда
3. аудио-визуелна наставна средства
4. мала приручна библиотека
5. спортски реквизити
6. потрошни материјал (папир, колаж, маказе, фломастери, лепак...)

ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА

Наменски одређен простор (учионица)

Коришћење осталих расположивих простора у школи: физкултурна сала, двориште, библиотека...

Простора ван школе: градска библиотека, Дом културе, паркови, игралиште...

САРАДНИЦИ

1. учитељи који реализују редовну наставу
2. предметни наставници
3. стручни сарадници
4. родитељи ученика
5. руководећи органи школе

ЕВАЛУАЦИЈА

1. Потребно је у плану предвидети начине праћења, напредовања и развоја ученика (савладаност градива, развој различитих способности, посебна интересовања и склоности ученика, даље потребе за корективним радом...)

2. Пожељно је пружати ученицима могућност да сами процењују сопствено напредовање и развијати код ученика потребу за самоевалуацијом.

ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА

У Дневнику образовно-васпитног рада предвиђено је да наставник евидентира релевантне податке о раду, учењу и понашању ученика:

1. на часовима учење уз помоћ наставника
2. на часовима слободних активности
3. у слободно време (пажња се усмерава на социјализацију и развој вештина комуникације и задовољство ученика)

Праћење и евидентирање резултата рада ученика на основу одређених показатеља захтева тимски рад наставника у продуженом боравку, наставника у редовној настави,

стручних сарадника, руководећег особља у школи уз консултације са ученицима, родитељима.

Наставник даје стручну процену о:

а/Савладаности градива, о ангажовању ученика у раду
(спремност за самостални и групни рад, учествовање у разговору, дискусији,
спремност да се постављају питања и сл)

б/о сарадњи са другима (са наставницима, друговима) и спремности да се помогну другови.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

- 1.дневник евиденције образовно-васпитног рада
- 2.белешке наставника
- 3.извештаји о напредовању ученика (за стручна тела и родитеље ученика)
- 4.записници
- 5.писана документација о сарадњи са родитељима (индивидуалној или групној)

Могући извори доказа су свеске ученика, материјали за наставу, анкете, упитници, скале процене, непосредан увид у процес учења и рада ученика.

1.5. План тима за инклузивно образовање

Индивидуално образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада

Законом о основама система образовања и васпитања, Сл. гласник РС, број 88/2017, чланом 77 за дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености у развоју, инвалидитету и других разлога потребна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана (у даљем тексту ИОП) јесте постизање оптималног укључења ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП-ом утврђује се прилагођен и обogaћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

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

2. Циљеви образовно-васпитног рада;

3. Стандарди постигнућа прилагођене појединцу или за све предмете са образложењем за одступање

4. Индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком

5. Индивидуализован начин рада наставника, тј. индивидуални приступ прилагођен врсти сметње.

За ученике са изузетним способностима школа доноси ИОП, сходно ставу

3 овог члана.

ИОП доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке.

Тим за инклузивно образовање чине наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници школе, родитељ односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

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

Наставник при планирању свог рада у одељењу, усклађује свој план са ИОП ученика.

Спровођење ИОП-а прати просветни саветник.

| Време | Садржај активности | Носиоци активности/учесници | Начини/исходи |
|-------|---|---|--|
| 8, 9 | Конституисање Стручног Тима за ИО Израда годишњег програма рада за ИО | Директор Стручни сарадници Чланови тима | Записник о састанку Тима, НВ, ПК, ШО Усвојен програм рада ИО |
| 10 | Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим, социјалним потребама Помоћ наставницима у изради педагошких профила ученика | Директор Стручни сарадници Чланови тима | Идентификациони списак ученика Едукативни материјал Списак семинара Инструменти Записници са састанака |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | Пружање помоћи тимовима за ИОП | | |
| 11 | Примери добре праксе и тешкоће које се јављају у спровођењу инклузије Сарадња са родитељима | Директор Стручни сарадници Чланови тима | Анализе Записници са састанака |
| 12 | Анализа инклузивне праксе у школи у првом полугодишту Анализа рада тима у првом полугодишту | Директор Стручни сарадници Чланови тима | Анализе Извештаји закључци |
| 1, 2 | Пружање помоћи наставницима Пружање помоћи родитељима | Директор Стручни сарадници Чланови тима | Записници Едукативни материјал |
| 3, 4 | Пружање помоћи наставницима Пружање помоћи родитељима Примери добре праксе | Директор Стручни сарадници Чланови тима | Анализе Закључци записници |
| 5, 6 | Пружање помоћи наставницима Пружање помоћи родитељима Припрема анализе резултата на припреми и реализацији инклузивних програма Припрема извештаја о реализацији инклузивне праксе Припрема извештаја о раду тима | Директор Стручни сарадници Чланови тима | Анализе Закључци Записници извештаји |

1.6. План рада тима за маркетиншку презентацију школе

Рад Тима за маркетиншку презентацију школе засниваће се на организовању и обележавању школских активности, јер је циљ да се школа представи и промовише на најбољи начин, преко друштвених мрежа и на друге начине.

Одазваћемо се позивима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и других домаћих и међународних академија и компанија које промовишу културне догађаје, јачају дигиталну писменост и примену информационо комуникационих технологија, негују здрав однос ученика према школи и породици, утичу на њихову безбедност и подстичу њихов креативни потенцијал.

Активности овог тима уско су повезане са активностима Тима за стручно усавршавање и треба их спроводити организовано.

Неке од тих активности су:

- обележавање јубилеја и значајних датума,
- презентација ученичких радова у разним секцијама,
- укључивање ученика у све облике такмичења,
- јачање сарадње са родитељима,
- редовна промоција школе у основним школама из окружења,
- увођење електронских новина у школи,
- извештавање о семинарима и стручним скуповима,
- спровођење и извештавање о трибинама, у сарадњи са Полицијском управом из

Лесковца

- сарадњу са Црвеним крстом,
- обележавање међународних догађаја,
- редовно извештавање преко Фејсбук странице школе и школског сајта

Биће објављиване информације и иновације у ИТ свету, економији и слично, као и фотографије и видео записи са наставних и ваннаставних активности: резултати са такмичења, спортских активности, прослава матуре, прослава Светог Саве, Дана школе, са хуманитарних акција, излета. Велика пажња биће посвећена учешћу ученика у раду секција.

Заједно са Тимом за стручно усавршавање биће организовани и објављивани одржани семинари и стручни скупови у нашој школи, на страници посвећеној одржаним семинарима.

На сајту школе налазиће се изабрани и одобрени уџбеници, као и распоред писаних провера знања по одељењима и друге важне информације.

Жеља нам је да на што бољи начин представимо живот и рад у нашој школи.

1.7. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Закон о основама образовања и васпитања члан 130, став 14, тачка 4, (Сл.гласник РС, број 88/2017) прописује формирање Тима за обезбеђење квалитета и развој установе.

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједине области. Директор и стручни сарадници треба да буду стални чланови овог тима.

Тим има следеће надлежности:

а/Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;

б/Прати остваривање школског програма;

в/стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

г/развоја компетенција

д/вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

ђ/прати и утврђује резултате рада ученика.

Улога Тима ће посебно бити значајна у:

-развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе

-коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе

-давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника

-праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника

-праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

Чланови Тима:

1. Ненад Младеновић, директор школе

2. Ивана Цветковић, педагог

3. Сузана Костић, помоћник директора

4. Славица Стојковић, социолог

5. Александра Ђурић, Савет родитеља

6. Братислав Цветковић, локална заједница

7. Анастасија Арсић, Ученички парламент

| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
|-------------------|--|---|---------------------|
| септембар | Усвајање плана рада Тима Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ Разматрање остваривања Школског програма за претходну школску годину Разматрање анекса ШРП Разматрање предлога ГПРШ за 2018/19. Анализа усклађености ра да стручних већа, тимова, актива школе Праћење реализације активности на основу акционог плана | Анализа Дискусија Сугестија | Чланови тима |
| јануар | Анализа реализације наставе у првом полугодишту Анализа рада стручних већа, тимова, актива Праћење реализације активности на основу акционог плана Анализа извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе Анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту | Анализа Дискусија | Чланови тима |
| Јун | Анализа постигнућа ученика у току наставне године (успех, завршни испит, такмичења, ваннаставне активности) Анализа реализације наставе Разматрање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у току школске године и могућност стицања звања Давање сугестије за даље стручно усавршавање Анализа активности везаних за самовредновање | Анализа Дискусија Сугестија | Чланови тима |
| август | Давање смерница и сугестија за ГПРШ за наредну школску годину Давање смерница у планирању и спровођењу поступака самовредновања Разматрање извештаја о реализацији ШРП и предлог анекса за наредну годину Анализа записника, извештаја, планова стручних већа и актива Давање сугестија за стицање звања наставника и стручних сарадника | Анализа Дискусија Сугестија Извештај | Чланови тима |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда Извештаја о раду Тима за школску 2018/19.г. | | |
|--|---|--|--|