



**ОСНОВНА ШКОЛА
„ БРАНКО РАДИЧЕВИЋ “
БУЈАНОВАЦ**

Бранка Радичевића 1

17520 Бујановац

тел (017) 851257

e-mail: brankodir@gmail.com

www.osbrankoradicevicbujanovac.nasaskola.rs

**Г О Д И Ш Њ И
П Л А Н Р А Д А
Ш К О Л Е**

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

ГОДИНУ

септембар, 2023. године

На основу члана 29. став 2. Закона о основном васпитању и образовању („Службени гласник РС” бр.55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 и 129/2021-др. Закон) а у вези са чланом 62. Став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 27/2018, 6/2020 и 129/2021-др. Закон)

Школски одбор Основне школе „Бранко Радичевић” у Бујановцу, на седници одржаној 14.09.2023. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

који је заведен под бројем 1549 у деловодник школе од дана 14.09.2023.

ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“

Адреса Бранка Радичевића 1, Бујановац

Телефон/факс (017) 851257

Година оснивања

Решење СО Бујановац о оснивању школе бр.01- 8778/01-65 од 25.12.1965.

е-mail brankodir@gmail.com

Сајт www.osbrankoradicevicbujanovac.nasaskola.rs

ПИБ 100975680

Матични број 07104251

Регистарски број 01084

Шифра делатности 8520

Директор школе *Ненад Тасић*

Председник Школског одбора *Александра Крстић*

Председник Савета родитеља *Дејан Љубисављевић*

САДРЖАЈ

| | |
|--|------------|
| I УВОД | 4 |
| 1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ | 4 |
| 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ | 5 |
| 3. ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА | 13 |
| 3.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ | 13 |
| 4. ВИЗИЈА ШКОЛЕ | 18 |
| 5. МИСИЈА ШКОЛЕ | 20 |
| 6. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ О РАДУ ШКОЛЕ | 20 |
| II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ | 22 |
| 1. УСЛОВИ РАДА | 22 |
| 1.1. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ - ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПОДАТАКА О ЗАПОСЛЕНИМА | 22 |
| 2. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ | 31 |
| 2.1. ПОРОДИЧНИ И СОЦИЈАЛНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА | 31 |
| 2.2. КУЛТУРНО – СПОРТСКИ И ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ | 32 |
| 3. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | 33 |
| 3.1. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ | 39 |
| 3.2. КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ | 42 |
| 3.3. КАЛЕНДАР ДИНАМИКЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ СА ВАЖНИМ ДАТУМИМА | 42 |
| 4. Организација и реализација образовно -васпитног рада по посебном програму за рад у ванредним условима | 46 |
| 5. СПЕЦИФИЧНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ | 48 |
| 5.1. ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА ШКОЛЕ | 48 |
| 5.2. ДНЕВНИ РИТАМ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ – САТНИЦА | 48 |
| 6. Задужења за запослене из 40-о часовне радне недеље | 52 |
| 7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | 61 |
| 7.1. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ШКОЛЕ | 65 |
| 7.2. НАСТАВНИЦИ И БАЦИ КОЈИ ПУТУЈУ | 67 |
| 7.3. ПОДЕЛА ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ НЕДЕЉНО НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ | 68 |
| 7.4. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 74 |
| 7.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ | 76 |
| 7.6. ДОДАТНА НАСТАВА | 77 |
| 7.7. ДОПУНСКА НАСТАВА | 79 |
| 7.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ | 82 |
| 7.9. ГОДИШЊИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ | 83 |
| 7.10. ПРИПРЕМНА НАСТАВА | 88 |
| 8. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ | 90 |
| 9. СПИСАК УЧБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА | 90 |
| 10. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА | 97 |
| 10.1. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | 99 |
| 10.2. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА УЧИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНЕ | 101 |
| III ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ | 101 |

| | |
|---|------------|
| 1. Годишњи план рада ШКОЛСКОГ ОДБОРА..... | 102 |
| 2. Годишњи план рада САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ | 104 |
| 3. Годишњи план рада ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ | 107 |
| 4. Годишњи план рада ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ | 111 |
| 5. Годишњи план рада ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА | 122 |
| 6. Годишњи план рада ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА | 133 |
| 7. Годишњи план рада ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА | 143 |
| 8. Годишњи план рада СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ | 150 |
| 9. Годишњи програм рада ПЕДАГОШКИХ АСИСТЕНАТА..... | 151 |
| 10. Годишњи план рада ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА..... | 155 |

| | |
|---|------------|
| IV СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТИМОВИ У ШКОЛИ | 159 |
|---|------------|

| | |
|---|------------|
| 1. План рада НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | 159 |
| 2. План рада ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА..... | 162 |
| 3. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА..... | 164 |
| 3.1. Годишњи план рада Стручног већа наставника СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ..... | 166 |
| 3.2. Годишњи план рада Стручног већа наставника СТРАНИХ ЈЕЗИКА..... | 167 |
| 3.3. Годишњи план рада Стручног већа наставника ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ..... | 169 |
| 3.4. Годишњи план рада Стручног већа наставника ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ..... | 171 |
| 3.5. Годишњи план рада Стручног већа наставника ФИЗИКЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ..... | 172 |
| 3.6. Годишњи план рада Стручног већа наставника МАТЕМАТИКЕ..... | 174 |
| 3.7. Годишњи план рада Стручног већа наставника НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ..... | 177 |
| 3.8. Годишњи план рада Стручног већа наставника ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА..... | 179 |
| 3.9. План рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2023/2024. годину..... | 180 |
| 4. Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање | 183 |
| 4.1. Акциони план за реализацију школског развојног плана..... | 184 |
| 5. Годишњи план рада Стручног актива за развој Школског програма..... | 203 |
| 6. Годишњи планови рада школских Тимова | 205 |
| 6.1. План рада Тима за инклузивно образовање..... | 209 |
| 6.2. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију ризичних облика понашања..... | 214 |
| 6.3. План рада Тима за превенцију од осипања ученика..... | 222 |
| Годишњи план превенције осипања..... | 224 |
| 6.4. План рада Тима за пружање подршке ученицима у транзицији..... | 231 |
| 6.4.1. План рада са децом која прелазе из припремног предшколског периода у први разред..... | 232 |
| 6.4.2. План рада са ученицима који прелазе из четвртог у петиразред и из основне у средњу школу..... | 233 |
| 6.4.3. Акциони план транзиције ученика на различитим нивоима образовања..... | 235 |
| 6.5. План рада Тима за самовредновање..... | 240 |
| 6.5.1. Акциони план самовредновања рада школе за школску 2023/2024. годину..... | 242 |
| 6.6. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе..... | 245 |
| 6.7. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво..... | 247 |
| 6.8. Годишњи план рада Тима за професионални развој..... | 252 |
| 6.9. Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију..... | 254 |
| 6.10. Годишњи план рада Тима за израду Годишњег програма рада школе..... | 257 |
| 6.11. Годишњи план рада Тима за школски спорт и спортске активности ученика..... | 259 |
| 6.12. Годишњи програм рада Тима за сарадњу са локалном самоуправом и локалном средином..... | 260 |
| 6.13. Годишњи план рада Тима за културну и јавну делатност школе..... | 263 |
| 6.14. Годишњи план рада Тима за социјалну и здравствену заштиту ученика..... | 268 |
| 6.15. Годишњи план рада Тима израду пројеката, маркетинг школе и сарадњу са националним и интернационалним удружењима и организацијама..... | 269 |
| 6.16. Годишњи план рада Тима за заштиту животне средине и одрживи развој..... | 271 |
| 6.17. Годишњи план рада Тима за планирање програма и безбедности на раду..... | 273 |
| 6.18. Годишњи план рада Тима за спровођење и организацију завршног испита..... | 274 |

| | |
|---|------------|
| 7. Годишњи план стручног усавршавања и професионалног развоја запослених | 277 |
| 7.1. Стручно усавршавање наставника..... | 278 |
| 7.2. Програм стручног усавршавања директора..... | 283 |
| 8. Годишњи план Припремно предшколског програма (ППП) | 284 |
| 9. Годишњи план продуженог боравка у првом и другом разреду..... | 304 |

V Годишњи планови ваннаставних активности и дечјих и ученичких организација у школи **309**

| | |
|--|------------|
| 1. Годишњи план наставе у природи и екскурзија | 309 |
| 2. Остали облици планираних студијских путовања у земљи и у иностранству..... | 313 |
| 3. Такмичења и смотре | 313 |
| 4. Годишњи план рада Ученичког парламента..... | 313 |
| 5. Годишњи план рада Подмлатка Црвеног крста | 314 |
| 6. Годишњи план рада Вршњачког тима | 317 |
| 7. Индивидуални годишњи планови наставника | 319 |
| 7.1. Годишњи и оперативни планови и програми наставника..... | 319 |
| 7.2. Годишњи план рада допунске наставе..... | 319 |
| 7.3. Годишњи план рада додатне наставе..... | 320 |
| 8. Годишњи план рада одељенских старешина..... | 321 |
| 8.1. Списак тема за ЧОС..... | 323 |
| 9. Друштвено – користан рад наставника и ученика | 331 |

VI Посебни годишњи планови **332**

| | |
|---|------------|
| 1. Годишњи план здравствене заштите | 332 |
| 1.1. Програм здравствене превенције..... | 335 |
| 1.2. Програм превенције малолетничке делинквенције..... | 336 |
| 1.3. Улога школе у борби против насиља и дроге..... | 337 |
| 2. Програм социјалне заштите ученика..... | 338 |
| 3. Годишњи план сарадње са породицом | 338 |
| 3.1. План и програм Родитељских састанака за 2023/2024. годину..... | 339 |
| 4. Годишњи план сарадње са локалном самоуправом | 342 |
| 5. Годишњи план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте | 346 |
| 5.1. Пројекат „Наш град, наше школе“ | 347 |
| 6. Оспособљавање наставника за примену савремене образовне технологије у настави | 348 |
| 7. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика..... | 348 |
| 8. Годишњи план безбедности и здравља на раду | 350 |
| 9. Програм огледних/угледних часова | 352 |
| 10. План увођења приправника у посао | 352 |
| 11. План прилагођавања новопридошлих наставника на нову средину | 353 |
| 12. План прилагођавања новопридошлих ученика на нову средину | 354 |
| 13. Програм школског маркетинга | 355 |

VII Пројекти који школа спроводи у школској 2023/2024. години **356**

| | |
|---|------------|
| 1. Пројекат „Наш град, наше школе“ | 356 |
| 2. Програм „Школа без насиља“ | 357 |

VIII Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада школе **360**

І Увод

1. Историјат школе

Основна школа „Бранко Радичевић” у Бујановцу налази се у истоименој улици под редним бројем 1. Она наставља богату традицију школства, која датира још од 1847. године када се по први пут помиње. Први учитељ у бујановачкој школи био је Риста Стошић из оближњег села Жбевац. У периоду после Првог балканског рата познати учитељ и управник био је Зарија Ђорић. Поступајући по *Закону о народним школама из 1929. године*, Одбор Основне школе бујановачке донео је одлуку да школа убудуће носи име Основна школа „Краљевић Томислав“ у Бујановцу. Школа је ово име носила све до бугарске окупације 17. априла 1941. године. Након ослобођења Бујановца и завршетка Другог светског рата, школа 1945/1946. године почиње поново са радом као четворогодишња под именом *Државна основна школа*. Већ школске 1946/1947. године оснива се и *Државна нижа гимназија* (са три разреда) са циљем да се опште образовање подигне на виши ниво.

Године 1952. спајањем основне школе и ниже гимназије настаје осмогодишња школа. Бујановачка осмогодишња школа добила је назив *Осмогодишња школа* у Бујановцу. Од 1956. године, школа носи име *Основна школа у Бујановцу*. На седници Школског одбора, 26.03.1957. године одлучено је да школа добије име „Бранко Радичевић”, по признатом српском песнику. Од школске 1964/1965. године *Основна школа „Бранко Радичевић”* у Бујановцу постаје централна школа а њој су припојене као истурена одељења, до тада четвороразредне основне школе у Раковцу, Лопардинцу, Караднику и Српској кући.

Прва генерација ученика почела је да похађа наставу у тадашњој новој згради од школске 1969/1970. године. Од тада па све до данас, настава се изводила у тој згради. Дуги низ година ово је била савремена школска зграда, али време је учинило своје и сада већ временској згради била је преко потребна реконструкција. То се коначно и догодило, од школске 2021/22. године почела је комплетна реконструкција школске зграде, а завршни радови на фасади и фискултурној сали ће се наставити и током ове школске године.

2. Полазне основе

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, у складу са развојним планом и програмом образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се:

- Обезбеђује синхронизовано, рационално и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности;
- Одређују се носиоци образовно-васпитних активности;
- Утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности;
- Омогућује унапређивање образовно-васпитног рада;
- Обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака;
- Евалуира рад органа управљања, руковођења, стручних и саветодавних органа школе.

Школа доноси Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину на основу обавеза које проистичу из следећих законских и подзаконских аката:

ЗАКОНИ

- Закон о основама система образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19 и 6/20);
- Закон о основном образовању и васпитању (*Службени гласник РС*, број 55/13 и 101/17, 10/19);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (*Сл. гласник РС* 12/04, 54/07, 104/09, 36/10);
- Закон о ученичком и студентском стандарду (*Службени гласник РС* 18/10, 55/13, 27/18, 10/19);
- Закон о уџбеницима (*Службени гласник РС*, број 27/2018);
- Закон о просветној инспекцији (*Службени гласник РС*, бр. 27/2018);
- Закон о друштвеној бризи о деци (*Службени гласник РС* 29/01, 16/02, 62/03 и 113/17);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму (*Службени гласник РС* 30/10);
- Закон о јавним набавкама (*Службени гласник РС* – 91/19).

УЦБЕНИЦИ

- Правилник о садржини и начину вођења Регистра издавача који су добили дозволу за издавање уџбеника и других наставних средстава: *Службени гласник РС*, број 21/2010);
- Правилник о плану уџбеника (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 9/2016);
- Правилник о плану уџбеника (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, 2010);
- Правилник о плану уџбеника (*Просветни гласник* 1/10);
- План уџбеника за основно образовање и васпитање у иностранству;
- План уџбеника за ОШ, Други циклус;
- План уџбеника за ОШ, Први циклус;
- Правилник о допунама Правилника о плану уџбеника, (*Службени гласник РС – Просветни гласник* бр. 4/13.);
- Правилник о допунама Правилника о плану уџбеника, (*Службени гласник РС – Просветни гласник* бр. 13/13);
- Правилник о допунама Правилника о плану уџбеника, (*Службени гласник РС – Просветни гласник* бр. 5/14.);
- Правилник о изменама правилника о плану уџбеника (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 10/2017);
- Исправка правилника о плану уџбеника (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 10/2016);
- Каталог уџбеника (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 9/2016);
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 4/2018);
- Допуна каталога уџбеника (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 5/2018);
- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (*Службени гласник РС*, бр. 42/2016);
- Правилник о допуни правилника о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (*Службени гласник РС*, бр. 45/2018);
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 2/2019);
- Допуна каталога уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 9/2019);
- Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 6/2019);

ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ

- Правилник о изменама и допуни правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, бр. 45/2018);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање Установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, бр. 75/2016);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС* 75/15);
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи основних школа (*Службени гласник РС*, број 21/18).

СТАНДАРДИ

- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво (*Службени гласник РС - Просветни гласник* 5/11);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих: (*Службени гласник РС*, број 50/2013);
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: (*Службени гласник РС*, број 38/2013);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 5/2011);
- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (*Службени гласник РС* 45/18);
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (*Службени гласник РС – Просветни гласник* 5/10);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (*Службени гласник РС - Просветни гласник* бр. 14 2018).

ДИРЕКТОР

- Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, број 108/15);
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, бр. 63/2018).

ЗАПОСЛЕНИ

- Правилник о норми часова непосредног рада наставника, стручних сарадника и васпитача са ученицима у основној школи (*Просветни гласник РС* 13/93, 2/00);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (*Службени гласник РС* 21/15 и 92/20);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (*Службени гласник РС*, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (*Службени гласник РС*, бр. 81/2017);
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, број 8/2011);
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду (*Службени гласник РС* 62/10);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018 и 11/2019);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017);
- Правилник о допуни о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр.2/20).

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 5/2012 и 6/2021).

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (*Службени гласник РС*, бр. 109/2021).

ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (*Службени гласник РС*, бр. 66/2018, 37/19,56/19,112/20);
- Правилник о садржини и начину вођења централног регистра објеката (*Службени гласник РС*, број 21/2010).

НАДЗОР

- Правилник о вредновању квалитета рада установе (*Службени гласник РС*, број 10/2019);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (*Службени гласник РС* бр 14/2018);
- Правилник о обрасцу легитимације просветног инспектора и просветног саветника (*Службени гласник РС*, бр. 70/2011, 69/2015 и 81/2015 - др. Правилник);
- Правилник о стручно-педагошком надзору (*Службени гласник РС*, број 34/2012).

ОЦЕЊИВАЊЕ

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (*Службени гласник РС*, бр. 34/2019,59/20,81/20).

ИОП И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (*Службени гласник РС* 74/2018);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (*Службени гласник РС*, бр. 80/2018);
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (*Службени гласник РС*, бр. 37/1993, 42/1993);
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе (*Службени гласник РС*, број 47/1994).

ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (*Службени гласник РС*, број 46/2019,104/20);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (*Службени гласник РС*, број 65 /2018);
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, број 22 /2016).

ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА - ПРАВИЛНИЦИ:

Први разред: 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 (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020);

Други разред: Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021);

Трећи разред: Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 I 7/2022);

Четврти разред: Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 1/2019, 6/2020 и 7/2021);

Пети разред: Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021);

Шести разред: Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 18/2018);

Седми разред: Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021 и 17/2021);

Осми разред: Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021 и 17/2021);

• Правилници о наставним плановима и програмима, и то:

Верска настава:

Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 11/2016);

Правилник о изменама 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*, бр. 11/2016);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 11/2016);

Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 11/2016);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 11/2016);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 11/2016);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 11/2016).

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Техника и технологија:

Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 6/2017);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 3/2018).

Информатика и рачунарство:

Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 6/2017);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 3/2018);

Правилник о изменама Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 3/2019).

Физичко и здравствено васпитање:

Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 6/2017);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 3/2018);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 3/2019);

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 10/2019).

ЕКСКУРЗИЈЕ

- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (*Службени гласник РС*, број 30/2019);
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце (*Службени гласник РС*, бр. 52/2019).

ЗАВРШНИ ИСПИТ

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (*Сл. гласник РС - Просветни гласник*, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018);
- Правилник о упису ученика у средњу школу (*Службени гласник РС*, бр. 23/2018, 30/2019, 76/20, 94/20, 42/2022, 57/2022 и 67/2022).

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

КАЛЕНДАР

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 5/2021, 5/2022).

ОСТАЛО

- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (*Службени гласник РС - Просветни гласник*, бр. 5/2019);
- Одлука о установљењу Дана безбедности и здравља на раду у Републици Србији (*Службени гласник РС*, 17/10);
- Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика основне школе;
- Закључак о усвајању Акционог плана за спровођење Стратегије за унапређивање положаја Рома у Републици Србији (*Службени гласник РС*, 57/09);
- План примене превентивних мера за спречавање ширња заразних болести Ковид 19;
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2022/2023. годину;
- Статут школе (16480 од 21.12.2012);
- Правилник о раду основне школе „Бранко Радичевић” Бујановац бр. 310 од 30.03.2018. године;
- Правилник о избору ученика генерације ученика основне школе „Бранко Радичевић” Бујановац бр. 516 од 29.05.2018. године;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у основној школи „Бранко Радичевић” Бујановац бр. 311 од 30.03.2018. године;
- Правилник понашања у ОШ „Бранко Радичевић” Бујановац бр. 13 од 8.01.2019. године;
- Пословник о раду Школског одбора основне школе „Бранко Радичевић” Бујановац бр. 1649 од 21.12.2017. године;
- Пословник о раду Наставничког већа у основној школи „Бранко Радичевић” Бујановац бр. 394 од 20.04.2018. године;
- Пословник о раду Савета родитеља у основној школи „Бранко Радичевић” Бујановац бр. 1586 од 30.11.2018. године;
- Пословник о раду Ученичког парламента у основној школи „Бранко Радичевић” Бујановац бр. 1483 од 7.11.2018. године;
- Правилник о стручном усавршавању бр. 640 од 19.04.2021. године;
- Развојни план ОШ „Бранко Радичевић” у Бујановцу (2020-2025) бр. 1147/2019 од 15.09.2020. године;
- Остали документи и препоруке Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе РС, Школске управе - Лесковац.

3. Школа и њена околина

3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе

3.1.1. Централна школа

Школска зграда

Основна школа „Бранко Радичевић” смештена је у улици Бранка Радичевића бр. 1 у Бујановцу. У школској 2008/2009. години у дворишту школе је дограђен објекат за извођење припремног предшколског програма за 5 група - донација Швајцарске агенције за развој.

Школске 2010/2011. године у оквиру пројекта *Дигитална школа*, опремљена је мултимедијална учионица са 20 умрежених рачунара. Током школске 2011/2012. године захваљујући донацији фондације Б 92 и ЕПС-а у школа добија две интерактивне табле.

Школско двориште има бетониране терене – игралишта за мали фудбал, рукомет, кошарку, одбојку и тенис – који су школске 2009/2010. пресвучени новим слојем асфалта и обележени линијама. Такође, иза гола, према улици, урађена је заштитна мрежа чиме је повећана безбедност ученика. У школској 2015/2016. години, Кошаркашки клуб „Плеј 017“ донирао је две кошаркашке табле, а школске 2019/2020. године две професионалне кошаркашке табле, које су постављене у спортској сали школе.

Школске 2016/2017. године, школа је добила донацију организације „Индиго“ из Ниша и то: пројектор, сто за стони тенис, лап топ, а школске 2018/2019. године лаптоп и пројектор. Исте године подови учионице у Лопардинцу су обложени ламинатом.

У школској 2017/2018. години, школа је добила донације и то: клупе и столице за опремање пет учионица, школски прибор, лопте, преносиву интерактивну таблу.

Током школске 2021/2022. године реализован је пројекат „Moi aussi, je parle français – И ја говорим француски језик“ који је подразумевао формирање и опремање потпуно модерног кабинета за француски језик са просторијом за индивидуални и додатни рад. Сва рачуарска и електронска опрема као и дидактичка средства и намештај су набављени. Чека се усељење у реновирану зграду школе да настава француског језика почне да се одвија у овом савременом кабинету. Кабинет и просторија за индивидуални и додатни рад опремљени су средствима по уговору о додели средства прикупљених на основу одлагања кривичног гоњења – опортунитета. Пројекат који је поднела школа оцењен је као врло квалитетан о чему говори чињеница да је одобрено финансирање пуног износа за који је Школа конкурисала.

Децембра 2021. године званично су отпочели радови на комплетној реконструкцији објекта централне школе. Средства за комплетну реконструкцију школе донација су Европске уније, односно немачке банке KfW, а у Бујановац су стигла преко републичке Канцеларије за управљање јавним

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

улагањима на основу пројекта општинске Канцеларије за локални економски развој (КЛЕР). Услед тога рад школе ће до окончања радова на реконструкцији бити организован на више локација, у складу са просторним и организационим потребама школе а у складу са расположивим смештајним капацитетима објеката у општини. За припремно предшколске групе настава ће се одвијати у вртићу „Наша радост“. За ученике првог и другог разреда централне школе наставни процес ће се одвијати у згради Дома културе. Ученици трећег и четвртог разреда наставу ће пратити заједно са ученицима другог циклуса и они ће свој рад остваривати у просторијама средње школе „Сезаи Сурои“, по завршетку наставе за ученике ове школе, која своју наставу одвија у две смене. Имајући у виду специфичност наставе у другом циклусу - предметна настава и везаност наставника за распоред часова у сва четири разреда, организација рада за ученике другог циклуса мора бити планирана на начин да се одвија у свим разредима и свим одељењима истовремено, што значи да образовно-васпитни процес није могуће распоређивати на више локација. Имајући све наведено у виду, до окончања реконструкције централне школе, школа ће свој рад организovati на чак осам локација и то:

- четири објекта у којим се одвија образовно-васпитни процес истурених одељења (Раковац, Лопардинце, Карадник и Српска Кућа);
- објекат вртића „Наша радост“ у Бујановцу где ће боравити ПП групе;
- објекат Дома културе у Бујановцу где ће се одвијати образовно-васпитни процес за ученике првог и другог разреда;
- Средња школа „Сезаи Сурои“ у којој наставу похађају ученици трећег и четвртог разреда, као и сви ученици другог циклуса;
- просторије фудбалског клуба „БСК“ у којима је организован рад адимистративног особља, и у којима увек ради један радник из педагошко-психолошке службе. У овим просторијама је смештен и део школске библиотеке. Школска библиотека располаже са 6310 књига. Имајући у виду велики број ученика у школи, неопходно је значајније обогатити књижни фонд за који сама школа нема материјалне могућности. Медијатека је опремљена опремом за извођење мултимедијалне наставе и угледно-огледних часова.

Школа пружа све услове за квалитетно и креативно извођење наставе и васпитни рад са ученицима. Велики је био недостатак савремених наставних средстава, нарочито савремене информатичке технологије и модерних мултимедијалних електронских енциклопедија, за које школа нема материјалне могућности. Активним деловањем, аплицирањем за различите пројекте школа ради на побољшању материјалног положаја образовања, а самим тим и услова рада и опремљености школе наставним средствима.

Школски намештај

Школске 2009/2010. године постојећи школски намештај замењен је новим намештајем у учионицама на приземљу и на првом спрату школе, док у учионицама на другом спрату и у кабинетима намештај је стар - још од почетка рада школе (из 1970. године).

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Школске 2021/2022. године на основу набавке намештаја преко добијеног пројекта „*Moï aussi, je parle français – И ја говорим француски језик*“ будући кабинет француског језика и просторија за додатни рад, који ће бити оформљен усељењем у реновирану зграду школе имаће потпуно нови намештај.

Потпуна замена школског намештаја очекује се у току ове школске године, тако да ће ученици са потпуно реновираном школом добили и савремено опремљене учионице где ће имати пријатно место за рад и боравак у школи.

Наставна учила

Основна учила и наставна средства школа је поседовала у минималном броју. Од опреме школа поседује: 50-ак рачунара (застареле производње), пројектор, интерактивну таблу, 3 касетофона са CD-ом, 3 графоскопа, 1 видео рекордер, 4 ДВД-а, 5 лаптопова и 6 телевизора. Због дугогодишње употребе опрема је дотрајала и често се квари. Мултимедијална учионица располаже са 3 рачунара која су распоређена на 21 станицу, а једна учионица је опремљена смарт бордом. У школској 2012/2013. години школа је захваљујући донацијама добила још две интерактивне табле и 10 компјутера. Школа је у 2014. години добила донацију академије Филиповић, сајт школе као и електронску библиотеку.

У 2015/2016. години, школа је добила донацију Невладине организације „Индиго“ из Ниша и то: 2 беле табле, 1 флип чарт, 1 штампач, 2 ЦД плејера и играчке које су подељене деци. Приватна радња „Скај“ донирала је школи 1 штампач - LaserJet MFP M125. У школској 2018/2019. години школа је из пројекта МАДАД 2 добила: 3 лаптопа, 1 пројектор и пратећу опрему за потребе информатичког кабинета, као и Е-програм за ПП службу. У новом делу школе, у приземљу је опремљена мултимедијална учионица са следећом опремом: интерактивна табла SmartBoard SB 680 са пројектором NEC и држачем пројектора, 12 рачунара, скенер Msatek, звучници 5 + 1 и штампач Samsung ML-1670, документ камера SMART SDC-280, пројектор 3DNEC V302X и клавијатура Kurtzweil KP-110.

У школској 2018/2019. години, школа је добила донацију из пројекта „Подршка ЕУ Србији у управљању миграцијама – МАДАД 2“ који се реализује са МПНТР. Из пројекта школа је набавила 3 лаптопа, 1 пројектор, 25 мишева, 25 тастатура, 1 РАМ меморију, 5 продужних каблова, 1 звучник, програм за ПП службу.

У школској 2021/2022. години за потребе будућег кабинета за француски језик и просторије за додатни рад набављена је савремена опрема за квалитетно извођење наставе (интерактивна табла, 2 лаптопа, штампач, пројектор, беле табле за обе просторије, зелена табла за учионицу).

На конкурс Амбасаде Републике Пољске у Београду, ове године ОШ „Бранко Радичевић“ Бујановцу додељено је 23 100 евра, за опремање школе савременим наставним и дидактичким средствима. На основу тога школа је добила 35 великих смарт телевизора величине 65 инча и 35 белих керамичких табли. Овом донацијом ће се значајно унапредити услови рада свих ученика и побољшати квалитет њиховог образовања.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Министарство просвете је финансирало куповину школских лектира за школску библиотеку у износу од 47 000 динара. Поред тога школа је добила нових 72 лаптоп рачунара, 13 пројектора, 13 сталка за пројекторе и 3 декстоп рачунара са мониторима. Такође је на Дан школе, 27.марта школа добила 64 декстоп рачунара са мониторима.

Околина школе

За поједине савремене методе и облике учења - наставу, користимо локалне образовне потенцијале. То су: природна средина, Градска библиотека „Вук Караџић“, спортски објекти и друштва (спортска хала, спортски терени у спортском центру), медији (ТВ и радио станице) и др.

Унутрашњи и спољашњи односи (сарадња са окружењем)

Добру сарадњу имамо са Министарством просвете – Школском управом у Лесковцу и Одељењем у Врању, Домом здравља у Бујановцу, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Предшколском установом „Наша радост“, осталим основним школама и Полицијском станицом.

Посебно треба истаћи потребу за свеукупном, већом сарадњом и учешћем родитеља и локалне заједнице у раду школе, посебно у побољшању безбедности ученика у школи и прилазима школи, чувању школске имовине и правилним односом према њој и у заједничком раду на промени и уређењу екстеријера и ентеријера школе.

Предшколски програм

У школском дворишту је изграђен објекат са уређеним делом дворишта за остваривање предшколског програма. Предшколски програм се одвија у 4 групе, са 79 полазника. Предшколски објекат је опремљен потребним материјално-техничким условима за несметани рад. Школа је израдила Предшколски програм за школску 2023/2024. годину.

3.1.2. Подручне школе

Подручна школа у Раковцу

Четвороразредна подручна школа у Раковцу је смештена у старој школској згради. Плански је изграђена 1929. године и има укупну корисну површину од 350 m². Школа располаже са 4 учионице, тоалетом за ученике, наставничком канцеларијом, тако да су се стекли услови да школа ради у једној смени.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Школа је детаљно реновирана и дотерана постављањем нове столарије, заменом дрвеног патоса новим савременим патосом од пластике, увођењем централног грејања и прикључивањем воде са градског водовода.

Ове поправке су урађене у току школске 2000/2001. године донацијом италијанске амбасаде. Од 2009. године школа је прикључена на канализациону мрежу. Овим су створени нормални услови за рад школе.

У току школске 2001/2002. године урађена је фасада школе и изграђен модеран спортски терен. У 2014. години, саниран је мокри чвор. У школској 2016/2017. години, асфалтирано је школско двориште, као и прилаз школи.

Школа у Раковцу поседује 4 компјутера (застареле производње), 1 ТВ, 1 ДВД, 1 ЦД-плејер, 1 графоскоп, а пројектом Дигитална школа опремљена је и лаптопом и пројектором. Донацијом Министарства просвете школа је добила још један лаптоп рачунар. Школске 2020/2021. године ова подручна школа је добила је интернет.

П о д р у ч н а ш к о л а у С р п с к о ј К у ћ и

Четвороразредна подручна школа у Српској Кући (комбиновано први и трећи разред) је смештена у старој школској згради плански изграђеној 1933. године, укупне корисне површине 220 m², која је реновирана 1987. године. Школа поседује 2 учионице, просторију за наставнике, два тоалета као и просторију у којој бораве деца из предшколског програма. Школске 2005/2006. године је реновирана школска зграда, постављена ПВЦ столарија, уведено централно грејање, прикључена је на градски водовод.

Школа у Српској Кући поседује 2 компјутера (застареле производње), 1 ТВ, 1 ДВД, 1 ЦД-плејер, 1 графоскоп, а пројектом Дигитална школа опремљена је и лаптопом и пројектором. Школске 2020/2021. године ова подручна школа је добила је интернет.

П о д р у ч н а ш к о л а у Л о п а р д и н ц у

Четвороразредна школа у Лопардинцу је смештена у старој школској згради плански изграђеној 1928. године, а реновирана је у школској 2000/2001. години. Укупна корисна површина је 300 m². Школа у свом саставу има 3 учионице, тоалет који је реновиран, наставничку канцеларију, као и просторију за предшколско образовање. У току школске 2001/2002. године је изграђен спортски терен за мали фудбал, а 2008. уз помоћ Месне заједнице набављени су голови и кошеви за спортски терен. У школској 2015/2016. години, школа је уз помоћ Месне заједнице, Црвеног крста Бујановац изградила школски тоалет у свом склопу. Школска зграда прикључена је на градски водовод.

Школа у Лопардинцу поседује 2 компјутера, 1 инкект штампач, 1 ТВ, 1 ДВД, 1 ЦД-плејер, 1 графоскоп. Пројектом Дигитална школа опрема је побољшана са 2 лаптопа и 2 пројектора. Такође, опремањем још једне учионице, стекли су се услови да школа ради у једној смени. Од школске

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

2012/2013. године, у овој школи функционише централно грејање. Школа је у 2016/2017. години, уз помоћ Месне заједнице Лопардинце, изградила и опремила ученичке тоалете. Школске 2020/2021. године ова подручна школа је добила је интернет.

Подручна школа у Караднику

Четвороразредна школа у Караднику ради у новој школској згради која је изграђена 1992. године. Има укупну корисну површину 400m². Школа поседује 2 учионице, наставничку канцеларију, просторију за предшколско образовање и просторију за слободне активности. Школа има постављену нову столарију, нови савремени патос од пластике, централно грејање и прикључена је на сеоску канализацију, а водом се снабдева са градског водовода.

Школа у Караднику поседује 2 компјутера, 1 ТВ, 1 ДВД, 1 ЦД-плејер, 1 графоскоп, а пројектом Дигитална школа опремљена је и лаптопом и пројектором. Школски спортски терен је саграђен 2012. године. У школској 2014. години, спортски терен је опремљен кошаркашким таблама и опремом за спортске активности. Школске 2021/2022. године ова подручна школа је добила је интернет.

4. Визија школе

Размотривши стручно, рационално, али и довољно амбициозно, све расположиве чиниоце, сачинили смо Годишњи план који садржи следећу визију установе:

Желимо да постанемо школа савремено опремљена у којој ученици, наставници и родитељи боље сарађују уз активну и диференцирану наставу за сву децу, талентовану и децу са посебним потребама уз неговање локалних, културних и традиционалних вредности.

Узимајући у обзир специфичности места, социо-економски статус становништва, број школских објеката, организацију рада школе као и друге особености (географске, историјске, демографске, образовне, културолошке и сл.), израдили смо визију развоја школе у наредним годинама. Школа у Бујановцу треба да постане носилац развојних образовних, културних и спортских активности овог подручја. Школска зграда ће комплетном реконструкцијом материјално и технички бити унапређена, смањиће се трошкови грејања кроз реализацију пројекта енергетске ефикасности, обезбедиће се доступност интернета у свакој учионици, поступно ћемо стварати могућност да свака учионица буде мултимедијална, радићемо на обезбеђивању додатног простора за корективни рад са децом и слично. Упоредо са унапређивањем материјално-техничких услова неопходно је што квалитетније стручно усавршавање запослених. У развоју школских програма поред обавезне наставе, акценат ставити на тематско планирање, што разноврсније и квалитетније ваннаставне активности. Кроз њих би, у сарадњи са локалном заједницом, организацијама,

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

удружењима и осталима чије се место у програму препознаје, ученици могли да јавно прикажу научено кроз применљива, практична и функционална знања.

Реконструкцијом централне школе, створиће се могућност њеног бољег унутрашњег уређења. Након усељења потребно је извршити прерасподелу на начин да искоришћеност простора буде што већа. Адаптирани простор би требало претворити у галеријско-културни центар прилагођен ликовним изложбама, музичким вечерима, тематским приредбама, промоцијама књига и слично. На тај начин створили би се услови да ученици школе буду организатори и учесници ових манифестација, да њихови радови, знања и умења буду презентована у оваквом простору. Поред Школе у сарадњи са локалном заједницом, ствара се могућност организације разноврсних културних садржаја који свакако оплемењују личност детета и дижу ниво свести становништва на виши ниво.

Уређењем неке врсте свечане сале добили бисмо могућност интеракције са локалном заједницом кроз презентовање дечјих талената и резултата, организовање књижевних вечери, музичких манифестација, реализацију редовних часова, приредби, свечаности, јавну доделу награда и похвала ученицима, запосленима и другим заслужним појединцима и установама. У овим активностима би поред Школе учешће имале и друге организације, установе, локална заједница, појединци као и сви који могу допринети афирмацији деце, омладине и локалне заједнице.

Применом мера енергетске ефикасности оствариће се значајне уштеде у раду школе, а средства остварена уштедом би могла бити преусмерена на даље унапређивање материјално-техничких услова, осавремењавања рада школе и низ других квалитетних активности. Све то би значајно утицало и на мотивацију и став свих, запослених, ученика родитеља и локалне заједнице.

Реновирање унутрашњег простора, унапређивање квалитета образовног процеса, развој школских програма, развој и учешће у програмима као што су међународни пројекти размене ученика и наставника, еко кампови, програми одрживог развоја, заштите човекове околине, сарадња са дијаспором кроз размену наших ученика ангажованих у фолклорним, спортским и другим секцијама учинило би ову школу препознатљивом, што би имало читав низ директних и индиректних позитивних ефеката.

Садашњи план развоја, као главне циљеве, има имплементацију свих реформских захтева и задатака, као и стварање оптималног и препознатљивог амбијента модерне школе. Тај амбијент подразумева следеће: модерно уређен и опремљен школски простор, адекватан кадар и способан руководећи тим, спреман да ову школу промовише као центар са широким спектром едукативних, спортских и културних садржаја.

Посебан интерес нам је пуна сарадња са родитељима, локалном заједницом, образовним институцијама, здравственим установама, културним и спортским друштвима и еколошким покретима. Руководећи и наставни кадар је одлучан у остваривању дефинисаних циљева, у чему очекујемо ваљану подршку свих субјеката локалне и шире заједнице.

5. Мисија школе

Мисија школе је да пружи адекватно образовање свим ученицима, прилику за учење уз обезбеђен интелектуални, психолошки, емоционални, социјални и креативни развој сваког понасоб. Кроз политику наше школе, односом са родитељима и члановима заједнице, стварамо окружење где деца поштују појединце из различитих култура, уче да постану сигурне, продуктивне, поштоване и одговорне индивидуе демократског друштва. Настојимо да развијемо креативно размишљање и интелектуалну храброст, и обезбедимо јак степен независности, и знање које ће трајати читавог живота.

Настојимо да код сваког појединца развијемо осећај припадности, не само властитом народу, завичају и култури, него и свим позитивним цивилизацијским токовима човечанства. Посебна брига је подмлађивање наставног кадра, његова стручна обука и развој добрих међуљудских односа.

Школа је свакодневно отворена за све видове сарадње са родитељима ученика и широм локалном заједницом, за све врсте образовних и културних услуга, за разне видове слободних и ваннаставних активности, за израду развојних пројеката који су заједнички интерес школе, ученика, родитеља и локалне заједнице.

Мисија наше школе је подстицање личног развоја свих ученика, како даровитих тако и ученика са посебним потребама. Подстицање личног и колективног развоја свих запошљених у школи као и неговање добрих међуљудских односа и уважавање и неговање народне традиције.

6. Примарни задаци за школску 2023/2024. годину на основу анализе и евалуације о раду школе

- На основу свих релевантних докумената, извештаја о раду школе и анализе квалитета рада и досадашњих резултата, Школа поставља следеће задатке у предстојећој школској години: оспособљавање ученика за примену знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена; развој свести о потреби чувања здравља и заштите природе и животне средине;
- Развој етичких димензија личности као што су: хуманост, истинољубивост, родољубље, толеранција итд.;
- Квалитетније укључивање ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и тешкоћама у учењу у образовни процес;
- Задовољење образовних потреба ученика са посебним способностима;
- Неговање потребе за културом и очувањем културног наслеђа, за развојем навика лепог понашања;
- Свеукупна припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање;
- Развој свести о правима детета у образовању.

Остварење постављеног циља је обиман и свеобухватан посао на коме ће се радити уз ангажовање свих расположивих људских и материјалних потенцијала, кроз више сегмената школског живота, и то кроз:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Реализацију наставног процеса (свих облика наставних и ваннаставних активности), уз настојање да се тај процес осавремени и иновира, колико то материјални услови буду дозвољавали;
- Планирање и припремање наставе биће засновано на образовним стандардима за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања;
- Распоред писаних провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењивању;
- Наставиће се обавезна изборна настава грађанског васпитања и верске наставе у свим разредима;
- Организоваће се настава изборних предмета у свим разредима у складу са изјашњавањем ученика/родитеља и расположивим кадровима школе;
- Редовно ће се одржавати предвиђени угледни часови које ће посматрати, осим директора, стручних сарадника, колега, и родитељи посматрачи;
- Пратиће се и проверавати усвојеност наставних садржаја и оствареност стандарда и то: иницијалним тестовима, редовним проверама знања, усменим и писаним, полагањем завршних испита;
- Користиће се савремене методе и облици рада;
- Школа ће учествовати на општинским, окружним, републичким и међународним такмичењима, конкурсима и смотрама;
- Вршиће се континуирана едукација запослених у школи (план стручног усавршавања наставника је саставни део овог документа);
- Организоваће се разноврсне ваннаставне активности;
- Школа ће се трудити да у што већој мери развија европску димензију кроз имплементацију међународних пројеката размене ученика и наставника;
- Организоваће се међуодељењска такмичења.

Такође, посебна пажња ће се посветити:

- Олакшавању процеса прихватања школских обавеза и узимању учешћа у школским активностима;
- Подстицању личног развоја ученика (развој самопоуздања, самопоштовања, личног идентитета и других сегмената личности), као и развоју способности за сагледавање својих и туђих потреба, уочавању везе између осећања, потреба, мисли и акција;
- Подстицању развоја интелектуалних способности ученика, сазнања и односа, развијању способности за комуникацију и сарадњу;
- Планирање и извођење наставе на основу индивидуалних потреба, интересовања и могућности ученика (рад са ИОП тимом);
- Укључивање ученика са сметњама у развоју у ваннаставне активности школе;
- Развој предузетништва и међупредметних компетенција;
- Унапређење безбедности у сарадњи са Министарством унутрашњих послова.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Као резултат активности од априла 2008. године Школа је 28. новембра 2011. године добила Сертификат Школа без насиља – ка сигурном и подстицајном окружењу за децу, који обухвата све запослене у школи, ученике и родитеље, институције и појединце из окружења чије ангажовање може допринети успешнијем остварењу постављених програмских задатака. Изузетно ангажовање ће се посветити повећању безбедности ученика у школи и решавању сукоба међу ученицима по програму пројекта „Школа без насиља“.

Да би се постављени циљеви и задаци успешно остварили, школа ће настојати да у што већој мери укључи родитеље у живот и рад школе, пружајући на тај начин помоћ у остваривању васпитне функције породице; као и да настави сарадњу са здравственим, образовним, социјалним, културним институцијама, спортским клубовима локалног и ширег значаја.

Организацијом рада у школи бавиће се: директор, помоћник директора, стручни сарадници и дежурни наставници. Наставничко веће ће разматрати предлоге Педагошког колегијума и чланови Тима за развој и унапређење школе који ће осмишљавати и унапређивати образовно- васпитни рад школе.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

1. Услови рада

1.1. Кадровски ресурси - табеларни приказ података о запосленима

У школској 2023/2024. години у Основној школи „Бранко Радичевић“ запослено је 148 радника (са пуним и са непуним радним временом). Наставника је 113, васпитача 4, ваннаставног особља 10 (директор, помоћник директора, психолог, педагог, библиотекар, секретар, шеф рачуноводства, референт за финансијско-рачуноводствене послове, педагошки асистенти) 1 домар и 19 помоћних радника. Једна наставница је у одсуству до повратка са функције.

Табеларни приказ података о запосленима

Списак радника:

| Управа школе | | | | | | | |
|--------------|-----------------------|----------------|--------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| Редни број | Име и презиме радника | Стручна спрема | Функција и звање | Године радног стажа у просвети | Укупни радни стаж | Године старости | Радно време % |
| 1. | Ненад Тасић | VII | директор | 23 | 24 | 50 | 100 % |
| 2. | Иван Стојановић | VII | помоћник директора | 10 | 10 | 44 | 100 % |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| Стручни срадници | | | | | | | |
|------------------|-----------------------|----------------|---|--------------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| Редни број | Име и презиме радника | Стручна спрема | Функција и звање | Године радног стажа у просвети | Укупни радни стаж | Године старости | Радно време % |
| 3. | Тађана Јоцић | VII | стручни сарадник психолог | 25 | 28 | 53 | 100 % |
| 4. | Јелена Стојановић | VII | стручни сарадник педагог | 4 | 5 | 31 | 100% |
| 5. | Биљана Микић | IV | Стручни сарадник библиотекар/ медијатекар | 36 | 36 | 58 | 100 % |

| Професори и наставници разредне наставе | | | | | | | |
|---|-----------------------|----------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| Редни број | Име и презиме радника | Стручна спрема | Функција и звање | Године радног стажа у просвети | Укупни радни стаж | Године старости | Радно време % |
| 6. | Љиљана Тасић | VII | Наставник у продуженом боравку | 42 | 42 | 65 | 100% |
| 7. | Снежана Станковић | VII | Професор разредне наставе | 42 | 42 | 64 | 100% |
| 8. | Зоран Тасић | VI | Наставник разредне наставе | 41 | 41 | 64 | 100% |
| 9. | Зоран Ристић | VII | Професор разредне наставе | 38 | 38 | 64 | 100% |
| 10. | Мирјана Нешић | VII | Професор разредне наставе | 38 | 38 | 63 | 100% |
| 11. | Мирослава Митровић | VI | Наставник разредне наставе | 28 | 31 | 63 | 100% |
| 12. | Стојан Јовић | VII | Професор разредне наставе - ИО | 22 | 39 | 63 | 100% |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|-----|---------------------|-----|---|----|----|----|------|
| | | | Раковац | | | | |
| 13. | Зорица Милосављевић | VII | Професор разредне наставе | 35 | 35 | 62 | 100% |
| 14. | Томислав Јовановић | VII | Професор разредне наставе – ИО Лопардинце | 27 | 34 | 60 | 100% |
| 15. | Зорица Анђелковић | VII | Професор разредне наставе | 31 | 31 | 58 | 100% |
| 16. | Гордана Златковић | VII | Професор разредне наставе | 34 | 34 | 58 | 100% |
| 17. | Бојана Дицић | VII | Професор разредне наставе ИО Карадник (1. и 3.) | 34 | 34 | 58 | 100% |
| 18. | Снежана Митић | VII | Професор разредне наставе | 30 | 30 | 58 | 100% |
| 19. | Новица Дицић | VII | Професор разредне наставе ИО Карадник (2. и 4.) | 33 | 33 | 57 | 100% |
| 20. | Весна Рашић | VII | Професор разредне наставе | 23 | 28 | 57 | 100% |
| 21. | Сузана Стошић | VI | Наставник у продуженом боравку | 28 | 28 | 57 | 100% |
| 22. | Мирјана Љубић | VII | Професор разредне наставе | 23 | 23 | 55 | 100% |
| 23. | Мирјана Костић | VII | Професор разредне наставе (ИО Раковац) | 31 | 31 | 54 | 100% |
| 24. | Слађан Петровић | VII | Професор разредне наставе | 30 | 30 | 52 | 100% |
| 25. | Сунчица Николић | VI | Професор разредне | 26 | 26 | 52 | 100% |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|-----|------------------------|-----|--|----|----|----|------|
| | | | наставе – ИО Раковац | | | | |
| 26. | Саша Ђорђевић | VII | Професор разредне наставе | 24 | 24 | 52 | 100% |
| 27. | Жаклина Стојановић | VI | Нставник разредне наставе ИО Српска Кућа (1, 2 и 4) | 24 | 24 | 52 | 100% |
| 28. | Данијела Стојановић | VII | Професор разредне наставе | 19 | 28 | 51 | 100% |
| 29. | Весна Митић | VII | Професор разредне наставе – ИО Лопардинце | 26 | 26 | 51 | 100% |
| 30. | Ивана Дукадиновић | VII | Професор разредне наставе | 23 | 23 | 49 | 100% |
| 31. | Лидија Здравковић | VII | Професор разредне наставе– ИО Раковац | 20 | 22 | 48 | 100% |
| 32. | Татјана Јовић | VII | Професор разредне наставе | 21 | 21 | 45 | 100% |
| 33. | Маја Стојановић | VII | Професор разредне наставе – ИО Лопардинце | 19 | 24 | 44 | 100% |

| Професори и наставници предметне наставе | | | | | | | |
|--|-----------------------|----------------|---------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| Редни број | Име и презиме радника | Стручна спрема | Функција и звање | Године радног стажа у просвети | Укупни радни стаж | Године старости | Радно време % |
| 36. | Игор Миленковић | VII | Професор географије | 12 | 15 | 42 | 15% |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|-----|-------------------|------|---|----|----|----|---------|
| 37. | Мирјана Николић | VII | Професор руског језика | 30 | 30 | 60 | 55,55 % |
| 38. | Стошић Срба | VII | Професор физике | 22 | 33 | 65 | 70% |
| 39. | Јовица Величковић | VII | Професор историје | 33 | 33 | 64 | 100% |
| 40. | Небојша Митић | VII | Професор физичког и здравственог васпитања | 38 | 38 | 64 | 100% |
| 41. | Воја Микић | VI | Наставник хемије | 37 | 37 | 63 | 90% |
| 42. | Мирослав Јоцић | VII | Професор биологије | 17 | 28 | 57 | 100% |
| 43. | Оливер Ђорђевић | VII | Професор музичке културе | 26 | 26 | 56 | 100% |
| 44. | Слађан Ристић | VII | Професор физике | 17 | 27 | 56 | 10% |
| 45. | Горан Гроздановић | VII | Професор физичког и здравственог васпитања | 25 | 25 | 55 | 100% |
| 46. | Лидија Недић | VIII | Професор биологије | 24 | 24 | 55 | 40% |
| 47. | Весна Пешић | VII | Вероучитељица | 17 | 17 | 55 | 80% |
| 48. | Слађан Китановић | VII | Професор математике | 17 | 23 | 51 | 111,11% |
| 49. | Кенан Рашитовић | VI | Наставник матерњег језика/говор а са елементима | 7 | 20 | 51 | 100% |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|-----|--------------------------|------|---|----|----|----|---------|
| | | | националне културе (ромског језика) | | | | |
| 50. | Зоран Димитријевић | VII | Професор математике | 21 | 21 | 51 | 111,11% |
| 51. | Сузана Ристић | VII | Професор географије | 25 | 25 | 51 | 100% |
| 52. | Зорица Марјановић | VII | Професор грађанског васпитања | 22 | 22 | 51 | 25% |
| 53. | Бранимир Тонев | VII | Професор руског језика | 22 | 22 | 51 | 66,67% |
| 54. | Александар Чавдаревић | VIII | Професор ликовне културе | 29 | 29 | 50 | 80% |
| 55. | Станислава Јовићевић | VII | Професор географије | 26 | 26 | 50 | 50% |
| 56. | Биљана Илић | VII | Професор математике | 24 | 24 | 49 | 111,11% |
| 57. | Далиборка Младеновић | VII | Професор биологије | 21 | 21 | 49 | 30% |
| 58. | Стевановић Бобан | VII | Професор физичког и здравственог васпитања | 20 | 20 | 49 | 10% |
| 59. | Александар Томић | VII | Професор историје | 15 | 15 | 47 | 15% |
| 60. | Марија Стојановић | VII | Професор физичког и здравственог васпитања | 21 | 21 | 47 | 75% |
| 61. | Миљана Баланесковић | VII | Професор српског језика | 17 | 17 | 47 | 111,11% |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|-----|------------------------------|-----|---|----|----|----|--------|
| 62. | Маријана Јевтић Радуловић | VII | Професор енглеског језика | 21 | 21 | 47 | 40% |
| 63. | Сунчица Арсић | VII | Професор енглеског језика | 22 | 22 | 47 | 80% |
| 64. | Немања Бранковић | VII | Професор музичке културе | 6 | 6 | 46 | 20% |
| 65. | Биљана Николић | VII | Професор српског језика | 23 | 23 | 46 | 100% |
| 66. | Татијана Трајковић | VII | Професор биологије | 20 | 20 | 45 | 40% |
| 67. | Ивана Анђелковић | VII | Професор српског језика | 14 | 14 | 44 | 44,44% |
| 68. | Маја Антић Јованов | VII | Професор француског језика | 20 | 20 | 48 | 100% |
| 69. | Мирјана Јовић | VII | Професор енглеског језика | 16 | 17 | 43 | 62,22% |
| 70. | Марија Стојковић | VII | Професор енглеског језика | 20 | 21 | 43 | 100% |
| 71. | Славољуб Нешић | VI | Професор информатике и ТТ | 16 | 16 | 42 | 100% |
| 72. | Христијана Митић | VII | Професор енглеског језика | 18 | 18 | 42 | 11,11% |
| 73. | Анђела Ташковић | VII | Професор српског језика | 15 | 15 | 41 | 100% |
| 74. | Драган Стошић | VII | Професор математике и информатике | 13 | 13 | 41 | 88,88% |
| 75. | Ивана Стојановић | VII | Професор енглеског језика | 15 | 15 | 41 | 77,77% |
| 76. | Марија Трајковић | VII | Професор енглеског језика | 18 | 19 | 41 | 100% |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|-----|--|-----|--------------------------------|----|----|----|--------|
| 77. | Милош Милановић | VII | Професор информатике | 12 | 12 | 39 | 85% |
| 78. | Миле Арсић | VII | Професор ТТ | 4 | 4 | 39 | 60% |
| 79. | Саша Младеновић | VII | Професор информатике и ТТ | 10 | 10 | 37 | 45% |
| 80. | Иван Пркић | VII | Професор ТТ | 10 | 17 | 38 | 100% |
| 81. | Стефан Петровић | VII | Професор технике и технологије | 2 | 2 | 28 | 30% |
| 82. | Душан Јовановић | VII | Професор физике | 10 | 10 | 37 | 50% |
| 83. | Александра Крстић | VII | Професор српског језика | 10 | 10 | 35 | 94,44% |
| 84. | Иван Стојановић (Стефан Стојановић замена) | VII | Професор историје | 2 | 2 | 28 | 50% |
| 85. | Маријана Стоиљковић Петрушијевић | VII | Професор ликовне културе | 13 | 13 | 39 | 60% |
| 86. | Јелена Јовановић | VII | Професор грађанског васпитања | 8 | 8 | 38 | 10% |

| Педагошки асистенти | | | | | | | |
|---------------------|-----------------------|----------------|--------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------|---------------|
| Редн и Број | Име и презиме радника | Стручна Spreма | Функција и звање | Године радног стажа у просвети | Укупн и радни стаж | Године старости | Радно време % |
| 87. | Авни Аћифи | IV | Педагошки асистент | 13 | 14 | 53 | 100% |
| 88. | Флоријан Ариффи | IV | Педагошки асистент | 7 | 7 | 37 | 100% |

| Припремна одељења | | | | | | | |
|-------------------|-----------------------|----------------|------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------|---------------|
| Редни Број | Име и презиме радника | Стручна Spreма | Функција и звање | Године радног стажа у просвети | Укупн и радни стаж | Године старости | Радно време % |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|-----|-------------------------|----|-------------|----|----|----|------|
| 89. | Маја Стоилковић | VI | Васпитачица | 14 | 21 | 48 | 100% |
| 90. | Наташа Динчић Ристић | VI | Васпитачица | 14 | 16 | 47 | 100% |
| 91. | Марина Стошић | VI | Васпитачица | 18 | 24 | 46 | 100% |
| 92. | Шукрија Демировић | VI | Васпитач | 13 | 13 | 42 | 100% |

| Администрација | | | | | | | |
|-------------------|--------------------------|-------------------|--|---|--------------------------|--------------------|---------------------|
| Редн и Број | Име и презиме радника | Стручна Спрема | Функција и звање | Године радног стажа у просвети | Укупн и радни стаж | Године старости | Радно време % |
| 93. | Станка Петрићевић | IV | Шеф рачуноводства | 36 | 41 | 63 | 100% |
| 94. | Сузана Стојановић | IV | Референт за финансијско- рачуноводствен е послове | 26 | 29 | 57 | 100% |
| 95. | Наташа Димић | VII | Секретар | 17 | 20 | 45 | 100% |

| Помоћно – техничко особље | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------|---|--------------------------|--------------------|---------------------|
| Редн и број | Име и презиме радника | Стручна Спрема | Функција и звање | Године радног стажа у просвети | Укупн и радни стаж | Године старости | Радно време % |
| 96. | Александар Стојилковић | IV | Домар | 4 | 4 | 45 | 100% |
| 97. | Ћамил Раимовић | I | Помоћни радник | 1 | 28 | 53 | 100% |
| 98. | Зоран Арсић | I | Помоћни радник | 20 | 26 | 64 | 100% |
| 99. | Гордана Митровић | I | Помоћни радник | 27 | 27 | 63 | 100% |
| 100. | Драгица Петковић | I | Помоћни радник | 28 | 37 | 62 | 100% |
| 101. | Слађан Трајковић | I | Помоћни радник | 18 | 23 | 61 | 100% |
| 102. | Мирјана Никшић | I | Помоћни радник | 23 | 32 | 61 | 100% |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|------|--------------------------|-----|----------------|----|----|----|------|
| 103. | Србољуб Арсић | I | Помоћни радник | 10 | 38 | 60 | 100% |
| 104. | Смиља Арсић | I | Помоћни радник | 32 | 40 | 59 | 100% |
| 105. | Јасминка Недељковић | I | Помоћни радник | 35 | 37 | 59 | 100% |
| 106. | Биљана Нојкић Стојановић | II | Сервирка | 2 | 3 | 41 | 100% |
| 107. | Небојша Тасић | I | Помоћни радник | 11 | 25 | 57 | 100% |
| 108. | Сузана Милосављевић | I | Помоћни радник | 20 | 28 | 57 | 100% |
| 109. | Драган Стошић | I | Помоћни радник | 16 | 28 | 55 | 100% |
| 110. | Гордана Тасић | I | Помоћни радник | 10 | 10 | 53 | 100% |
| 111. | Марина Петровић | I | Помоћни радник | 19 | 20 | 52 | 100% |
| 112. | Горан Јовановић | III | Ложач | 5 | 12 | 51 | 100% |
| 113. | Биљана Петровић | I | Помоћни радник | 16 | 25 | 51 | 100% |
| 114. | Ивица Јањић | III | Ложач | 22 | 22 | 46 | 100% |
| 115. | Александар Јовић | I | Помоћни радник | 17 | 17 | 39 | 100% |

*Радница школе у одсуству на почетку школске године, до повратка са функције, Милена Маринковић (професор разредне наставе).

**Податке о радном стажу употпунила секретар школе Наташа Димић

2. Услови средине у којој школа ради

2.1. Породични и социјални услови ученика

Познавање породично-социјалних услова ученика је битан предуслов за остваривање васпитно-образовних задатака. ОШ „Бранко Радичевић” у Бујановцу је градска школа. Похађају је српска и ромска деца из Бујановца.

Као школа коју похађају сва ромска деца из града упућена је на тесну сарадњу са Центром за социјални рад, као и са руководством организације Рома ради обезбеђивања материјалне и друге помоћ деци која имају велике тешкоће око укључивања у наставни процес. Социјални састав ромске

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

деце је веома различит, што отежава успешну реализацију наставног програма и ваннаставних активности.

У образовној структури родитеља на нивоу школе преовлађује средња образовна структура, док су висока и виша образовна структура заступљене незнатно. Такође, велика је заступљеност родитеља који имају завршену само основну школу, а има и оних који нису завршили ни основну школу, што у великој мери утиче на ниво аспирације самих родитеља али и ученика када је у питању школски успех, као и на однос према школи и учењу.

Незапосленост родитеља је велика, нарочито мајки. Запосленост родитеља је претежно у радним организацијама са просечно ниским личним дохоцима и не обезбеђује задовољавајући ниво стандарда живота и рада.

Бројност ромске деце у нашој школи, њихов материјални положај, лоше навике њихових родитеља, као и њих самих према школи и праћење наставе на нематерњем језику, су узроци потешкоћа које школа има у укупном васпитно – образовном процесу. Велику помоћ у успостављању сарадње са родитељима ромске националности пружају нам педагошки асистенти, са којима имамо добар однос и сарадњу.

У склопу школе су и 4 издвојена одељења (Карадник, Српска Кућа, Раковац и Лопардинце).

Школу од V – VIII разреда похађају и деца из околних села, којој се мора помоћи око уклапања у градску средину. Евидентно је да социјални услови имају важну улогу и да су отежавајући фактор у раду школе.

У оквиру културних и јавних делатности ОШ „Бранко Радичевић” сарађује са следећим културним и јавним установама града: КУД „Вук Караџић”, КУД „Коло”, информативне установе (РТБ), Градска библиотека „14. Новембар”, СШ „Свети Сава”, Дечији вртић „Наша радост”, Дом здравља, Гарнизон Војске Србије у Бујановцу и Полицијска станица у Бујановцу.

2.2. Културно – спортски и еколошки услови

Територија општине Бујановац не располаже значајнијим објектима друштвеног стандарда које би школа користила.

Потребе средине у чијем задовољавању учествује школа

Школа има различите потребе које треба да задовољи, и то кроз следеће активности:

- перманентно-свестрано педагошко образовање родитеља
- културна и јавна делатност у обележавању значајних датума друштвено користан рад.

Потребе школе у чијем задовољавању учествује друштвена средина

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

За остваривање програмских задатака школа ће користити следеће објекте и установе:

- Дом културе (културно-уметнички програми, филмске и позоришне представе, концерти...)
- Градску библиотеку „14. Новембар” (сусрети са писцима , књижни фонд ...)
- Информативне установе (РТБ)
- СШ „Свети Сава”
- СШ „Сезаи Сурои“
- Дечији вртић „Наша радост”
- Дом здравља (превентива у здравственој заштити, професионално усмеравање...)
- Пошту (систем комуникација и начин коришћења, професионална оријентација ученика);
- Гарнизон Војске Србије у Бујановцу
- Полицијску станицу у Бујановцу
- Споменике културе (културно – историјска прошлост нашег краја) ;
- Клубове и друштва (КУД „Вук Караџић”, КУД „Коло”)
- Шумске терене ближе околине (рељеф , биљни свет , оријентација , здравље, еколошко очување природе и др.)
- Спортске терене (спортске игре и акције, атлетске игре и такмичења)
- Друштвена предузећа и установе (професионална оријентација)
- Центар за социјални рад
- Економски факултет

3. Календар образовно-васпитног рада основних школа за школску 2023/2024. годину

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

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

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

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године,

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-88/2023-04

У Београду, 2. јуна 2023. године

Министар,

Ђорђе Милићевић, с.р.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште









| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
|-----------|-----|-----|----|----|----|----|----|----|
| Септембар | 1. | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 2. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 3. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 4. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 5. | 25* | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| Октобар | | | | | | | | 1 |
| | 6. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 7. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | 8. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | 9. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | 10. | 30 | 31 | | | | | |
| Новембар | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 11. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 12. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 13. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 14. | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| Децембар | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 15. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 16. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 17. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 18. | 25* | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Друго полугодиште

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

легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 97

3.1. Календар значајних активности у школи

Школски календар је рађен у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску 2023/2024. годину („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон).

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

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

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

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

Јесењи распуст почиње у среду 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

Анексом годишњег плана рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Прво полугодиште почиње у петак 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Први класификациони период планиран је за 28. октобар 2023. године, а подела књижица за прво полугодиште планирана је 10. јануара 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 22. јануара 2024. године.

Дан државности – се празнује од четвртка 15. фебруара до петка 16. фебруара. 2024.

Трећи класификациони период је планиран за 06. април 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године.

Друго полугодиште се завршава у петак 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у уторак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда, када и почиње летњи распуст.

Свечана подела сведочанстава о завршеном 8. разреду, подела Вукових диплома и дипломе ђака генерације обавиће се у петак 14. јуна 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Ученици осмог разреда полагаће завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Свечана подела сведочанстава о завршеном основном образовању обавиће се у петак 28. јуна 2024. године.

Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, обавиће се у петак 28. јуна 2024. године.

За ученике четвртог разреда организоваће се часови предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду (прве недеље новембра и четврте фебруара). Сви наставници који предају у петом разреду реализоваће наставу према договору и утврђивању распореда реализације на састанку руководиоца четвртог и петог разреда.

3.2. Класификациони периоди

Класификациони периоди имају функцију праћења стања у успеху и владању ученика без извођења статистичких података, динамику реализације планираног програма рада и рада ваннаставних активности. Чињенично стање на класификационом периоду служиће као реалан показатељ школе и родитељима о реализацији планираних циљева и задатака и као смерница у ком правцу треба усмерити своје снаге да би се исти остварили. Истовремено, извршена анализа реализације васпитно-образовних циљева и задатака, служи као коректив за будући рад.

Према Плану Наставничког већа школска година је подељена на четири класификациона периода и то:

- Први класификациони период је од 1. 9. 2023. године до 28. 10. 2023. године;
- Други класификациони период је од 30. 10. 2023. године до 30. 12. 2023. године;
- Трећи класификациони период је од 22. 1. 2024. године до 6. 4. 2024. године;
- Четврти класификациони период је од 8. 4. 2024. године до 14. 6. 2024. године.

*Четврти класификациони период за ученике осмог разреда до 31. 5. 2024. године

У току школске године оставља се могућност промене датума Наставничких већа.

Подела књижица је 28. 06. 2024. године.

Сваки класификациони период је пропраћен седницама Одељењских већа, седницом Наставничког већа и родитељским састанцима.

3.3. Календар динамике образовно-васпитног рада за школску 2023/2024. годину са важним датумима

| Датум | Активности |
|----------------|------------------------------------|
| 1. септембар | Почетак школске године |
| 13. септембар | Прва седница НВ |
| 14. септембар | Прва седница Школског одбора |
| 28. октобар | Крај првог класификационог периода |
| 30. октобар | Седнице ОВ (I-IV) |
| 30. октобар | Седнице ОВ (V-VIII) |
| 1. новембар | Седница НВ |
| 1-7. новембра | Родитељски састанци |
| 8-10. новембра | Јесењи распуст |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | |
|--------------------|---|
| 11. новембар | Дан примирја у Првом светском рату (нерадни дан по школском календару) |
| 29. децембар | Завршетак првог полугодишта |
| 4. и 5. јануар | Седнице ОБ (I-IV) |
| 4. и 5. јануар | Седнице ОБ (V-VIII) |
| 10. јануар | Седница НВ и подела ђачких књижица |
| 22. јануар | Почетак другог полугодишта |
| 22-26. јануара | Родитељски састанци |
| 27. јануар | Свети Сава, школска слава |
| 15-16. фебруар | Дан државности - мини распуст |
| 22-23. март | Пробни завршни испит |
| 28. март | Обележавање Дана школе |
| 6. април | Крај трећег класификационог периода |
| 9. април | Седнице ОБ (I-IV) |
| 9. април | Седнице ОБ (V-VIII) |
| 10. април | Седница НВ |
| 11. и 17. април | Родитељски састанци |
| 29. април - 6. мај | Пролећни распуст |
| 1. и 2. мај | Празник рада |
| 31. мај | Завршетак другог полугодишта за ученике 8. разреда |
| 31. мај | Седница ОБ осмог разреда |
| 3. јун | Седница НВ |
| 3-14. јун | Припремна настава за полагање поправних испита и завршног испита за ученике осмог разреда |
| 10-12. јун | Пологање поправних испита за ученике осмог разреда |
| 13. јун | Седница ОБ за ученике 8. разреда и НВ |
| 14. јун | Завршетак другог полугодишта за ученике од 1. до 7. разреда |
| 17-19. јун | Пологање завршног испита за ученике 8. разреда |
| 20. јун | Седнице ОБ |
| 21. јун | Седница НВ |
| 28. јун | Видовдан, подела књижица за ученике од 1. до 8. разреда |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Остали важни датуми који се обележавају у школи:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Пријем првака | 01.09.2023. | Свечаност | Школско двориште |
| Међународни дан писмености | 08.09.2023. | Обележавање | Школа |
| Дани Европске баштине | 11.09.2023. | Обележавање | Школа |
| Међународни дан мира | 21.09.2023. | Обележавање | Школа |
| Европски дан језика | 26. 09.2023. | Обележавање | Школа, наставници страних језика |
| Међународни дан старијих особа | 01.10.2023. обележава се 02.10. 2023. | Обележавање, радионице | Школа Ученици од 1 до 4 разреда ППП |
| Међународни дан деце | 03.10.2023. | Обележавање | Школа – продужени боравак, ППП |
| Међународни дан учитеља | 05.10. 2023. | Обележавање | Школа |
| Светски дан девојчица (признат од УН) | 10.10.2023. | Обележавање, радионице | Школа Часови одељенског старешине |
| Дечја недеља | Октобар 2023. | Активности у школи, школском вртићу, продуженом боравку | Школа градски трг Дом културе стадион, игралиште |
| Трка за срећно детињство | У току октобра 2023. | Хуманитарна трка | Градски стадион |
| Светски дан чистих руку | 15.10.2023. обележава се 16.10. 2023. | Предавање | Школа Часови одељенског старешине |
| Светски дан борбе против сиромаштва | 17.10.2021. | Активност, друг другу, радионице | Школа |
| Европски дан науке | 06.11.2023. | Обележавање | Школа Активи |
| Дан просветних радника | 08.11.2023. | Обележавање | |
| Светски дан детета | 20.11.2023. | Обележавање | Школа |
| Светски дан борбе против сиде (болести) | 01.12.2023. | Обележавање, предавање, ученици 8. разреда | Школа |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|--|---|---------------------------------------|
| зависности) | | | |
| Међународни дан особа са инвалидитетом | 03.12.2023. обележава се 04.12.2023. | Обележавање, на часовима одељенског старешине | Школа |
| Међународни дан људских права | 10.12.2023. обележава се 11.12.2023. | Обележавање | Школа |
| Новогодишња чаролија | Последња недеља у месецу, од 25.12.2023. | Обележавање, приредба | Школа Дом културе |
| Школска слава Свети Сава и Међународни дан сећања на жртве холокауста | 27.01.2024. | Обележавање, приредба, предавање на часовима историје | Школа Дом културе |
| Међународни дан матерњег језика | 21.02.2024. | Обележавање | Школа |
| Међународни дан математике | 05.03.2024. недеља математике | Обележавање | Школа |
| Међународни дан жена | 08.03.2024. | Обележавање | Школа |
| Светски дан шума | 21.03.2024. | Обележавање, активност наставника биологије | Школско двориште Школа |
| Дан школе | 28.03.2024. | Обележавање, приредба, активности | Школа Дом културе |
| Недеља солидарности народа и борбе против расизма и расне дискриминације | 23-26.03.2024. | Обележавање | Школа |
| Светски дан планете Земље | 22.03.2024. | Обележавање | Школа - часови биологије и географије |
| Почетак тестирања ђака првака Светски дан шале | 01.04.2024. | Педагог и психолог Обележавање | Школа ППП |
| Међународни дан Рома | 08.04.2024. | Обележавање | Школа |
| Светски дан књиге | 23.04.2024. | Обележавање | Школа |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Светски дан Црвеног крста | 08.05.2024. | Пријем деце у подмладак Црвеног крста | Просторије ЦК Бујановац |
| Екскурзије | Април – Мај | Припрема, организација | |
| Међународни дан породице | 15.05.2024. | Обележавање | Школа |
| Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој | 21.05.2024. | Обележавање, радионице | Школа Час одељењског старешине |
| Испраћај ученика 8. разреда | 31.05.2024. | Припрема, организација | Школа |
| Сва такмичења и смотре по распореду МПС | У току целе школске године | Припрема, организација и учешће | |
| Матурско вече | Друга или трећа недеља јуна | Дружење ученика 8. разреда | Школа |
| Завршни испит за упис ученика у средње школе | Јун 2024. | Припрема и полагање | Школа |
| Крај школске године | 14.06.2024. | | |
| Поправни и разредни испити | Јун и Август 2024. | Припрема и полагање | Школа |
| Припреме за пријем првака | Последња недеља августа 2024. | Припрема, организација | Школа |

4. Организација и реализација образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у ванредним условима

Школа у складу са планом и програмом наставе и учења и препорукама за организацију и реализацију наставе врши распоред обавезних предмета, изборних програма и активности, односно утврђује распоред часова у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања. У складу са упутствима Министарства просвете школска година почиње непосредном наставом, а у случају да дође до неких непредвиђених догађаја могу се примењивати и други модели, комбинацијом непосредне и онлајн наставе или потпуни прелазак на онлајн наставу, што зависи од захтева тренутне ситуације.

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Искуства стечена у претходним годинама током пандемије корона вируса могу се користити увек приликом неких непланираних ситуација које могу довести до ванредних услова. Постигнућа

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

ученика континуирано ће се пратити давањем повратне информације и савета за даље напредовање, јер ће нова организација рада у великој мери утицати и на њихов начин рада, а од наставника у доброј мери зависи како ће се ученици прилагодити новим околностима. Праћење активности у непосредном раду на часу реализоваће се евалуацијом остварености циља часа, евалуацијом самостално урађених задатака и провером домаћих задатака, задатака за пружање подршке ученицима у складу са специфичностима и потребама ученика.

Са групом ученика која није у школи прецизира се начин комуникације путем Гугл платформи и Вибер групе.

Увидом у радове ученика послатих на мејл или подељених са наставником путем Гугл платформи, наставник редовно води електронску евиденцију.

Ученици своје домаће задатке прослеђују преко наведених платформи, Вибер групе, наставник их редовно прегледа, шаље повратну информацију и води педагошку евиденцију и избором и повезивањем садржаја, избором метода учења и активности води ученике ка достизању исхода.

Избор начина праћења и вредновања постигнућа ученика прилагођен је новом начину организације наставе. У остваривању програма наставе и учења, наставе усмерене на активности ученика, користиће све наставне методе и облике учења: фронтална настава, програмирана настава, индивидуализована настава, лабораторијски рад или рад у радионицама, демонстрације, дискусија, вођен истраживачки метод, симулација, тимска настава, форум дискусије, студија случаја, тематска настава, пројектна настава, учење кроз игру, рад на референтном тексту, истраживање по кључним речима, мапа појмова, олују идеја...). Избор је одређен циљем учења, исходима, природом и специфичностима предмета, као и начином организације рада школе због новонастале ситуације.

Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст

Путем утврђених начина комуникације са ученицима, наставници им достављају материјале на платформи или у штампаном облику уколико таква врста подршке више одговара специфичним потребама ученика. Потребу за пружањем додатне подршке, утврђује одељењски старешина и/или предметни наставник на основу праћења напредовања и постигнућа ученика у непосредном раду или настави на даљину.

Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...)

Током претходних година школа је обезбедила одређен број компјутера и лаптопова. У случају потребе ови школски ресурси могу бити стављени на располагање ученицима који похађају наставу на даљину. Волонтери могу бити од велике користе у оваквим ситуацијама, као и друге врсте спољне подршке.

5. Специфичности организације и реализације наставе у школској 2023/2024. години

План распореда коришћења учионица и објеката у разредној настави у школској 2023/2024. години направљен је у складу са специфичном ситуацијом због реконструкције објекта централне школе и трајаће до завршетка реконструкције. У ОШ „Бранко Радичевић“ за ученике првог и другог разреда настава се одвија у две смене у објекту Дома културе. За ученике трећег и четвртог разреда настава се одвија у трећој смени у СШ „Сезаи Сурои“, у временском периоду од 16.00 – 19.30 сати. Промена смена у првом разреду врши се на недељном нивоу, тако што ће од 4. септембра 2023. године у првој смени, у временском периоду од 7.30 – 10.45 сати часове имати ученици одељења 1-1 и 1-2, а у другој смени, у временском периоду од 11.00 до 14.45 сати, ученици одељења 1-3 и 1-4. Наредне радне недеље су одељења 1-3 и 1-4 у првој смени а одељења 1-1-и 1-2 у другој. Ученици свих одељења другог разреда ће имати наставу у временском периоду од 15.00 – 18.25 сати.

За ученике другог циклуса настава се, до завршетка реконструкције, одвија у СШ „Сезаи Сурои“ у трећој смени, након завршетка наставе за ученике СШ „Сезаи Сурои“.

Све подручне школе, у Лопардинцу, Раковцу, Караднику и Српској Кући раде у првој смени.

5.1. Дани отворених врата школе

Родитељи заинтересовани за присуство часовима редовне наставе могу то да учине током дана отворених врата који су предвиђени Годишњим планом рада школе. Родитељи треба да се три дана унапред пријаве код одељењског старешине. Једном часу може присуствовати највише пет родитеља.

| Датум | Дан |
|---------------------|-----------|
| 25. септембар 2023. | понедељак |
| 24. октобар 2023. | уторак |
| 22. новембар 2023. | среда |
| 21. децембар 2023. | четвртак |
| 26. јануар 2024. | петак |
| 26. фебруар 2024. | понедељак |
| 26. март 2024. | уторак |
| 24. април 2024. | среда |
| 23. мај 2024. | четвртак |
| 07. јун 2024. | петак |

5.2. Дневни ритам наставних активности - сатница

Настава за ученике првог разреда у првој смени почиње у 07.30 сати. Распоред звоњења је следећи:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Прва смена:

| | |
|--------------|-------------|
| 1. | 07.30-08.15 |
| 2. | 08.20-09.05 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 09.05-09.20 |
| 3. | 09.20-10.05 |
| 4. | 10.10-10.55 |

Друга смена:

| | |
|--------------|-------------|
| 1. | 11.00-11.45 |
| 2. | 11.50-12.35 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 12.35-12.50 |
| 3. | 12.50-13.35 |
| 4. | 13.40-14.45 |

Настава за ученике другог разреда почиње у 15.00 сати. Распоред звоњења је следећи:

Трећа смена:

| | |
|--------------|-------------|
| 1. | 15.00-15.45 |
| 2. | 15.50-16.35 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 16.35-16.50 |
| 3. | 16.50-17.35 |
| 4. | 17.40-18.25 |

Настава за ученике трећег и четвртог разреда почиње у 16.00 сати. Распоред звоњења је следећи:

| | |
|--------------|-------------|
| 1. | 16.00-16.45 |
| 2. | 16.50-17.35 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 17.35-17.50 |
| 3. | 17.50-18.35 |
| 4. | 18.40-19.25 |

*Овај распоред смена ће бити на снази док траје реновирање објекта централне школе и до поновног усељења у просторије ОШ „Бранко Радичевић“. Након тога настава ће се одвијати у две смене, ученици првог и другог циклуса ће смењивати смене на недељном нивоу, по распореду који је био на снази пре реконструкције централне школе.

Распоред часова за свако одељење у првом циклусу доставља разредни старешина.

Настава за ученике другог циклуса почиње у 16.00 сати.

Распоред звоњења је следећи:

| | |
|--------------|-------------|
| 1. | 16.00-16.30 |
| 2. | 16.35-17.05 |
| 3. | 17.10-17.40 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 17.40-18.00 |
| 4. | 18.00-18.30 |
| 5. | 18.35-19.05 |
| 6. | 19.10-19.40 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Школа по утврђеном распореду часова реализује све наставне активности: редовна, допунска, додатна и изборна настава, слободне активности ученика (секције) и ваннаставне активности предвиђене Годишњим програмом рада школе.

Школе у издвојеним одељењима такође раде по утврђеном кућном реду и дневном ритму. У школама у Караднику, Српској Кући, Лопардинцу и Раковцу, где се настава и друге активности одвијају у првој смени, настава почиње у 8.00 часова и реализује се по утврђеном распореду часова.

Саставни део ритма радног времена са ученицима је и распоред часова редовне наставе, изборних наставних предмета, часова одељењског старешине, допунске наставе и додатног рада, спортских активности. Сачињен је у складу са потребама ученика, возним редом „Јединства“ чије услуге користе ученици и запослени школе и организационо-техничким могућностима школе. Распоред часова редовне наставе за све разреде је недељни. Током реконструкције објекта централне школе, ове школске активности ће се одвијати у складу са расположивим организационо-техничким могућностима објеката у којима се изводи настава за ученике централне школе.

Радно време директора школе је од 7 до 15 сати.

Радно време административно-техничког особља је од 7 до 15 сати.

Педагог и психолог раде у обе смене, по осмочасовном радном времену, с тим што раде у одвојеним сменама. Прва смена ПП службе почиње у 08.00 а завршава се у 14.00, док друга смена почиње у 14.00 а завршава се у 20.00 часова.

Радно време библиотекара је сваког радног дана по утврђеном распореду.

Радно време помоћног особља је у две смене, у преподневној смени од 6.00 до 14.00, а у поподневној од 12.00 до 20.00 часова. Суботом раде по потреби.

Ученици другог циклуса школску годину почињу са следећим распоредом часова:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

ОШ "Бранко Радичевић", Бујановац
Предметна настава

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од: 01.09.2023.
Предметна настава

| Ред. бр. | Презиме и име | Разр. стар. | Основни предмет кабинета | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | |
|----------|--------------------------|-------------|--------------------------|-----------|--------|---------|---------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|-------|-------|---------|---------|----------|--------|-------|---------|---------|---------|---------|-------|-------|-----|--------|-----|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Николић Билана | 5/4 | СРП | 5/4 | 7/4 | 5/3 | | | | | 5/4 | 5/3 | 7/4 | 7/1 | | | | 5/3 | 5/4 | 7/1 | | | | | | 5/3 | 7/4 | 5/4 | 7/1 | 5/4 | 7/1 | 7/1 | 5/3 | | 5/4 | 7/4 | | |
| 2. | Балинскић Миљана | 6/4 | СРП | 6/1 | 6/3 | 8/1 | 6/4 | | | | | | 6/3 | 6/1 | 7/2 | | | 6/4 | 6/1 | 7/2 | 6/3 | 8/1 | 6/4 | 6/1 | 6/1 | 8/1 | 6/4 | 7/2 | | | | 8/1 | 6/3 | 6/4 | 7/2 | | | |
| 3. | Крстић Александра | 8/4 | СРП | | 8/4 | 5/5 | 8/3 | | 8/5 | 8/4 | 8/4 | 5/5 | 8/3 | | | | 8/5 | 8/4 | 8/3 | 5/5 | | | | | 5/5 | 8/5 | | | | | | 5/5 | 8/5 | 8/4 | 8/3 | | | |
| 4. | Ташковић Анастасија | 6/5 | СРП | 5/2 | | 6/2 | 6/5 | 5/1 | | | 5/1 | 6/5 | 5/2 | | | | | | 6/2 | 5/2 | 5/1 | 6/5 | 6/5 | 5/2 | 5/1 | 6/2 | | | | | 5/1 | 6/2 | 5/2 | 6/5 | | | | |
| 5. | Анђуковић Ивана | 8/2 | СРП | | | | 8/2 | 7/3 | | | | | 7/3 | 8/2 | 8/2 | 7/3 | 8/2 | | | | | | | 7/3 | 8/2 | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Тонка Брајчић | 6/1 | РУС | | | | | | | 6/2 | 6/1 | 6/4-Р | 6/3-Р | 6/5-Р | | | | 6/2 | 5/4-Р | 5/2-Р | 5/3-Р | 6/1 | 6/1 | 6/3-Р | 6/5-Р | 6/4-Р | 6/1 | 5/2-Р | 5/3-Р | | | | | | | | | |
| 7. | Николић Маријана | | РУС | 8/1-Р | 8/2-Р | 7/3-Р | 7/4-Р | | | | | | | | | 8/1-Р | 7/3-Р | 7/4-Р | 5/5-Р | | | 7/1-Р | 7/2-Р | | | | | | | 8/2-Р | 8/5-Р | 7/1-Р | 7/2-Р | | | | | |
| 8. | Алтић Јованка Марија | 8/3 | ФРП | 8/1-Ф | 8/2-Ф | 7/3-Ф | 7/4-Ф | 5/1 | | | | 6/4-Ф | 6/3-Ф | 6/5-Ф | 5/1 | 8/3 | 8/3 | 8/1-Ф | 7/3-Ф | 5/4-Ф | 5/5-Ф | 5/2-Ф | 7/1-Ф | 6/3-Ф | 6/4-Ф | 5/2-Ф | 5/3-Ф | 8/2-Ф | 8/5-Ф | 7/1-Ф | 7/2-Ф | 8/3 | | | | | | |
| 9. | Стојановић Марија | 7/3 | ЕНД | | | | | 7/3 | 7/2 | 7/3 | 5/3 | 8/1 | | | | | 7/2 | 5/1 | 5/3 | 7/1 | 5/4 | | | 5/4 | 5/2 | 7/3 | | 8/1 | 8/2 | 5/2 | 5/1 | 7/1 | 8/2 | | | | | |
| 10. | Стојановић Ивана | 7/4 | ЕНД | 6/4 | 6/1 | | | | | | | | 8/3 | 8/5 | 7/4 | | | 8/4 | 6/1 | 7/4 | 8/3 | | 7/4 | 6/5 | | | | | 6/5 | 6/4 | 8/5 | 8/4 | | | | | | |
| 11. | Маријана Јовић | | ЕНД | | | | 5/5 | 6/2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5/5 | 6/2 | | | | | | | | | |
| 12. | Милић Христијана | | ЕНД | 6/3 | | | | | | | | | | | 6/3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | Чавадаровић А. | | ЛИК | 5/5 | 5/3 | 8/3 | | 5/4 | 5/2 | | | | | | 5/2 | 8/5 | 5/4 | | 8/2 | | | | | | | | | 5/1 | 6/1 | 5/5 | | | 5/1 | 5/3 | 8/1 | 8/4 | | |
| 14. | Стојановић Маријана | | ЛИК | | | | | | | | | | | | 6/2 | 7/4 | | | | | | | | 6/4 | 7/1 | 6/3 | 6/5 | | | 7/2 | 7/3 | | | | | | | |
| 15. | Ђурђевић Оливер | | ММД | | | 5/4 | 6/4 | | | 8/3 | 8/5 | 5/1 | 8/1 | 5/2 | 6/5 | | 5/5 | 5/3 | 5/2 | 8/4 | | 6/3 | | | | | 6/1 | 6/2 | 5/1 | 5/3 | 5/4 | 8/2 | 5/5 | | | | | |
| 16. | Бранковић Меланија | | ММД | | 7/2 | 7/3 | 7/1 | 7/4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | Величковић Јовица | | ИСТ | 8/5 | 7/2 | 7/1 | 8/2 | | | 7/3 | 7/1 | | | | | | 7/4 | 8/5 | 8/2 | 8/1 | | | 7/2 | 7/3 | 8/3 | 8/1 | 8/4 | 6/5 | 8/3 | 8/4 | 7/4 | 6/5 | | | | | | |
| 18. | Стојановић Иван (Стефан) | | ИСТ | | | | | | | 5/5 | 5/4 | 6/1 | 6/2 | 6/4 | | 6/1 | 6/3 | | | | | | | | | 6/2 | 6/3 | 6/4 | | | | | | | | | | |
| 19. | Тонић Александар | | ИСТ | 5/3 | 5/2 | 5/1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | Ристић Сузана | 8/1 | ГЕО | 6/2 | 8/3 | | 6/1 | 8/1 | 8/2 | | | | | 8/1 | 8/4 | | 6/1 | 8/5 | 8/2 | 8/3 | 6/4 | 8/1 | | | | 6/3 | 6/5 | 8/4 | 6/4 | 8/5 | 6/5 | 6/2 | 6/3 | | | | | |
| 21. | Јовановић Станислава | | ГЕО | 7/3 | 7/1 | 5/2 | 7/4 | 7/2 | | 7/4 | 7/3 | 7/2 | 7/1 | | | 5/1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | Милановић Игор | | ГЕО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5/3 | 5/4 | 5/5 | | | | | | | | | | | |
| 23. | Стошић Срба | | ФИЗ | 7/1 | 6/2 | 6/1 | 7/2 | 7/4 | 6/4 | 6/3 | 6/2 | 7/1 | 7/4 | 6/5 | 6/1 | 6/5 | 7/2 | 6/3 | 6/4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | Јовановић Душан | 8/5 | ФИЗ | | | | | | | 8/2 | | 8/5 | 8/3 | 8/4 | 8/1 | | | | | | | | | 8/1 | 8/4 | 8/5 | | 8/2 | 8/3 | 8/5 | | | | | | | | |
| 25. | Ристић Слађан | | ФИЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7/3 | | |
| 26. | Китановић Слађан | 5/3 | МАТ | | | 5/4 | 8/1 | 8/3 | 8/4 | 8/1 | 8/4 | 5/3 | | | | 8/3 | 8/1 | | 5/3 | 8/4 | 5/4 | | 8/4 | 5/3 | 8/1 | 5/4 | 8/3 | 5/3 | 5/4 | 8/3 | 5/3 | | | | | | | |
| 27. | Даничић Зоран | | МАТ | 7/4 | 7/3 | 8/2 | 7/1 | | | 8/5 | 7/4 | 8/2 | 7/3 | | | 7/1 | | 7/3 | 7/4 | 8/2 | 8/5 | | | | | 7/1 | 7/4 | 8/5 | 7/3 | 8/2 | 7/1 | 8/5 | | | | | | |
| 28. | Илић Билана | | МАТ | | 6/5 | 6/4 | 6/3 | 6/2 | 6/1 | | | | | | 6/4 | 6/3 | | 6/2 | 6/5 | 6/4 | 6/3 | 6/1 | | 6/2 | 6/1 | 6/5 | 6/4 | | 6/2 | 6/5 | 6/3 | 6/1 | | | | | | |
| 29. | Стошић Драган | 7/2 | МАТ | 7/2 | 5/5 | | 5/2 | | | 7/2 | 5/2 | 5/5 | 5/1 | | | | | | | 7/2 | 5/1 | 7/2 | | | | 5/5 | 5/1 | 5/2 | | 5/5 | 5/2 | 5/1 | 7/2 | | | | | |
| 30. | Јошић Мирослав | | БИО | | | | 8/4 | 8/5 | 8/3 | 6/1 | 7/2 | 7/3 | 8/2 | 7/4 | 7/1 | | | | 8/5 | 8/1 | 7/3 | | 7/1 | | 8/2 | | | 8/4 | 8/1 | 7/2 | 8/3 | 6/1 | 7/4 | | | | | |
| 31. | Неђић Лидија | | БИО | 6/5 | 6/4 | 6/3 | 5/5 | | | | | 6/3 | 6/5 | 5/5 | 6/4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32. | Трајковић Татјана | | БИО | | | | | | | | | | 5/4 | 5/3 | | | | | | | | | | | | | | 5/3 | 5/4 | | | | | | | | | |
| 33. | Младеновић Далиборка | | БИО | | | | | | | 5/2 | 5/1 | 6/2 | | | | | | | | | | | | 5/1 | 6/2 | 5/2 | | | | | | | | | | | | |
| 34. | Милић Воја | | ХЕМ | 8/3 | 8/1 | 8/4 | | | | 7/1 | 8/3 | 8/1 | 8/5 | 8/2 | 7/2 | | 7/1 | 7/4 | | 7/3 | 8/4 | | 8/2 | 7/4 | 7/2 | | 8/5 | 7/3 | | | | | | | | | | |
| 35. | Јовић Биљанка | 5/2 | ТО | | | 8/5-ТТ1 | 6/3-ТТ1 | 5/2 | 6/4-ТТ1 | | | | | | | 5/2 | | | | | | | 8/3-ТТ1 | 8/4-ТТ1 | 7/2-ТТ1 | | | | 7/4-ТТ1 | 7/3-ТТ1 | 7/1-ТТ1 | | | | | | | |
| 36. | Прић Иван | 6/2 | ТО | | | 8/5-ТТ2 | 6/3-ТТ2 | 6/2 | 6/4-ТТ2 | | | | | | | | | | 6/5-ТТ2 | 6/2-ТТ1 | | | 8/3-ТТ2 | 8/4-ТТ2 | | | | | 6/1-ТТ1 | 8/1-ТТ1 | 8/2-ТТ1 | | | | | | | |
| 37. | Младеновић Сања | | ТО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38. | Араћ Миле | | ТО | 5/1 | | | | | | | | | | | | | | 6/5-ТТ1 | 6/2-ТТ2 | | | | | | | | | 6/1-ТТ2 | 8/1-ТТ2 | 8/2-ТТ2 | | | | | | | | |
| 39. | НН (Тит) | | ТО | | | | 5/3 | | | | | 5/4 | 5/5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40. | Нешић Славољуб | 6/3 | ИНФ | 8/2-И1 | 5/4-И1 | 6/3-И1 | 5/2-И1 | 8/1-И1 | | 8/4-И1 | 5/3-И1 | 6/1-И1 | 6/2-И1 | | 8/3-И1 | 7/2-И1 | 5/1-И1 | 6/4-И1 | 5/5-И1 | | | | 7/1-И1 | 8/5-И1 | 7/3-И1 | 7/4-И1 | | | 6/3-И1 | | 6/3 | | 6/3 | | | | | |
| 41. | Нешић С. | | ИНФ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6/3-И2 | | | |
| 42. | Милановић Милош | 5/3 | ИНФ | 8/2-И2 | 5/4-И2 | 6/5-И2 | 5/2-И2 | 8/1-И2 | | 8/4-И2 | 5/3-И2 | 6/1-И2 | 6/2-И2 | | 8/3-И2 | 7/2-И2 | 5/1-И2 | 6/4-И2 | 5/5-И2 | | | | | 8/5-И2 | 7/3-И2 | 7/4-И2 | 5/5 | | | | | | | | | | | |
| 43. | Милић Небојша | 7/1 | Ф.В. | | | 5/3 | 8/4 | 7/1 | | | | 7/2 | 8/4 | 5/3 | 7/3 | | | 8/1 | 7/3 | 7/1 | 7/4 | | | 7/2 | 7/4 | 7/3 | 7/1 | 8/1 | 7/1 | | 8/4 | 7/4 | 7/2 | 8/1 | | | | |
| 44. | Гроздановић Горан | 5/1 | Ф.В. | | | 6/2 | 6/1 | 5/1 | 5/1 | 6/5 | 8/2 | | | | | | 6/3 | 6/4 | 5/1 | 6/2 | 6/5 | 8/2 | | | 6/3 | 5/1 | 8/2 | 6/4 | 6/1 | 6/3 | 6/2 | 6/1 | 6/4 | | | | | |
| 45. | Стојановић Марија | | Ф.В. | | | | | | | | | | | | | | 5/4 | 5/5 | | 8/3 | 8/5 | 5/2 | | 8/5 | 5/5 | 5/4 | 8/3 | 5/2 | 5/5 | 5/2 | 5/4 | | 8/3 | 8/5 | | | | |
| 46. | Стојановић Бобан | | Ф.В. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5/3 | 6/5 | | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

6. Задужења за запослене из 40 –о часовне радне недеље

| | Укупна општа организација рада школе | Планирање и праћење | Праћење и помоћ у реализацији васпитно – образовног рада | Обилазак свих видова наставе са припремом и разговорима | Учешће у раду стручних и управних органа школе | Стручно усавршавање и сарадња са стручним институцијама | Рада са родитељима ученика и ученицима | Сарадња са друштвеном средином и државним органима | Финансијски послови и други административни послови | Континуитано допуњавање ЈИСП базе података | Остали послови | УКУПНО |
|-----------------------|--------------------------------------|---------------------|--|---|--|---|--|--|---|--|----------------|--------|
| ДИРЕКТОР ШКОЛЕ | | | | | | | | | | | | |
| Ненад Тасић | 6 | 4 | 6 | 4 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 2 | 2 | 40 |

| | Планирање, програмирање и организација рада школе | Праћење и помоћ у реализацији програмских задатака | Обилазак свих видова наставе са припремом и разговорима | Учешће у раду стручних и управних органа школе | Стручно усавршавање и сарадња са стручним институцијама | Рада са родитељима ученика и ученицима | Сарадња са друштвеном средином и државним органима | Административни послови | Остали послови | УКУПНО |
|---------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|-------------------------|----------------|--------|
| ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ | | | | | | | | | | |
| Иван Стојановић | 6 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 5 | 6 | 40 |

| | Планирање, програмирање рада | Организација васпитно – образовног рада у сарадњи са директором школе | Индивидуални и групни рад са ученицима. | Инструктивно – педагошки рад са наставницима на унапређивању васпитно – образовног рада у школи | Стручно – аналитички и истраживачки рад | Сарадња са родитељима ученика | Рада са стручним органима школе | Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | Континуитано допуњавање ЈИСП базе података | Остали послови по налогу директора школе | УКУПНО |
|----------------------|------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------|---------------------------------|---|--|--|--------|
| ПЕДАГОГ ШКОЛЕ | | | | | | | | | | | |
| Јелена Стојановић | 2 | 5 | 8 | 10 | 4 | 5 | 2 | 5 | 4 | 2 | 40 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | Планирање, програмирање рада | Индивидуални и групни рад са ученицима. | Сарадња са наставницима и разредним старешинама | Стручно – аналитички и истраживачки рад | Сарадња и рад са родитељима ученика | Рада са стручним органима школе | Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | Континуитано допуњавање ЈИСП базе података | Остали послови по налогу директора школе | УКУПНО |
|-----------------------|------------------------------|---|---|---|-------------------------------------|---------------------------------|---|--|--|--------|
| ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ | | | | | | | | | | |
| Татјана Јоцић | 2 | 12 | 5 | 6 | 4 | 3 | 4 | 2 | 2 | 40 |

| Име и презиме наставника и предмет који предаје | Непосредан рад са ученицима | | | | | | | Остали послови | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------|------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------|-----------|---------------------|-----------------------------------|----------------|--------|
| | Редовна настава | Додатна настава | Допунска настава | Разредни час (ЧОС) | Друштвено – користан рад | Слободне активности | Такмичење | Културна и јавна делатност | Време за припрему наставе | Раад на школској документацији | Стручни актив | Рад са родитељима | Дежурство | Стручно усавршавање | Хуманитарни рад-Остале активности | Рад у тимовима | УКУПНО |
| СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Миљана Баланесковић | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 44 |
| Биљана Николић | 18 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Анђелковић Ивана | 8 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 4 | | | | 1 | | | 1 | 18 |
| Анђела Ташковић | 18 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Александра Крстић | 18 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 39 |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сунчица Арсић (енглески језик+СНА Медијска писменост+ грађанско васпитање) | 20 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 10 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|-----|-----|---|---|-----|---|---|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----|
| Маријана Јевтић Радуловић | 8 | | | | | 1 | | | 4 | | | | 1 | | 1 | 1 | 16 |
| Марија Стојковић | 18 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Јовић Мирјана (енглески језик+СНА Медијска писменост) | 16 | 1 | 1 | | | 1 | | 1 | 8 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 33 |
| Христијана Митић | 2 | | | | | | | | 1 | 0,5 | | | | 0,5 | | | 4 |
| Марија Трајковић | 20 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Ивана Стојановић (енглески језик +грађанско васпитање) | 18 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 38 |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Маја Антић Јованов | 18 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 40 |
| РУСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мирјана Николић | 10 | 0,5 | 0,5 | | | 1 | | 1 | 5 | | | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 22 |
| Бранимир Тонев | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 6 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 27 |
| ИСТОРИЈА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Александар Томић | 3 | 0,5 | 0,5 | | | | | | 1 | | | | | 0,5 | 0,5 | | 6 |
| Јовица Величковић | 20 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Иван Стојановић (Стефан Стојановић замена) | 10 | 0,5 | 0,5 | | 1 | | | | 5 | | | | 1 | | 1 | 1 | 20 |
| ГЕОГРАФИЈА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сузана Ристић | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 10 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Игор Миленковић | 3 | 0,5 | 0,5 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | 6 |
| Станислава Јовићевић | 10 | 1 | 1 | | | | | | 5 | | 1 | | 0,5 | 0,5 | | 1 | 20 |
| БИОЛОГИЈА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мирослав Јоцић | 20 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 10 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Лидија Недић | 8 | 0,5 | 0,5 | | | 1 | | | 4 | | | | 0,5 | 0,5 | | 1 | 16 |
| Далиборка Младеновић | 6 | 0,5 | 0,5 | | | 0,5 | | | 3 | | 0,5 | | | 1 | | | 12 |
| Татијана Трајковић (биологија + СНА Домаћинство) | 8 | 1 | 1 | | | | | | 4 | 1 | | | | | | 1 | 16 |
| МАТЕМАТИКА | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|-----|-----|---|---|---|-----|-----|----|-----|---|---|---|-----|---|-----|----|
| Слађан Китановић | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 11 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 44 |
| Зоран Димитријевић | 20 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 44 |
| Илић Биљана | 20 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 44 |
| Драган Стошић | 16 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 9 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 |
| ФИЗИКА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Срба Стошић | 16 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | | 8 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 32 |
| Ристић Слађан | 2 | 0,5 | 0,5 | | | | | | 1 | | | | | | | | 4 |
| Душан Јовановић | 10 | 1 | 1 | 1 | | | 0,5 | | 4 | | | 1 | 1 | | | 0,5 | 20 |
| ХЕМИЈА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Воја Микић | 18 | 1 | 1 | | | | 1 | | 9 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 |
| ИНФОРМАТИКА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Славољуб Нешић | 20 | | | 1 | | 1 | 1 | | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Милош Милановић | 17 | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 8 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 34 |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Саша Младеновић | 9 | | | | 1 | 1 | 1 | | 4 | 1 | | | | | | 1 | 18 |
| Бисерка Јовић | 20 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Иван Пркић | 20 | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Миле Арсић | 12 | | | | 1 | | | | 6 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Александар Чавдаревић (ликовна култура +СНА Цртање, сликање и вајање) | 18 | | | | 1 | 1 | | 1 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 36 |
| Маријана Стојиљковић Петрушијевић (ликовна култура + СНА Уметност) | 12 | | | | | 1 | | 1 | 6 | 0,5 | | | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 24 |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оливер Ђорђевић | 20 | | | | 1 | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Немања Бранковић | 4 | | | | | | | 0,5 | 2 | | | | 1 | | | 0,5 | 8 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|---|---|---|---|---|-----|----|-----|-----|---|-----|-----|-----|---|---|----|
| ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Небојша Митић | 20 | | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Горан Гроздановић | 20 | | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Стојановић Марија (ОФА) | 15 | | | | | | 1 | 1 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 30 |
| Бобан Стевановић (ОФА) | 2 | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | 4 |
| ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Зорица Марјановић | 5 | | | | | | | | 2 | | | | 1 | 1 | 1 | | | 10 |
| Јелена Јовановић | 2 | | | | | | | | 1 | 0,5 | | | | 0,5 | | | | 4 |
| ВЕРОНАУКА | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Весна Душановић | 16 | | | | 1 | 1 | | 1 | 8 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 32 |
| Данијела Николић | 10 | | | | 1 | | | 1 | 5 | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | 1 | | 20 |
| МАТ. ЈЕЗ. СА ЕЛЕМ. НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кенан Рашитовић | 20 | | | | 1 | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| ПРВИ РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мирјана Нешић | 19 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Мирослава Митровић | 19 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Весна Рашић | 19 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Зоран Тасић | 19 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Милена Маринковић (замена Лидија Здравковић) | 19 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Весна Митић (комбиновано 1. и 4) | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | | | | 1 | 40 |
| Бојана Дицић (комбиновано 1. и 3) | 20 | | 1 | 1 | | | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Жаклина Стојановић (комбиновано 1.,2 и 4) | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | | | | 1 | 40 |
| ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Зорица Анђелковић | 20 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 40 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----|---|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|--------|-----|---|---|---|---|---|----|
| Снежана Станковић | 20 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Ивана Дукадиновић | 20 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Саша Ђорђевић | 20 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Сунчица Николић | 20 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Маја Стојановић | 20 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| Новица Дицић (комбиновано 2. и 4) | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 10 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Данијела Стојановић | 20 | | 1 | 1 | | | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Слађан Петровић | 20 | | 1 | 1 | | | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Гордана Златковић | 20 | | 1 | 1 | | | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Мирјана Љубић | 20 | | 1 | 1 | | | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Мирјана Костић | 20 | | 1 | 1 | | | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Томислав Јовановић | 20 | | 1 | 1 | | | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Снежана Митић | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | | | 1 | 40 |
| Зорица Миросављевић | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | | | 1 | 40 |
| Татјана Јовић | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | | | 1 | 40 |
| Зоран Ристић | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | | | 1 | 40 |
| Стојан Јовић | 20 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 0,5 | 10 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | | | 1 | 40 |
| ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Љиљана Тасић | 20 | | | | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 40 |
| Сузана Стошић | 20 | | | | | 1 | | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 40 |
| | | Планирање, програмирање и припрема рада са децом | Васпитно – образовни рад са децом | Прихват и отпуштај деце | Сарадња са родитељима | Рада у стручним органима школе | Сарадња са друштвеном срединам | Стручно аналитички рад | Индивидуално стручно усавршавање | УКУПНО | | | | | | | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| ВАСПИТАЧИ ПРИПРЕМНО-ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------------------------|--------|
| Марина Стошић | 10 | 20 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 40 | |
| Маја Стоилковић | 10 | 20 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 40 | |
| Наташа Ристић | 10 | 20 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 40 | |
| Шукрија Демировић | 10 | 20 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 40 | |
| | Сарадња у планирању и реализацији наставних јединица | Пружање потребних информација учитељима и стручним сарадницима | Учеће у редовној настави и ваннаставним активностима | Рада на неопходним интервенцијама | Сарадња са органима ликалне заједнице | Рада у стручним органима школе | Сарадња са родитељима | Стручно аналитички рад | Индивидуално стручно усавршавање | УКУПНО |
| ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТИ | | | | | | | | | | |
| Авни Аџифи | 5 | 5 | 10 | 5 | 5 | 2 | 5 | 1 | 2 | 40 |
| Флоријан Арифи | 5 | 5 | 10 | 5 | 5 | 2 | 5 | 1 | 2 | 40 |

| СЕКРЕТАР ШКОЛЕ | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Наташа Димић | 5 | 5 | 3 | 2 | 3 | 2 | 5 | 7 | 3 | 5 | 40 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--|--------|
| | Стручно – аналитички послови: периодични обрачун, завршни рачун, финансијски план и слично | Организација финансијских послова, спровођење пописа о располагању средствима и одговорности | Учешће у раду управних органа | Сарадња са пословним сарадницима | Остали финансијски послови | Остали послови по налогу директора школе | УКУПНО |
| ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА | | | | | | | |
| Станка Петрићевић | 10 | 5 | 1 | 4 | 18 | 2 | 40 |

| | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|----------------|---------------------------|----------------------|----------------------|--|--------|
| | Руковођење новчаним и материјалним вредностима | Сарадња на изради финансијског плана, периодичних обрачуна | Обрачун зараде | Евиденција исплате зараде | Магацонерски послови | Послови набавке робе | Остали послови по налогу директора школе | УКУПНО |
| БЛАГАЈНИК – ЕКОНОМ | | | | | | | | |
| Сузана Стојановић | 6 | 6 | 15 | 3 | 5 | 3 | 2 | 40 |

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------------|--|--|--------|
| | Планирање рада | Непосредан рад са ученицима. | Сарадња са наставним активима | Стручни послови – обрада књига | Аналитичко-извештајни послови | Рад на културним активностима школе | Стручно усавршавање | Рад са библиотечком секцијом | Сарадња са друштвеном средином и учешће у раду стручних органа школе | Остали послови по налогу директора школе | УКУПНО |
| БИБЛИОТЕКАР/ МЕДИЈАТЕКАР | | | | | | | | | | | |
| Биљана Микић | 2 | 10 | 4 | 8 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 40 |

| | | | | |
|------------------------|--|--------------------------------------|--|--------|
| | Одржавање и поправка клупа, столица и другог инвентара | Одржавање и поправка врата и прозора | Остали послови по налогу директора школе | УКУПНО |
| ДОМАР ШКОЛЕ | | | | |
| Александар Стојилковић | 25 | 10 | 5 | 40 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | Грејање школе и одржавање котлова и инсталационе мреже грејања | Одржавање водовода и канализације | | | Остали послови по налогу директора школе | УКУПНО |
|---|--|-----------------------------------|--|--|--|--------|
| ЛОЖАЧИ ОДРЖАВАЛАЦ ЦЕНТРАЛНОГ ГРЕЈАЊА | | | | | | |
| Горан Јовановић Ивица Јањић | 25 | 10 | | | 5 | 40 |

| | Припрема просторија и припрема намирница за дневну дистрибуцију | Одржавање хигијене у кухињи | Припремање хране за ђачку ужину | Дистрибуција хране | Прање посуђа и њихово одржавање | Остали послови по налогу директора школе | УКУПНО |
|--------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|--|--------|
| СЕРВИРКА | | | | | | | |
| Биљана Нојкић-Стојановић | 5 | 5 | 15 | 5 | 5 | 5 | 40 |

| | Припрема просторија за рад и извођење наставе | Одржавање хигијене школских просторија према утврђеном распореду | Одржавање хигијене у школском дворишту | Одржавање зеленила и школских уређаја | Остали послови по налогу директора, секретара и наставног особља школе | УКУПНО |
|-------------------------------------|---|--|--|---------------------------------------|--|--------|
| РАДНИЦИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|----|---|---|---|----|
| Гордана Тасић Гордана Митровић Смиља Арсић Јасмина Недељковић Марина Петровић Сузана Милосављевић Биљана Петровић Слађан Трајковић Драган Стошић Небојша Тасић Александар Јовић Мирјана Никшић Зоран Арсић Драгица Петковић Србољуб Арсић Тамил Раимовић | 1 | 24 | 5 | 5 | 5 | 40 |
|---|---|----|---|---|---|----|

7. Бројно стање ученика на почетку школске године

У ОШ „Бранко Радичевић” у Бујановцу са подручним школама укупно има 921 ученика у 45 одељења и 4 припремна одељења са 79 ученика.

У централној школи у Бујановцу има 849 ученика, распоређених од I – VIII разреда у 35 одељења.

У подручним школама има укупно 72 ученика од I – IV разреда у 10 одељења: школа у Раковцу – 27 ученика у 4 одељења, у Лопардинцу – 26 ученика у 3 одељења, у Српској Кући – 4 ученика у једном комбинованом одељењу (I, II и IV разред), у Караднику – 15 ученика у 2 одељења (комбинација I и III, II и IV разред).

Школа у Бујановцу ради у две смене. Ученици првог и другог циклуса основног образовања мењају смене на недељном нивоу.

* Ритам рада током реконструкције објекта централне школе биће измењен до завршетка радова.

Школе у Лопардинцу, Раковцу, Караднику и Српској Кући раде у првој смени.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Централна школа

| Одељење | Број ученика | Мушки | Женски | Горанци | Срби | Роми | Поновци | Неоцењени | ИОП 1 | ИОП 2 | ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СНА | | | | | | | | | | |
|------------------|--------------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|---------|-----------|-------|----------|------------------------|-------------|----------------|---------------------|-------------|----------------|--------------------|------|----------|-------------|---|
| | | | | | | | | | | | Француски језик | Руски језик | Верска настава | Грађанско васпитање | Лепо писање | Чувари природе | Медијска писменост | ЦСив | Уметност | Домаћинство | Ромски језик са елементима националне културе |
| I ₁ | 25 | 14 | 11 | | 8 | 17 | | | | | | | 8 | 17 | 25 | | | | | | |
| I ₂ | 25 | 11 | 14 | | 7 | 18 | | 2 | | | | | 7 | 18 | 25 | | | | | | |
| I ₃ | 26 | 12 | 14 | | 7 | 19 | | | | | | | 7 | 19 | 25 | | | | | | |
| I ₄ | 26 | 13 | 13 | | 7 | 19 | | | | | | | 7 | 19 | 26 | | | | | | |
| I | 99 | 50 | 52 | | 29 | 73 | | 2 | | | | | 29 | 73 | 99 | | | | | | |
| II ₁ | 26 | 14 | 12 | 1 | 9 | 17 | | | | 1 | | | 8 | 18 | | 26 | | | | | 8 |
| II ₂ | 26 | 13 | 13 | | 8 | 18 | | | | | | | 8 | 18 | | 26 | | | | | 5 |
| II ₃ | 28 | 15 | 13 | | 8 | 20 | | | | | | | 8 | 20 | | 28 | | | | | 10 |
| II ₄ | 24 | 11 | 13 | | 8 | 16 | | | | | | | 8 | 16 | | 24 | | | | | 5 |
| II | 104 | 53 | 51 | 1 | 33 | 71 | | | | 1 | | | 32 | 72 | | 104 | | | | | 28 |
| III ₁ | 23 | 13 | 10 | 2 | 8 | 13 | | 1 | | | | | 8 | 15 | | 23 | | | | | 4 |
| III ₂ | 23 | 11 | 12 | | 8 | 15 | | | | | | | 8 | 15 | | 23 | | | | | |
| III ₃ | 23 | 12 | 11 | | 7 | 16 | | | | | | | 7 | 16 | | 23 | | | | | |
| III ₄ | 19 | 9 | 10 | | 6 | 13 | | | | | | | 6 | 13 | | 19 | | | | | |
| III | 88 | 45 | 43 | 2 | 29 | 57 | | 1 | | | | | 29 | 59 | | 88 | | | | | 4 |
| IV ₁ | 24 | 11 | 13 | 1 | 10 | 13 | | | | | | | 10 | 14 | | 24 | | | | | 3 |
| IV ₂ | 26 | 13 | 13 | | 8 | 18 | | | | | | | 8 | 18 | | 26 | | | | | |
| IV ₃ | 23 | 12 | 11 | | 7 | 16 | | 1 | | | | | 7 | 16 | | 23 | | | | | 4 |
| IV ₄ | 22 | 7 | 15 | 1 | 8 | 13 | | | | | | | 8 | 14 | | 22 | | | | | 5 |
| IV | 95 | 43 | 52 | 2 | 33 | 60 | | 1 | | | | | 33 | 62 | | 95 | | | | | 12 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|------------|------------|------------|----------|------------|------------|-----------|----------|----------|----------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|
| I-IV | 386 | 191 | 198 | 5 | 124 | 261 | | 4 | | 1 | | | 123 | 266 | 99 | 287 | | | | 44 | |
| V ₁ | 24 | 14 | 10 | | 7 | 17 | 8 | | | | | 24 | 7 | 17 | | | 24 | | | | 11 |
| V ₂ | 30 | 11 | 19 | | 10 | 20 | 5 | | | | 18 | 12 | 10 | 20 | | | 30 | | | | |
| V ₃ | 29 | 16 | 13 | 1 | 9 | 19 | 9 | | | | 12 | 17 | 9 | 20 | | | 29 | | | | |
| V ₄ | 28 | 18 | 10 | | 9 | 19 | | | 2 | | | | 9 | 19 | | | 28 | | | | |
| V ₅ | 26 | 9 | 17 | | 10 | 16 | | | | | | | 10 | 16 | | | 26 | | | | |
| V | 137 | 68 | 70 | 1 | 35 | 75 | 22 | | 2 | | 30 | 53 | 45 | 92 | | | 137 | | | | 11 |
| VI ₁ | 14 | 7 | 7 | | 7 | 7 | | | | | | 14 | 7 | 7 | | | | 14 | | | |
| VI ₂ | 23 | 10 | 13 | | 8 | 15 | 2 | 2 | 2 | | | 23 | 8 | 15 | | | 23 | | | | 12 |
| VI ₃ | 26 | 15 | 11 | | 9 | 17 | | | | | 14 | 12 | 9 | 17 | | | 26 | | | | |
| VI ₄ | 25 | 16 | 9 | 0 | 9 | 16 | 6 | 0 | 3 | 1 | 14 | 11 | 9 | 16 | | | | 25 | | | |
| VI ₅ | 25 | 10 | 15 | 1 | 8 | 16 | 2 | | 1 | | 16 | 9 | 8 | 17 | | | | 25 | | | 5 |
| VI | 113 | 58 | 55 | 1 | 41 | 71 | 10 | 2 | 6 | 1 | 44 | 69 | 41 | 71 | | | 49 | 64 | | | 17 |
| VII ₁ | 26 | 12 | 14 | | 10 | 16 | | | | | 10 | 16 | 10 | 16 | | | | | 26 | | 12 |
| VII ₂ | 20 | 16 | 4 | | 8 | 12 | | | | | | | 8 | 12 | | | | | 20 | | |
| VII ₃ | 21 | 9 | 12 | 0 | 10 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 11 | 10 | 11 | | | | | 21 | | |
| VII ₄ | 24 | 15 | 9 | 0 | 9 | 15 | 1 | 0 | 0 | 1 | 13 | 11 | 9 | 15 | | | | | 24 | | |
| VII | 91 | 52 | 39 | 0 | 37 | 54 | 1 | 0 | 0 | 1 | 33 | 38 | 37 | 54 | | | | | 91 | | 12 |
| VIII ₁ | 24 | 14 | 10 | | 12 | 12 | | | | | 14 | 10 | 13 | 11 | | | | | | 24 | |
| VIII ₂ | 21 | 9 | 12 | | 10 | 11 | | | | | 12 | 9 | 9 | 12 | | | | | | 21 | |
| VIII ₃ | 24 | 11 | 13 | 2 | 13 | 9 | | | | | 24 | | 13 | 11 | | | | | | 24 | 5 |
| VIII ₄ | 19 | 10 | 9 | | 6 | 13 | | | | 1 | 14 | 5 | 6 | 13 | | | | | | 19 | |
| VIII ₅ | 17 | 7 | 10 | | 8 | 9 | | | 1 | | 10 | 7 | 8 | 9 | | | | | | 17 | |
| VIII | 105 | 51 | 54 | 2 | 49 | 54 | | | 1 | 1 | 74 | 31 | 49 | 56 | | | | | | 105 | 5 |
| V-VIII | 446 | 229 | 218 | 4 | 162 | 254 | 33 | 2 | 9 | 3 | 245 | 191 | 172 | 273 | 0 | 0 | 190 | 64 | 91 | 105 | 45 |
| I-VIII | 836 | 420 | 416 | 9 | 286 | 515 | 33 | 6 | 9 | 4 | 245 | 191 | 295 | 539 | 99 | 287 | 190 | 64 | 91 | 105 | 99 |

| ИО | Одељење | Број ученика | Мушки | Женски | Горанци | Срби | Роми | Поновци | Неоцењени | ИОП 1 | ИОП 2 | Француски језик | ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СНА | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------|--------------|------------|------------|----------|------------|------------|-----------|-----------|----------|----------|-----------------|------------------------|----------------|---------------------|-------------|----------------|--------------------|-----------|-----------|-------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | Руски језик | Верска настава | Грађанско васпитање | Лето писање | Чувари природе | Медијска писменост | ЦСи В | Уметност | Домаћинство | Ромски језик са елементима национане културе |
| Раковац | I | 7 | 4 | 3 | | 7 | | | | | 1 | | | 7 | | 7 | | | | | | |
| | II | 9 | 4 | 5 | | 9 | | | | | | | | 9 | | 9 | | | | | | |
| | III | 7 | 5 | 2 | | 7 | | | | 2 | | | | 7 | | | 7 | | | | | |
| | IV | 4 | 1 | 3 | | 4 | | | | 1 | 1 | | | 4 | | | 4 | | | | | |
| | I-IV | 27 | 14 | 13 | | 27 | | | | 3 | 2 | | | 27 | | 16 | 11 | | | | | |
| Логардинце | I | 3 | 2 | 1 | | 3 | | | | | | | | 3 | | 3 | | | | | | |
| | II | 10 | 5 | 5 | | 10 | | | | 1 | | | | 10 | | | 10 | | | | | |
| | III | 9 | 2 | 7 | | 9 | | | | 1 | | | | 9 | | | 9 | | | | | |
| | IV | 4 | 1 | 3 | | 4 | | | | 1 | | | | 4 | | | 4 | | | | | |
| | I-IV | 26 | 10 | 16 | | 26 | | | | 3 | | | | 26 | | 3 | 23 | | | | | |
| Карадник | Комб. | I | 1 | 0 | 1 | | 1 | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | |
| | | III | 3 | 2 | 1 | | 3 | | | | | | | 3 | | | 3 | | | | | |
| | Комб. | II | 5 | 4 | 1 | | 5 | | | | | | | 5 | | | 5 | | | | | |
| | | IV | 6 | 5 | 1 | | 6 | | | | | | | 6 | | | 6 | | | | | |
| | I-IV | 15 | 11 | 4 | | 15 | | | | | | | | 15 | | 1 | 14 | | | | | |
| Српска Кућа | Комб. | I | 1 | 1 | | 1 | | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | |
| | | II | 2 | 1 | 1 | | 2 | | | | | | | 2 | | | 2 | | | | | |
| | | IV | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | | |
| | I-IV | 4 | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 4 | | 1 | 3 | | | | | |
| ИО | I-IV | 72 | 37 | 35 | | 72 | | | | 6 | 2 | | | 72 | | 21 | 51 | | | | | |
| I-VIII УКУПНО | | 908 | 457 | 451 | 9 | 358 | 515 | 33 | 9 | 6 | 6 | 245 | 191 | 367 | 539 | 120 | 338 | 190 | 64 | 91 | 105 | 99 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

7.1. Социјална структура ученика школе

| Одељење | Полна структура | | ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА | | | | | | | | | | | | | | | ЗАПОСЛЕНОСТ | | | | | Корисници социјалне помоћи | |
|-----------------|-----------------|-----------|-------------------------|-----------|--------------|------------|--------------|---------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------------|------------|--------------|---------------|--------------|-------------|-------------|------------------|-----------------|------------------|----------------------------|-----------|
| | | | ОТАЦ | | | | | | | | МАЈКА | | | | | | | | | | | | | |
| | М | Ж | Без ОШ | ОШ | Средња школа | Виша школа | Висока школа | Специјализац. | Магистратура | Докторат | Без ОШ | ОШ | Средња школа | Виша школа | Висока школа | Специјализац. | Магистратура | Докторат | Оба запосл. | Оба незанемател. | Занемател. отац | Занемател. мајка | | Остало |
| 1/1 | 14 | 11 | 4 | 6 | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 6 | 6 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 6 | 12 | 7 | 6 | 0 | 8 |
| 1/2 | 11 | 14 | 14 | 3 | 5 | / | 1 | 0 | 0 | 0 | 14 | 2 | 4 | / | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 17 | 2 | 1 | 2 | 11 |
| 1/3 | 11 | 14 | 11 | 4 | 3 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 12 | 3 | 2 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 4 | 14 | 3 | / | 2 | 12 |
| 1/4 | 13 | 13 | 5 | 14 | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 14 | 3 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 14 | 3 | 0 | 2 | 10 |
| 1 РАЗ | 49 | 52 | 34 | 27 | 17 | 5 | 8 | 0 | 0 | 0 | 32 | 25 | 15 | 6 | 12 | 0 | 0 | 0 | 17 | 57 | 15 | 7 | 6 | 41 |
| 2/1 | 14 | 12 | 13 | 4 | 7 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 13 | 4 | 7 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 | 14 | 4 | 1 | 0 | 14 |
| 2/2 | 13 | 13 | 5 | 10 | 9 | | 2 | 0 | 0 | 0 | 8 | 7 | 7 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 8 | 12 | 6 | 0 | 0 | 13 |
| 2/3 | 15 | 13 | 6 | 16 | 11 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 11 | 10 | 8 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 | 7 | 3 | 4 | 0 | 10 |
| 2/4 | 11 | 13 | 8 | 6 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 5 | 8 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 | 11 | 7 | 3 | 0 | 13 |
| 2 РАЗ | 53 | 51 | 32 | 36 | 35 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | 40 | 26 | 30 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 | 23 | 44 | 20 | 8 | 0 | 50 |
| 3/1 | 13 | 10 | 12 | 3 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 10 | 2 | 5 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 7 | 11 | 5 | 0 | 0 | 11 |
| 3/2 | 11 | 12 | 0 | 16 | 5 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 15 | 3 | 4 | 0 | 15 |
| 3/3 | 12 | 11 | 9 | 2 | 9 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 11 | 5 | 4 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 | 13 | 9 | 6 | 0 | 12 |
| 3/4 | 9 | 10 | 8 | 5 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 5 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 14 | 5 | 2 | 0 | 10 |
| 3. РАЗ | 45 | 43 | 29 | 26 | 23 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 | 29 | 28 | 17 | 4 | 10 | 0 | 0 | 0 | 19 | 53 | 22 | 12 | 0 | 48 |
| 4/1 | 11 | 13 | 4 | 6 | 7 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 5 | 6 | 10 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 8 | 7 | 8 | 0 | 0 | 10 |
| 4/2 | 13 | 13 | 10 | 6 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 9 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 16 | 2 | 2 | 0 | 12 |
| 4/3 | 11 | 12 | 10 | 4 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 7 | 5 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 | 10 | 9 | 7 | 0 | 11 |
| 4/4 | 7 | 15 | 13 | 2 | 5 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 13 | 1 | 5 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 | 13 | 9 | 3 | 0 | 13 |
| 4. РАЗ. | 42 | 53 | 37 | 18 | 29 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 37 | 23 | 26 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 | 24 | 46 | 28 | 12 | 0 | 46 |
| 5/1 | 12 | 14 | 2 | 10 | 5 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 3 | 9 | 6 | 4 | 3 | 0 | 0 | 1 | 6 | 7 | 9 | 5 | 4 | 9 |
| 5/2 | 11 | 19 | 0 | 4 | 7 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 5 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 9 | 5 | 9 | 9 | 0 | 10 |
| 5/3 | 16 | 13 | 3 | 24 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 21 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 13 | 15 | 9 | 6 | 3 |
| 5/4 | 18 | 10 | 3 | 5 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 5/5 | 9 | 21 | 14 | 4 | 10 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 12 | 6 | 10 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 5 | 8 | 7 | 0 | 20 |
| 05. РАЗ. | 66 | 73 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6/1 | 9 | 8 | 0 | 7 | 9 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| 6/2 | 10 | 13 | 3 | 6 | 9 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 8 | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 | 10 | 7 | 1 | 0 | 13 |
| 6/3 | 16 | 11 | 6 | 8 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 12 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 8 | 9 | 0 | 0 | 11 |
| 6/4 | 16 | 9 | 10 | 5 | 2 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 13 | 3 | 2 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 9 | 6 | 6 | 0 | 4 | 5 |
| 6/5 | 10 | 15 | 10 | 6 | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 13 | 3 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 15 | 6 | 0 | 0 | 13 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
| 6. РАЗ. | 61 | 56 | 29 | 32 | 41 | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 | 40 | 33 | 33 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 | 36 | 46 | 28 | 1 | 4 | 49 |
| 7/1 | 12 | 14 | 10 | 16 | 10 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 10 | 10 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 16 | 8 | 4 | 0 | 16 |
| 7/2 | 17 | 4 | 4 | 8 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 7 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 8 | 6 | 0 | 0 | 13 |
| 7/3 | 9 | 12 | 5 | 4 | 11 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 | 6 | 8 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 7/4 | 15 | 9 | 9 | 6 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 3 | 4 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 9 | 8 | 6 | 0 | 1 | 12 |
| 7. РАЗ. | 53 | 39 | 28 | 34 | 33 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 | 41 | 26 | 25 | 8 | 4 | 0 | 0 | 0 | 25 | 34 | 21 | 5 | 2 | 47 |
| 8/1 | 14 | 10 | 2 | 7 | 14 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 4 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 3 | 1 | 0 | 9 |
| 8/2 | 9 | 12 | 7 | 2 | 8 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 7 | 4 | 6 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 9 | 11 | 1 | 0 | 0 | 5 |
| 8/3 | 11 | 13 | 7 | 3 | 10 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 7 | 3 | 10 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 2 | 2 | 0 | 6 |
| 8/4 | 10 | 9 | 4 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 6 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 12 | 1 | 1 | 0 | 11 |
| 8-5 | 7 | 10 | 3 | 7 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 5 | 1 | 0 | 5 |
| 8. РАЗ. | 51 | 54 | 23 | 28 | 44 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 31 | 23 | 31 | 12 | 8 | 0 | 0 | 0 | 40 | 46 | 12 | 5 | 0 | 36 |
| ИО РАКОВАЦ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | 4 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | 5 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | 1 | 3 | | | 4 | | | | | | | 4 | | | | | | | 4 | | | | | |
| ИО РАКОВАЦ | 14 | 13 | | | 4 | | | | | | | 4 | | | | | | | 4 | | | | | |
| ИО ЛОПАРДИНЦЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | 2 | 1 | | | 2 | | 1 | | | | | 2 | 1 | | | | | | 1 | | 2 | | | |
| 2. | 5 | 5 | | 1 | 8 | | 1 | | | | | 1 | 5 | 1 | 2 | | | | 4 | 2 | 2 | 2 | | |
| 3. | 2 | 7 | | 1 | 8 | | | | | | | 1 | 6 | 2 | | | | | 3 | 1 | 2 | 3 | | |
| 4. | 1 | 3 | | | 4 | | | | | | | 4 | | | | | | | 1 | | 2 | 1 | | |
| ИО ЛОПАРДИНЦЕ | 10 | 16 | | 2 | 22 | | 2 | | | | | 8 | 12 | 3 | 2 | | | | 9 | 3 | 8 | 6 | | |
| ИО КАРАДНИК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | |
| 2. | 4 | 1 | | | 5 | | | | | | | | 5 | | | | | | 3 | 1 | 1 | | | |
| 3. | 2 | 1 | | | 3 | | | | | | | | 3 | | | | | | 2 | | 1 | | | |
| 4. | 5 | 1 | | | 6 | | | | | | | | 6 | | | | | | 3 | 2 | 1 | | | |
| ИО КАРАДНИК | 11 | 4 | | | 15 | | | | | | | | 14 | | 1 | | | | 9 | 3 | 3 | | | |
| ИО СРПСКА КУЋА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1 | 1 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | |
| 4 | | 1 | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-----|-----|----|----|----|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|----|---|----|
| ИО СРПСКА КУЋА | 2 | 2 | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | 2 | | | | | | | 2 | | | | |
| 1-8 | 457 | 454 | 23 | 30 | 86 | 3 | 9 | 0 | 0 | 0 | 31 | 31 | 63 | 15 | 11 | 0 | 0 | 0 | 62 | 52 | 25 | 11 | 0 | 36 |

*Социјална карта школе урађена је на основу социјалне карте одељења које су доставиле одељењске старешине, по изјави родитеља.

7.2. Наставници и ђаци који путују

- Из Врања до Бујановца путује 37 радника
- Из Ниша путује 1 радник
- Из Врањске Бање до Лопардинца путује 1 радник
- Из Врања до Карадника путује 1 радник
- Из Обреновца до Бујановца путује 1 радник
- Из Свете Петке до Бујановца путују 1 радник
- Из Сејаца до Бујановца путују 2 радника
- Из Левосоја до Бујановца путују 2 радника
- Из Балиновца до Бујановца путује 1 радник
- Из Раковца до Бујановца путују 7 радника
- Из Клиновца до Бујановца путују 2 радника
- Из Карадника до Бујановца путују 4 радника
- Из Српске Куће до Бујановца путује 1 радник
- Из Жужељице до Бујановца путује 1 радник
- Из Љиљанца до Бујановца путује 1 радник
- Из Нерадовца до Бујановца путује 1 радник
- Из Горњег Вртогоша до Српске Куће путује 1 радник
- Из Горњег Вртогоша до Бујановца путује 1 радник
- Из Божињевца до Бујановца, Карадника и Српске Куће путује 1 радник
- Из Бујановачке Бање до Бујановца путује 1 радник
- Из Лопардинца до Бујановца путују 4 радника
- Из Карадника до Раковца путује 1 радник
- Из Српске куће до Раковца путује 1 радник
- Из Нерадовца до Лопардинца путује 1 радник

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

За све остале раднике из града Бујановца општина исплаћује путне трошкове за долазак и одлазак.

Ученици који путују:

Школа плаћа путне трошкове ученицима путницима и то на релацијама:

Раковац – Бујановац за 49 ученика

Бујановачка Бања - Бујановац за 9 ученика

Српска Кућа – Бујановац за 2 ученика

Лопардинце – Бујановац за 25 ученика

Жужељица – Бујановац за 6 ученика

Љиљанце – Бујановац за 5 ученика

7.3. Подела часова обавезне наставе недељно на наставнике за школску 2023/24. годину

| Предмет | Име и презиме наставника | Одељења у којима предаје | Укупан број часова | Радни дани у овој школи | Друга школа у којој ради |
|--------------|--------------------------|--|--------------------|-------------------------|---|
| Српски језик | 1. Биљана Николић | V _{3,4} VII _{1,4} | 18 | 5 | |
| | 2. Баланесковић Миљана | VI _{1,3,4} VII ₂ VIII ₁ | 20 | 5 | |
| | 3. Ташковић Анђела | V _{1,2} VI _{2,5} | 18 | 5 | |
| | 4. Александра Крстић | V ₅ VIII _{3,4,5} + СНА (5.разред) | 17 | 5 | |
| | 5. Анђелковић Ивана | VII ₃ VIII ₂ | 8 | 4 | Медицинска школа „др Изабел Емсли Хатон“, Врање |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---|----|---|---|
| Енглески језик | 6. Марија Стојковић | V _{1,2,3,4} VII _{1,2,3} VIII _{1,2} | 18 | 5 | |
| | 7. Ивана Стојановић | VI _{1,4,5} VII ₄ VIII _{3,4,5} + Грађанско васпитање | 14 | 5 | |
| | 8. Мирјана Јовић | V ₅ VI ₂ Раковац I, II, III, IV + СНА (5.разред) | 12 | 4 | „Хемијско-технолошка школа“, Врање |
| | 9. Маријана Јевтић Радуловић | II _{1,2,3,4} | 8 | 2 | Гимназија “Бора Станковић“, Врање ОШ „Ј.Ј. Змај“, Врање |
| | 9. Марија Трајковић | I _{1,2,3,4} III _{1,2,3,4} IV _{1,4} | 20 | 5 | |
| | 10. Сунчица Арсић | Карадник I и III, II и IV (комбиновано) IV _{2,3} Лопардинце I/IV, II, III Српска кућа I, II и IV (комбиновано) + СНА (6. разред) | 18 | 4 | |
| | 11. Христијана Митић | VI ₃ | 2 | 2 | Стручна школа „Свети Сава“, Бујановац |
| Француски језик | 13. Маја Антић Јованов | V _{1,2,3,4,5} VI _{3,4,5} VII _{1,2,3,4} VIII _{1,2,3,4,5} | 20 | 5 | |
| Руски Језик | 14. Мирјана Николић | V ₅ VII _{1,2,3,4} VIII _{1,2,4,5} | 10 | 3 | СПШ „Свети Сава“ Бујановац |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|--------------------|---|--|----|---|---|
| | 15. Тонев Бранимир | V _{2,3,4} , VI _{1,2,3,4,5} | 12 | 3 | ОШ „Бора Станковић“, Тибужде, ИО Барелић |
| Ликовна култура | 16. Маријана Стоиљковић Петрушијевић | VI _{2,3,4,5} VII _{1,2,3,4} + СНА (7. разред) | 12 | 3 | ОШ „Бора Станковић“, Кленике (Бујановац) ОШ „Десанка Максимовић“, Биљача (Бујановац) |
| | 17. Александар Чавдаревић | V _{1,2,3,4,5} VI ₁ VIII _{1,2,3,4,5} + СНА (6.разред) | 14 | 5 | Стручна школа „Свети Сава“, Бујановац |
| Музичка Култура | 18. Оливер Ђорђевић | V _{1,2,3,4,5} VI _{1,2,3,4,5} VIII _{1,2,3,4,5} | 20 | 5 | |
| | 19. Бранковић Немања | VII _{1,2,3,4} | 4 | 1 | Стручна школа „Свети Сава“, Бујановац ОШ „Вук Стефановић Караџић“, Левосоје (Бујановац) ОШ „Бора Станковић“, Ново Село (Трговиште) |
| Историја | 20. Јовица Величковић | VI ₅ , VII _{1,2,3,4} , VIII _{1,2,3,4,5} | 20 | 1 | |
| | 21. Стефан Стојановић | V _{4,5} VI _{1,2,3,4} | 10 | 2 | ОШ „Драгомир Трајковић,, Жбевац |
| | 22. Александар Томић | V _{1,2,3} | 3 | 1 | ОШ „Вук Стефановић Караџић“, Левосоје (Бујановац) ОШ „Вук Караџић“, Прешево |
| Географија | 23. Игор Миленковић | V _{3,4,5} | 3 | 1 | |
| | 24. Станислава Јовићевић | V _{1,2} , VIII _{1,2,3,4} | 10 | 2 | Техничка школа Обреновац |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|------------|------------------------|---|----|---|--|
| | 25. Сузана Ристић | VI _{1,2,3,4,5} VIII _{1, 2, 3, 4,5} | 20 | 1 | |
| Физика | 26. Душан Јовановић | VIII _{1, 2, 3, 4, 5} | 10 | 2 | ОШ "Вук Стефановић Караџић", Левосоје (Бујановац) СШ „Свети Сава“ Бујановац |
| | 27. Срба Стошић | VI _{1, 2,3, 4,5} VII _{1, 2, 3, 4} | 18 | 3 | ОШ "Вук Стефановић Караџић", Левосоје (Бујановац) |
| | 28. Ристић Слађан | VII ₃ | 2 | 1 | ОШ „Краљ Петар I – Ослободилац“, Корбевац (Врање) ОШ „Вук Караџић“, Прешево |
| Математика | 29. Слађан Китановић | V _{3,4} VIII _{1,3,4} | 20 | 5 | |
| | 30. Зоран Димитријевић | VII _{1,3,4} VIII _{2,5} | 20 | 5 | |
| | 31. Илић Биљана | VI _{1, 2, 3, 4,5} | 20 | 5 | |
| | 32. Драган Стошић | V _{1,2,5} VII ₂ | 16 | 5 | СШ „Свети Сава“, Бујановац |
| | 33. Мирослав Јоцић | VI ₂ VII _{1, 2, 3, 4} VIII _{1,2,3,4,5} | 20 | 5 | |
| | 34. Лидија Недић | V ₅ VI _{3,4,5} | 8 | 2 | Стручна школа „Свети Сава“, Бујановац |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|----|---|---|
| Биологија | 35. Татијана Трајковић | V _{3,4} + СНА 8. разред | 9 | 2 | Гимназија „Скендербеу“, Прешево Техничка школа, Прешево Техничка школа, Владичин Хан |
| | 36. Далиборка Младеновић | V _{1,2} VI ₂ | 6 | 2 | ОШ "Вук Стефановић Карацић", Левосоје (Бујановац) |
| Хемија | 36. Воја Микић | VII _{1, 2, 3, 4} VIII _{1, 2, 3, 4, 5} | 18 | 4 | ОШ „9. мај“, Рељан (Прешево) |
| Информатика | 37. Славољуб Нешић | V _{1, 2, 4, 5} (I група) VI ₃ (I и II група) VI _{1, 2, 4} (I група) VII _{1, 2, 3, 4, 5} (I група) VIII _{1, 2, 3, 4} (I група) | 20 | 5 | |
| | 38. Милош Милановић | V _{1, 2, 3, 4, 5} (II група) VI _{1, 2, , 4, 5} (II група) VIII _{1, 2, 3, 4, 5} (II група) | 17 | 4 | Гимназија „Бора Станковић“ Врање |
| Техника и технологија | 39. Бисерка Јовић | V ₂ VI _{3, 4} (I група) VII _{1, 2, 3, 4} (I група) VIII _{3, 4, 5} (I група) | 20 | 5 | |
| | 40. Младеновић Саша | VII _{1, 2, 3, 4} (II група) + Информатика VII ₁ (II група) | 10 | 2 | ОШ „Бора Станковић“, Кленике (Бујановац) |
| | 41. Иван Пркић | VI _{1, 2, 3, 4, 5} (I група) VIII _{1, 2, 3, 4, 5} (I група) | 20 | 5 | |
| | 42. Миле Арсић | V ₁ VI _{1, 2, 5} VIII _{1, 2} | 12 | 3 | ОШ „Вук Стефановић Карацић“, Левосоје (Бујановац) |
| | 43. Стефан Петровић | V _{3, 4, 5} | 6 | 2 | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|---|-----------------------|--|----|---|--|
| Физичко и здравствено васпитање + (ОФА) | 44. Небојша Митић | V ₃ + (ОФА) VII _{1,2,3,4} VIII _{1,4} + (ОФА) | 20 | 5 | |
| | 45. Горан Гроздановић | V ₁ + (ОФА) VI _{1,2,3,4,5} VIII ₂ + (ОФА) | 20 | 5 | |
| | 46. Марија Стојановић | V _{2,4,5} VIII _{3,5} + (ОФА) | 15 | 3 | Стручна школа „Свети Сава“, Бујановац |
| | 47. Бобан Стевановић | V ₃ VI ₅ | 2 | 1 | ОШ „Светозар Марковић“ Врање Техничка школа Врање |
| Верска настава | 48. Данијела Николић | 2 групе у првом разреду 2 групе у 2. разреду 2 групе у трећем разреду 1 група у четвртом 1 група Српска Кућа 2 групе Карадник | 10 | 2 | |
| | 49. Весна Душановић | 16 група укупно 9 у предметној настави (3 у петом разреду и по 2 групе у осталим разредима) 7 група у разредној настави (3 у ИО Лопардинце и 4 у ИО Раковац) | 16 | 4 | Гимназија “Бора Станковић“, Врање |
| Грађанско васпитање | 50. Зорица Марјановић | VII _{1/2} , VII _{3/4} , VIII _{1/2} , VIII _{3/5} , VIII ₄ | 5 | 3 | Медицинска школа „др Изабел Емсли Хатон“, Врање ОШ „Краљ Петар I – Ослободилац“, Корбевац (Врање) ОШ „Предраг Девеџић“, Врањска Бања (Врање) |
| | 51. Јелена Јовановић | V ₁ (прва група), 2,3 | | | ОШ „Вук Стефановић Караџић“, Левосоје (Бујановац) |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

7.4. План образовно-васпитног рада

Организација наставе у школској 2023/2024. години реализоваће се према приказаном Плану наставе и учења.

Годишњи фонд часова редовне наставе у школској 2023/24. години – разредна настава

| Раз.-бр. одељ.-бр. н.н. | I – 4(36) | | | II – 4(36) | | | III – 4 (36) | | | IV – 5(36) | | | Св. час |
|-----------------------------------|-----------|------------|-------------|------------|------------|-------------|--------------|------------|-------------|------------|------------|-------------|-------------|
| ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | |
| Наставна област | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Св. I-IV |
| Српски језик | 5 | 180 | 720 | 5 | 180 | 720 | 5 | 180 | 720 | 5 | 180 | 900 | 3060 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 1224 |
| Ликовна култура | 1 | 36 | 144 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 1080 |
| Музичка култура | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 180 | 612 |
| Природа и друштво | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 648 |
| Свет око нас | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 288 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 576 |
| Математика | 5 | 180 | 720 | 5 | 180 | 720 | 5 | 180 | 720 | 5 | 180 | 900 | 3060 |
| Физичко васпитање | 3 | 108 | 432 | 3 | 108 | 432 | 3 | 108 | 432 | 3 | 108 | 540 | 1836 |
| Дигитални свет | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 144 | | 0 | 0 | 432 |
| УКУПНО | 20 | 720 | 2880 | 21 | 720 | 2880 | 21 | 720 | 2880 | 20 | 720 | 3600 | 9972 |
| Пројектна настава | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 1 | 36 | 144 | 144 |
| ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | |
| Грађанско васпитање | 1 | 36 | 180 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 108 | 1 | 34 | 68 | 500 |
| Верска настава | 1 | 36 | 72 | 1 | 36 | 72 | 1 | 36 | 108 | 1 | 34 | 68 | 320 |
| УКУПНО | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 1224 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Годишњи фонд часова редовне наставе у школској 2023/24.години – предметна настава

| Раз.-бр.од.- бр.п.н.. | V – 5 (36) | | | VI – 5 (36) | | | VII – 4 (36) | | | VIII – 5 (34) | | | Св.-час |
|------------------------------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|-------------|-------------|---------------|------------|-------------|-----------------|
| ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | |
| Натавна област | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | Н | Г | СВ | V - VIII |
| Српски језик | 5 | 180 | 1080 | 4 | 144 | 576 | 4 | 144 | 720 | 4 | 136 | 544 | 2920 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 432 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 2 | 68 | 272 | 1352 |
| Ликовна култура | 2 | 72 | 432 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 180 | 1 | 34 | 136 | 892 |
| Музичка култура | 2 | 72 | 432 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 180 | 1 | 34 | 136 | 892 |
| Историја | 1 | 36 | 180 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 2 | 68 | 272 | 1064 |
| Географија | 1 | 36 | 180 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 2 | 68 | 272 | 1064 |
| Физика | | 0 | 0 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 2 | 68 | 272 | 920 |
| Математика | 4 | 144 | 864 | 4 | 144 | 576 | 4 | 144 | 720 | 4 | 136 | 544 | 2704 |
| Биологија | 2 | 72 | 432 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 2 | 68 | 272 | 1352 |
| Хемија | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 2 | 72 | 360 | 2 | 68 | 272 | 632 |
| Техника и технологија | 2 | 72 | 432 | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 360 | 2 | 68 | 272 | 1352 |
| Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 180 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 180 | 1 | 34 | 136 | 640 |
| Физичко васпитање | 2 | 72 | 432 | 2 | 72 | 288 | 3 | 108 | 540 | 3 | 102 | 408 | 1236 |
| УКУПНО | 24 | 864 | 5076 | 25 | 900 | 3600 | 28 | 1008 | 5040 | 28 | 952 | 3808 | 17524 |
| ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | |
| Француски језик | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 144 | 2 | 72 | 216 | 2 | 68 | 136 | 640 |
| Руски језик | 2 | 72 | 288 | 2 | 72 | 216 | 2 | 72 | 144 | 2 | 68 | 136 | 784 |
| Грађанско васпитање | 1 | 36 | 180 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 108 | 1 | 34 | 68 | 500 |
| Верска настава | 1 | 36 | 72 | 1 | 36 | 72 | 1 | 36 | 108 | 1 | 34 | 68 | 320 |
| УКУПНО | 6 | 216 | 684 | 6 | 216 | 576 | 6 | 216 | 576 | 6 | 204 | 408 | 2244 |
| СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСИ | | | | | | | | | | | | | |
| Медијска писменост | 1 | 36 | 216 | | | | | | | | | | 216 |
| Цртање сликање и вајање | | | | 1 | 36 | 144 | | | | | | | 144 |
| Уметност | | | | | | | 1 | 36 | 180 | | | | 180 |
| Домаћинство | | | | | | | | | | 1 | 34 | 136 | 136 |
| УКУПНО | 1 | 36 | 216 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 180 | 1 | 34 | 136 | 676 |
| ОФА* | 1.5 | 54 | 324 | 1.5 | 54 | 216 | | | | | | | 540 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

** У оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање реализују се обавезне физичке активности. Обавезне физичке активности реализују се у трајању од 45 минута, једном у току недеље. Фонд од 1/2 школског часа односно 22,5 минута, на недељном нивоу, реализује се тако што ће ученици сваке друге недеље имати још један час ових активности. Ради ефикаснијег рада и обухваћености свих ученика дозвољено је спајање два одељења истог разреда, односно да два наставника раде истовремено са два одељења.*

7.5. План реализације изборне наставе и слободних наставних активности у школској 2023/24. години

У овој школској години на основу одлуке Министарства просвете и интереса ученика организоваће се изборна настава из следећих предмета:

- Верска настава и грађанско васпитање,
- Други страни језик (изборни), француски или руски.

Слободне наставне активности (СНА), су део плана наставе и учења који школа планира. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди, у складу са кадровским решењима. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

У школској 2023/2024. години реализоваће се следеће СНА:

ПЕТИ РАЗРЕД - Медијска писменост

ШЕСТИ РАЗРЕД – Цртање, сликање и вајање

СЕДМИ РАЗРЕД - Уметност

ОСМИ РАЗРЕД - Домаћинство

Ромски језик са елементима националне културе – у школској 2023/2024. години након изјашњавања ученика и попуњавањем анкета укупно је направљено 10 група од другог до осмог разреда.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

7.6. Додатна настава

На основу Наставног плана и програма, интересовања ученика и одлуке Наставничког већа, у школи ће бити организован додатни образовно – наставни рад са ученицима од IV – VIII разреда, са једним часом недељно и то:

- За ученике IV разреда из математике (ако има интересовања и из српског језика);
- За ученике V разреда из српског језика, страних језика (енглески, француски и руски), историје, географије, математике и биологије;
- За ученике VI разреда из српског језика, страних језика (енглески, француски и руски), историје, географије, физике, математике и биологије;
- За ученике VII и VIII разреда из српског језика, страних језика (енглески, француски и руски), историје, географије, физике, хемије, математике и биологије;

За реализацију ових часова задужују се сви учитељи IV разреда и сви наставници који изводе наставу из наведених предмета од V – VIII разреда.

Табеларни приказ додатне наставе

| предмет | одељење | нед.фонд часова | год. фонд часова | име и презиме наставника |
|-----------------------------|-------------------|-----------------|------------------|--------------------------|
| Математика | IV ₁ | 1 | 36 | Снежана Митић |
| Математика | IV ₂ | 1 | 36 | Зорица Милосављевић |
| Математика | IV ₃ | 1 | 36 | Татјана Јовић |
| Математика | IV ₄ | 1 | 36 | Зоран Ристић |
| Математика ИО Раковац | IV | 1 | 36 | Стојан Јовић |
| Математика ИО Карадник | IV | 1 | 36 | Новица Дицић |
| Математика ИО Лопардинце | IV | 1 | 36 | Весна Митић |
| Српски Језик | V VIII | 1 | 36 | Александра Крстић |
| Српски Језик | VII VIII | 0,5 | 16 | Ивана Анђелковић |
| Српски Језик | VI VII VIII | 1 | 36 | Миљана Баланесковић |
| Српски Језик | V VII | 1 | 36 | Биљана Николић |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|-----------------|-------------------|---|----|---------------------|
| Српски Језик | V VI | 1 | 36 | Анђела Ташковић |
| Математика | V VIII | 1 | 36 | Китановић Слађан |
| Математика | V VII | 1 | 36 | Драган Стошић |
| Математика | VII VIII | 1 | 36 | Димитријевић Зоран |
| Математика | VI | 1 | 36 | Биљана Илић |
| Енглески језик | VI VII VIII | 1 | 36 | Стојановић Ивана |
| Енглески језик | V VII VIII | 1 | 36 | Марија Стојковић |

| предмет | одељење | нед. фонд часова | год. фонд часова | презиме и име наставника |
|-----------------|----------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|
| Француски језик | V, VI, VII и VIII | 1 | 36 | Маја Антић Јованов |
| Руски језик | V, VI | 0,5 | 16 | Бранимир Тонев |
| Руски језик | V, VII, VIII | 1 | 18 | Мирјана Николић |
| Историја | V | 0,5 | 2 | Александар Томић |
| Историја | VI, VII, VIII | 1 | 36 | Величковић Јовица |
| Историја | V VI | 0,5 | 10 | Стефан Стојановић |
| Географија | VI, VIII | 1 | 36 | Сузана Ристић |
| Географија | V, VI | 0,5 | 18 | Јовићевић Станислава |
| Физика | VI, VII | 0,5 | 20 | Стошић Срба |
| Физика | VIII | 1 | 36 | Душан Јовановић |
| Физика | VII | 0,2 | 4 | Слађан Ристић |
| Биологија | V, VI | 0,5 | 18 | Лидија Недић |
| Биологија | V | 0,2 | 2 | Татијана Трајковић |
| Биологија | VI, VII, VIII | 1 | 36 | Јоцић Мирослав |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|-----------|-------------|-----|----|----------------------|
| Биологија | V, VI | 0,3 | 10 | Далиборка Младеновић |
| Хемија | VII VIII | 0,7 | 25 | Воја Микић |

7.7. Допунска настава

Школа ће организовати допунску наставу из српског језика и математике за ученике од II – IV разреда, а за ученике од V – VIII разреда по потребама ученика, оцени наставника и према одлуци Одељенског већа из следећих предмета: српски језик, страни језик (енглески, француски и руски), историја, географија, физика, хемија, математика и биологија.

| Разредна настава од II – IV разреда | | | | |
|-------------------------------------|------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|
| Предмет | Одељење | Недељни фонд часова | Годишњ и фонд часова | Име и презиме наставника |
| II разред | | | | |
| Српски језик и математика | II ₁ | 1 | 36 | Зорица Анђелковић |
| Српски језик и математика | II ₂ | 1 | 36 | Снежана Станковић |
| Српски језик и математика | II ₃ | 1 | 36 | Ивана Дукадиновић |
| Српски језик и математика | II ₄ | 1 | 36 | Саша Ђорђевић |
| Српски језик и математика | ИО Раковац | 1 | 36 | Сунчица Николић |
| Српски језик и математика | ИО Лопардинце | 1 | 36 | Маја Стојановић |
| Српски језик и математика | ИО Карадник | 1 | 36 | Новица Дицић |
| III разред | | | | |
| Српски језик и математика | III ₁ | 1 | 36 | Данијела Стојановић |
| Српски језик и | III ₂ | 1 | 36 | Слађан Петровић |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|---------------------------|-------------------|---|----|--------------------|
| математика | | | | |
| Српски језик и математика | III ₃ | 1 | 36 | Гордана Златковић |
| Српски језик и математика | III ₄ | 1 | 36 | Мирјана Љубић |
| Српски језик и математика | ИО Раковац | 1 | 36 | Мирјана Костић |
| Српски језик и математика | ИО Лопардинце | 1 | 36 | Томислав Јовановић |
| Српски језик и математика | ИО Карадник | 1 | 36 | Бојана Дицић |
| Српски језик и математика | ИО Српска Кућа | 1 | 36 | Жаклина Стојановић |

IV разред

| | | | | |
|---------------------------|------------------|---|----|---------------------|
| Српски језик и математика | IV ₁ | 1 | 36 | Снежана Митић |
| Српски језик и математика | IV ₂ | 1 | 36 | Зорица Милосављевић |
| Српски језик и математика | IV ₃ | 1 | 36 | Татјана Јовић |
| Српски језик и математика | IV ₄ | 1 | 36 | Зоран Ристић |
| Српски језик и математика | ИО Раковац | 1 | 36 | Стојан Јовић |
| Српски језик и математика | ИО Лопардинце | 1 | 36 | Весна Митић |
| Српски језик и математика | ИО Карадник | 1 | 36 | Новица Дицић |

Предметна настава од V - VIII разреда

| Предмет | Одељење | Недељни фонд часова | Годишњи и фонд часова | Име и презиме наставника |
|---------------------------|-----------|---------------------|-----------------------|--------------------------|
| Српски језик и књижевност | V VIII | 1 | 36 | Александра Крстић |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|---------------------------|-------------------|-----|----|---------------------|
| Српски језик и књижевност | VII VIII | 0,5 | 16 | Ивана Анђелковић |
| Српски језик и књижевност | VI VII VIII | 1 | 36 | Миљана Баланесковић |
| Српски језик и књижевност | V VII | 1 | 36 | Биљана Николић |
| Српски језик и књижевност | V VI | 1 | 36 | Анђела Ташковић |
| Математика | V VIII | 1 | 36 | Китановић Слађан |
| Математика | V VII | 1 | 36 | Драган Стошић |
| Математика | VII VIII | 1 | 36 | Димитријевић Зоран |
| Математика | VI | 1 | 36 | Биљана Илић |
| Енглески језик | VI VII VIII | 1 | 36 | Стојановић Ивана |
| Енглески језик | V VII VIII | 1 | 36 | Марија Стојковић |

| предмет | одељење | нед. фонд часова | год. фонд часова | презиме и име наставника |
|-----------------|-------------------|------------------|------------------|--------------------------|
| Француски језик | V, VI, VII и VIII | 1 | 36 | Маја Антић Јованов |
| Руски језик | V, VI | 0,5 | 16 | Бранимир Тонев |
| Руски језик | V, VII, VIII | 1 | 18 | Мирјана Николић |
| Историја | V | 0,5 | 2 | Александар Томић |
| Историја | VI, VII, VIII | 1 | 36 | Величковић Јовица |
| Историја | V | 0,5 | 10 | Стефан Стојановић |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|------------|---------------|-----|----|----------------------|
| | VI | | | |
| Географија | VI, VIII | 1 | 36 | Сузана Ристић |
| Географија | V, VI | 0,5 | 18 | Јовићевић Станислава |
| Физика | VI, VII | 0,5 | 20 | Стошић Срба |
| Физика | VIII | 1 | 36 | Душан Јовановић |
| Физика | VII | 0,2 | 4 | Слађан Ристић |
| Биологија | V, VI | 0,5 | 18 | Лидија Недић |
| Биологија | V | 0,2 | 2 | Татијана Трајковић |
| Биологија | VI, VII, VIII | 1 | 36 | Јоцић Мирослав |
| Биологија | V, VI | 0,3 | 10 | Далиборка Младеновић |
| Хемија | VII VIII | 0,7 | 25 | Воја Микић |

7.8. Годишњи фонд часова одељењског старешине

| Разред | Број одељења | Број часова недељно | Број часова годишње (одељење) | Број часова годишње (разред) |
|---------------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Први | 4 | 1 | 36 | 144 |
| Други | 4 | 1 | 36 | 144 |
| Трећи | 4 | 1 | 36 | 144 |
| Четврти | 4 | 1 | 36 | 144 |
| УКУПНО РАЗРЕДНА НАСТАВА | | | | 576 |
| Пети | 5 | 1 | 36 | 180 |
| Шести | 5 | 1 | 36 | 180 |
| Седми | 4 | 1 | 36 | 144 |
| Осми | 5 | 1 | 34 | 170 |
| УКУПНО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | | | | 674 |
| УКУПНО ШКОЛА | | | | 1250 |

7.9. Годишњи план реализације часова слободних активности

Ваннаставне активности представљају све облике васпитно – образовног и друштвеног деловања којим се омогућује ученику да открије, задовољи и даље развија интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Њима се битно доприноси социјализацији потреба и мотива деце, усклађивању личних и друштвених интереса и свестраном слободном васпитању ученика.

Својим садржајима и облицима ваннаставне активности обогаћују програмску структуру школе и повезују је са друштвеном средином.

У ваннаставне активности укључују се ученици од I до VIII разреда.

Број и врста слободних активности које су формиране у школи усклађене су са интересима ученика, могућностима школе и друштвене средине.

У школи се часови ваннаставних активности реализују са ученицима у оквиру одељења и према њиховим посебним интересовањима.

Сваки учитељ се задужује да једним часом недељно реализује те ученичке активности у свом одељењу.

За ученике од V–VIII разреда у школи ће се радити ваннаставне активности под руководством предметних наставника. Ваннаставне активности имају за циљ и припрему ученика за такмичења.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Фонд часова слободних активности у школској 2023/24. години

| РАЗРЕД | I | | | II | | | III | | | IV | | | V-VIII | | | Свега |
|----------------------------|----------|-----------|------------|----------|-----------|------------|----------|-----------|------------|-----|-----------|------------|--------|------------|-------------|-------------|
| | Н | Г | Свега | Н | Г | Свега | Н | Г | Свега | Н | Г | Свега | Н | Г | Свега | |
| Слободне активности | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 144 | | 90 | 360 | | 468 | 1872 | 2664 |
| Рецитаторска секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 1 | 36 | 36 | 54 |
| Литерарна секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 0,5 | 18 | 18 | 36 |
| Новинарска секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 1 | 36 | 36 | 36 |
| Драмска секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 0,5 | 18 | 18 | 36 |
| Секција страних језика | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 1 | 36 | 36 | 36 |
| Млади историчари | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| Млади географи | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| Млади биолози | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| Млади физичари | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| Млади хемичари | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----------|-----------|------------|----------|-----------|------------|----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| Млади математичари | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 1 | 36 | 36 | 54 |
| Ликовна секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 0,5 | 18 | 18 | 36 |
| Хорска секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 18 | 0,5 | 18 | 18 | 36 |
| Кошаркашка секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| Одбојкашка секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| Рукометна секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| Саобраћајна секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 2 | 72 | 72 | 72 |
| СТЕАМ секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| Еколошка секција | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0,5 | 18 | 18 | 18 |
| УКУПНО | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 144 | 1 | 36 | 144 | 2,5 | 90 | 360 | 13 | 468 | 1872 | 2664 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

План реализације слободних активности у школској 2023/24. години

| Ред. бр. | Слободна активност | Наставник | Фонд | |
|----------|------------------------|----------------------|------|----|
| | | | Н | Г |
| 1. | Драмска секција | Александра Крстић | 1 | 36 |
| | | Љиљана Тасић | 0,5 | 18 |
| 2. | Литерарна секција | Миљана Баланесковић | 1 | 36 |
| | | Мирослава Митровић | 0,5 | 18 |
| 3. | Рецитаторска секција | Биљана Николић | 1 | 36 |
| | | Мирјана Нешић | 0,5 | 18 |
| 4. | Новинарска секција | Анђела Ташковић | 0,5 | 18 |
| | | Ивана Анђелковић | 0,5 | 18 |
| 5. | Секција страних језика | Марија Трајковић | 0,25 | 9 |
| | | Маја Антић Јованов | 0,25 | 9 |
| | | Бранимир Тонев | 0,25 | 9 |
| | | Ивана Стојановић | 0,25 | 9 |
| 6. | Млади историчари | Јовица Величковић | 0,25 | 9 |
| | | Александар Томић | 0,25 | 9 |
| 7. | Млади географи | Игор Миленковић | 0,25 | 9 |
| | | Станислава Јовичевић | 0,25 | 9 |
| 8. | Млади биолози | Мирослав Јоцић | 0,25 | 9 |
| | | Далиборка Младеновић | 0,25 | 9 |
| 9. | Млади физичари | Срба Стошић | 0,25 | 9 |
| | | Душан Јовановић | 0,25 | 9 |
| 10. | Млади хемичари | Воја Микић | 0,5 | 18 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|-----|---------------------|-----------------------|------|----|
| 11. | Млади математичари | Зоран Тасић | 0,25 | 9 |
| | | Маја Стојановић | 0,25 | 9 |
| | | Слађан Китановић | 0,25 | 9 |
| | | Зоран Димитријевић | 0,25 | 9 |
| | | Биљана Илић | 0,25 | 9 |
| | | Драган Стошић | 0,25 | 9 |
| 12. | Ликовна секција | Бојана Дицић | 0,25 | 9 |
| | | Мирјана Нешић | 0,25 | 9 |
| | | Александар Чавдаревић | 0,25 | 9 |
| | | Маријана Петрушијевић | 0,25 | 9 |
| 13. | Хорска секција | Весна Рашић | 0,25 | 9 |
| | | Мирко Милановић | 0,25 | 9 |
| | | Оливер Ђорђевић | 0,25 | 9 |
| | | Немања Бранковић | 0,25 | 9 |
| 14. | Кошаркашка секција | Марија Стојановић | 0,5 | 18 |
| 15. | Одбојкашка секција | Горан Гроздановић | 0,5 | 18 |
| 16. | Рукометна секција | Митић Небојша | 0,5 | 18 |
| 17. | Саобраћајна секција | Иван Пркић | 1 | 36 |
| | | Миле Арсић | 1 | 36 |
| 18. | СТЕАМ секција | Марија Стојковић | 0,25 | 9 |
| | | Лидија Недић | 0,25 | 9 |
| 19. | Еколошка секција | Татјана Трајковић | 0,5 | 18 |

7.10. Припремна настава

За ученике упућене на поправни испит у августовском испитном року, школа ће организовати припремну наставу из оних предмета из којих ученици полажу поправни испит у трајању од 5 наставних дана са по два часа дневно, из сваког предмета по утврђеном распореду.

Ученик може имати истога дана ову врсту наставе из два предмета, јер из толико предмета и може бити упућен на поправни испит. Ова настава се не програмира унапред, већ онда кад се ученици упуте на поправни.

Припремна настава за ученике од V–VII разреда који су упућени на полагање поправних испита у августовском року обавиће се од 14. до 20. августа 2024. године, а полагање поправних испита и разредних испита одржаће се од 21. до 27. августа 2024. године.

План припремне наставе за завршни испит

Припремна настава образовно-васпитног рада за полагање завршног испита организује се за ученике VIII разреда у току школске године, а након завршене наставне године у јуну биће организовано још 30 часова припремне наставе која ће обухватити предмете: српски језик, математика, историја, географија, биологија, физика и хемија. У школској 2023/2024. години школа ће организовати припремну наставу за ученике од V–VIII разреда упућене на поправни испит.

Завршни испит за ученике осмог разреда организоваће се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и по програму који доноси министар.

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|--|---|--------------------------|
| Анализа постигнућа ученика на завршном испиту у прошлој школској години | Стручна већа за области предмета, педагошко-психолошка служба | Септембар |
| Иницијално тестирање ученика из наставних предмета обухваћених програмом завршног испита | Стручна већа за области предмета - наставници који реализују наставу у 8. разреду | Септембар |
| Утврђивање области у којима ученици не показују очекивани ниво постигнућа дефинисан образовним стандардима | Стручна већа за области предмета- наставници који реализују наставу у 8. разреду | Октобар |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|--|---|---|
| Усклађивање годишњих и оперативних планова рада са резултатима иницијалног тестирања | Предметни наставници | Септембар |
| Израда плана припремне наставе за полагање ЗИ | Предметни наставници | Септембар -октобар |
| Реализација припремне наставе за полагање ЗИ | Предметни наставници | Током школске године, интензивније у току другог полугодишта и две недеље пре полагања ЗИ |
| Припрема и реализација пробног завршног испита | Директор школе, чланови тима за реализацију пробног завршног испита | Април |
| Анализа постигнућа ученика на пробном завршном тесту и усаглашавање планова припремне наставе са добијеним резултатима | Предметни наставници, педагошко-психолошка служба | Април |
| Прилагођавање завршног испита за ученике који раде по ИОП-у | ТИО и чланови тимова за додатну подршку | Мај |
| Припрема и реализација завршног испита | Школске комисија за реализацију завршног испита | Јун |

Фонд часова припремне наставе за полагање завршног испита

| Наставни предмет | Наставник | Н | Г | Св. |
|------------------|---|-----|----|------------|
| Српски језик | Биљана Николић, Анђела Ташковић | 2 | 72 | 72 |
| Математика | Зоран Димитријевић, Слађан Китановић | 2 | 72 | 72 |
| Историја | Јовица Величковић | 0,5 | 18 | 18 |
| Географија | Сузана Ристић | 0,5 | 18 | 18 |
| Биологија | Татјана Трајковић, Далиборка Младеновић | 0,5 | 18 | 18 |
| Физика | Срба Стошић | 0,5 | 18 | 18 |
| Хемија | Воја Микић | 0,5 | 18 | 18 |
| УКУПНО | | | | 234 |

8. Одељењске старешине у школској 2023/2024. години

| Разредна настава | | Предметна настава | |
|---------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| I/1 | Мирјана Нешић | V/1 | Горан Гроздановић |
| I/2 | Мирослава Митровић | V/2 | Бисерка Јовић |
| I/3 | Весна Рашић | V/3 | Слађан Китановић |
| I/4 | Зоран Тасић | V/4 | Биљана Николић |
| I ИО Раковац | Лидија Здравковић | V/5 | Милош Милановић |
| I и III ИО Карадник | Бојана Дицић | VI/1 | Бранимир Тонев |
| I, II и IV ИО Српска Кућа | Жаклина Стојановић | VI/2 | Иван Пркић |
| II/1 | Зорица Анђелковић | VI/3 | Славољуб Нешић |
| II/2 | Снежана Станковић | VI/4 | Миљана Баланесковић |
| II/3 | Ивана Дукадиновић | VI/5 | Анђела Ташковић |
| II/4 | Саша Ђорђевић | VII/1 | Небојша Митић |
| II ИО Раковац | Сунчица Николић | VII/2 | Драган Стошић |
| II ИО Лопарднице | Маја Стојановић | VII/3 | Марија Стојковић |
| III/1 | Данијела Стојановић | VII/4 | Ивана Стојановић |
| III/2 | Слађан Петровић | VIII/1 | Сузана Ристић |
| III/3 | Гордана Златковић | VIII/2 | Ивана Анђелковић |
| III/4 | Мирјана Љубић | VIII/3 | Маја Антић Јованов |
| III ИО Раковац | Мирјана Костић | VIII/4 | Александра Крстић |
| III ИО Лопарднице | Томислав Јовановић | VIII/5 | Душан Јовановић |
| IV/1 | Снежана Митић | | |
| IV/2 | Зорица Милосављевић | | |
| IV/3 | Татјана Јовић | | |
| IV/4 | Зоран Ристић | | |
| IV ИО Раковац | Стојан Јовић | | |

9. Списак уџбеника и приручника

| ПРВИ РАЗРЕД | | |
|--------------|--|------------|
| ПРЕДМЕТ | УЏБЕНИК | ИЗДАВАЧ |
| Српски језик | Буквар Читанка – Реч по реч Наставни листови | Нови Логос |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|-----------------|--------------------------------------|--------------|
| Математика | Математика 1 – уџбеник из 4 дела | Нови Логос |
| Свет око нас | Свет око нас – уџбенички комплет | Нови Логос |
| Ликовна култура | Ликовна култура 1 | Нови Логос |
| Музичка култура | Музичка култура 1 | Нови Логос |
| Дигитални свет | Уџбеник | Нови Логос |
| Енглески језик | Уџбеник и радна свеска- НАРУ HOUSE 1 | ENGLISH BOOK |

| ДРУГИ РАЗРЕД | | |
|---------------------|---|----------------------|
| ПРЕДМЕТ | УЏБЕНИК | ИЗДАВАЧ |
| Српски језик | Читанка Српски језик, уџбеник Радна свеска Латиница | Вулкан издаваштво |
| Математика | Математика, уџбеник из 2 дела Математика, радна свеска из 2 дела | Вулкан издаваштво |
| Свет око нас | Свет око нас, уџбеник Свет око нас, радна свеска | Вулкан издаваштво |
| Ликовна култура | Ликовна култура, Ликовница - додатно наставно средство за ликовну културу | Вулкан издаваштво |
| Музичка култура | Музичка култура, уџбеник | Вулкан издаваштво |
| Грађанско васпитање | Сазнање о себи и другима | Креативни центар |
| Дигитални свет | Уџбеник | Вулкан издаваштво |
| Енглески језик | Уџбеник и радна свеска-НАРУ HOUSE 2 | ENGLISH BOOK |

| ТРЕЋИ РАЗРЕД | | |
|--------------|--|----------------------|
| ПРЕДМЕТ | УЏБЕНИК | ИЗДАВАЧ |
| Српски језик | Читанка Граматика Радна свеска уз Читанку и Граматику | Вулкан издаваштво |
| Математика | Математика, уџбеник Математика, радна свеска | Вулкан издаваштво |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---------------------|----------------------------------|-------------------|
| Природа и друштво | Природа и друштво, уџбеник | Вулкан издаваштво |
| Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник | Вулкан издаваштво |
| Музичка култура | Музичка култура, уџбеник | Вулкан издаваштво |
| Грађанско васпитање | Сазнање о себи и другима | Креативни центар |
| Чувари природе | Уџбеник | Креативни центар |
| Енглески језик | SMILES 3, уџбеник и радна свеска | Фреска |
| РОМСКИ ЈЕЗИК | Drabaŕutni (Читанка) за 3.разред | Завод за уџбенике |

| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | |
|-------------------|--|---------|
| ПРЕДМЕТ | УЏБЕНИК | ИЗДАВАЧ |
| Српски језик | <i>Читанка</i> , Уџбеник за 4.разред основне школе; <i>Поуке о језику</i> , Уџбеник из српског језика за 4.разред основне школе, <i>Радна свеска</i> , Српски језик-уџбеник за 4.разред основне школе | ЕДУКА |
| Математика | <i>Математика 4а и 4б</i> , Уџбеник за 4.разред основне школе; ћирилица | ЕДУКА |
| Природа и друштво | <i>Природа и друштво 4, (4а и 4б)</i> , Уџбеник за 4.разред основне школе, први и други део; ћирилица; <i>Природа и друштво 4</i> , Уџбеник за 4.разред основне школе; <i>Природа и друштво 4</i> , Радна свеска за 4.разред основне школе; Уџбенички комплет; ћирилица | ЕДУКА |
| Ликовна култура | <i>Ликовна култура 4</i> , Уџбеник за 4.разред основне школе; ћирилица | ЕДУКА |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---------------------------|--|--|
| Музичка култура | <i>Музичка култура 4- У свету мелодије и стихова,</i> За 4.разред основне школе; ћирилица | ЕДУКА |
| Чувари природе | Уџбеник | Креативни центар |
| Енглески језик | SMILES 4, уџбеник и радна свеска | Фреска |
| РОМСКИ ЈЕЗИК | Drabarutni (Читанка) за 4.разред | Завод за уџбенике |
| ПЕТИ РАЗРЕД | | |
| ПРЕДМЕТ | УЏБЕНИК | ИЗДАВАЧ |
| Српски језик | Читанка Граматика и радна свеска за V разред | Вулкан Издаваштво |
| Математика | Математика за V разред Математика за V разред - збирка задатака | Клет |
| Историја | Историја + радна свеска, | БИГЗ школство |
| Географија | Географија + радна свеска, | Креативни центар |
| Биологија | Биологија – уџбеник | Герундијум |
| Техника и технологија | Техника и технологија – уџбеник | Нови Логос |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство за 5. Разред – уџбеник | БИГЗ школство |
| Ликовна култура | Ликовна култура за V разред | БИГЗ школство |
| Музичка култура | Музичка култура за V разред | Нови Логос |
| Енглески језик | Wider World 1 Pearson Радна свеска | AKRONOLO |
| Француски језик | Merci 1 Радна свеска | Дата Статус |
| Руски језик | Орбита 1 Радна свеска | Завод за уџбенике Београд |
| Ромски језик | Граматика ромског језика „Откровење Београд“, Историја Ромског језика | Новинско издавачко друштво Romanonevire ДО Београд |
| Верска настава | Вера светих – катахизис Источне православне цркве | Свети Архијерески синод , СПЦ 2001 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| ШЕСТИ РАЗРЕД | | |
|---------------------------|--|---|
| ПРЕДМЕТ | УЏБЕНИК | ИЗДАВАЧ |
| Српски језик | Читанка Граматика и радна свеска | Вулкан Издаваштво |
| Математика | Математика за VI разред Збирка задатака | Клет |
| Физика | Физика за VI разред, Збирка задатака | Нови Логос |
| Историја | Историја за VI разред Радна свеска | БИГЗ школство |
| Географија | Географија за VI разред Нема карта | Вулкан Издаваштво |
| Биологија | Биологија за VI разред | БИГЗ школство |
| Техника и технологија | Техника и технологија VI | Вулкан Издаваштво |
| Информатика и рачунарство | Информатика за VI разред | БИГЗ школство |
| Ликовна култура | Ликовна култура за VI разред | БИГЗ школство |
| Музичка култура | Музичка култура за VI разред | Нови Логос |
| Енглески језик | Wider World 2 Pearson Радна свеска | AKRONOLO |
| Француски језик | Nouveau Pixel 2 Радна свеска | Дата Статус |
| Руски језик | Орбита 2 Радна свеска | Завод за уџбенике Београд |
| Ромски језик | Граматика ромског језика „Откровење Београд“, Историја Ромског језика | Новинско издавачко друштво Romanonevire ДО Београд |
| Верска настава | | |
| СЕДМИ РАЗРЕД | | |
| ПРЕДМЕТ | УЏБЕНИК | ИЗДАВАЧ |
| Српски језик | Читанка Граматика и радна свеска | Вулкан Издаваштво |
| Математика | -Математика за VII разред -Збирка задатака из математике за VII разред | Вулкан Издаваштво |
| Физика | Физика за VII разред, Збирка задатака за VII разред | Нови Логос |
| Историја | Историја за VII разред | БИГЗ школство |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | Радна свеска | |
| Географија | Географија за VII разред Нема карта | Вулкан Издаваштво |
| Биологија | Биологија за VII разред | БИГЗ школство |
| Техника и технологија | Техника и технологија | БИГЗ школство |
| Информатика и рачунарство | Информатика за VII разред | БИГЗ школство |
| Ликовна култура | Ликовна култура за VII разред | БИГЗ школство |
| Музичка култура | Музичка култура за VII разред | Нови Логос |
| Енглески језик | Wider World 3 Pearson Радна свеска | AKRONOLO |
| Француски језик | Nouveau Pixel 3 Радна свеска | Дата Статус |
| Руски језик | Орбита 3 Радна свеска | Завод за уџбенике Београд |
| Хемија | Хемија за VII разред | Бигз |
| Физичко васпитање | Физичко васпитање од 5-8 разреда основне школе | Ниш 2012. |
| Ромски језик | Граматика ромског језика „Откровење Београд“, Историја Ромског језика | Новинско издавачко друштво Romanonevire ДО Београд |
| Верска настава | | |

| ОСМИ РАЗРЕД | | |
|--------------|---|-------------------|
| ПРЕДМЕТ | УЏБЕНИК | ИЗДАВАЧ |
| Српски језик | <i>Читанка</i> 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе, <i>Граматика</i> 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе, <i>Радна свеска</i> 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе | Вулкан Издаваштво |
| Математика | <i>Математика</i> 8, Уџбеник са збирком задатака за 8.разред основне школе, ћирилица | Вулкан Издаваштво |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---------------------------|--|-------------------|
| Физика | <i>Физика 8,</i> Уџбеник са збирком задатака и лабораторијским вежбама за осми разред основне школе, <i>Физика 8,</i> Збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | Нови Логос |
| Историја | <i>Историја 8,</i> Уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица | БИГЗ школство |
| Географија | <i>Географија 8,</i> Уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | Вулкан Издаваштво |
| Биологија | <i>Биологија 8,</i> Уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | Вулкан Издаваштво |
| Техничка и технологија | <i>Техника и технологија 8,</i> за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал за вежбе); ћирилица | БИГЗ школство |
| Информатика и рачунарство | <i>Информатика и рачунарство 8,</i> Уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | БИГЗ школство |
| Ликовна култура | <i>Ликовна култура 8,</i> Уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | БИГЗ школство |
| Музичка култура | <i>Музичка култура 8,</i> Уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица | „Нови Логос“ |
| Енглески језик | <i>Wider World 4,</i> Енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и приручник за наставнике) | АКРОНОЛО |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|-----------------|---|--|
| Француски језик | <i>Nouveau Pixel 4</i> , Француски језик за седми разред основне школе, први страни јези, седма година учења и осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска) | Дата Статус |
| Руски језик | <i>Орбита 4</i> , Руски језик за осми разред основне школе; други страни језик. четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) | ЈП Завод за уџбенике Београд |
| Хемија | <i>Хемија 8</i> , Уџбеник за осми разред основне школе; <i>Хемија 8</i> , Радна свеска са збирком задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | БИГЗ школство |
| Ромски језик | Граматика ромског језика „Откровење Београд“, Историја Ромског језика | Новинско издавачко друштво Romanonevire ДО Београд |
| Верска настава | | |

10. Дежурство наставника

Безбедност у школи је регулисана Правилником о безбедности, а да би примена правилника била ефикасна, у дворишту, холовима и ходницима школе организоваће се дежурство запослених.

Дежурство наставника у току дана је обавезно. Дежурни наставници долазе пола сата пре почетка наставе, док остали наставници стижу у школу најкасније 15 минута пре почетка часа.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Дежурни наставници предузимају све мере потребне за успешну организацију рада у току дана носећи одговорност за збивања. Око корекција распореда часова услед недоласка неког наставника главни дежурни наставник у договору са директором/помоћником директора или педагогом/психологом школе сачињавају распоред часова за тај дан. Сва запажања, дешавања и измене у распореду часова бележе се у књизи дежурног наставника. Дежурни наставници напуштају школски објекат након завршетка васпитно-образовног процеса тога дана.

Помоћно особље ће у време дежурстава наставника, такође дежурати. Помоћно особље обавља дежурство и током трајања часова, на улазима у школу и на ходницима, по утврђеном распореду.

Дежурство наставника је дато табелом и биће истакнуто на огласној табли школе. У сваком делу школе ће бити ангажовани наставници, а на основу распореда часова који ће дежурати 20 минута пре почетка наставе и за време великог одмора.

Главни дежурни (наставник који дежура у приземљу) је задужен за вођење књиге дежурства. У случају одсуства главног дежурног, записник ће попунити први следећи од дежурних наставника. Учитељи који раде у издвојеним одељењима дежурају сваког дана на свим одморима.

10.1. Распоред дежурства наставника за школску 2023/2024. годину

Распоред дежурства наставника и учитеља 3. и 4. разреда за школску 2023/2024.

| | Приземље | 1. спрат | | | 3. спрат | 4. спрат |
|------------------|---|---|--|---|------------------------|-----------------|
| | | I део ходника (од наставничке канцеларије до учионица 111/126) | II део ходника (од учионица 111/126 до краја ходника тј. до учионице 120) | Од наставничке канцеларије према КЗ (8/4) | | |
| Понедељак | Биљана Илић Мирјана Јовић (5. и 6. час) | Александар Чавдаревић Александар Томић (од 1 - 3. часа) | Немања Бранковић (од 1 - 4. часа) Анђелковић Ивана (5. и 6. часа) | Сви учитељи 4. разреда | Сви учитељи 3. разреда | Милош Милановић |
| Уторак | Иван Стојановић (Стефан Стојановић) Небојша Митић (од 3-6. часа) | Мирослав Јоцић Младеновић Делиборка (од 1-3. часа) | Душан Јовановић Маја Анђић Јованов (од 3-6. часа) | Сви учитељи 4. разреда | Сви учитељи 3. разреда | Оливер Ђорђевић |
| Среда | Бранимир Тонећ Мирјана Николић | Александра Крстић (од 1-5. часа) | Сви учитељи 4. разреда | Сви учитељи 3. разреда | Славољуб Нешић | |

| | | | | | | |
|-----------------|---|--|---|---------------------------|------------------------------|--------------------|
| | Миљана Баланесковић Ташковић Анђела | Јовица Величковић (од 1-4. часа) | Ивана Стојановић (од 3-6 часа) | | | |
| Четвртак | <u>Слађан</u> <u>Китановић</u> Горан Гроздановић | <u>Марија</u> <u>Стојановић</u> | Марија Стојковић Маријана Петрушијевић (од 1-4. часа) | Сви учитељи 4. разреда | Сви учитељи 3. разреда | Воја Микић |
| Петак | <u>Бисерка Јовић</u> Биљана Николић | <u>Миле Арсић</u> | Драган Стошић Иван Пркић | Сви учитељи 4. разреда | Сви учитељи 3. разреда | Саша Младеновић |

10.2. Распоред дежурства учитеља 1. и 2. разреда за школску 2023/2024.

Док се настава одвија у просторијама Дома културе, због специфичности услова рада сви учитељи 1. и 2. разреда дежураће у својим учионицама током великих и малих одмора, свакодневно.

10.2. Распоред дежурства учитеља за школску 2023/2024. године

Док се настава одвија у просторијама Дома културе, због специфичности услова рада сви учитељи првог и другог разреда дежураће у својим учионицама током великих и малих одмора, свакодневно. Такође ће и сви учитељи 3. и 4. разреда дежурати у својим учионицама и током одмора, у просторијама СШ „Сезаи Сури“.

Напомена: Уколико уследе промене распореда часова, доћи ће и до промене дежурства. Поред дежурства учитеља и наставника, школа организује и дежурство помоћних радника.

III Годишњи планови рада органа управљања, руковођења и стручних сарадника школе

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 88/2017., 27/2018-др.Закон, 10/2019. и 6/2020) и чланова 38 – 45. Статута ОШ ”Бранко Радичевић” у Бујановцу, у школи су образовани следећи стручни органи:

- Наставничко веће
- Одељенско веће
- Стручна већа
- Стручна већа за школски програм

Наведени стручни органи прате остваривање наставног плана и програма, анализирају резултате рада наставника и сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика и предузимају мере у циљу побољшања рада и решавају друга питања у циљу унапређења васпитно – образовног рада.

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници, директор и помоћник директора.

Одељенско веће сачињавају наставници који изводе образовно – васпитни рад у једном одељењу, чији је рад непосредно везан за рад тог одељења. Одељенско веће ради у седницама, по напред утврђеном дневном реду. Њиме руководи одељењски старешина. О раду одељенског већа води се записник у Ес-дневнику.

Стручна већа образују наставници истих, односно наставници сродних предмета. Баве се унапређивањем квалитета образовно-васпитног рада школе, прате резултате рада наставника, стручних сарадника и ученика.

1. Годишњи план рада Школског одбора

Орган управљања у Школи је Школски одбор. Има девет чланова и то: по три истакнута представника запослених, родитеља и локалне самоуправе.

Чланови Школског одбора из реда запослених су:

1. Александра Крстић – Председник Школског одбора – професор српског језика;
2. Зорица Анђелковић – професор разредне наставе;
3. Наташа Динчић – Ристић – васпитач.

Чланови Школског одбора из реда представника родитеља су:

1. Бобан Стојановић-заменик председника Школског одбора;
2. Лидија Јањић;
3. Мирослав Љубисављевић.

Чланови Школског одбора из реда представника локалне самоуправе су:

1. Александар Манић;
2. Амет Арифи;
3. Жарко Ташковић.

Чланови УП који присуствују седницама Школског одбора су: Иљмија Круезиви и Анастасија Петровић.

Школски одбор:

- Доноси Статут, правила понашања у Школи и друге опште акте;
- Доноси Школски програм, Школски развојни план, Годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању;
- Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
- Доноси финансијски план Школе;
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија и излета;
- Расписује конкурс и бира директора;
- Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова за остваривање образовно-васпитног рада;
- Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

У школској 2023/2024. години Школски одбор ОШ "Бранко Радичевић" у Бујановцу оствариваће следећи програм:

| Месец | Активност |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.годину; 3. Усвајање извештаја о реализацији Школског програма за школску 2022/23.годину; 4. Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2022/23.годину; 5. Усвајање извештаја о раду директора школе на крају школске 2022/23.године; 6. Усвајање извештаја о самовредновању школе за школску 2022/23.годину; 7. Доношење Статута школе; 8. Разно. |
| НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; 2. Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе; 3. Предлог финансијског плана за наредну календарску пословну годину; 4. Разно. |
| ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; 2. Анализа остваривања Програма рада школе и усвајање полугодишњег извештаја о раду директора школе; 3. Разматрање успеха ученика на крају првог полугођа школске 2023/2024. године. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе; 4. Разматрање и усвајање Завршног рачуна школе за 2023. годину; 5. Анализа досадашњих резултата по питању реконструкције објекта централне школе; 6. Припрема и прослава Дана школе; 7. Информације о имплементацији програма и пројеката који се реализују у Школи; 8. Разно. |
| АПРИЛ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; 2. Разматрање успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе; 3. Разно. |

| | |
|---------------|--|
| ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; 2. Разматрање извештаја о успеху ученика на крају наставне године; 3. Разматрање Извештаја о такмичењима ученика и о постигнутим резултатима ученика осмог разреда на завршном испиту; 4. Извештај о реализацији екскурзија, наставе у природи и излета; 5. Извештај о реализацији програма и пројеката који су спроведени у Школи; 6. Разматрање предлога Финансијског плана; 7. Решавање текућих питања која су у надлежности Школског одбора; 8. Разно. |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; 2. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2023/2024. године; 3. Усвајање Годишњег извештаја о раду школе; 4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2023/2024. години; 5. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе; 6. Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину; 7. Припрема школе за почетак нове школске године; 8. Разно. |

Осим Планом обухваћених активности, Школски одбор ће се бавити свим значајним питањима која се не могу предвидети овим програмом, као и захтевима који су упућени Школском одбору а део су његове надлежности и у складу су са Правилником о раду Школског одбора.

2. Годишњи план рада Савета родитеља школе

Савет родитеља школе је један од значајних чинилаца који директно учествује у раду школе и доношењу одлука које се односе на унапређивање васпитно – образовног рада и стварања бољих материјалних услова за реализацију Програма школе. Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља:

1. Предлаже представнике родитеља у Школски одбор;
2. Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
3. Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
4. Разматра услове за рад школе;
5. Учествује у поступку прописивања правила понашања и заштите и безбедности деце у школи;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

6. Даје сагласност на програм и организовање екскурзија и излета, разматра извештај о њиховом остваривању;

7. Разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

Сарадња са родитељима, културне и друге активности школе имају за циљ побољшање ефикасности образовно-васпитног рада.

Школа ће и ове школске године остварити укључивање родитеља у систематски васпитни рад Школе, као и усклађивање педагошког деловања породице и наставника путем међусобног информисања о здрављу, условима живота, учењу, понашању, школским и ваннаставним активностима ученика.

Сарадња родитеља и Школе огледаће се и у реализацији програма слободних активности, професионалне оријентације, екскурзија и излета, пројекта који се спроводе у школи, локалних акција, као и у друштвено-корисном раду.

Родитељи ће бити укључени у све активности на обезбеђивању услова за успешнији рад Школе.

Савет родитеља ОШ „Бранко Радичевић“ за ову школску годину радиће по следећем плану:

| | |
|------------------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none">1. Конституисање и избор председника Савета родитеља за школску 2023/24.годину;2. Припремљеност школе за рад и организација рада;3. Упознавање са извештајем о раду директора Школе за школску 2022/23.годину;4. Упознавање са извештајем о реализацији Годишњег плана рада Школе за школску 2022/2023. годину;5. Упознавање са извештајем о реализацији Школског програма за школску 2022/23.годину;6. Упознавање са извештајем о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/23.годину;7. Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024. годину;8. Упознавање са Извештајем о самовредновању школе за школску 2022/23. Годину;9. Иницијално тестирање – информације;10. Рад ђачке кухиње (одабир комисије);11. Осигурање ученика (избор комисије за одабир одговарајуће Осигуравајуће куће)12. Избор родитеља представника школе у Општински Савет родитеља;13. Избор родитеља (укључивање у рад Тимова у школи);14. Разно. |
|------------------|---|

| | |
|-----------------|---|
| НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода; 2. Ангажовање родитеља у решавању питања која су од утицаја на рад и резултате рада Школе; 3. Сарадња са друштвеном средином ради обезбеђивања бољих услова за рад Школе; 4. Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и наставе у природи у току шк. 2023/2024. године, Фестивал науке – Београд 5. Разно |
| ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; 2. Реализација програма слободних активности ученика; 3. Учешће родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности Школе и других облика сарадње Школе и локалне средине; 4. Припрема и прослава Дана школе; 5. Такмичења према календару МПНТР; 6. Пробни завршни испит – информисање; 7. Разно. |
| АПРИЛ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода; 2. Информисање у вези услова живота и рада ученика у породицији школе. Проблеми нередовног похађања ученика током школске године; 3. Избор уџбеника; 4. Извештај са пробног завршног испита; 5. Предлози за побољшање опремљености школе и услова рада; 6. Договор родитеља за прославу „Мале матуре“ и избор чланова за организацију (8.разред); 7. Разно. |
| ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање извештаја о раду Савета родитеља школе; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта; 3. Извештај о изведеним екскурзијама и излетима; 4. Извештај о постигнућима на такмичењима; 5. Извештаји о реализованим активностима у току године у оквиру пројеката у којима школа учествује; 6. Разно. |

Осим планом наведених активности, Савет родитеља ће се бавити свим значајним питањима која се не могу предвидети, а део су његове надлежности.

3. Годишњи план рада директора школе

Директор школе: Ненад Тасић, brankodir@gmail.com

Радам Школе руководи директор који је одговоран за законитост рада и успешно обављање делатности школе.

Осим послова предвиђених Законом и Статутом Школе, директор:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања;
- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању Развојног плана Школе;
- Организује педагошко - инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Планира стручно усавршавање запослених;
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
- Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Школе и ових органа;
- Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, Наставничког већа, односно Педагошког колегијума, без права одлучивања;
- Усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- Сарађује са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;
- Редовно подноси извештаје о свом раду Органу управљања.

План рада директора за школску 2023/2024. годину

- Планирање и организовање образовно-васпитног рада Школе;
- Педагошко инструктивни рад и надзор;
- Посета часовима;
- Рад у стручним органима и тимовима;
- Сарадња са родитељима;
- Сарадња са институцијама локалне заједнице и међународна сарадња;
- Стручно усавршавање;
- Вођење документације;
- Сарадња са ученицима;
- Аналитичко-консултативни рад са наставницима;
- Послови на унапређењу образовно-васпитног рада.

а) Планирање и организовање образовно-васпитног рада Школе

- Припрема и израда Годишњег плана рада;
- Припрема и учешће у изради распореда часова;
- Припрема и уређење школске зграде, учионица и осталих просторија за успешну реализацију рада са ученицима;
- Координација израде планова рада свих наставника, стручних већа, стручних сарадника и остале педагошке документације;
- Организовање наставе и осталих облика рада са ученицима;
- Припрема и организовање такмичења, излета и екскурзија;
- Организовање и припрема састанака стручних органа Школе;
- Координација и организовање свих сегмената образовно-васпитног рада;
- Припрема педагошке и остале документације;
- Припрема и организовање посета, предавања, изложби, трибина, семинара;
- Припрема, организовање и реализација: пријема првака, прославе Дана школе, Дана Светог Саве;
- Учешће у припреми, организовању и реализацији предвиђених планова рада за децу са посебним потребама у складу са ИОП.

б) Педагошко инструктивни рад и надзор

- Саветодавни рад са наставницима у току израде планова рада;
- Инструктивни рад са наставницима у току састанака стручних већа;
- Инструктивни рад са приправницима;
- Саветодавни рад при вођењу документације;
- Сагледавање проблема адаптације ученика првог разреда на школску средину и функционисање појединих ученика и одељења у целини;
- Сагледавање успешности адаптације ученика петог разреда на предметну наставу;
- Анализа оптерећености ученика;
- Саветодавни рад са ученицима у погледу ангажовања у раду секција према њиховим склоностима и усмеравање ученика у погледу професионалне оријентације;
- Саветодавни рад са наставницима у изради посебних планова за ученике који наставу похађају по ИОП-у.

в) Посета часовима

- Посета часовима разредне наставе;
- Посета часовима предметне наставе;
- Посета часовима допунске наставе, додатног рада, одељењских заједница и секција;
- Посета часовима одељења у којима наставу похађају деца са посебним потребама, са посебним акцентом на реализацију ИОП-а;
- Ванредна посета часовима (по потреби).

г) Рад у стручним органима и комисијама

- Рад у стручним органима: Стручним већима за области предмета, Одељењским већима, Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Педагошком колегијуму, Тиму за развојно планирање, Тиму за заштиту деце од насиља и тиму за инклузивно образовање;
- Рад у сталним комисијама;
- Рад у повремено формираним комисијама (по потреби).

д) Сарадња са родитељима

- Индивидуална сарадња са родитељима који се обрате директору Школе
- Индивидуална сарадња са родитељима којима је упућен позив да дођу у школу(по потреби);
- Индивидуална сарадња са родитељима ученика са посебним потребама;
- Сарадња са родитељима у оквиру рада тима за инклузивно образовање;
- Сарадња са родитељима који чине Савет родитеља на редовним састанцима (по плану рада Савета родитеља);
- Сарадња са родитељима у оквиру реализације пројекта;
- Сарадња са родитељима који се ангажују у погледу пружања материјалне и нематеријалне помоћи за опремање Школе у циљу унапређења образовно- васпитног рада, естетског и еколошког побољшања изгледа животног и радног амбијента ученика и запослених.

ђ) Сарадња са институцијама локалне заједнице и међународна сарадња

- Сарадња са осталим школама;
- Сарадња са Школском управом Лесковац;
- Сарадња са релевантним службама Општине Бујановац;
- Сарадња са свим релевантним институцијама у циљу реализације ИОП;
- Сарадња са свим релевантним институцијама у циљу заштите ученика и свих запослених од насиља;
- Сарадња са свим релевантним институцијама у циљу спровођења активности предвиђених акционим планом и стратегијом за унапређивање положаја ученика ромске популације;
- Сарадња са Црвеним крстом, Домом здравља, Центром за социјални рад, МУП–ом, Домом културе, Библиотеком;
- Сарадња са спортским и културно-уметничким друштвима, еколошким друштвима, Ватрогасним друштвом, медијским кућама, невладиним организацијама итд.;
- Сарадња са фирмама и радним организацијама;
- Припремање документације за презентације Школе.

е) Стручно усавршавање

- Учешће на састанцима Актива директора;
- Припремање и учешће на састанцима које организује Школска управа Лесковац; Општина и остале релевантне службе;

- Учешће у раду стручних семинара;
- Информисање о свим новим прописима.

ж) Вођење документације

- Редовно вођење документације у личном домену;
- Анализа вођења педагошке документације: дневника, матичних књига, записника стручних већа, записника о реализацији ИОП, записника о раду тимова: за инклузивно образовање, за заштиту деце од насиља, за унапређење положаја ученика ромске популације;
- Анализа вођења документације у осталим сегментима рада Школе;
- Анализа планова рада наставника и стручних сарадника, планова редовне наставе и осталих облика рада;
- Анализа документације и поднетих извештаја: о полагању поправних испита, о полагању квалификационих испита, о реализацији екскурзија и излета.

з) Сарадња са ученицима

- Сагледавање степена адаптације ученика првог разреда на школску средину и помоћ у решавању евентуалних проблема;
- Сагледавање степена адаптације ученика петог разреда на предметну наставу и пружање евентуалне помоћи;
- Сагледавање степена адаптације ученика са посебним потребама;
- Индивидуални разговори са ученицима;
- Разговори са групом ученика и пружање помоћи у решавању евентуалних проблема;
- Индивидуални разговори са ученицима са посебним потребама у циљу сагледавања реализације ИОП и евентуално пружање помоћи;
- Посета часовима и разговор о неком евентуалном проблему;
- Ангажовање ученика за поједине акције: пружање хуманитарне помоћи појединцу или групи, ангажовање ученика око уређења школе, организовање посета, кроса, изложби, трибина, екскурзија и излета;
- Ангажовање око могућности за пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја;
- Разговор и ангажовање ученика приликом организације екскурзија, излета, приредби, изложби, трибина итд.

и) Аналитичко-консултативни рад са наставницима

- Консултације и анализа вођења свих облика документације;
- Инструктивни рад и координација припремања, организовања и реализације састанака стручних органа, стручних већа и тимова;
- Анализа и консултације у погледу реализације свих облика рада са ученицима;
- Анализа и консултације у погледу реализације ИОП;

- Анализа и консултације у погледу степена реализације посебних активности наставника и стручних сарадника у циљу заштите деце од насиља као и побољшања положаја ученика ромске популације;
- Анализа и консултације у погледу дисциплине и изрицања похвала и васпитно-дисциплинских мера ученицима;
- Анализа и консултације у погледу додељивања диплома и награда ученицима;
- Анализа и консултације у погледу оптерећености ученика;
- Анализа и консултације у погледу организовања такмичења у нашој Школи или одласка ученика на такмичење;
- Индивидуални разговори и консултације;
- Консултације са групом наставника;
- Консултације и анализа посећених часова;
- Анализа и консултације око припреме и организације екскурзија и излета;
- Анализа реализованих такмичења, посета, екскурзија и излета;
- Анализа одржаних родитељских састанака;
- Анализа реализованих активности ученика у пројектима школе.

ј) Послови на унапређењу образовно-васпитног рада

- Рад на стручном усавршавању свих наставника и стручних сарадника образовно-васпитног процеса у циљу побољшања квалитета рада са ученицима;
- Ангажовање око организације тематских предавања, угледних часова, увођења иновација у наставни процес;
- Ангажовање око организације стручних семинара и/или изнајмавање могућности да наставници и стручни сарадници одлазе на адекватне стручне семинаре;
- Ангажовање око активности свих наставника и стручних сарадника у циљу реализације ИОП, као и потпуне заштите деце од насиља, а такође и побољшање положаја ученика ромске популације;
- Ангажовање на побољшању естетског изгледа учионичког простора, уређење школе, доградњу и опремање учионица, набавци наставних средстава и њиховом рационалном коришћењу;
- Сарадња са ученицима, родитељима, наставницима, институцијама локалне заједнице, Школском управом, Општином, фирмама, радним организацијама, НВО и осталима са циљем да се нађе могућности за унапређење рада Школе;
- Ангажовање да се маркетиншки (путем електронских и штампаних медија и на друге начине) припреме и пропрате све активности из живота и рада Школе.

4. Годишњи план рада помоћника директора школе

Помоћник директора: Иван Стојановић, osbrankopomocnik@gmail.com

Помоћник директора обавља следеће послове:

- Организује и руководи педагошким радом установе;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Планира, програмира и усклађује процес образовно-васпитног рада;
- Координира рад стручних органа и учествује у раду Педагошког колегијума и других стручних органа;
- Учествоје у раду Савета родитеља;
- Учествоје у подели предмета на наставнике, прикупљању података за израду распореда часова, подели одељењских старешинстава и организацији дежурства;
- Учествоје у организацији свих врста испита у школи;
- Организује и прати реализацију, допунске, додатне, факултативне, припремне наставе и ваннаставних активности;
- Припрема извештаје за Наставничко веће, прати рад одељењских старешина;
- Учествоје у раду педагошко-психолошке службе и надгледа рад комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера;
- Прегледа евиденције које воде наставници, васпитачи и стручни сарадници и контролише издавање јавних исправа;
- Обавља и послове наставника или стручног сарадника, у складу са решењем директора и друге послове по налогу директора.

| | | Област | Време /месец | Сарадници |
|-----------|-----------------------------|---|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. | | РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ | | |
| | Развој културе учења | Обезбеђивање наставних средстава и литературе неопходних за рад наставника | Јун, јул, август | Директор Секретар |
| | | Стварање услова за примену ИКТ технологије у настави као и савремених метода рада са циљем унапређивања квалитета наставног процеса | Током године | |
| | | Праћење реализације плана стручног усавршавања свих запослених | Октобар, јануар, март, јун | Тим за стручно усавршавање |
| | | Систематско праћење резултата рада, похвале и награде | Током године | |
| | | Упознавање родитеља са планом рада Тима за заштиту деце од насиља (организација посебних родитељских | Током године | Тим за заштиту Педагог Психолог |

| | | | | |
|--|---|---|--|---------------------------------|
| | | састанака по потреби) | | |
| | Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика | Подршка и организација предавања о безбедности и сарадњи са локалном заједницом | Током године | Општина Бујановац СУП |
| | | Ангажовање личних пратилаца | Током године | Педагог Психолог Општина |
| | | Организовање акције уређења школског дворишта у сарадњи са родитељима и локалном самоуправом | Током године | |
| | | Евиденција о исправности и хигијени тоалета, свлачионица и целокупног простора школе и школског дворишта у сарадњи са помоћно техничким особљем | Током године | Секретар Домар |
| | | Аплицирање и укључивање школе у пројекте | Током године | Тим за пројекте |
| | Развој и осигурање Квалитета наставног и васпитног процеса у школи | Подстицање наставника за напредовање у струци и стицање звања | Током године | Директор Педагог Психолог |
| | | Обезбеђивање средстава за побољшање квалитета наставног и ванаставног процеса кроз пројекте | Током године | Тим за пројекте |
| | | Подстицање и праћење учествовања на конкурсима и смотрема | Током године | Тим за развојно планирање |
| | | Обезбеђење инклузивног приступа у образовно- | Обезбеђивање просторних и техничких услова за рад са децом | Током године |

| | | | | |
|--|--|---|--|---------------------------|
| | васпитном процесу | са проблемима, у сарадњи са родитељима и другим институцијама | | |
| | | Праћење примене индивидуализације и диференцијације у настави | Током године | Педагог Психолог |
| | | Праћење реализације допунске, додатне и секција | Током године | Педагог Психолог |
| | Праћење и подстицање постигнућа ученика | Разматрање резултата Иницијалног тестирања на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика | Октобар | Руководилац стручних већа |
| | | Разматрање резултата Завршног испита на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика | Септембар | Психолог |
| | | Израда плана писмених задатака и контролних вежби и упознати родитеље (доступност на сајту и огласној табли) | Август Септембар | Руководилац стручних већа |
| | | Анализа успеха на тромесечјима, полугодишту и крају школске године, праћење напредовања и давање предлога за даље напредовање | Октобар Децембар Април Мај Јун | Педагог Психолог |
| | | Промовисање успеха ученика на такмичењима, конкурсима и смотрама | Током године | |
| | | Представљање успеха ученика на | Током године | |
| | | | | |

| | | | | |
|-----------|---|---|---------------------|---------------------------------|
| | | Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, школском сајту | | |
| | | Промовисање најуспешнијих ученика на паноима школе, школском сајту, школском часопису | Током године | |
| | | Промовисање добрих резултата рада школе локалној заједници, медијима... | Током године | |
| 2. | ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ | | | |
| | Планирање рада установе | Доношење и усвајање плана рада школе за нову школску годину | Септембар | Органи школе |
| | | Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и представљање органима школе | Јун- септембар | Педагог Психолог |
| | | Израда плана рада помоћника директора | Август | |
| | Организација установе | Организација рада на основу правилника о систематизацији радних места | Август Септембар | Педагог Психолог Секретар |
| | | Упознавање свих запослених са структуром и организацијом рада установе (распоред часова, распоред ваннаставних активности, распоред отворених врата, дежурство наставника, ритам рада школе, обележавање учионица, списак одељењских | Август Септембар | Педагог Психолог Секретар |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| | старешина и предметних наставника...) Постављање на сајт школе и огласну таблу | | |
| | Распоређивање запослених у Тимове и организације у складу са компетенцијама, интересовањима, доприносу, ангажовањем у школи и Законским обавезама | Август Септембар | Педагог Психолог |
| | Редовни састанци са координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности, подршке и помоћи у реализацији предвиђених активности | Током године | Руководиоци тимова |
| | Редовно обавештавање запослених о свим предстојећим активностима | Током године | |
| | Планирање реализације Тематских дана (два до три на нивоу школе) | Током године | Тим за развојно планирање, Руководиоци стручних већа |
| | Давање јасних правила о томе како се поступа на дежурству, приликом одсуствовања са посла, присуствовању Наставничком већу и састанцима тимова | Током године | |
| | Посета часова и план посете | Током године | Педагог Психолог |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | Редован увид у дневнике рада | Током године | Педагог Психолог |
| | Праћење израде месечних планова | Током године | Педагог Психолог |
| | Праћење динамике оцењивања | Током године | Педагог Психолог |
| | Полугодишњи извештаји тимова, Стручних већа, наставника и организација | Јануар Јун | Педагог Психолог |
| | Заједничка анализа резултата и преузимање мера за побољшање успеха | Октобар Децембар Април Мај Јун | Педагог Психолог |
| | Анализа резултата Завршног испита на основу статистике Завода за вредновање (на седницама Стручних већа, Педагошком колегијуму и Наставничком већу) ради унапређења рада школе | Септембар | Педагог Психолог Руководилац стручног већа |
| | Организација, реализација и анализа иницијалног и пробног Завршног тестирања ученика од стране Завода за вредновање | Током године | Педагог Психолог Секретар |
| | Организација и реализација Завршног испита и упис у средње школе | Јун | Тим за спровођење завршног испита |
| | Презентовање резултата, завршног испита, иницијалног тестирања и пробног тестирања Савету | Током године | Педагог Психолог |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | родитеља, Школском одбору и Наставничком већу | | |
|--|---|--|--|

| 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ | | | | |
|---|--|---|---------------------|----------------------------|
| | Професионални развој запослених | Упознавање запослених са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и Каталогом о стручном усавршавању и евентуалним изменама | Током године | Секретар Педагог |
| | | Организовање семинара у школи, који похађају запослени у установи, а за који се већина определила у свом плану стручног усавршавања | Октобар Новембар | Тим за стручно усавршавање |
| | | Стручно усавршавање и усклађивање са финансијским могућностима установе | Током године | Тим за стручно усавршавање |
| | Унапређивање међуљудских односа | Личним залагањем и стручним усавршавањем давати пример свим запосленим | | |
| | | Давање подршке тимском раду, пружање помоћи новозапосленима да се укључе у рад школе | | |
| | | Подела задужења и обавеза са указивањем поверења у запослене и њихове могућности и способности | | |

| | | | | |
|-----------|--|---|--------------|---------------------------------|
| | | Заједничка дружења на студијским путовањима и прославама | | |
| | Вредновање Резултата рада, мотивисање и награђивање запослених | Јавна похвала на Наставничком већу и подршка у унапређењу наставног процеса награђивању | Током године | |
| | | Похвале и награде за Дан школе | Март | |
| | | Мотивација и подршка у примени иновација | Током године | |
| 4. | РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ | | | |
| | Сарадња са родитељима/старатељима | Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз упознавање са њиховим правима и обавезама | Током године | Савет родитеља |
| | | Родитељи имају могућност да се упознају са свим активностима у школи путем сајта школе, родитељских састанака, на отвореним вратима | Током године | Родитељи |
| | | Редовно информисање Родитељским састанцима и отвореним вратима | Током године | Родитељи |
| | | Организовање родитељских састанака за родитеље будућих првака и за родитеље ученика 8. разреда | Март Мај | Педагог Психолог Родитељи |
| | | Учествовање у раду Савета родитеља и информисање родитеља о свим активностима у школи | Током године | Родитељи |

| | | | | |
|-----------|---|---|--------------|-------------------|
| | | Укључивање родитеља у организацију рада школе | Током године | Родитељи |
| | | Укључивање родитеља у хуманитарне акције | Током године | Родитељи |
| | | Укључивање родитеља у рад тимова и рад органа школе | Током године | Родитељи |
| | | Упознавање органа управљања са постигнућима наших ученика, оствареним резултатима на такмичењима и завршном испиту и упису у средње школе | Током године | Школски одбор |
| | | Упознавање Школског одбора са пројектима у које школа учествује и обезбеђивање подршке за пројекте | Током године | Школски одбор |
| | | Редовно позивање председника синдиката на седнице Школског одбора | Током године | Школски одбор |
| | | Учествовање у пројектима које иницира одељење за друштвене делатности општине Бујановац | Током године | Општина Бујановац |
| | Сарадња са широм заједницом | Учешће у пројектима, националним | Током године | |
| | | Партнерство са различитим институцијама | Током године | |
| | | | | |
| 5. | ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ | | | |

| | | | | |
|--|---|---|--------------|----------|
| | Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа | Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка | Током године | Секретар |
| | | Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења | Током године | Секретар |
| | Израда општих аката и документације установе | Праћење стратегије образовања у Републици Србији | Током године | Секретар |
| | | Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени | Током године | Секретар |
| | Обезбеђивање доступности свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом | Током године | Секретар | |
| | Примена општих аката и документације установе | Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације | Током године | Секретар |
| | | Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера | Током године | |

5. Годишњи план рада школског психолога

Психолог: Татјана Јоцић, osbrankopsiholog@gmail.com

1. Планирање и програмирање образовно- васпитног рада (2 сата недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|
| Планирање и програмирање психолошких радионица за одељењске заједнице, по потреби и у договору са одељењским старешинама | До половине септембра 2023.године и у току целе школске године по потреби |
| Сарадња са члановима Тима за професионалну оријентацију у процесу израде плана рада, реализацији појединих активности и праћење реализације | Током године |
| Планирање активности у области професионалне оријентације на нивоу школе ради усмеравања професионалног развоја ученика, а у сарадњи са одељењским старешинама од првог до шестог разреда | Септембар 2023. године |
| Праћење и евалуација примењених подстицаја за рад и учење, иновативних поступака у настави, методологије оцењивања (уз заједнички договорене индикаторе: побољшање резултата у учењу мерено школским оценама, повећана редовност похађања наставе мерена бројем изостанака, побољшањем квалитета међуљудских односа мерена смањењем броја конфликтних ситуација и сл.) | Континуирано током школске године |
| Планирање садржаја, облика рада и активности за пружање помоћи ученицима који имају одређених тешкоћа, као и ученицима изузетно надареним у одређеним областима, у сарадњи са учитељима, предметним наставницима и запосленима у школи и ваншколским институцијама | Интензивно у септембру, и у току школске 2023/24. године |
| Планирање садржаја и активности за рад са ученицима који наставу прате уз додатну подршку (планирање рада стручног тима за ИО, планирање мера за спровођење ИО и партиципацију родитеља и стручњака из мериторних установа ван школе, планирање поступака евалуације спровођења ИОП-а...) | Континуирано током школске године |
| Планирање и програмирање садржаја и активности превентивног карактера, ради предупређивања могућих | Интензивно у септембру, и у току школске 2023/24. |

| | |
|--|-----------------------------------|
| тешкоћа при преласку ученика са разредне на предметну наставу (у сарадњи са учитељима и одељењским старешинама) | године |
| Планирање и програмирање садржаја и активности превентивног карактера, ради предупредивања могућих тешкоћа у реализацији наставе у измењеним условима, као и у праћењу наставе на даљину (у сарадњи са учитељима и одељењским старешинама) | Континуирано током школске године |

2. Праћење и вредновање образовно – васпитног рада (комбинација посредног и непосредног рада) (3 сата недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|
| Учествовање у припреми инструмената за праћење напредовања ученика у оквиру процеса самовредновања | У току првог полугодишта школске 2023/24. године |
| Учествовање у реализацији и праћењу остваривања Развојног плана установе | Континуирано током школске године |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализа и припремом препорука за унапређивање постигнућа (у сарадњи са педагогом) | Континуирано током школске године |
| Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова (ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3) у току школске године, на састанцима Тимова за додатну подршку за свако дете. | Континуирано током школске године |
| Планирање садржаја, облика рада и активности за пружање помоћи ученицима који имају одређених тешкоћа, као и ученицима изузетно надареним у одређеним областима, у сарадњи са учитељима, предметним наставницима и запосленима у школи и ваншколским институцијама | Интензивно у септембру, и у току школске 202/24. године |
| Планирање садржаја и активности за рад са ученицима који наставу прате уз додатну подршку (планирање | Континуирано током |

| | |
|--|-----------------------------------|
| рада стручног тима за ИО, планирање мера за спровођење ИО и партиципацију родитеља и стручњака из мериторних установа ван школе, планирање поступака евалуације спровођења ИОП-а...) | школске године |
| Праћење ефеката примене инструмената за објективну процену, у сарадњи са наставницима који их примењују | Континуирано током школске године |
| Учешће у праћењу ефеката иновативних активности и пројеката, нарочито актуелних пројеката "Професионална оријентација на преласку у средњу школу" | Континуирано током школске године |

3. Рад са наставницима – непосредни рад (5 сати недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|
| Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и вредновања дечјег напредовања и подстицања дечјег развоја и учења, као и коришћења различитих метода, техника и инструмената у ту сврху | Континуирано током школске године |
| Пружање помоћи наставницима у развоју компетенција за израду инструмената заобјективно оцењивање знања ученика и праћење ефеката њихове примене | Континуирано током школске године |
| Пружање помоћи приправницима и запосленима са краћим радним искуством у планирању и програмирању рада, организацији часа, избору метода и техника, изради инструмената за оцењивање знања и сл. као сврсисходној припреми за полагање испита за лиценцу | У складу са поребама, континуирано током школске године |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у раду са ученицима свог одељења, уоткривању психолошких и других узрока поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење | Континуирано током школске године |
| Учешће у раду Тимова за додатну подршку - пружање помоћи учитељима и наставницима у планирању и реализацији активности, избору садржаја ИОП планова и индикатора за оствареност исхода (израда педагошког профила, избор и планирање наставних садржаја у персонализованим програмима наставе и учења, избор метода и облика рада, наставног материјала и помагала, индивидуализација наставе и израда ИОП-а...), уз коришћење резултата сопствених психолошких | Континуирано током школске године |

| | |
|---|-----------------------------------|
| процена и психолошких процена добијених из других установа | |
| Сарадња са наставницима у процесу индивидуализације наставе на основу психолошке процене ученика, односно утврђених индивидуалних карактеристика ученика (здравственог стања, способности, мотивације, особина личности) и образовних постигнућа у школи | Континуирано током школске године |
| Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала. (Сарадња у припреми и реализацији психолошких радионица на часовима одељењског старешине, према потреби, а у договору са одељењским старешинама и ученицима) | Континуирано током школске године |
| Упознавање Стручних већа, Одељењских већа и Наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, и реализованих истраживачких и других пројеката као вид стручног усавршавања запослених у оквиру Школе (на седницама Одељењских и Наставничког већа) | Континуирано током школске године |
| Педагошко - инструктивни рад са наставницима после посећених часова (сагледавање прилагођености садржаја програма узрасту ученика, успешности примене различитих метода и техника рада, мотивисаности ученика за рад и сл.) и предлагање мера за унапређење наставе. Иницирање што обухватније размене између наставника - реализатора и наставника који су присуствовали угледним часовима, да би се на тај начин поспешило лични развој и стручно усавршавање сваког појединца, Нарочита пажња ће бити посвећена угледним часовима и часовима које реализују приправници у процесу увођења у посао и лиценцирања. Уколико посебни услови рада буду на снази, педагошко-инструктивни рад ће се одвијати у електронском облику и на начин који укључује поштовање мера. | Континуирано током школске године |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, код ученика који испољавају неадаптивне облике понашања, и предлагање мера за превазилажење проблема. | Континуирано током школске године |
| Пружање подршке наставницима у примени различитих | Континуирано током |

| | |
|--|-----------------------------------|
| техника и поступака самоевалуације | школске године |
| Пружање подршке наставницима, нарочито одељењским старешинама у раду са родитељима, односно старатељима- примена стечених знања и вештина из области комуникацијских вештина | Континуирано током школске године |
| Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја, и учешће у изради плана стручног усавршавања на нивоу школе, према потребама (у сарадњи са колегама из Тима за професионални развој | јун-септембар 2023. године |
| Оснаживање наставника у процесу идентификације посебних способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији доношења одлуке о избору занимања и усмеравања професионалног развоја ученика | Континуирано током школске године |
| Пружање подршке и заједнички рад са члановима Тима за професионалну оријентацију и одељењским старешинама седмог и осмог разреда на реализацији програма "Професионална оријентација на преласку у средњу школу" | Континуирано током школске године |
| Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у планирању и спровођењу мера за смањење изостанака и побољшање редовности похађања наставе | Континуирано током школске године |

4. Рад са ученицима – непосредни рад (10 сати недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|
| Структурирање одељења петог разреда, а по потреби и других разреда | август 2023. године |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности и когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосреднограда са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима и институцијама | Континуирано током школске године |
| Утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и другим аспектима развоја и | У складу са потребама, континуирано током |

| | |
|--|---|
| <p>планирање активности које ће се предузети ради превазилажења насталих тешкоћа и подстицања и усмеравања њиховог развоја</p> | <p>школске године</p> |
| <p>Припрема и реализација предавања, трибина, радионица са темама из области опште, развојне и социјалне психологије и менталне хигијене, у складу са указаним потребама, ради унапређења кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом свету: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине - ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости, здрави стилови живота, вештине доношења одлука и др.</p> | <p>Континуирано током школске године</p> |
| <p>Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, или су део породицаса нарушеним породичним односима који озбиљно угрожавају развој детета. Планирање програма помоћи у сарадњи са учитељима и наставницима, стручним сарадницима, приправницима и службама других надлежних установа</p> | <p>Континуирано током школске године</p> |
| <p>Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану (ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3), или је за њих организована индивидуализована настава</p> | <p>Континуирано током школске године</p> |
| <p>Идентификација надарених ученика, утврђивање типа надарености и планирање активности за подстицање и усмеравање њиховог развоја. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима</p> | <p>Континуирано током школске године</p> |
| <p>Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група кроз појачан саветодавни и васпитни рад, као и интензивнију сарадњу са породицом и надлежним установама</p> | <p>Континуирано током школске године</p> |
| <p>Рад у области професионалне оријентације на информисању о упису у средњу школу, условима полагања завршног испита, постојећој мрежи школа и образовним профилима. За ученике који имају проблема у избору школа и занимања (било да су у потпуности неопредељени због неиздиференцираних интересовања, било да су им у нескладу жеље и</p> | <p>Континуирано током школске године, интензивно у другом полугодишту</p> |

| | |
|---|-----------------------------------|
| могућности, било да им је због болести или других потешкоћа битно ограничен избор) реализоваће се професионално саветовање, са расположивим инструментима и тестовним материјалом. | |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу кроз наставак активности Вршњачког тима и Ученичког парламента на реализацији различитих акција за смањење насиља у школи, стварање сигурног окружења и развој што пријатније атмосфере и односа међу ученицима и запосленима, а у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од насиља, Ученичким парламентом, Тимом за медијацију, запосленима у школи, родитељима и локалном заједницом | Континуирано током школске године |
| Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | Континуирано током школске године |
| Учествовање у реализацији појачаног васпитног рада за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет и више часова, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Континуирано током школске године |
| Пружање психолошке подршке ученицима који су, због проблема у партнерским односима родитеља, принуђени да се током бракоразводних парница изјашњавају у погледу старатељства родитеља (у сарадњи са Центром за социјални рад и Основним судом у Бујановцу) | У складу са потребама |

5. Рад са родитељима, односно старатељима – непосредни рад (5 сати недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|
| Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење развоја | Континуирано током школске године |
| Саветодавни рад и пружање помоћи родитељима, односно старатељима, чија деца имају проблема у развоју, у учењу и понашању | Континуирано током школске године |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито кроз процес информисања о психолошким | У складу са потребама, континуирано током |

| | |
|---|--|
| карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља | школске године |
| Сарадња са родитељима деце која се школују по индивидуалном образовном плану у оквиру Тимова за додатну подршку и у индивидуалним контактима (индивидуални облици рада), а на нивоу Тимова за додатну подршку по договореној динамици и у складу са потребама | Континуирано током школске године |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад | У складу са потребама, континуирано током школске године |
| Оснаживање родитеља, односно старатеља за пружање подршке својој деци у процесу доношења родитеља, посебно ученика осмог разреда (план уписа у средњу школу, мерила и критеријуми вредновања постигнућа, начин полагања завршног испита, кадровске потребе и сл.), пружање помоћи у благовременом откривању посебних способности и талената деце и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја. | Континуирано током школске године, интензивно у другом полугодишту |
| Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и др.) | У складу са потребама током школске године |
| Развијање сарадње и партнерских односа са родитељима у реализацији свих активности које ће покретати ученици, чланови Вршњачког тима и чланови Ученичког парламента | Континуирано током школске године |
| Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога попитањима која се разматрају на Савету | На састанцима Савета родитеља током школске године а у складу са потребама |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи | У складу са потребама |
| Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | Континуирано током школске године |
| Учествовање у реализацији појачаног васпитног рада за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет и више часова, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Континуирано током школске године |

| | |
|--|-----------------------|
| Пружање психолошке подршке ученицима који су, због проблема у партнерским односима родитеља, принуђени да се током бракоразводних парница изјашњавају у погледу старатељства родитеља (у сарадњи са Центром за социјални рад и Основним судом у Бујановцу) | У складу са потребама |
|--|-----------------------|

6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика –непосредни рад (2 сата недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе: организација рада, предлагање нових организационих решења и др... | Интензивно у септембру, током године по потреби |
| Учешће у планирању и програмирању рада стручних органа | август-септембар 2023. године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | Интензивно у септембру, током године по потреби |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању различитих облика рада са ученицима, родитељима, запосленима (трибине, предавања, презентације, радионице...) | У складу са потребама, континуирано током школске године |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе-предавања, радионице, прикази стручних чланака ...) | Током школске године у складу са плановима за стручно усавршавање |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | У складу са потребама током школске године |
| Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и др.) | У складу са потребама током школске године |
| Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручних сарадника | У складу са потребама током школске године |
| Учествовање у раду Комисије за спровођење дисциплинског поступка за ученике који су учинили тежу повреду обавеза ученика или повреду забране | У складу са потребама током школске године |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи | Континуирано током школске године |
| Сарадња са педагошким асистентима и личним пратиоцем ученика (уколико буду упућени у школу), на координацији активности у пружању подршке ученицима који сешколују по индивидуалном образовном плану | Континуирано током школске године |
| Осмишљавање и спровођење мера за смањење изостанака и побољшање редовности похађања наставе у сарадњи са школским педагогом | Континуирано током школске године |

7. Рад у стручним органима и тимовима - непосредни рад (1 сат недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|------------------------------------|
| Учешће у раду: Наставничког већа, Одељењских већа, Стручног актива за развој школског програма, Стручног актива за школско развојно планирање, Тима за заштиту деце од насиља, Стручног тима за инклузивно образовање, Тима за професионалну оријентацију и комисијама које формира Наставничко веће, а по задужењу које одређује директор школе. Учешће се одвија давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности значајних за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција | Током године, према плановима рада |
| Учешће у раду школских тимова који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (Тим за професионалну оријентацију, Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за развојно планирање) | Током године, према плановима рада |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе | Током године, према плановима рада |

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе - непосредни рад (1 сат недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-----------|-------------------|
| | |

| | |
|--|--|
| Сарадња са образовним и здравственим институцијама, Центром за социјални рад, Развојним саветовалиштем Диспанзера за здравствену заштиту деце предшколског и школског узраста и другим институцијама које су значајне за остваривање циљева образовно-васпитног рада и успешније решавање проблема наших ученика | У складу са потребама током школске године |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | У складу са потребама током школске године |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање циљева образовно-васпитног рада и успешније решавање проблема наших ученика (Национална служба за запошљавање, Центар за социјални рад, домови здравља, друге школе) | У складу са потребама током школске године |

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање - комбинација посредног и непосредног рада (10 сати недељно)

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|
| Вођење евиденције о сопственом раду (дневник рада психолога, психолошки досије ученика, план и програм рада психолога, документација о ученицима који наставупрате по инклузивном моделу, за које су рађени индивидуални образовни планови, документација о раду Стручног тима за инклузивно образовање) | Континуирано током школске године |
| Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и сл. | Континуирано током школске године |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | Континуирано током школске године |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима | Континуирано током школске године |
| Стручно усавршавање путем праћења стручне литературе и периодике (уколико је доступна), кроз учешће у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије) уколико има могућности, кроз похађање акредитованих семинара, кроз вођење акредитованих семинара, учествовању раду Сабора | Континуирано током школске године, у складу са реалним могућностима |

| | |
|---|-----------------------------------|
| психолога Србије, кроз размену искустава и сарадњу са другим психолозима у образовању | |
| Ажурирање података у ИС „Доситеј“ и ЈИСП | Континуирано током школске године |

6. Годишњи план рада школског педагога

Педагог школе: Јелена Стојановић, osbrankopedagog@gmail.com

| Планиране активности по областима рада | Време реализације | Динамика рада | Сарадници у раду |
|---|------------------------------|--|---|
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2 сата недељно) | | | |
| Учешће у дефинисању области за самовредновање и изради плана самовредновања | Октобар | У складу са планом рада стручних органа и тимова | Директор, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за самовредновање |
| Учешће у изради Анекса Школског развојног плана | Континуирано током године | У складу са планом рада Тима за ШРП | Тим за школско развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада школе/Анекса током школске године – по потреби | Јун-септембар | На почетку школскегодине и по потреби током године | Директор, чланови Тима за израду ГПРШ, руководиоци тимова и стручних органа |
| Припремање годишњег и месечних планова рада педагога | Август; током године | Годишње, месечно | Директор, психолог |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | Новембар, јануар, април, јун | тримесечно | Тим за ИОП, чланови тимова за додатну подршку |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Континуирано током године | По потреби | Директор, психолог, руководиоци и чланови СВ и тимова |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног | Током године | У складу са планом СУ и унапређивања О-В рада | Психолог, стручна већа за области предмета и разредну наставу, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|--|--|---|
| рада | | | развој школе, Педагошки колегијум |
| Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању екскурзија | Током године | У складу са плановима рада стручних органа и тимова | Директор, психолог, стручна већа за области предмета, одељењске старешине, Ученички парламент |
| Учешће у изради планова рада наставника (редовна настава, остали облици ОВрада, настава на даљину, додатна подршка ученицима...) | Август-септембар и током школске године по потреби | Свакодневно | Директор, психолог, одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе |
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно) | | | |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика | Током године | У складу са планом посете часовима редовне наставе и осталих облика О-В рада; по класификационим периодима | Директор, психолог, стручна већа за разредну наставу и области предмета, одељењске старешине |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада | Током године | По класификационим периодима | Директор, психолог, одељењска већа |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | Током године | У складу са планом рада стручних већа и тимова | Психолог, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за самовредновање, наставници предметне и разредне наставе |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе | Новембар-децембар | У складу са планом самовредновања | Тим за самовредновање, психолог, СВ за ШРП |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Новембар, јануар, април, јун | На крају сваког класификационог периода | Тимови за пружање додатне подршке ученику, Тим за ИО, Педагошки колегијум |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|------------------------------|---|--|
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно- образовне праксе које реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада | Током године | По потреби | Директор, психолог, тимови формирани са циљем реализације истраживања |
| Учествовање у праћењу реализације остварености образовних стандарда, постигнућа ученика | Континуирано током године | На крају сваког класификационог периода | Директор, стручна већа за разредну наставу и области предмета, СВ за РШП |
| Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | Новембар, јануар, април, јун | Тромесечно | Директор, психолог, одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту и критеријумским тестирањима | Фебруар-јун | Свакодневно | Директор, психолог, одељењске старешине, предметни наставници |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Током године | По потреби | Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Током године | Тромесечно | Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године | Тромесечно | Психолог, предметни наставници, родитељи, ученици |

| Рада са наставницима (8 сати недељно) | | | |
|---|--------------------|---|---|
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева, задатака и исхода образовно-васпитног рада | Током године | По потреби | Предметни наставници, наставници - приправници |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | Током године | По потреби | Психолог, наставници разредне и предметне наставе |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију образовних стандарда | Током године | По потреби | Психолог, стручна већа за разредну наставу и области предмета |
| Анализирање реализације посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење | Новембар, децембар | Свакодневно на основу плана посете часовима | Психолог, наставници предметне и разредне наставе, Педагошки колегијум |
| Праћење начина вођења Педагошке документације наставника | Током године | По класификационим периодима | Директор, психолог, наставници предметне и разредне наставе |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године | По потреби | Психолог, наставници предметне и разредне наставе, наставници - приправници |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је | Током године | Тромесечно | Тим за ИОП, одељењске старешине, предметни наставници |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|--------------|-----------------------|--|
| потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју) | | | |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интелектуалне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Током године | Свакодневно | Психолог, одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Током године | Свакодневно | Директор, психолог, руководиоци и чланови стручних већа и тимова |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и промоцији примера добре праксе | Током године | У складу са планом СУ | Психолог, наставници предметне и разредне наставе, тим за професионални развој |
| Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја програма одељењске заједнице, превенција ризичних облика понашања... | Током године | По потреби | Психолог, Тим за ПО, одељењске старешине |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | По потреби | Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи |

| Сарадња са ученицима (8 сати недељно) | | | |
|--|--------------|---|--|
| Испитивање образовне спремности деце предшколског узраста приликом уписа у основну школу | Април, мај | Свакодневно | Психолог, родитељи |
| Праћење дечјег развоја и напредовања | Током године | Свакодневно | Психолог, родитељи, одељењске старешине, родитељи, ученици |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика) | Током године | На крају сваког класификационог периода | Психолог, одељењске старешине, родитељи, ученици |
| Саветодавни рад са новим ученицима | Током године | Непосредно по доласку и по потреби | Одељењске старешине, родитељи, ученици |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године | Свакодневно | Одељењске старешине, психолог, предметни наставници, родитељи, ученици |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | Свакодневно по потреби | Психолог, одељењске старешине, родитељи, ученици, предметни наставници |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности | Током године | По потреби | Психолог, Ученички парламент, Педагошки колегијум |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота | Током године | Свакодневно, у складу са планом заштите ученика од насиља | Психолог, директор, ВТ и УП, Тим за заштиту ученика од насиља, наставници, Школски одбор, Савет родитеља |
| Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда | Током године | Непосредно након утврђивања потребе за прилагођавања | Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| индивидуалног образовног плана | | рада са учеником | |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године | Недељно | Чланови Ученичког парламента, директор, одељењске старешине и предметни наставници |
| Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врши повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године | У складу са плановима појачаног васпитног рада | Психолог, одељењске старешине, ученици, родитељи |
| Рад са родитељима односно другим законским заступницима (3 сата недељно) | | | |
| Укључивање родитеља/другог законског заступника у поједине облике рада установе (настава, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада школе | Током године | По потреби | Директор, психолог, Савет родитеља, тимови и стручна већа |
| Пружање подршке родитељима/законским заступницима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној | Током године | По потреби | Родитељи, одељењске старешине, ученици, предметни наставници |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| оријентацији | | | |
| Упознавање родитеља/законских заступника са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу познавања процедураи начина поступања установе | Током године | У складу са планом рада Савета родитеља | Тим за заштиту ученика, Савет родитеља, директор школе, психолог, одељењске старешине |
| Рад са родитељима, односнозаконским заступницима у циљу прикупљања података о деци | Током године | По потреби | Родитељи, одељењске старешине |
| Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља, анализа и усвајање предлога Савета родитеља | Током године | По потреби | Чланови Савета родитеља, директор школе |
| Рад са директором и стручним сарадницима (3 сата недељно) | | | |
| Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно- васпитне праксе и специфичних проблема и потреба | Током године | По потреби | Директор , психолог, руководиоци СВ и тимова |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| установе и предлагање мера заунапређење | | | |
| Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних већа и тимова и редовна размена информација | Током године | По потреби | Директор, психолог, чланови стручних већа и тимова |
| Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Током године | Свакодневно по потреби | Директор, психолог, руководиоци СВ и тимова |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (1 сат недељно) | | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Током године | У складу са Посебним плановима ОВ рада | Представници здравствених, социјалних, културних установа |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Током године | По потреби | Представници научних, просветних и других установа које спроводе истраживања |
| Учествовање у раду стручних | Током године | По потреби | Представници стручних друштава |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| друштвава | | | |
| Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање(11 сати недељно) | | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године | Свакодневно | Психолог |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Током године | Свакодневно | Психолог, стручна већа |
| Припрема за послове предвиђене Годишњим планом и оперативним плановима рада педагога | Током године | Свакодневно | Директор, психолог |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | Током године | Свакодневно | Психолог, наставници, ученици, родитељи |
| Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и сарадницима у образовању | Током године | У складу са личним планом СУ и планом СУ Школе | Психолог, представници стручних друштвава |

| | | | |
|------------------------------|--------------|------------|-----------------------------------|
| Ажурурање података у ИС ЛИСП | Током године | По потреби | Директор, остали задужени за ЛИСП |
|------------------------------|--------------|------------|-----------------------------------|

7. Годишњи план рада школског библиотекара

Школски библиотекар: Биљана Микић

| | Планиране активности по областима рада | Време реализације | Динамика рада | Сарадници у раду |
|----|---|--------------------|---------------|--|
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2 сата недељно) | | | |
| | Израда годишњег, оперативних планова рада и плана стручног усавршавања библиотекара за текућу школску годину | Август - септембар | Континуирано | Директор, стручни сарадници |
| | Учешће у изради Годишњег плана рада школе (План рада школског библиотекара, План рада Тима за самовредновање, План рада Тима за Образовање за права детета) | Август-септембар | Континуирано | Чланови Комисије за израду Годишњег плана рада школе |
| | Планирање набавке нове библиотечке грађе | Током године | По потреби | Директор, стручни сарадници, стручна већа наставника |
| | Планирање развоја школске библиотеке | Током године | По потреби | Директор |
| | Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Током године | По потреби | Директор, стручни сарадници, наставници, ученици |

| | | | | |
|-----------|---|--------------|--------------|---|
| | Планирање обележавања значајних међународних и националних дана, празника, јубилеја и сл. | Током године | Континуирано | Директор, стручни сарадници, наставници, ученици |
| | Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | Током године | Континуирано | Директор, стручни сарадници, наставници |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно) | | | |
| | Праћење и вредновање образовно васпитног рада кроз одабир и припрему литературе и друге библиотечке грађе за разне обр.-васп. активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне и слободне активности ученика, учешће у пројектима исл.) | Током године | Континуирано | Директор, стручни сарадници, наставници |
| | Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | Током године | Континуирано | Директор, стручни сарадници, наставници |
| | Самовредновање рада школскогбиблиотекара | Током године | Континуирано | Библиотекар, директор, стручни сарадници, наставници, ученици, родитељи |
| 3. | Рад са наставницима (3 сата недељно) | | | |
| | Дистрибуција бесплатних и прибављених уџбеника за текућу школску годину | Током године | Континуирано | Одељењске старешине, родитељи |

| | | | |
|---|--------------|--------------|--|
| Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, утврђивању плана обраде лектуре и коришћења стручне литературе | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| Сарадња при организовању угледних и редовних часова из појединих предмета | Током године | По потреби | Наставници разредне и предметне наставе |
| Сарадња са наставницима ради учешћа на конкурсима, изложбама, обележавању значајних међународних и националних дана, празника, јубилеја и сл. | Током године | По потреби | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| Сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, на развијању „истраживачког духа“ код ученика упућивањем на критичко и креативно коришћење информација | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| Организација сарадње и учешћа наставника и ученика у активностима градске библиотеке „14. новембар“ | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| Систематско информисање наставника и стручних сарадника о новоиздатим и прибављеним књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |

| | | | | |
|----|--|--------------|--------------|---|
| 4. | Рада са ученицима (15 сати недељно) | | | |
| | Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија | Током године | Континуирано | Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе |
| | Дистрибуција бесплатних и прибављених удбеника за текућу школску годину | Током године | Континуирано | Одељењске старешине, родитељи |
| | Развијање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, формирање навика за самостално налажење информација развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| | Подстицање код ученика интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе, развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија | Током године | Континуирано | Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе |
| | Развијање навика код ученика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом, навика долажења у школску и градску библиотеку и учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |

| | | | | |
|-----------|--|--------------|--------------|--|
| | Пружање помоћи ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| | Подстицање код ученика развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима) | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| | Пружање помоћи ученицима у писању реферата и самосталних радова, пројеката, израду плаката и презентација | Током године | По потреби | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| | Подстицање ученика на корошћење услуга градске библиотеке „14. новембар“ и на учествовању у библиотечким активностима | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| | Систематско информисање ученика о новоиздатим и прибављеним књигама, часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима | Током године | Континуирано | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| | Рад са ученицима у циљу учешћа на конкурсима, изложбама, обележавања значајних међународних и националних дана, празника, јубилеја и сл. | Током године | По потреби | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| 5. | Рад са родитељима, старатељима (1 сат недељно) | | | |

| | | | | |
|-----------|--|--|--------------|--|
| | Дистрибуција бесплатних и прибављених уџбеника за текућу школску годину | Током године | Континуирано | Одељењске старешине, ученици |
| | Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика | Током године | По потреби | Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе |
| 6. | Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима (3 сата недељно) | | | |
| | Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и целокупном организацијом рада школске библиотеке | Током године | Континуирано | Директор, стручни сарадници, стручна већа |
| | Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе | Током године | Континуирано | Директор, стручни сарадници, стручна већа |
| | Сарадња у реализацији мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, књижевних сусрета и других догађаја | Током године | По потреби | Стручни сарадници, наставници предметне и разредне наставе |
| | Сарадња у вези са израдом документације за текућу школску годину | Август – септембар, по потреби и у току године | Континуирано | Директор, стручни сарадници |
| | Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија | Током године | По потреби | Директор, Стручни сарадници |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--------------|--|
| | и редовна размена информација | | | |
| 7. | Рада у стручним органима и тимовима (2 сата недељно) | | | |
| | Рада у стручним тимовима и већима у складу са решењем директора | Током године | По потреби | Директор ,чланови Тимова и стручних већа |
| | Присуство и учешће на Седницама Наставничког већа | Током године | По потреби | Директор, стручни сарадници, чланови Наставничког већа |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (2 сата недељно) | | | |
| | Сарадња са другим школама и школским библиотекама и Градском библиотеком „14. новембар“ | Током године | Континуирано | Представници школа, школски библиотекари, служба градске библиотеке, ученици |
| 9. | Вођење документације, припрема за рада и стручно усавршавање (10 сати недељно) | | | |
| | Израда годишњег и оператвних планова рада библиотекара | Август - септембар | Континуирано | Директор, стручни сарадници, наставници |
| | Обављање стручних билиотечких послова (прикупљање, обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање, смештај, архивирање и ревизија билиотечке грађе и уређење билиотечког простора) | Током године | Континуирано | Стручни сарадници |
| | Припрема паноа и тематских изложби о појединим ауторима, издањима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима, пројектима и сл. | Током године | По потреби | Стручни сарадници, наставници, Градска Библиотека „14. новембар“ |

| | | | |
|---|---------------|--------------|---|
| Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара | Јун-септембар | Континуирано | стручни сарадници |
| Стручно усавршавање библиотекара праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим библиотекарима и сарадницима у образовању, излагањем о савладаним облицима стручног усавршавања. | Током године | Континуирано | Директор, стручни сарадници, наставници, Дрштво школских библиотекара |

8. Годишњи план рада секретара школе

Секретар школе: Наташа Димић, osbrankosekretar@gmail.com

Школа има Секретара који обавља правне послове у школи у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019 и 6/2020). Пре свега се стара о законитом раду школе, указује директору и Школском одбору на евентуалне неправилности у раду Школе. Годишњи план рада секретара школе сачињен је на основу увида у активности школе у време сачињавања плана, а конкретни послови се обављају у зависности од активности које зависе од осталих органа школе, запослених и ученика, као и од Министарства просвете и прилагођавају се њиховој динамици.

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

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Израђује опште и појединачне правне акте Школе (Статут, Пословнике и Правилнике, Колективне уговоре, Организација и систематизација рада); |

| | |
|--------------|---|
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> • Континуирано прати прописе и о томе информише запослене; • Прати примену Закона, Статута и општих аката у Школи и исте усклађује са „НОВИМ“ прописима; • Правни послови у вези са уписом – исписом ученика у Школу; • Присуствује седницама Школског одбора, стручних тела, објашњава и тумачи прописе и припрема материјал за њихов рад; • Води деловодник и попис аката; • Правно-стручно обрађује предмете; • Израђује уговоре које закључује Школа; • Правни послови у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе; • Стручна помоћ у вези са избором Школског одбора; • Стручна подршка и координација рада Комисије за избор директора; • Обавља друге правне послове по налогу директора. |
|--------------|---|

9. Годишњи програм рада педагошких асистената

Педагошки асистенти: Авни Аћифи и Флоријан Ариффи

Педагошки асистенти за децу и ученике ромске националности којима је потребна додатна подршка у образовању пружају помоћ и додатну подршку групи деце и ученика у установи и помоћ и подршку наставницима, васпитачима и стручним сарадницима, у наставним и ваннаставним активностима, у циљу унапређивања њиховог рада са децом и ученицима ромске националности којима је потребна додатна подршка у процесу образовања.

| ОБЛАСТ РАДА | САРАДНИЦИ | ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД | НАЧИН РАДА |
|---|--|---------------------------|---|
| ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА -Учешће у раду стручних органа -Учешће у тимовима, израда и реализација рада | Учитељи Наставници Одељенске старешине | Континуирано током године | Планови рада Састанци тимова, Одељенских и Наставничких већа |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>- Израда оперативних планова -Вођење евиденције о ученицима и сопственом раду -Учешће у раду Наставничког и Одељенског већа</p> | <p>Чланови тима ПП служба Директор</p> | | <p>Педагошка свеска</p> |
| <p>ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ - Прилагођавање метода и облика рада у редовној настави за ученике ИОП1, ИОП2 - Пружање помоћи у савладавању наставног градива из српског језика и математике - Помоћ наставницима и учитељима у извођењу редовне и допунске наставе - Праћење редовности похађања наставе</p> | <p>Учитељи Наставници Одељенске старешине Чланови тима ПП служба Директор</p> | <p>Континурано током године</p> | <p>Реализација распореда часова Педагошка документација ЕсДневник</p> |
| <p>ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ -Посете породицама ученика чија деца нередовно похађају наставу -Подршка изградњи сарадње између образовно -васпитне установе и породице -Пружање неопходне информације за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању - Мотивација родитеља за учење и образовање њихове деце -Подстицање сарадње</p> | <p>Учитељи Наставници Одељенске старешине Чланови тима ПП служба Директор</p> | <p>Континурано током године На захтев директора, учитеља, наставника, одељенских старешина</p> | <p>Педагошка документација ЕсДневник</p> |

| | | | |
|---|---|---------------------------------|--|
| <p>породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица - Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе, као и напредовању у учењу</p> | | | |
| <p>РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА - Учествовање у раду тимова (Тим за инклузивно образовање, Тим за сарадњу са породицом, Тим за социјалну и здравствено осигурање) - Сарадња са локалном заједницом - Сарадња са невладиним организацијама - Подршка развоју ефикасних веза између образовно-васпитних установа и спољних сарадника, организација и стручних институција</p> | <p>Учитељи Наставници Одељенске старешине Чланови тима ПП служба Директор</p> | <p>Континурано током године</p> | <p>Записник Присутство састанцима</p> |
| <p>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева интеграције ромске деце и образовно-васпитног рада установе</p> | <p>Учитељи Наставници Одељенске старешине Чланови тима ПП служба Директор</p> | <p>Континурано током године</p> | <p>Припремање и спровођење локалних акционих планова за образовање рома Прикупљање података о деци која треба да пођу у школу Помоћ при евидентирању деце дозреле за полазак у први разред Помоћ око прибављања</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---|
| <p>- Сарадња са општинским органима - Сарадња са локалним заступником за ромска питања са указаном потребом укључивања у активности локалног заступника за ромска питања, а што је од значаја за школовање ромске деце-Сарадња са матичном ромском НВО</p> | | | <p>документације за полазак у школу (лекарско уверење, извод из матичне књиге рођених)</p> <p>Присуствовање при тестирању деце ромске националности</p> <p>Записник</p> <p>Присуство састанцима</p> |
| <p>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <p>- Стручно усавршавање: похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; - Учествовањем у активностима струковног удружења</p> | <p>Учитељи</p> <p>Наставници</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Чланови тима</p> <p>ПП служба</p> <p>Директор</p> | <p>Континурано током године</p> | <p>Извештаји</p> |
| <p>У ОКВИРУ ПРОГРАМА ФООО</p> | <p>Учитељи</p> <p>Наставници</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Чланови тима</p> <p>ПП служба</p> <p>Директор</p> | <p>Континурано током године</p> | <p>Извештаји</p> |

НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ПО ОБЛАСТИМА

| | |
|---|---------|
| АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ | |
| рад у настави | 14 сати |
| остале школске активности | 5 сати |
| АКТИВНОСТИ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ | |
| рад са локалном заједницом на потребама везаним за школовање ромске деце свих узраста | 3 сата |
| Посете породицама и рад са родитељима | 4 сата |
| Сарадња са ромском НВО | 1 сат |
| ОСТАЛО | |
| Припрема месечних извешаја и/или друге документације | 3 сата |
| УКУПНО | 30 САТИ |

10. Годишњи план рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог ЗОСОВ-а:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- обезбеђивање квалитета,
- самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитнограда;
- остваривање развојног плана установе;
- сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружање подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организовање и вршење инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Школе, односно помоћник директора, а чине га председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници у складу са чланом 130 став 17

ЗОСОВ Службени гласник РС бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закони 6/2020:

- Ненад Тасић, директор
- Иван Стојановић, помоћник директора
- Татјана Јоцић, психолог
- Јелена Стојановић, педагог
- Александра Крстић, професор српског језика

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Зоран Димитријевић, професор математике
- Сузана Ристић, професор географије
- Мирослав Јоцић, професор биологије
- Новица Дицић, професор разредне наставе
- Марија Стојковић, професор енглеског језика
- Оливер Ђорђевић, професор музичке културе
- Небојша Митић, професор физичке културе
- Милош Милановић, професор информатике
- Шукрија Демировић, актив васпитача

Педагошки колегијум у школској 2023/2024. години радиће по следећем плану

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|---|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада за школску 2023/2024. годину - Идентификовање ученика са посебним потребама - Идентификовање и усмеравање талентованих ученика - Уједначавање критеријума оцењивања - Усвајање ИОП-а за одређени период - Сачињавање дисциплинских правилника одељења на основу Правилника о понашању - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурства наставника и ученика, безбедности ученика, екскурзија, излета, посета, наставе у природи и обележавања значајних датума | <p>Директор, чланови колегијума</p> | <p>септембар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Планирање педагошко инструктивног рада (увида и надзора) - Праћење и унапређивање квалитета васпитно образовног рада - Планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи у школској 2023/24. години и унапређивања образовно васпитног рада - планирање и организација угледних часова, предавања и других облика стручног усавршавања наставника у оквиру школе - Припрема ученика за такмичење | <p>Директор, руководилац Тима за професионални развој, руководилац Тима за самовредновање, чланови колегијума</p> | <p>септембар- октобар</p> |

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| <p>- Културне активности ученика школе - Самовредновање рада школе – извештај о реализованим активностима Тима за самовредновање у школској 2022/23. години, дефинисање области за самовредновање у школској 2023/24. години</p> | | |
| <p>Извештај о посети часовима редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада ради остваривања педагошко-инструктивног надзора и праћења квалитета образовно-васпитног рада</p> | <p>Директор, педагошко-психолошка служба, чланови колегијума</p> | <p>новембар, децембар, јануар</p> |
| <p>Анализа остварености образовних стандарда на ЗИ и предлог мера за осигурање нивоа остварености на основном нивоу и унапређивање остварености на средњем и напредном нивоу Планирање и организација припреме ученика 8.разреда за полагање завршног испита.</p> | <p>Чланови стручнихвећа за области српског језика, математике, природних и друштвених наука, чланови колегијума</p> | <p>Септембар, јануар</p> |
| <p>Усвајање предлога ТИО за израду ИОП-а и праћење реализације и остварености постављенихзахтева</p> | <p>Директор, педагошко-психолошка служба, ТИО, чланови колегијума</p> | <p>током школске године</p> |
| <p>Анализа постигнућа ученика на крају класификационих периода и предлагање мера за осигурање остварености захтева на основном нивоу и унапређивање остварености на средњем инапредном нивоу</p> | <p>Директор, педагошко-психолошка служба, чланови колегијума</p> | <p>новембар, фебруар, април</p> |
| <p>Анализа запажања о квалитету образовно-васпитног рада на посећеним часовима и предлог мера за његово унапређивање</p> | <p>Директор, педагошко-психолошка служба, чланови колегијума</p> | <p>децембар, март</p> |
| <p>Анализа нивоа укључености представника локалне заједнице у остваривање образовно-васпитних задатака школе и могућности за унапређивање овог облика сарадње</p> | <p>Директор, Тим за сарадњу са локалном самоуправом и локалном средином</p> | <p>Април</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---|--|----------------------|
| Анализа резултата ученика постигнутих на школским такмичењима у школској 2022/23. години | Представници СВ за области предмета и разредну наставу, чланови колегијума | Јун |
| Анализа извештаја о раду стручних органа и тимова | Руководиоци стручних већа, актива и тимова, чланови колегијума | Фебруар, јун |
| Анализа извештаја о областима за које урађено самовредновање | Директор, Тим за самовредновање, СА за ШРП, чланови колегијума | Фебруар, јун |
| Разматрање захтева запослених наставника, васпитача и стручног сарадника. за спровођење поступка за стицање звања | Директор, чланови колегијума | током школске године |
| Анализа реализације ИОП-а и напредовање ученика који раде по ИОП-у | Директор, педагошко-психолошка служба, ТИО, Чланови колегијума | Јун |
| Анализа извештаја о стручном усавршавању наставника у току школске 2022/2023. године | Руководилац Тима за СУ, чланови колегијума | Јун |

IV Стручни органи и тимови у школи

Стручни органи основне школе јесу:

- Наставничко веће,
- Одељењско веће,
- Стручно веће за разредну наставу,
- Стручна веће за области предмета,
- Стручни активи за развојно планирање
- Стручни актив за развој школског програма и други стручни активи и тимови, ускладу са статутом.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. (члан 131 Закона о основама система образовања и васпитања).

1. План рада Наставничког већа за школску 2023/2024. годину

Наставничко веће (НВ) Школе је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у Школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе, одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака Школе, посебно у реализацији свих садржаја Годишњих планова рада. Наставничко веће радиће на седницама које ће се одржавати током школске године, а након сваке седнице обавезно је да се сачини извештај и исти деловодно заведе. Наставничким већем председава и руководи директор Школе. На почетку сваке седнице НВ, усваја записник са претходне седнице и исти се деловодно заводи.

Полазећи од законских одредби које се односе на рад стручних органа, садржај рада Наставничког већа биће састављен од следеће групе задатака:

- учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада;
- учешће у организацији образовно-васпитног рада и покретању иницијативе за његово унапређивање;
- учешће у организовању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- учешће у организовању сарадње са другим школама, Школском управом Лесковац, институцијама локалне самоуправе, културно-уметничким и спортским установама и организацијама, Домом здравља, Црвеним крстом Бујановац, хуманитарним организацијама, невладиним организацијама и предузећима;
- праћење реализације планова и програма рада свих већа, актива, стручних органа Школе, Годишњег програма рада школе, Школског програма, као и свих облика рада са ученицима.

Наставничко веће ОШ „Бранко Радичевић“ за школску 2023/2024. годину
радиће по следећем плану:

| | |
|-------------------------|---|
| <p>СЕПТЕМБАР</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Упознавање са извештајем о раду директора школе за школску 2022/2023. годину; 3. Упознавање са извештајем о реализацији Годишњег плана рада Школе за школску 2022/23.годину; 4. Разматрање Предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2023/24. годину; 5. Упознавање са извештајем о реализацији Школског програма за школску 2022/23.годину; 6. Упознавање са извештајем о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/23.годину; 7. Упознавање са Извештајем о самовредновању школе за школску 2022/23.годину; 8. Снабдевеност ученика потребним уџбеницима и прибором за рад; 9. Иницијално тестирање – информације; 10. Разно. |
| <p>НОВЕМБАР</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и дисциплина ученика у првом класификационом периоду. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе; 3. Анализа реализације свих облика рада са ученицима; 4. Разно. |
| <p>ЈАНУАР</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха, дисциплине, владања и похађања ученика на крају првог полугодишта; 3. Реализација свих облика рада са ученицима; 4. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе; 5. Анализа и усвајање полугодишњег извештаја о раду школе; 6. Припрема за прославу Дана Светог Саве; 7. Припреме и конкретна задужења за прославу Дана Школе; 8. Организација предстојећих такмичења ученика; 9. Реализација плана стручног усавршавања наставника (семинари и други начини усавршавања); 10. Евалуација ИОП-а (полугодишњи извештаји, извештај тима); 11. Извештаји о реализованим активностима у току полугођа у оквиру пројеката у којима школа учествује; 12. Разно. |
| <p>АПРИЛ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха, дисциплине и похађања ученика на крају трећег класификационог периода; |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---------------|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Реализација свих облика рада са ученицима; 4. Организација извођења посета, излета и екскурзија ученика; 5. Припрема за организовање завршних испита за упис у средњу школу; 6. Активности на пољу професионалне оријентације ученика; 7. Информисање Већа о самовредновању; 8. Одлука о избору уџбеника; 9. Разно |
| ЈУН | Прво Наставничко веће (за 8. разред) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године; 2. Реализација редовне допунске, додатне наставе и секција; 3. Доношење одлуке о додели диплома „Вук Караџић“ и специјалних диплома, избор ученика генерације; 4. Свечана додела сведочанстава о завршеној основној школи, диплома; 5. Текућа питања. |
| | Друго Наставничко веће (за 1. до 7. разред) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика од 1. до 7. разреда на крају школске 2023/2024. године; 3. Реализација свих облика рада са ученицима; 4. Анализа рада стручних актива; 5. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији пројеката школе; 6. Разно. |
| АВГУСТ | Прво Наставничко веће | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Организовање припремне наставе; 3. Формирање комисија за полагање поправних испита; 4. Разно. |
| АВГУСТ | Друго Наставничко веће | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Утврђивање успеха ученика од V – VII разреда после поправних испита; 3. Коначна подела по предметима и осталих задужења за школску 2024/2025. годину; 4. Припреме за почетак школске 2024/2025. године; 5. Подела предмета на наставнике, одређивање разредних старешина; 6. Утврђивање броја одељења и друга кадровска и организациона питања; 7. Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе; 8. Разно. |

Током школске године у План рада ће бити уврштене и неке друге теме и тачке, сходно потребама школе и проблемима који се буду јављали у раду.

2. План рада Одељењских већа

Одељењско веће у школи чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина. Радом већа председава и руководи одељењски старешина, који је у обавези да сачини записник са одржане седнице одељењског већа. Оно ради у седницама. После сваке седнице одељењски старешина је дужан да одржи родитељски састанак. Школа има Одељењско веће разредне наставе (1. до 4. разред) и предметне наставе (5. до 8. разред).

Надлежност одељењског већа:

- Утврђује закључне оцене, оцене из владања и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању и Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању;
- Изриче васпитне мере у оквиру своје надлежности;
- Упућује Наставничком већу предлоге за похваљивање, награђивање и изрицање васпитно-дисциплинских мера у складу са Законом;
- Усклађује рад свих наставника који изводе наставу у истом одељењу;
- Анализира реализацију наставе и свих других облика образовно-васпитног рада;
- Анализира учење и рад ученика и предлаже мере за успешнију наставу и бољи успех ученика у учењу и владању;
- Утврђује предлог распореда писмених провера (писмених задатака, тестова, контролних вежби и сл.);
- Утврђује предлог плана за реализацију екскурзија на основу Правилника о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовња и васпитања.

Одељењско веће ОШ „Бранко Радичевић“ за школску 2023/2024. годину радиће по следећем плану:

| | |
|------------------|--|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање планова одељенских већа, посета, излета, екскурзија; 2. Доношење одлуке о организацији допунске, додатне наставе и секција на основу резултата иницијалних провера и дефинисаних наставних ситуација; 3. Утврђивање предлога распореда писмених провера за текућу школску годину – најкасније до 15. септембра; 4. Снабдевеност ученика потребним уџбеницима и прибором за рад; 5. Разматрање и усвајање планова рада разредних старешина; 6. Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу, слободне активности; 7. Усклађивање планова рада допунске, додатне наставе и слободних активности; |
|------------------|--|

| | | |
|------------|------------------------------------|--|
| | | 8. Разно. |
| | НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха, дисциплине и похађања ученика на крају првог класификационог периода; Реализација програмских задатака за први класификациони период; 2. Ученици који захтевају посебан третман; 3. Потешкоће у раду и предлог мера за побољшање успеха; 4. Организација држања родитељских састанака; 5. Разматрање и решавање текућих питања. |
| | ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха, дисциплине и похађања ученика на крају првог полугодишта; 2. Реализација фонда часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада са ученицима на крају првог полугодишта (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, ЧОС...); 3. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе; 4. Предлози за похваљивање, награђивање ученика и изрицање васпитно – дисциплинских мера; 5. Утврђивање измена у распореду писмених провера за школску 2023/24. годину – најкасније до 1. фебруара; 6. Евалуација ИОП-а; 7. Разно. |
| | АПРИЛ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација планираног градива за трећи класификациони период; 2. Анализа успеха, дисциплине и похађања ученика на крају трећег класификационог периода; 3. Реализација свих облика рада са ученицима; 4. Организација извођења посета, излета и екскурзија ученика; 5. Разматрање и решавање текућих питања. |
| ЈУН | Прво Одељењско веће (за 8. разред) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године; 2. Анализа остварености програмских садржаја, циљева и задатака на крају наставне године за осми разред; 3. Предлог Наставничком већу о изрицању васпитно-дисциплинских мера, похваљивању, награђивању и додељивању диплома за изузетан успех ученицима осмог разреда; 4. Анализа реализације планова Одељенских већа; 5. Вредновање остварености исхода предвиђених ИОП-ом на крају другог полугодишта; 6. Разно. |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | <p align="center">Друго Одељењско веће (за 1. до 7. разред)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха и владања ученика од 1. до 7. разреда на крају наставне године; 2. Анализа остварености програмских садржаја, циљева и задатака на крају наставне године; 2. Предлог Наставничком већу о изрицању васпитно-дисциплинских мера, похваљивању и награђивању ученика од 1. до 7. разреда на крају наставне године; 3. Реализација фонда часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада са ученицима на крају другог полугодишта (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, ЧОС...); 4. Разно. |
| <p align="center">АВГУСТ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха ученика после одржаних поправних испита за ученике од 5. до 8. разреда; 2. Утврђивање корелације у плановима образовно-васпитног рада за школску 2023/24. годину; 3. Разно. | |

НАПОМЕНА: Током школске године у План рада ће бити уврштене и неке друге теме и тачке, сходно потребама школе и проблемима који се буду јављали у раду.

3. План рада Стручних већа за области предмета

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Реализацијом плана рада стручних већа за области предмета остварују се следећи задаци:

- разматрање стручних питања и предлагање потребних мера ради усавршавања васпитно-образовног рада;
- распоређивање наставног градива и остваривање хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада;
- утврђивање плана стручног усавршавања наставника – чланова стручног већа;
- предлагање нових облика рада и употребе савремених наставних средстава;
- уједначавање критеријума за оцењивање ученика применом општих и посебних стандарда/исхода и критеријума датих у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању;
- пружање стручне помоћи приправницима, новим наставницима и осталим члановима Већа;
- усклађивање планирања и припремања наставе и провере остварености циљева учења са општим и посебним стандардима/исходима;
- анализа остварености општих стандарда на пробном и завршном испиту и на

- крају првог циклуса основног образовања и васпитања;
- анализа остварености посебних стандарда на нивоу разреда;
 - утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа;
 - унапређивање професионалног деловања наставника на основу резултата самовредновања;
 - други послови и задаци у вези са одлукама Наставничког већа и директора Школе.

Школа има следећа Стручна већа за област предмета:

- Стручно веће наставника српског језика и књижевност
- Стручно веће наставника страних језика
- Стручно веће наставника ликовне и музичке културе
- Стручно веће наставника историје и географије
- Стручно веће наставника физике, технике и технологије и информатике
- Стручно веће наставника математике
- Стручно веће наставника биологије и хемије
- Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања
- Стручно веће наставника разредне наставе

Руководиоци су:

| | |
|---|--------------------|
| Српски језик и књижевност | Александра Крстић |
| Страни језици | Марија Стојковић |
| Ликовна и музичка култура | Оливер Ђорђевић |
| Историја и географија | Сузана Ристић |
| Физика, техника и технологија и информатика | Милош Милановић |
| Математика | Зоран Димитријевић |
| Биологија и хемија | Мирослав Јоцић |
| Физичко и здравствено васпитање | Небојша Митић |
| Разредна настава | Новица Дицић |

3.1. Годишњи план рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности

Руководилац: Александра Крстић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|--------------------|--|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Избор руководства Стручног већа; Усвајање Програма рада стручног већа; Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2 или 3; Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера; Усаглашавање критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; Припрема и реализација планираних угледних часова; Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и Плана рада секција. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР и НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Усклађивање припреме за ЗИ са резултатима на ЗИ и пробном завршном испиту у прошлој школској години; Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; Рад са даровитим ученицима у оквиру рада секција; Припрема и реализација планираних угледних часова; Договор око обележавања Дечје недеље; Планирање посете сајму књига. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају I полугођа; Договор, припрема и обележавање школске славе Свети Сава; Договор, припрема за обележавање Дана школе; Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења; Припрема и реализација планираних угледних часова; Реализација наставног плана и програма у првом полугођу – редовне, додатне и допунске наставе и секција. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> Реализација школског такмичења (према динамици одређеној Правилником и Календаром који доноси Министарство просвете); Припрема и реализација планираних угледних часова; Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту. | Руководилац и чланови Стручног већа |

| | | |
|---------------|---|--|
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу; 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 3. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; 3. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове ефикасности; 5. Припрема за обележавање Дана школе – наступи формираних секција; 6. Анализа школских писмених задатака од V – VIII разреда; 7. Предлог за избор <u>уџбеника</u> за следећу школску годину. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на републичким такмичењима; 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа; 3. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...); 4. Израда извештаја о раду већа у школској 2023/2024. години. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2024/25. годину; 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова; 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2023/24. години; 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада. | Руководилац и чланови Стручног већа |

Напомена: Припрема и реализација планираних угледних часова се предвиђа у плану за сваки месец и кориговаће се у складу са Планом стручног усавршавања колега и оперативним плановима. Током целе године праћење литералних конкурса, праћење рада секција и додатних активности ученика.

3.2. Годишњи план рада Стручног већа наставника страних језика

Руководилац: Марија Стојковић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|-------|--------------|--------------------|
|-------|--------------|--------------------|

| | | |
|--------------------|--|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Избор руководства Стручног већа; Усвајање Програма рада стручног већа; Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2 или 3; Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера; Усаглашавање критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; Припрема и реализација планираних угледних часова; Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и Плана рада секција; Планирање и реализација активности поводом обележавања Међународног дана језика. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР и НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања у области страних језика, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; Планирање посете сајму књига. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; Договор, припрема за обележавање Дана школе; Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења; Припрема и реализација планираних угледних часова; Планирање и реализовање активности поводом обележавања Новогодишњих празника и Божића. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> Реализација школског такмичења (према динамици одређеној Правилником и Календаром који доноси Министарство просвете); Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; Припрема и реализација планираних угледних часова; Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу; Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности; Припрема за обележавање Дана школе – наступи формираних секција; Анализа школских писмених задатака од V – VIII разреда; Предлог за избор уџбеника за следећу школску годину. | Руководилац и чланови Стручног већа |

| | | |
|-----------|---|-------------------------------------|
| МАЈ и ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на републичким такмичењима; 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа; 3. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...); 4. Израда извештаја о раду већа у школској 2022/2023. години. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2024/25. годину; 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова; 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2024/25. години; 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада. | Руководилац и чланови Стручног већа |

3.3. Годишњи план рада Стручног већа наставника ликовне и музичке културе

Руководилац: Оливер Ђорђевић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|--------------------|--|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководства Стручног већа; 2. Усвајање Програма рада стручног већа; 3. Израда планова рада за редовну наставу и плана рада изборних предмета; 4. Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2 или 3; 5. Усаглашавње критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; 6. План реализације културних дешавања у школи и ван ње; 7. Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и Плана рада секција; 8. Планирање и реализација активности поводом обележавања Дечје недеље; 9. Израда плана стручног усавршавања. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР и НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварености циљева и исхода, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 2. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; 3. Припрема за обележавање славе Св. Саве; 4. Анализа рада секција. | Руководилац и чланови Стручног већа |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|----------------------|---|--|
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; 2. Договор, припрема за обележавање Дана школе; 3. Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења; 4. Припрема и реализација планираних угледних часова; 5. Планирање и реализовање активности поводом обележавања Новогодишњих празника и Божића; 6. План припремања програма поводом школске славе Свети Сава. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; 2. Припрема и реализација планираних угледних часова; 3. Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на конкурсима и такмичењима; 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 3. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности; 4. Припрема за обележавање Дана школе – наступи формираних секција; 5. Разматрање примене разних метода у настави; 6. Примена аудио визуелних средстава у настави; 7. Предлог за избор уџбеника за следећу школску годину. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАЈ и ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на републичким такмичењима; 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа; 3. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...); 4. Анализа рада секција, јавног наступа у школи и ван ње; 5. Израда извештаја о раду већа у школској 2023/2024. години. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2024/25. годину; 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова; 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2024/25. години; 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада. | Руководилац и чланови Стручног већа |

3.4 Годишњи план рада Стучног већа наставника историје и географије

Руководилац: Сузана Ристић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|--------------------|--|-----------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Избор руководства Стучног већа; Усвајање Програма рада стручног већа; Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2 или 3; Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера; Усаглашавање критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; Припрема и реализација планираних угледних часова; Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и Плана рада секција; Сарадња са учитељима у циљу бољег рада и упознавања ученика 5. разреда. | Руководилаци чланови Стучног већа |
| ОКТОБАР и НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања из историје и географије, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; Планирање посете сајму науке. | Руководилаци чланови Стучног већа |
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења; Припрема и реализација планираних угледних часова. | Руководилаци чланови Стучног већа |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> Реализација школског такмичења (према динамици одређеној Правилником и Календаром који доноси Министарство просвете); Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; Припрема и реализација планираних угледних часова; Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту. | Руководилаци чланови Стучног већа |

| | | |
|-----------|---|--|
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу; 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 3. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности; 4. Предлог за избор уџбеника за следећу школску годину; 5. Припрема екскурзија. | Руководила ци чланови Стручног већа |
| МАЈ и ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на републичким такмичењима; 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа; 3. Реализација припремне наставе; 4. Предлог ученика за посебне дипломе; 5. Посета ученицима 4. разреда како би се упознали са оним што их очекује у 5. разреду; 6. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...); 7. Израда извештаја о раду већа у школској 2023/2024. години. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2023/24. годину; 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова; 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2024/25. години; 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада. | Руководилац и чланови Стручног већа |

3.5. Годишњи план рада Стручног већа наставника физике, технике и технологије и информатике

Руководилац: Милош Милановић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|-------|--------------|-----------------------|
|-------|--------------|-----------------------|

| | | |
|--------------------|---|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководства Стручног већа; 2. Усвајање Програма рада стручног већа; 3. Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2 или 3; 4. Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера; 5. Усаглашавање критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; 6. Припрема и реализација планираних угледних часова; 7. Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и Плана рада секција; 8. Сарадња са учитељима у циљу бољег рада и упознавања ученика 5. разреда. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР и НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања из физике, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 2. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; 3. Планирање посете сајму науке. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; 2. Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења; 3. Припрема и реализација планираних угледних часова; 4. Припрема проблемске наставе у физици; 5. Израда дидактичког материјала. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација школског такмичења (према динамици одређеној Правилником и Календаром који доноси Министарство просвете); 2. Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; 3. Припрема и реализација планираних угледних часова; 4. Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту; 5. Настава путем откривања – израда и примена дидактичког материјала; 6. Примена групног облика рада у настави физике и ТО. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу; 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 3. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности; 4. Предлог за избор уџбеника за следећу школску годину. | Руководилац и чланови Стручног већа |

| | | |
|-----------|---|-------------------------------------|
| МАЈ и ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на републичким такмичењима; 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа; 3. Реализација припремне наставе; 4. Предлог ученика за посебне дипломе; 5. Посета ученицима 4. разреда како би се упознали са оним што их очекује у 5. разреду; 6. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...); 7. Израда извештаја о раду већа у школској 2023/2024. години. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2024/25. годину; 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова; 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2024/25. години; 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада. | Руководилац и чланови Стручног већа |

3.6. Годишњи план рада Стручног већа наставника математике

Руководилац: Зоран Димитријевић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|-----------|--|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководства Стручног већа; 2. Усвајање Програма рада стручног већа; 3. Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2 или 3; 4. Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера; 5. Усаглашавање критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; 6. Припрема и реализација планираних угледних часова; 7. Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и Плана рада секција; 8. Сарадња са учитељима у циљу бољег рада и упознавања ученика 5. разреда; 9. Израда иницијалног теста за све разреде, од петог до осмог и њихова анализа; 10. Припреме за Дописну Архимедесову олимпијаду; 11. Могућност набавке "Математичког листа" за ученике трећег до осмог разреда, учитеље и наставнике. | Руководилац и чланови Стручног већа |

| | | |
|--------------------|---|-------------------------------------|
| ОКТОБАР и НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 2. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; 3. Организација додатне и допунске наставе, слободних активности – секција; 4. Процена интензитета међупредметне корелације; 5. План одржавања угледних часова као и часова у виду презентације; 6. Договор о активностима за припрему ученика за такмичење; 7. Анализа успеха на крају првог класификационог периода. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; 2. Планирање, припреме и реализација школског такмичења из математике за ученике од трећег до осмог разреда (према динамици одређеној Правилником који доноси Министарство просвете, ДМС и МД"Архимедес"); 3. Припрема и реализација планираних угледних часова. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; 2. Припрема и реализација планираних угледних часова; 3. Анализа успеха на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту; 4. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у и евалуација ИОП-а; 5. Договор око припреме ученика за завршни испит; 6. Примена проблемске наставе у математици. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу; 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 3. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности; 4. Предлог за избор уџбеника за следећу школску годинину; 5. Планирање, припреме и реализација математичког такмичења „Мислиша 2024“ за ученике од првог до осмог разреда; 6. Пробни завршни испит. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАЈ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на републичким такмичењима; 2. Реализација припремне наставе; 3. Предлог ученика за посебне дипломе; 4. Посета ученицима 4. разреда како би се упознали са оним што их очекује у 5. разреду; 5. Учешће у реализацији „МММ“ - Мај месец математике; 6. Припремна настава ученика осмог разреда за полагање завршног | Руководилац и чланови Стручног већа |

| | | |
|--------|---|--|
| | <p>испита из математике;</p> <p>7. Извештај о стручном усавршавању за сваког члана већа;</p> <p>8. Анализа припремљености ученика за предстојећи завршни испит и пријемни испит за Математичку и Рачунарску гимназију за ученике осмог и шестог разреда и Војну гимназију за ученике осмог разреда.</p> | |
| ЈУН | <p>1. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у и евалуација ИОП-а;</p> <p>2. Анализа успеха на крају другог полугодишта;</p> <p>3.Реализација наставних планова, додатне и допунске наставе на крају другог полугодишта;</p> <p>4. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа из математике за ученике од петог до осмог разреда;</p> <p>5.Учествовање чланова стручног већа у прегледању задатака на завршном испиту;</p> <p>6. Анализа одржаног завршног испита и пријемних испита;</p> <p>7. Евентуално упућивање ученика на полагање разредног или поправног испита;</p> <p>8. Усвајање испитних задатака и питања за разредне и поправне испите за ученике од петог до осмог разреда;</p> <p>9. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...);</p> <p>10. Израда извештаја о раду већа у школској 2023/2024. години;</p> <p>11. Евалуација квалитета испланираног.</p> | <p>Руководилац и чланови Стручног већа</p> |
| АВГУСТ | <p>1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2023/24. годину;</p> <p>2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова;</p> <p>3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2024/25. години;</p> <p>4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада;</p> <p>5. Подела часова по одељењима и у оквиру 40-очасовне радне недеље на наставнике;</p> <p>6. Израда глобалних планова за ученике од петог до осмог разреда за школску 2024/25. годину;</p> <p>7. Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправне испите;</p> <p>8. Одржавање поправних испита за ученике од петог до осмог разреда;</p> <p>9. Израда оперативних планова за септембар орјентисаних ка исходима учења и образовним стандардима за ученике од петог до осмог разреда.</p> | <p>Руководилац и чланови Стручног већа</p> |

3.7. Годишњи план рада Стручног већа наставника наставника биологије и хемије

Руководилац: Мирослав Јоцић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|--------------------|--|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Избор руководства Стручног већа; Усвајање Програма рада стручног већа; Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2 или 3; Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера; Усаглашавање критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; Припрема и реализација планираних угледних часова; Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и Плана рада секција; Сарадња са учитељима у циљу бољег рада и упознавања ученика 5. разреда. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР и НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања из биологије и хемије, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; Планирање посете сајму науке; Новине у наставним процесима; Планирање и реализација програмиране наставе; Избор тема за професионалну орјентацију ученика; Примена очигледних средстава у настави; Договор о учешћу на семинарима; Повезаност наставних садржаја предмета природних наука у 8. разреду; Критеријум оцењивања; Анализа рада са ученицима који остварују програме по ИОП-у. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења; Припрема и реализација планираних угледних часова. | Руководилац и чланови Стручног већа |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|------------------|--|--|
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација школског такмичења (према динамици одређеној Правилником и Календаром који доноси Министарство просвете); 2. Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; 3. Припрема и реализација планираних угледних часова; 4. Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу; 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 3. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности; 4. Предлог за избор уџбеника за следећу школску годину; 5. Адолесценција - пубертет, физиолошке и психичке промене и однос према супротном полу – реферат наставника; 6. Предавање лекара специјалисте – Брига о здрављу- психоза; 7. Болести зависности. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАЈ и ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на републичким такмичењима; 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа; 3. Реализација припремне наставе; 4. Предлог ученика за посебне дипломе; 5. Посета ученицима 4. разреда како би се упознали са оним што их очекује у 5. разреду; 6. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...); 7. Израда извештаја о раду већа у школској 2023/2024. години; 8. Уређивање школских зелених површина – планирање и реализација плана. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2024/25. годину; 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова; 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2024/25. години; 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада; 5. Предлог поделе часова на предметне наставнике. | Руководилац и чланови Стручног већа |

3.8. Годишњи план рада Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

Руководилац: Небојша Митић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|--------------------|--|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Избор руководства Стручног већа; Усвајање Програма рада стручног већа; Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2 или 3; Усаглашавање критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; Припрема и реализација планираних угледних часова; Израда планова рада за редовну наставу и Плана рада секција; Сарадња са учитељима у циљу бољег рада и упознавања ученика 5. разреда. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР и НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа; Договор о учешћу на семинарима; Анализа рада са ученицима који остварују програме по ИОП-у; Прављење распореда коришћења сале у зимском периоду; Реализација плана слободних активности. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења; Припрема и реализација планираних угледних часова; | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста; Активне припреме спортских екипа за предстојећа такмичења; Секције – план, извештај. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> Реализација и/или учешће на такмичењима; Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности. | Руководилац и чланови Стручног већа |

| | | |
|-----------|---|-------------------------------------|
| МАЈ и ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на такмичењима; 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа; 3. Предлог ученика за посебне дипломе; 4. Посета ученицима 4. разреда како би се упознали са оним што их очекује у 5. разреду; 5. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...); 6. Израда извештаја о раду већа у школској 2023/2024. години; 7. Планирање и учествовање у спортским манифестацијама организованим на нивоу града, као и сарадња са спортским клубовима на територији града у осмишљавању и реализацији активности. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2024/25. годину; 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова; 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2024/25. години. 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОБ рада; 5. Предлог поделе часова на предметне наставнике. | Руководилац и чланови Стручног већа |

3.9. План рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2023/2024. годину

Стручно веће за разредну наставу (СВРН) Школе чине сви наставници који реализују наставу у првом циклусу образовања и васпитања, исти ради у складу са Статутом Школе. Председник СВРН сазива и руководи састанком на коме се води записник, а за свој рад СВРН одговара Наставничком већу.

Руководилац: Новица Дицић

| Месец | САДРЖАЈ РАДА | Носиоци активности |
|-------|--------------|--------------------|
|-------|--------------|--------------------|

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Избор руководства Стручног већа; Усвајање Програма рада стручног већа; Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1, 2или 3; Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера; Усаглашавање критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању; Планирање програмских садржаја за целокупни образовно – васпитни рад са ученицима за школску 2023/2024. годину; Договор око активности у оквиру Дечје недеље; Усвајање програма екскурзија и школа у природи; Извештај о дигиталним уџбеницима. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР | <ol style="list-style-type: none"> Обележавање Дечје недеље; Обележавање 5. октобра – Међународног Дана учитеља; Организација додатне и допунске наставе, слободних активности – секција; Организовање школског такмичења из математике (Друштво математичара праћење календара). | Руководилац и чланови Стручног већа |
| НОВЕМБАР | <ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха и владања на крају Првог класификационог периода; Обележавање 20. новембра - Дана детета; Обележавање 16. новембра - Дан толеранције; Помоћ деци кроз допунску и додатну наставу; Огледни и угледни часови. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР | <ol style="list-style-type: none"> Припреме за Нову годину; Реализација наставних планова и програмских садржаја у I полугођу школске 2023/2024. године; Стручно усавршавање учитеља; Месец Светосавља (литерарни конкурис, ликовни, изложба радова, приредба...); Такмичења ученика; Како побољшати успех ромских ученика; Зимски сусрети учитеља. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ФЕБРУАР | <ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају Првог полугодишта; Стручно усавршавање учитеља; Проблемска настава, облик образовно – васпитног рада са ученицима; ИОП евалуација; Припреме за такмичења. | Руководилац и чланови Стручног већа |

| | | |
|--------|--|-------------------------------------|
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу; 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима; 3. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности; 4. Предлог за избор уџбеника за следећу школску годинину; 5. Планирање, припреме и реализација математичког такмичења „Мислиша 2022“ ; 6. Припреме и обележавање Дана школе; 7. Припреме поводом Васкрса. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АПРИЛ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода; 2. Учесће у конкурсима; 3. Уређење дворишта и учионица; 4. Хуманитарне акције; 5. Посете, излети и екскурзије ученика: васпитно – образовни рад и аспект у савременим условима живота и рада школе, (реализација: актив учитеља и педагошко – психолошка служба школе); 6. Обележавање 7. априла - Светског дана здравља; 7. Обележавање 8. априла - Дан Рома; 8. Ускршња приредба. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| ЈУН | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у и евалуација ИОП-а; 2. Анализа успеха на крају другог полугодишта; 3. Реализација наставних планова, додатне и допунске наставе на крају другог полугодишта; 4. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа; 5. Израда извештаја о раду Већа у школској 2023/2024. години; 6. Припрема програма за пријем првака; 7. Обележавање 5. јуна - Светски Дан заштите животне средине; 8. Провера остварености образовних стандарда на крају школске године; 9. Анализа реализације стручног усавршавања; 10. Израда извештаја о раду Већа; 11. Договор о малој матури за ученике 4. разреда. | Руководилац и чланови Стручног већа |
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2024/25. годину; 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова; 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2024/25. години; 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада; | Руководилац и чланови Стручног већа |

| | | |
|--|---|--|
| | 5. Уређење учионица; 6. Припрема и реализација пријема првака. | |
|--|---|--|

* Напомена: Програм стручног већа разредне наставе, у току године, усклађивати са Календаром значајних активности у школи и Планом спортских и рекреативних активности.

4. Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља. Чланови актива су:

Јелена Стојановић, координатор Тима
 Ненад Тасић – директор школе
 Татјана Јоцић, школски психолог
 Наташа Динчић Ристић
 Зорица Анђелковић
 Биљана Николић
 Сунчица Николић
 Биљана Николић
 Ивана Дукадиновић
 Марина Трајковић, представник СР
 Габријела Томић, представник локалне самоуправе
 Софија Стаменковић, представник УП

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА |
|-----------|--|
| Септембар | 1.Извештаји тимова о активностима које су одрађене у прошлој школској години; 2.Доношење плана за реализацију активности у школској 2023/2024. години и формирање тимова. |
| Октобар | 1.Самовредновање -утврђивање области за самовредновање у школској 2023/2024.години; - доношење акционог плана; - формирање подтимова за реализацију планираних активности. 2.Анализа остварености образовних стандарда на завршном испиту ушколској 2022/2023. години; 3.Анализа извештаја о спољашњем вредновању и самовредновању рада школе (уколико буде реализовано спољашње вредновање). |
| Новембар | 1.Самовредновање; 2.Реализација истраживања; |

| | |
|--------------------|--|
| Децембар Јануар | 1.Дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације. |
| Март Април | 1.Самовредновање; 2.Анализа извештаја о вреднованој области и израда акционог плана за унапређивање учених недостатака. |
| Јун | 1.Припрема и реализација тестирања ученика 4.разреда ради провере остварености образовних стандарда на крају првог циклуса – обрада података и анализа остварености резултата; 2.Планирање активности на основу добијених резултата самовредновања у оквиру израде Школског програма и Годишњег плана рада школе. |
| Август | 1.Израда извештаја о активностима спроведеним у оквиру самовредновања рада Школе и развојног планирања у школској 2023/2024. години. |

4.1. Акциони план за реализацију школског развојног плана

ОБЛАСТ 1 – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ | ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ | ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ |
|---|--|--|-------------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| Усклађивање Школског програма са важећим законима и подзаконским актима | Израда Анекса Школског програма за период од 2022/23.- 2025/26.године | СА за развој школског програма | Мај | Школски програм - усклађен са усвојеним законским прописима и подзаконским актима | Тим за самовредновање-одредити члана | Јун |
| Операционали зација програмских садржаја и активности из Школског програма у ГПРШ | Утврдити временску динамику, место, начин реализације и носиоце активности дефинисаних у Школском програму | Тим за израду ГПРШ, тимови за реализацију посебних програма образовно-васпитног рада | Јун- август | ГПРШ - садржи операционали зоване програмске садржаје из Школског програма | Тим за самовредновање-одредити члана | Август |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|---|--|--------|
| Операционали зација циљева и задатака дефинисаних Развојним планом и обезбеђивање континуитета у њиховом остваривању | Израда и имплементација акционог плана за реализацију активности из Развојног плана у текућој школској години у ГПРШ | Директор, Актив за развојно планирање и Тим за израду ГПРШ | Јун- август | ГПРШ – активности из Развојног плана су имплементирани за текућу школску годину | Тим за израду ГПРШ | Август |
| Усклађивање садржаја | Утврдити и у ГПРШ | Директор, секретар, Тим | Јун- август | ГПРШ – садржај је | Тим за самовреднова | Август |
| Дефинисање активности Актива за развојно планирање за текућу школску годину | Израда и имплементација плана рада Актива за развојно планирање у ГПРШ | Актив за развојно планирање и Тим за израду ГПРШ | Јун- август | ГПРШ – имплементирани је план рада Актива за развојно планирање | Тим за самовредновање-одредити члана, | Август |
| Остваривање индивидуалног и диференцираног приступа у раду са ученицима | Планирати примену разноврсних метода и облика рада у изради годишњих планова рада, оперативних планова и дневних припрема наставника, нарочито активних метода учења у настави и рад по нивоима знања | Разредна већа, стручна већа за области предмета, стручно веће за рзредну наставу, стручни сарадници | Континуирано током школске године | Годишњи планови рада, оперативни планови и дневне припреме наставника садрже разноврсне методе и облике рада, активне методе учења и рад по нивоима знања | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум | Јун |
| Праћење остваривања образовних стандарда и циљева учења на начин дефинисан Школским програмом | Навести облик провере остварености циљева учења и образовних стандарда у годишњим плановима рада наставника | Разредна већа, стручна већа за области предмета, стручно веће за рзредну наставу, СА за развој школског програма | Континуирано током школске године | Годишњи планови рада садрже облике провере остварености циљева учења и образовних стандарда | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум | Јун |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|
| <p>Усклађивање планова рада наставника са Посебним програмом образовања и оперативним планом рада школе у ванредној ситуацији</p> | <p>У оперативним плановима рада оперативни зовати активности, додатне начине пружања подршке, платформе за наставу на даљину и начин праћења и вредновања напредовања ученика у складу са Посебним програмом</p> | <p>Разредна већа, стручна већа за области предмета, стручно веће за разредну наставу,</p> | <p>Месечно</p> | <p>Оперативни планови рада садрже оперативни зоване активности, додатне начине пружања подршке, платформе за наставу на даљину и начин праћења и вредновања напредовања ученика у складу са Посебним програмом</p> | <p>Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници</p> | <p>до 25. у месецу за наредни месец</p> |
| <p>Прилагођавање планова рада наставника специфичностима одељења/групе</p> | <p>Дефинисати наставну ситуацију у одељењу /групи на основу резултата годишњих и иницијалних тестова и других специфичних карактеристика одељења</p> | <p>Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници</p> | <p>Август - при изради годишњих планова рада месечно - при изради оперативних планова</p> | <p>Планови рада наставника су прилагођени специфичностима одељења / групе, вреднује се реализација оперативних планова на крају месеца</p> | <p>Директор, помоћник директора, стручни сарадници</p> | <p>Август - годишњи план рада месечно - оперативни планови рада</p> |

ОБЛАСТ 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

| ЗАДАТАК | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ | ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ | ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ |
|--|---|--|-------------------|---|--|--|
| Подстицање ученика да самостално користе додатне изворе знања, нарочито савремене информационе технологије | Укључивање ученика у израду наставних „пројеката“, припрему презентација за наставу - претраживање интернет сајтова са информацијама везаним за одређене наставне садржаје | Наставници, ученици | -стални задатак | У школској документацији и продуктима – ученичким радовима очигледна је употреба додатних извора знања- савремених информационих технологија | Стручни сарадници, Тим за самовредновање | У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима |
| Интезивирање примене активних метода учења у настави (смислено учење, практично учење, учење путем открића, дивергентно учење, интерактивно учење, лабораторијска настава, учење уз коришћење савремених медија и наставних средстава) | Планирање обуке за примену активних метода учења/наставе за наставнике који се нису стручно усавршавали у тој области. У оперативним плановима рада планирати обраду наставних јединица применом метода активне наставе | Наставници разредне и предметне наставе и педагошк-психолошка служба | - стални задатак | У годишњим и оперативним плановима и припремама за час учесталија је примена активних метода учења у настави (смислено учење, практично учење, учење путем открића, дивергентно учење, интерактивно учење, лабораторијска настава, учење уз коришћење | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање | У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------|---|---|--|
| | | | | савремених медија и наставних средстава) које ангажују мисаоне активности ученика | | |
| Усвајање предлога и идеја ученика ради повећања мотивисаност и за учење и задовољавања њихових интересовања | Укључивање ученика у процес осмишљавања начина реализације појединих наставних садржаја | Наставници разредне и предметне наставе, ученици и стручни сарадници | - стални задатак | У школској документацији (припреме за рад на часу и извештаји о реализацији) видљива је партиципација ученика у процесу осмишљавања концепта реализације часа | Стручни сарадници, Тим за самовредновање | У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима |
| Прилагођавање начина рада и захтева наставника различитим могућностима и образовним потребама ученика | -На основу праћења напредовања ученика припремати задатке по нивоима знања, нарочито за часове вежбања -За ученике којима је потребна посебна додатна подршка потребно је осмишљавати садржаје и прилагођавати захтеве у складу са ИОП плановима | Наставници разредне и предметне наставе, ученици и стручни сарадници ТИО, тимови за додатну подршку | - стални задатак | У школској документацији су евидентиране мере индивидуализације, планиране на основу евиденције о напредовању ученика. За ученике којима је потребна додатна подршка у образовању израђени су ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3, усклађени са њиховим потребама и могућностима | Тимови за додатну подршку, ТИО, Тим за самовредновање | У периодима доношења ИОП планова и њиховог вредновања |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|--|--|---|
| <p>Стварање услова за примену савремених наставних средстава у наставном процесу</p> | <p>Расподела расположивих средстава на нивоу школе на опремање савременим наставним средствима свих наставних предмета. Оспособљавање запослених за коришћење савремене наставне технологије. Аплицирање у пројектима који подразумевају могућност опремања школе наставном технологијом.</p> | <p>Руководиоци стручних већа за области предмета и разредну наставу, стручни сарадници, директор Школе, Школски одбор, јединице локалне самоуправе задужене за финансирање</p> | <p>-стални задатак</p> | <p>У школској евиденцији је видљива равномерно расподела средстава за набавку учила код свих предмета. Запослени су завршили обуке-оспособљавањ е за коришћење савремене наставне технологије. Постоји пројектна документација која потврђује да је школа аплицирала у пројектима.</p> | <p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање</p> | <p>У периоду спровођења самовредновања</p> |
| <p>Развијање система формативног оцењивања у функцији оспособљавања ученика за самопроцену остварених ефеката учења</p> | <p>Информисање ученика о критеријумима оцењивања. Континуирано правовремено давање повратних информација у виду описа остварених постигнућа и препоруке за даљи рад. Подстицање ученика да процењују квалитет знања и постигнуће, ослањајући сена критеријуме оцењивања и стандарде постигнућа</p> | <p>-стручна већа за области предмета, стручно веће за разредну наставу, стручни сарадници</p> | <p>-стални задатак</p> | <p>У припремама за час евидентиранису информације које наставник даје ученицима о критеријумима оцењивања и стандардима постигнућа, као и самопроцене које ученици дају о својим постигнућима. У школској документацији (евиденција о напредовању ученика, разредне књиге) евидентиранису описи остварених постигнућа и препоруке за даљи рад.</p> | <p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школског програма, стручни сарадници, Тим за самовредновање</p> | <p>У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима</p> |

ОБЛАСТ 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

| ЗАДАТАК | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ | ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ | ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ |
|--|--|--|-------------------|---|---|---|
| Унапредити ниво остварености основних стандарда у раду са ученицима који показују потешкоће у савладавању наставних садржаја | Идентификовање ученика са потешкоћама у савладавању наставних садржаја и њихово правовремено укључивање у допунске облике рада током целе школске године. Благовремено обавештавање родитеља о посећености допунске наставе. Утврдити распоред и термине одржавања допунске наставе. | Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници | Стални задатак | Урађен је распоред часова допунске наставе. Постоји евиденција о ученицима који су упућени на допунску наставу. Постоји евиденција о присуству часовима допунске наставе. Постоји евиденција о контакту са родитељима | Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, стручни сарадници | На крају сваког класификационог периода |
| Унапредити рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању | Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању. Укључивање предметних наставника и одељењског старешине у процес прикупљања релевантних података о развоју ученика и изради | Тимови за додатну подршку и Тим за инклузивно образовање у школи. Наставници разредне и предметне наставе. | Стални задатак | Урађени су педагошки профили ученика. Редовно се води евиденција о реализацији ИОП планова и вредновању остварености циљева | Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање | Континуиран задатак |

| | | | | | | |
|---|--|---|----------------|---|--|--|
| | педагошког профила. Правовремено вредновање остварености ИОП планова. Редовно одржавање састанака Тимова за додатну подршку | | | | | |
| Унапређивање система формативног оцењивања у предметној и разредној настави | Разрадити систем континуираног праћења знања ученика током целе школске године(петоминутне провере знања, тестови, усмене провере знања) Израдити јединствен систем праћења напредовања ученика по разредима и предметима | Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници, одељењске старешине | Стални задатак | Постоји евиденција о формативном оцењивању и напредовању ученика и систем праћења напредовања по разредима и предметима | Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручни сарадници, Тим за самовредновање | У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима |

ОБЛАСТ 4 – ПОДРШКА

| ЗАДАТАК | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ | ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ | ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ |
|--|--|---|---|---|--|---|
| Усклађивање врсте и облика подршке коју школа нуди са уоченим образовним и васпитним потребама | -На основу анализе успеха и владања ученика утврдити врсту подршке која је ученицима потребна -Припрема и | Разредна и одељењска већа, стручна већа и тимови, стручни сарадници | На крају сваког класификационог периода | У школској евиденцији су уписани видови подршке (евиденција оприсутству допунској и, додатној | Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, одељењске старешине, стручни сарадници, | На крају сваког класификационог периода |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|-----------------------|--|
| ученика, утврђеним праћењем развоја и напредовања ученика | реализација облика образовно – васпитног рада којима се остварује подршка у складу са дефинисаним потребама(допунска настава, додатна настава, секције, радионице, одељењске заједнице, посебни програми васпитног рада...) | | | настави, секцијама ,васпитној подршци, евиденција о појачаном васпитном раду | Тим за самовредновање | |
|---|---|--|--|--|-----------------------|--|

| | | | | | | |
|---|--|--|------------------|---|--|---|
| Унапређивање система формативног оцењивања у разредној и предметној настави | - Континуирано праћење напредовања ученика и правовремено давање повратних информација ученицима и препорука за рад - Планирање корективних мера на основу праћење напредовања ученика | - учитељи и наставници предметне наставе | - стални задатак | У евиденцији о напредовању ученика налазе се формативне оцене и препоруке за даљи рад | Одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за самовредновање, директор школе, помоћник директора | На крају сваког класификационог периода |
|---|--|--|------------------|---|--|---|

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|
| <p>Унапређивање облика вршњачке сарадње и подршке у учењу</p> | <p>-Указивање на значај вршњачке подршке и сарадње на часовима одељењске заједнице и родитељским састанцима. -Планирање интерактивних облика рада на часовима редовне и допунске наставе -Подстицање ученика старијих разреда да се ангажују у процесу пружања помоћи у учењу својим друговима (на часовима допунске наставе, на редовним часовима, у кућним условима) -</p> | <p>Одељењске старешине</p> <p>-предметни наставници</p> <p>-Предметни наставници, одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, библиотекара, Вршњачки тим, Ученички парламент</p> | <p>-стални задатак</p> <p>-стални задатак</p> <p>-стални задатак</p> <p>-на крају школске године</p> | <p>У евиденцији о раду одељењске заједнице налазе се теме посвећене унапређивању вршњачке сарадње и подршке у учењу. У годишњим и оперативним плановима рада и припремама за час налазе се интерактивни облици рада У школској документацији (рад УП и ВТ) су евидентиране акције-размена половних уџбеника и школске лектире</p> | <p>Стручни сарадници, Тим за самовредновање</p> | <p>У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима</p> |
|---|--|---|--|---|---|---|

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|---|--|-----------------|--|--|--|
| | Организовати у школи размену уџбеника, школске лектире и половних књига између ученика различитих генерација | | | | | |
| Реализација програма и активности за развијање социјалних вештина (конструктивн о решавање сукоба, ненасилна комуникација, здрави стилови живота) | Укључити у стручно усавршавање из области развијања социјалних вештина што већи број наставника На часовима одељењске заједнице реализовати радионице на тему конструктивно г решавања сукоба, ненасилне комуникације и здравих стилова живота Организовати са ученицима промотивне изложбе са радионичким продуктима | Учитељи и предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине | -стални задатак | У евиденцији о стручном усавршавању налази се податак о завршеним обукама из области социјалних вештина. У евиденцији о раду одељењских заједница налазе се радионице из области конструктивно г решавања сукоба, ненасилне комуникације и здравих стилова живота У школској евиденцији налазе се промотивне изложбе са радионичким продуктима | Стручни сарадници, Тим за самовредновање | На крају првог полугодишта и на крају школске године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| <p>Обезбеђивање додатне подршке као значајног вида пружања помоћи у учењу свим ученицима</p> | <p>-Усклађивање планова рада на допунској настави са потребама ученика и уоченим тешкоћама у учењу -Давање повратне информације о напредовању ученика кроз облике додатне подршке и давање препорука за даљи рад</p> | <p>-одељењске старешине, наставници разредне и предметне наставе и стручни сарадници</p> | <p>-стални задатак</p> | <p>У школској евиденцији (евиденција о напредовању ученика, дневници рада) видљиво је усклађивање планова рада са потребама ученика и тешкоћама у учењу, награђивање напредовања и трајање додатне подршке</p> | <p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање</p> | <p>На крају сваког класификационог периода</p> |
| <p>Унапредити процес пружања додатне подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</p> | <p>Идентификација је ученика којима је потребна додатна подршка у образовању. Прикупљања релевантних података о развоју ученика и изради педагошког профила. Праћење и вредновање остварености ИОП планова у наставном процесу и кућним условима</p> | <p>Учитељи и предметни наставници, стручни сарадници, Тимови за додатну подршку, ТИО,</p> | <p>Стални задатак, у складу са плановима вредновања остварености ИОП-а</p> | <p>У евиденцији о раду ТИО и Тимова за додатну подршку налазе се сви елементи</p> | <p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање</p> | <p>На крају сваког класификационог периода</p> |

ОБЛАСТ 5 – ЕТОС

| ЗАДАТАК | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ | ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ | ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ |
|--|--|---|------------------------------------|--|---|--|
| Обезбедити добру информисаност о обавезама и одговорности ма свих актера школског живота, као и доследну примену мера и санкција за непоштовање правила и неизвршавање обавеза | Истицање правила понашања у школи – Кућног реда школе у свакој учioniци и ходницима школе Упознавање ученика и родитеља са законском регулативом (Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, подзаконска акта која утврђују одговорност за повреду забрана утврђених Законом) | Одељењске старешине, директор Школе, Тим заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки тим, сарадник Вршњачког тима | На почетку школске 2023/24. године | У записницима ОЗ, родитељских састанака евидентирани су садржаји-презентација докумената која дефинишу правила понашања у школи. У случајевима непоштовања правила доследно се примењују мере и санкције. | Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање | У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе |
| Пружање подршке и промоција изузетних постигнућа ученика и резултата рада наставника, који се промовишу као лични успех и успех школе | Израда и усвајање <i>Правилника о похваљивању и награђивању ученика и наставника за постигнуте изузетне резултате</i> | Стручна већа за области предмета и разредну наставу, Ученички парламент, секретар Школе, Савет родитеља, Школски одбор | до краја првог полугодишта | У школској документацији је евидентирано да су Правилници урађени и усвојени на Школском одбору | Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање | У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|
| <p>Јачање угледа и промоција школе; јачање колективног духа и осећања припадности код свих актера школе</p> | <p>Креирање посебних обележја школе као што су амблем, химна школе, беџеви, монографија о раду школе, спортска опрема за школске екипе, интернет презентација, школски лист...</p> | <p>Директор школе, Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за спорт и спортски живот школе, чланови Ученичког парламента и Вршњачког тима, Савет родитеља</p> | <p>До краја школске године</p> | <p>Креирана су посебна обележја школе (амблем, химна, беџ, монографија, спортска опрема са обележјима школе, интернет презентација, школски лист</p> | <p>Тим за самовредновање</p> | <p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p> |
| <p>Афирмација и развој специфичних способности и интересовања ученика са посебним потребама</p> | <p>-утврдити специфичне способности и интересовања ученика са посебним потребама -укључивање ученика са посебним потребама у рад секција или других облика ваннаставног рада</p> | <p>Одељењске старешине, наставници разредне и предметне наставе, ученици, Тим за инклузивно образовање, тимови за додатну подршку</p> | <p>стални задатак</p> | <p>У школској документацији (ИОП планови, дневници рада наставних и ваннаставних активности) евидентиране су склоности и интересовања, као и укљученост у рад секција и других облика ваннаставног рада.</p> | <p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за самовредновање</p> | <p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p> |
| <p>Едуковати ученике родитеље и запослене за поштовање различитости, партиципације и недискриминације</p> | <p>- реализација радионица за запослене, ученике и родитеље у оквиру пројекта <i>Образовање за права детета</i> - вршњачка едукација на нивоу школе и у сарадњи са другим образовно-васпитним установама</p> | <p>- обучени едукатори - Тим за реализацију пројекта <i>Образовање за права детета</i> - чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента</p> | <p>током реализације пројекта <i>Образовање за права детета</i> и као стални задатак</p> | <p>У школској документацији (евиденција о стручном усавршавању, дневници рада, извештаји о реализацији пројекта ОПД) евидентиране су активности на поштовању различитости, партиципације и недискриминације</p> | <p>Тим за самовредновање, ОПД тим</p> | <p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|--|--|---|
| <p>Идентиковати различите облике дискриминације и других облика насиља о којима се недовољно разговара</p> | <p>Омогућити ученицима, родитељима и запосленима анонимно пријављивање уочених или доживљених облика дискриминације и других облика насиља (<i>Сандуче поверења, анкете...</i>). Податке добијене у току саветодавног рада користити (уз поштовање тајности података) за планирање и реализацију превентивних и интервентних активности</p> | <p>-Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Тим за реализацију пројекта <i>Образовање за права детета</i> - Вршњачки тим и Ученички парламент</p> | <p>стални задатак</p> | <p>Успостављен систем евиденције је и осталих облика насилног понашања. У поступању се примењују процедуре утврђене Законом, подзаконским актима и општим актима школе</p> | <p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање, ОПД тим,</p> | <p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p> |
| <p>Развијање партнерског односа између наставника и родитеља у креирању и реализацији образовно-васпитног рада</p> | <p>-избор и укључивање представника Савета родитеља у рад појединих стручних органа, тимова и комисија (СА за ШРП, Тим за заштиту ученика од насиља...) -разматрање одлука и закључака Савета родитеља и одељењских савета родитеља на седницама стручних и</p> | <p>- председник и чланови Савета родитеља, - други заинтересован и родитељи - руководиоци и чланови стручних већа, тимова, комисија... -директор школе</p> | <p>стални задатак</p> | <p>У евиденцији о раду стручних и руководећих органа налазе се предлози и закључци представника родитеља, формулисани на састанцима руководећих органа</p> | <p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање</p> | <p>У периоду спровођења самовредновања</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|--|--|------------------|---|-----------------------|--|
| | руководећих органа школе - укључивање родитеља у реализацију појединих облика образовно-васпитног рада | | | | | |
| Унапређивање и развој позитивних односа између ученика и наставника | -припрема и реализација форум представа за ученике, родитеље и запослене -реализација активности из пројеката који се реализују у школи (<i>Образовање за права детета, , Професионална оријентација</i>) -укључивање ученика у вредновање рада наставника кроз избор за најбољег наставника по мишљењу ученика | Ученички парламент, Вршњачки тим, Тим за реализацију пројекта <i>Образовање за права детета</i> , координатор пројекта <i>Професионална оријентација</i> , | - стални задатак | У документацији о избору за најбољег наставника видљива је позитивна процена наставника од стране ученика и позитивно вредновање рада наставника. У току реализације пројектних активности уочава се позитиван однос између ученика и наставника | Тим за самовредновање | У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|--|
| Реализација акционих истраживања образовне праксе | Испитати потребе и интересовања запослених за стручно усавршавање Испитати потребе за унапређивањем у образовно-васпитном процесу. Израдити план стручног усавршавања на нивоу установе, засновати на анализи потреба и интересовања Инсистирати на облицима стручног усавршавања који развијају тимски рад и партнерске односе | Стручна већа за разредну наставу и области предмета, Тим за професионални и развој, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, стручни сарадници, помоћник директора, директор школе | - од школске године као стални задатак | План стручног усавршавања је заснован на анализи потреба и интересовања (индивидуални и планови за стручно усавршавање, резултати истраживања) | Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање | У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе |
|---|--|---|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|---|----------------|----------------|---|--|--|
| Унапредити процес постављања захтева запосленима и равномерног распореда задужења, у складу са компетенцијом | У постављању захтева запосленима проверити разумевање истог и додатно појаснити очекиване промене у раду. У процесу поделе задужења водити посебно рачуна о равномерности, искључиво се водећи | директор школе | Стални задатак | У ГПРШ евиденција задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље је у складу са принципом равномерности, и законском регулативом, Евиденција о дисциплинским поступцима | Тим за самовредновање, спољашњи евалуатори | У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе |
|--|---|----------------|----------------|---|--|--|

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|--|--|--|
| | <p>компетенција ма запослених, а не њиховом добром вољом. У случају неприхватања задужења датих у складу са Законом, применити мере у складу са Правилником о дисциплинско ј и материјалној одговорности запослених</p> | | | | | |
| <p>Унапредити процес награђивања резултата рада и мотивисања запослених за рад</p> | <p>Поновити јавну расправу о предлогу документа <i>Правилник о похваљивању и награђивању ученика и наставника за постигнуте изузетне резултате.</i> Израда и усвајање <i>Правилника о похваљивању и награђивању наставника за постигнуте изузетне резултате.</i></p> | <p>Директор школе, учитељи и наставници предметне наставе, секретар Школе, стручни сарадници, ОПД тим, представници Савета родитеља и Школског одбора</p> | <p>У току шк. године</p> | <p>У школској документациј и је видљив процес јавне расправе (предлози за измене и допуне правилника прослеђени су ОПД тиму и секретару Школе). У записнику о раду Наставничког већа и Школског одбора евидентирано је мишљење о документу и одлука о усвајању</p> | <p>ОПД тим, Тим за самовреднова ње</p> | <p>У периоду спровођења самовреднова ња и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------|--|---|---|
| <p>Пружати експлицитну и неподељену подршку запосленима у иницијативама за унапређивање рада школе</p> | <p>Кроз транспарентне механизме награђивања успеха и резултата рада подржавати сваку иницијативу која доприноси развоју и промоцији школе. Кроз транспарентне механизме награђивања успеха и резултата рада стимулисати запослене за додатно ангажовање и укључивање у реализацију пројеката у земљи и кроз међудржавну сарадњу. Применом санкција и других мера предвиђених законом онемогућити сваку опструкцију рада у интересу школе.</p> | <p>Директор школе</p> | <p>Стални задатак</p> | <p>Записници о раду Наставничког већа, Евиденција о дисциплинским поступцима</p> | <p>Тим за самовредновање, спољашњи евалуатори</p> | <p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p> |
|--|---|-----------------------|-----------------------|--|---|---|

5. Годишњи план рада Стручног актива за развој Школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника (по један из сваког стручног већа) и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује Наставничко веће. Чланови актива су:

- Директор
- Психолог
- Педагог
- Помоћник директора
- Ивана Мишић Анђелковић
- Марија Стојковић
- Слађан Китановић
- Далиборка Младеновић
- Немања Бранковић
- Саша Младеновић
- Небојша Митић
- Новица Дицић
- Урош Андрић и Михајло Томић, представници УП

Области рада Актива за развој Школског програма:

- Утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма;
- Прати остваривање Школског програма;
- Дефинише обавезе наставника у изради Школског програма;
- Даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти;

| САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|---|--------------------------|---------------------------|
| Конституисање тима и избор координатора; Усаглашавање концепције ГПРШ са одговарајућим елементима Школског програма; Усаглашавње појединачних планова (годишњих и оперативних) рада наставника са одговарајућим елементима Школског програма. | Август | Чланови Актива |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|--|-----------------|---|
| <p>Праћење реализације Школског програма кроз извештаје руководиоца одељењских већа за сваки разред појединачно; Анализа остварености Школског програма кроз резултате критеријумских, пробних и завршних тестова и предлози стручног већа допуну и корекцију програма/начина остваривања програма; Праћење начина остваривања Школског програма кроз посете часовима.</p> | <p>новембар</p> | <p>Руководиоци већа Директор, педагог</p> |
| <p>Анализа реализације Школског програма у првом полугодишту; Анализа квалитета Школског програма са аспекта постигнућа ученика на крају првополугодишта; Анализа понуда издавача и избор уџбеника за за ученике и приручника занаставнике за наредну школску годину; Анализа функционалности постојећих наставних средстава у остваривању циљева и задатака Школског програма.</p> | <p>фебруар</p> | <p>Руководиоци већа</p> |
| <p>Праћење реализације Школског програма кроз извештаје руководиоца одељењских већа за сваки разред појединачно Формирање листе наставних средстава по наставним предметима неопходних за квалитетнију реализацију Школског програма</p> | <p>април</p> | <p>Чланови Актива</p> |
| <p>Анализа остварености Школског програма у школској 2022/2023. години - предлози за корекцију и допуну Школског програма Утврђивање листе изборних предмета за школску 2023/2024. годину Анализа остварености Образовних стандарда за крај основног образовања и Образовних стандарда за крај првог циклуса на основу постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту и ученика 4. разреда на критеријумском тестирању Израда Анекса Школског програма на основу предлога за допуну и корекцију Усвајање Анекса за четврти и осми разред</p> | <p>јун</p> | <p>Чланови Актива</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|--|--------|--------------------------------------|
| – усклађивање са изменама у правилницима о плану и програму | | |
| Израда Годишњег извештаја о раду школе Израда плана рада Актива за наредну школску годину | август | Руководилац Актива Чланови Актива |

6. Годишњи планови рада школских Тимова

У установи директор образује следеће тимове:

- 1) Тим за инклузивно образовање;
- 2) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) Тим за самовредновање;
- 4) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 5) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 6) Тим за професионални развој;
- 7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Напомена: стручна служба (педагог и психолог), директор школе и помоћник директора укључени су у рад свих тимова.

У складу са одредбама наведених Закона и Статута школе, на основу Одлуке директора у школској 2023/2024. години, Школа ће имати и следеће школске Тимове:

| Редни Број | Назив Тима | Чланови |
|------------|------------------------------|---|
| 1. | Тим за Инклузивно образовање | <p><u>Весна Митић</u> Татјана Јоцић, психолог Јелена Стојановић, педагог Иван Пркић Горан Гроздановић Душан Јовановић Мирјана Љубић Шукрија Демировић Стојан Јовић Авни Аћифи Бојана Јовић Трајковић, представник СР</p> <p><i>*Напомена: Тимове за додатну подршку ученицима чине педагог, психолог, одељењске старешине и предметни наставници ученика за које се израђује ИОП.</i></p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|----|--|--|
| 2. | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | <p><u>Директор</u> Секретар Психолог Педагог Томислав Јовановић Весна Рашић Иван Пркић Анђела Ташковић Лидија Здравковић Сунчица Арсић Флоријан Арифи Марина Стошић Габријела Томић Драган Стојановић, представник СР Теодора Стојановић, представник УП</p> |
| 3. | Тим за заштиту од осипања ученика | <p><u>Кенан Рашитовић</u> Слађан Петровић Гордана Златковић Зоран Димитријевић Мирјана Николић Садрија Раимовић, представник СР Рамадан Салихи, представник УП</p> |
| 4. | Тима за пружање подршке ученицима у транзицији | <p>Педагог Психолог Директор Учитељи четвртог разреда Разредне старешине осмог разреда Авни Аћифи</p> |
| 5. | Тим за самовредновање | <p><u>Педагог</u> Психолог Директор Помоћник директора Бисерка Јовић Ивана Дукадиновић Миљана Баланесковић Маја Антић Јованов Лидија Здравковић Ивана Стојановић Данијела Стојановић Снежана Митић Флоријан Арифи Тијана Настасовић, представник СР Данило Дудуковић и Данило Цветковић, представници УП</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|-----|--|---|
| 6. | Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе | <u>Мирјана Јовић</u> Директор Психолог Анђела Ташковић Марија Стојковић Оливер Ђорђевић Сузана Ристић Срба Стошић Слађан Китановић Лидија Недић Небојша Митић Новица Дицић Габријела Томић |
| 7. | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво | <u>Снежана Митић</u> Психолог Зорица Милосављевић Татјана Јовић Зоран Ристић Милош Милановић Марија Стојановић Биљана Николић |
| 8. | Тим за професионални развој | <u>Марија Крстић Трајковић</u> Небојша Митић Драган Стошић Марија Стојковић Ивана Стојановић Сузана Ристић Ивана Анђелковић Маја Антић Јованов Александра Крстић Душан Јовановић Зоран Димитријевић |
| 9. | Тим за професионалну оријентацију | <u>Психолог</u> Сузана Ристић Ивана Мишић Анђелковић Маја Антић Јованов Александра Крстић Душан Јовановић Лука Петров и Невена Младеновић, представници УП |
| 10. | Тим за израду програма рада школе | <u>Помоћник директора</u> Директор Секретар Психолог Педагог |
| 11. | Тим за школски спорт и спортске активности ученика | <u>Саша Ђорђевић</u> Небојша Митић Бобан Стевановић Горан Гроздановић |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|-----|--|---|
| | | Михајло Милошевић и Рахим Исени, представници УП |
| 12. | Тим за сарадњу са локалном самоуправом и локалном средином | <u>Директор</u> Помоћник директора Воја Микић Флоријан Ариф |
| 13. | Тим за културну и јавну делатност школе | <u>Миљана Баланесковић</u> Биљана Николић Весна Пешић/Данијела Николић Оливер Ђорђевић Немања Бранковић Александар Чавдаревић Маријана Петрушијевић Снежана Митић Маја Стојановић Мирјана Нешић Сузана Стошић/Душица Стошић Јелена Арсић, представник УП |
| 14. | Тим за социјалну и здравствену заштиту ученика | <u>Маја Стоилковић</u> Авни Аћифи Миле Арсић Јовица Величковић Татјана Јовић |
| 15. | Тим за израду пројеката, маркетинг школе и сарадњу са националним и интернационалним удружењима и организацијама | <u>Ивана Стојановић</u> Директор Помоћник директора Психолог Педагог |
| 16. | Тим за заштиту животне средине и одрживи развој | <u>Далиборка Младеновић</u> Лидија Недић Мирослава Митровић Зорица Милосављевић Мирослав Јоцић Татјана Трајковић Петар Ташковић, представник УП |
| 17. | Тим за планирање програма безбедности и здравља на раду | <u>Бранимир Тонев</u> Зорица Милосављевић Новица Дицић Срба Стошић Зоран Ристић Слађан Ристић Зоран Тасић |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|-----|--|--|
| 18. | Тим за спровођење и организацију завршног испита | <u>Директор</u> Педагог Психолог Секретар Иван Пркић Сузана Ристић Ивана Мишић Анђелковић Маја Антић Јованов Душан Јовановић |
| 19. | Администратори школског сајта | <u>Марија Стојковић</u> Слађан Китановић |
| 20. | Записничар | Маја Стојановић |
| 21. | ЕсДневник | <u>Славољуб Нешић</u> Данијела Стојановић |

6.1. План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање / подршку ученицима су:

Весна Митић
Татјана Јоцић, психолог
Јелена Стојановић, педагог
Иван Пркић
Горан Гроздановић
Душан Јовановић
Мирјана Љубић
Шукрија Демировић
Стојан Јовић
Авни Аћифи
Бојана Јовић Трајковић, представник СР

Ученици који ове школске године похађају наставу по ИОП-у по одељењима и разредима:

| Разред | ИОП 1 | ИОП 2 | ИОП 3 | Укупан број |
|---------------|-----------------------------|------------------|-------|-------------|
| Први разред | | 1 (Раковац) | 0 | 1 |
| Други разред | 1 (Лопардинце) | 1 (II/1) | 0 | 2 |
| Трећи разред | 2 (Раковац); 1 (Лопардинце) | 1(III/4) | 0 | 4 |
| Четрти разред | 1 (Раковац); 1 (Лопардинце) | 1 (Раковац) | 0 | 3 |
| Пети разред | 2 (V/1) | 1 (V/1); 1 (V/5) | 0 | 4 |
| Шести разред | 6 | 2 | 0 | 8 |
| Седми разред | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Осми разред | 1 (VIII/5) | 1 (VIII/4) | 0 | 2 |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| Активност | Циљ | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--|---|----------------------------------|
| Састанак Тима за ИО | Преглед постигнутих резултата, израда плана активности, подела задужења | Чланови Тима за ИО | Септембар |
| Израда плана одржавања састанака Тимова за додатну подршку за све ученике који су у протеклом периоду радили по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 | Праћење и анализа ситуације- процена остварености исхода, ради израде нових персонализованих програма наставе и учења. Ажурирање постојеће базе података и додавањенових. | Чланови Тимова за додатну подршку Чланови Тима за ИО | До краја октобра |
| Формирање нових Тимова за додатну подршку за ученике који у току школске године добију Мишљење Интерресорне комисије о посебнимвидовима подршке | Информисање чланова Тима о специфичним проблемима ученика. Израда плана активности у пружању препоручене додатне подршке | Чланови Тима за ИО Чланови Тимова за додатну подршку | У току школске године по потреби |
| Формирање нових Тимова за додатну подршку за ученикекоји у току школске године почињу са радом по ИОП-у 1 ипо ИОП-у 3 | Информисање чланова Тима о специфичним проблемима ученика. Израда плана активности у пружању препоручене додатне подршке Информисање чланова Тима о постигнућима и талентима ученика. | Чланови Тима за ИО Чланови Тимова за додатну подршку | У току школске године по потреби |
| Израда педагошких профила и персонализованих | Прикупљање релевантних података о ученику | Чланови Тимова за додатну подршку Чланови Тима за ИО | У току школске године по потреби |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>програма наставе и учења за ученике за које се у току школске године донесе одлука о додатним видовима подршке. Праћење реализације активности</p> | <p>неопходних за израду ИОП-а за нове ученике,</p> | | |
| <p>Израда педагошких профила за ученике који теже савладавају градиво. Праћење и координисање наведених активности</p> | <p>Прикупљање релевантних података о ученику. Прилагођавање наставе (наставних садржаја, метода и наставних средстава) могућностима сваког ученика и задовољавање специфичних образовних потреба Издавање приоритетних области, планирање корака у реализацији планираних задатака, одређивање потребних облика подршке, процењивање ефеката...</p> | <p>Учитељи, наставници, стручнисарадници Чланови Тима за ИО</p> | <p>У току школске године по потреби</p> |
| <p>Праћење и координација периодичних састанака Тимова за додатну подршку</p> | <p>Евалуација ИОП-а, планирање даљих корака</p> | <p>Чланови Тимова за додатну подршку Чланови Тима за ИО</p> | <p>Током године, периодично (на 3 месеца за прву годину примене додатне подршке, на 6 месеци за остале ученике) у складу са потребама током реализације ИОП-а</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

6.1.1. План корективно-педагошког рада за школску 2023/2024. годину

| Садржај и активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|--|
| Рад на говорно- језичким поремећајима и тешкоћама везаним за говорну патологију (лош изговор гласова, муцање, тешкоће у читању и писању) | Логопед у здравственој установи | У току школске године, према потребама. На почетку године интензивнији рад са ученицима првог разреда. |
| Рад са ученицима смањених физичких способности, на развијању физичких способности, снаге, брзине и издржљивости | -учитељ/ице и наставници физичког васпитања | У току школске године, на часовима физичког васпитања |
| Рад са ученицима ослабљеног здравља, | Учитељ/ице и наставници физичког васпитања, у сарадњи са лекарима-специјалистима | У току школске године, на часовима физичког васпитања |
| Рад са ученицима који имају телесне деформитете и лоше држање тела у оквиру наставе Физичког васпитања | Учитељ/ице и наставници физичког васпитања, у сарадњи са физијатрима | У току школске године, на часовима физичког васпитања |
| Рад са ученицима са тешкоћама у развоју (успорен психомоторни развој, проблеми у емоционалном развоју, смањен интелектуални капацитет, проблеми у контроли понашања...) | Школски психолог и школски педагог, стручњаци из Развојног саветовалишта и здравствених центара (дефектолози, логопеди, дечји психијатри | У току школске године, према потребама |

6.1.2. План за спровођење стратегије за унапређивање положаја Рома за школску 2023/2024. годину

У складу са Стратегијом за унапређивање положаја Рома у Републици Србији, коју је Влада усвојила на седници одржаној 9. априла 2009. године, а уз коришћење елемената из Акционог плана за спровођење Стратегије, сачињен је план активности.

| Активности | Циљ | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха |
|-------------------|------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
|-------------------|------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Израда посебног програма подршке за ученике ромске националности уколико се укаже потреба (појачана допунска настава, припреме за полагање завршног испита, припреме за полагање квалификационог испита, припреме за полагање разредних и поправних испита) | Утицати на редовност у похађању наставе и побољшање у резултатима учења | Чланови Стручног актива за школско развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма, директор школе, предметни наставници | септембар-октобар 2023. год. | Израђен је програм подршке за ученике ромске националности до краја октобра 2023. год. |
| Допуна базе података о ученицима Ромске националности који похађају нашу школу | На основу прикупљених података о месту становања, породици успоставити бољу сарадњу са родитељима и старатељима деце. | стручни сарадници, ромске организације, Центар за социјални рад | септембар-октобар 2023. год. | Прикупљени су подаци о свим ученицима Ромске националности који су наши ученици |
| Стручно усавршавање запослених за процесе инклузије у образовању | Побољшати компетенције запослених за рад са ученицима који имају посебне потребе и са децом Ромске националности | учитељи, наставници, стручни сарадници | У зависности од активности МПНТР Републике Србије | Запослени су успешно завршили обуку и примењују научено у настави. |
| Стручно усавршавање директора школе и стручних сарадника, као и представника Савета родитеља и Школског одбора | Подизање компетенција за: примену нових процедура за упис у школу, за успостављање успешније сарадње са ромским породицама у успешније укључивање ромске деце у наставу | директор, стручни сарадници, представници Савета родитеља и Школског одбора | време реализације зависи од активности МПНТР Републике Србије | Успешно завршена обука и примена наученог у пракси |
| Инкорпорација програма рада са ученицима ромске националности (посебни програми подршке, сарадња са родитељима...) у постојећа документа-Годишњи програм рада школе, Школски програм, Школски развојни план... | Обезбедити успешну реализацију планираног | директор, стручни сарадници, наставници | септембар-октобар 2023. год. | Посебни облици рада са ученицима ромске националности су као анекс додати наведеним документима |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|--|--|-------------------|--------------------------------|--|
| Имплементација активности из програма рада са ученицима ромске националности | Побољшање школских постигнућа ученика, успостављање боље сарадње са родитељима, редовно похађање наставе | запослени у школи | У току школске 2023/2024. год. | Ученици ромске националности редовније похађају наставу и постижу боље резултате |
|--|--|-------------------|--------------------------------|--|

6.2. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију ризичних облика понашања

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Директор

Секретар

Психолог

Педагог

Томислав Јовановић

Весна Рашић

Иван Пркић

Анђела Ташковић

Лидија Здравковић

Сунчица Арсић

Флоријан Арифи

Марина Стошић

Габријела Томић

Драган Стојановић, представник СР

Теодора Стојановић, представник УП

Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и превенција других ризичних облика понашања (болести зависности, трговина људима и сл.) један је од приоритетних задатака школе и друштва у целини.

Школа наставља са реализацијом превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља у складу са искуствима и одговарајућом законском регулативом.

У школској 2023/2024. години у План рада Тима интегрисане су активности акционих планова превенције, заштите и поступања у случајевима дискриминације, превенције трговине децом и младима, превенције наркоманије и других облика злоупотребе ПАС. Чланови Тима за превенцију, заштиту и поступање у случајевима дискриминације распоређени су у Тим за заштиту, односно Тим за инклузивно образовање.

| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ | | |
|---|---|---------------------------|
| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Упознавање са правилима понашања у школи, информисање на часовима | Директор Школе, Тим за заштиту ученика, Ученички парламент, Савет | На почетку школске године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|--|---|--|
| одељењске заједнице, родитељским састанцима, сајту школе | родитеља, одељењске старешине, администратор сајта | |
| Истицање састава Тима за заштиту ученика на видном месту у школи и сајту школе, контаката организација и институција којима се ученици могу обратити за помоћ | Директор Школе, Тим за заштиту ученика, Ученички парламент, администратор сајта | На почетку школске године |
| Постављање на видно место детаљних корака и процедуре за пријаву и интервенцију у случају дискриминације/ насиља и других ризичних ситуација, информисање на часовима одељењских заједница, родитељским састанцима, сајту школе | Директор Школе, Тим за заштиту ученика, Ученички парламент, Савет родитеља, одељењске старешине, администратор сајта | На почетку школске године |
| Избор представника ученика 7. и 8. разреда - чланова Ученичког парламента у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | ОС и ОЗ разреда, координатор Ученичког парламента | На почетку школске године |
| Обука чланова Ученичког парламента за познавање права деце у образовању, права на заштиту од дискриминације (принцип Конвенције) и права на заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања | Координатор и чланови Ученичког парламента | Континуирано током школске године у складу са планом рада УП |
| Реализација превентивних активности кроз различите облике рада и сарадњу управних и саветодавних органа, стручних органа и тимова | Тим за заштиту ученика, директор Школе, координатор УП, Ученички парламент, стручни органи и тимови, представници локалне заједнице | Континуирано током школске године |
| Утврђивање ризичних места у оквиру зграде и школског дворишта, ризичних периода дана и активности са повећаним ризиком по безбедност и осмишљавање | Директор Школе, Наставничко веће, Тим за заштиту ученика, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент школски полицајац | Континуирано током школске године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---|--|---|
| додатних превентивних мера | | |
| Планирање и реализација активности и садржаја кроз редовну наставу и остале облике образовно васпитног рада погодних за остваривање исхода у превенцији дискриминације, насиља и других ризичних облика понашања | Стручна већа за разредну наставу и области предмета, одељењске старешине, директор Школе, стручни сарадници | Континуирано током школске године у складу са годишњим и оперативним плановима рада редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада |
| Реализација превентивних радионица за млађе и старије основце из пројеката на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице (превенција дискриминације и насиља, механизми заштите, развијање здравих стилова живота) | Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика, координатор и чланови УП, вршњачки едукатори, стручни сарадници | Континуирано током школске године (у складу са плановима рада ОС) |
| Реализација радионица за ученике у млађим и старијим разредима – партиципација ученика у доношењу правила понашања, права и обавезе | Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика, координатор и чланови УП, вршњачки едукатори, стручни сарадници | Континуирано током школске године (у складу са плановима рада ОС) |
| Осмишљавање и реализација различитих акција за унапређивање физичких аспеката квалитета школске средине, уређење школског дворишта и учионичког простора | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор Школе, Тим за заштиту ученика, УП, одељењске старешине и одељењске заједнице | Континуирано током године |
| Утврђивање критеријума за пружање додатне подршке ученицима из осетљивих група | Тим за заштиту, Тим за инклузивно образовање, Тим за здравствену и социјалну заштиту ученика, директор школе, Савет родитеља, УП | На почетку школске године |
| Припрема и реализација облика додатне подршке ученицима из ризичних група (радионице, индивидуални и групни саветодавни рад) | Тим за заштиту ученика, одељењске старешине, ученици, родитељи, наставници, УП и вршњачки едукатори | Континуирано током године |
| Реализација различитих облика рада у оквиру Савета родитеља и са другим заинтересованим родитељима (форуми, предавања, радионице...) | Директор Школе, Тим за заштиту ученика, одељењске старешине, Савет родитеља, заинтересовани родитељи, представници установа из локалне средине | Континуирано током школске године |
| Организација спортских | Тим за реализацију програма | У складу са планом рада |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---|---|---|
| такмичења за ученике у различитим школским дисциплинама | школског спорта и спортских активности, УП, Савет родитеља, представници локалне заједнице | Тима за школски спорт и спортске активности |
| Дефинисање критеријума и правила за фер-плеј и организовање спортских и других игара по принципу сви побеђују | Стручни органи и тимови, наставници, ученици и родитељи, представници локалне средине | Континуирано током школске године |
| Припрема и реализација акционих истраживања о постојању дискриминације / насиља/ризичних облика понашања у школи | Тим за заштиту ученика, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, ученици наставници и родитељи | Континуирано током школске године |
| Стручно усавршавање за реализацију превентивних и интервентних активности за заштиту ученика (акредитовани програми – семинари и стручни скупови, СУ у установи, посредством платформе ЧУВАМ ТЕ...) | Тим за заштиту, Тим за професионални развој, запослени, ученици и родитељи | Континуирано током школске године |

| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ | | |
|---|--|---|
| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
| Одељењски старешина, односно наставник, утврђује активности и мере заштите, прати ефекте мера у ситуацијама дискриминације и/или насиља са првог нивоа | Одељењски старешина, наставници разредне и предметне наставе, ученици и њихови родитељи, чланови УП и вршњачки едукатори | Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања |
| Одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, утврђује активности и мере заштите, прати ефекте мера у ситуацијама дискриминације и/или насиља са другог нивоа | Тим за заштиту ученика, директор школе, стручни сарадници, одељењске старешине, ученици, родитељи и наставници | Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---|---|---|
| Директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе) утврђује активности и мере заштите, прати ефекте мера у ситуацијама дискриминације и/или насиља са трећег нивоа | Тим за заштиту ученика, директор Школе, Центар за социјални рад, ПУ Бујановац, Служба за здравствену заштиту деце ДЗ Бујановац, одељењске старешине, ученици, родитељи и наставници | Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања |
| Пружање подршке кроз реализацију активности утврђених оперативним планом заштите за ученике који трпе дискриминацију/ насиље, који врше дискриминацију/ насиље и са посматрачима дискриминације / насиља, али и других облика ризичног понашања | Тим за заштиту ученика, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, УП и вршњачки едукатори, службе у оквиру спољашње заштитне мреже | Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања |
| Евидентирање случајева дискриминације, насиља и других облика ризичног понашања у предузетих активности и мера заштите и њихових ефеката | Одељењске старешине, дежурни наставници, родитељи и ученици, Тим за заштиту ученика, службе у оквиру спољашње заштитне мреже | Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања и током реализације мера интервенције и заштите |

6.2.1. Акциони план превенције наркоманије и других облика злоупотребе ПАС

| Активност | Начин реализације | Носиоци | Временски оквир |
|---|---|---|--|
| Информисање свих актера школског живота о штетности ПАС, симптомима зависности и механизму деловања у случајевима сумње и/или сазнања о злоупотреби ПАС | Презентације и радионице реализују се на састанцима стручних органа и тимова, Савета родитеља, УП и ВТ, часовима одељењских заједница | Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, чланови УП и ВТ – вршњачки едукатори, Саветовалиште за младе Дома здравља, Завод за јавно здравље | Континуирано током године у складу са плановима рада стручних органа, тимова и саветодавних тела школе |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|---|---|--|
| Информисање свих актера школског живота у сврху раног уочавања и препознавања лица која се баве дистрибуцијом наркотика, о врстама и изгледу наркотика | Презентације и радионице реализују се на састанцима стручних органа и тимова, Савета родитеља, УП и ВТ, часовима одељењских заједница | Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, чланови УП и ВТ – вршњачки едукатори, представници ПУ Бујановац | Континуирано током године у складу са плановима рада стручних органа, тимова и саветодавних тела школе |
| Анализа садржаја у плановима рада редовне наставе и осталих облика образовно васпитног рада погодних за остваривање циљева и задатака у превенцији болести зависности | Презентације и радионице реализују се на часовима редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада | Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, чланови УП и ВТ – вршњачки едукатори, одељењске старешине, предметни наставници | Континуирано током године у складу са плановима рада стручних органа, тимова и саветодавних тела школе |
| Обука Вршњачких едукатора у области превенције наркоманије и других облика злоупотребе ПАС | Презентације и радионице реализују се у школи и локалној средини у сарадњи са експертима у овој области | Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, чланови УП и ВТ – вршњачки едукатори, сарадници – експерти из локалне средине | Континуирано током године у складу са плановима рада Ученичког парламента, Тима за заштиту ученика, Тима за социјалну и здравствену заштиту... |
| Систематска едукација ученика 8. разреда | Презентације и радионице реализују се у школи и локалној средини у сарадњи са експертима у овој области | Директор школе, Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, сарадници – експерти из локалне средине | Сваке школске године за ученике 8. разреда |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|---|--|---|
| Осмишљавање кампање у циљу превенције наркоманије и других облика злоупотребе ПАС и промоције здравих стилова живота | Штампање и дистрибуција промотивног материјала за ученике, родитеље и запослене | Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, УП и ВТ – вршњачки едукатори | Новембар – месец борбе против болести зависности |
| Организовање спортских манифестација у школи и учешће у локалним спортским манифестацијама | Спортски турнири на нивоу школе и у локалној средини | Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, Тим за школски спорт и спортске активности, УП и ВТ – вршњачки едукатори | У току школске године у складу са планом рада Тима за школски спорт и спортске активности – недеља школског спорта (новембар и мај) |
| Организовање спортских манифестација у школи и учешће у локалним спортским манифестацијама | Културне вечери, трибине, музичке вечери, ликовне изложбе, наступи хора и сл. на нивоу школе и у локалној средини | Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, Тим за културну и јавну делатност, УП и ВТ – вршњачки едукатори | У току школске године у складу са планом рада Тима културну и јавну делатност и медијску промоцију школе |

6.2.2. Акциони план превенције трговине децом и младима

| Активност | Начин реализације | Носиоци | Временски оквир |
|---|---|---|--|
| Креирање плана превенције трговине децом и младима на нивоу школе | У склопу израде плана Тима за заштиту ученика | Тим за заштиту ученика | септембар 2023. |
| Информисање о феномену трговине људима и оснаживање за препознавање ризика (деца као посебно осетљива категорија) | Презентације и радионице за све актере школског живота (ученике, родитеље наставнике) | Тим за заштиту ученика, Тим за реализацију пројекта ОПД, одељењске заједнице, одељењске старешине, родитељи | Октобар 2023. и континуирано током школске године у складу са планом рада ОС и Савета родитеља |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|---|--|---|
| Планирање и сарадња са Црвеним крстом у реализацији активности превенције трговине децом и младима | Презентације, радионице, пројекција филма, симулације, све у сарадњи и у оквиру акције Црвеног крста Бујановац | Директор, Тим за здравствену и социјалну заштиту ученика, Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, Савет родитеља | Континуирано током године, у складу са планом рада наведених тимова |
| Укључивање школе у акције које се реализују на нивоу града поводом обележавања Европског дана борбе против трговине људима | Присуство и активно учешће ученика и наставника у складу са планираним активностима | Директор, Тим за заштиту ученика, Тим за сарадњу са локално заједницом и локалном самоуправом, УП | Октобар |
| Обележавање Европског дана борбе против трговине људима на нивоу школе | Радионица са ученицима седмог и осмог разреда и израда материјала – флајера са описима безбедног понашања, акција поделе израђеног материјала | Тим за заштиту ученика, Тим за реализацију пројекта ОПД, Ученички парламент, Вршњачки тим, одељењске старешине, родитељи | 18. или 19. октобар |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Упознавање са индикаторима за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима (деце и омладине као посебно осетљиве категорије) | Презентација индикатора, радионица и размена о значају примене индикатора у превенцији и сузбијању трговине људима | Директор, Тим за заштиту ученика, Тим за реализацију пројекта ОПД, предатници ПУ и други експерти у овој области | У складу са планом рада саветодавних и стручних органа и тимова (Савет родитеља, УП, ВТ, Наставничко веће...) |
| Оснаживање група у ризику кроз радионице на тему ризичног облика понашања на интернету | Радионице са ученицима из ризичних група, али и ученицима који су вршњачки едукатори | Тим за заштиту ученика, ВТ, УП, ученици у ризику | Континуирано током године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|--|--|---|
| Упознавање са индикаторима за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима (деце и омладине као посебно осетљиве категорије) | Презентација индикатора, радионица и размена о значају примене индикатора у превенцији и сузбијању трговине људима | Директор, Тим за заштиту ученика, Тим за реализацију пројекта ОПД, представници ПУ и други експерти у овој области | У складу са планом рада саветодавних и стручних органа и тимова (Савет родитеља, УП, ВТ, Наставничко веће...) |
| Оснаживање група у ризику кроз радионице на тему ризичног облика понашања на интернету | Радионице са ученицима из ризичних група, али и ученицима који су вршњачки едукатори | Тим за заштиту ученика, ВТ, УП, ученици у ризику | Континуирано током године |

6.3. План рада Тима за превенцију од осипања ученика

Чланови Тима су:

Кенан Рашитовић

Слађан Петровић

Гордана Златковић

Зоран Димитријевић

Мирјана Николић

Садрија Раимовић, представник СР

Рамадан Салихи, представник УП

Осипање се односи на децу која напуштају школовање, а нису завршила школску годину коју су започела, односно нису стекла право на издавање дипломе о завршеном разреду у основној школи и на децу која су завршила основну школу, али нису уписала средњу школу (не настављају школовање).

Израдом и спровођењем овог програма школа примењује законске одредбе које се тичу спречавања осипања ученика (Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС, бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013“, Закон о основном образовању и васпитању, “Службени гласник 55/2013”).

Школа утврђује постојање индивидуалних, породичних, школских и системских фактора који утичу на осипање у образовању и постојећих мера превенције.

Сви запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе зато што квалитетна настава прилагођена сваком ученику један од најважнијих чинилаца успешног спречавања осипања јер спречава школски неуспех који је често окидач за превремено напуштање школе. Квалитет наставе ће се унапређивати кроз побољшање индивидуализације и диференцијације наставе.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| На кога се активност односи | Активности |
|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Подршка ученика у повезивању својих родитеља и родитеља деце под ризиком од осипања ради информисања, рада на самопоуздању и осећању припадности; ▪ Информисаности родитеља о важности образовања; ▪ Упознавање родитеља са могућношћу повратка деце у школу. |
| Родитељи | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Помоћ родитељима у прикупљању средстава за одлазак деце на екскурзију и излете; ▪ Подршка у укључивању родитеља у живот и рад школе кроз волонтирање и ваннаставне активности и јачање осећања припадности школи и локалној заједници; ▪ Укључивање родитеља деце под ризиком од осипања у Савет родитеља и начин функционисања Школског одбора; ▪ Едукација родитеља деце из депресивних средина о значају образовања за добробит детета; ▪ Едукација родитеља о праву и начину за остваривање социјалне помоћи и дечијег додатка; ▪ Присуство родитеља деце под ризиком од осипања на заједничким приредбама, манифестацијама и активностима школе; ▪ Успостављање механизма комуникације са родитељима деце која су под ризиком од осипања. |
| Вршњаци | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Реализација радионица на тему важности образовања и спречавања осипања у организацији ђачког парламента и преузимања одговорности за ширење стечених знања; ▪ Укључивање ученика у осмишљавање спортских активности, плана екскурзија, такмичења..., ▪ обучавање ученика како да препозна вршњаке који су пред ризиком од напуштања школе и давање инструкција кога да обавесте о томе. ▪ Развијање вршњачког метарског тима који би представљао групу вршњака који би пружали подршку ученицима под ризиком од осипања (помоћ при изради домаћих задатака, помоћ у социјализацији, помоћ у укључивању у различите активности на нивоу школе). ▪ Ангажовање вршњачких ментора у ситуацијама када ученици под ризиком од осипања треба да пређу у старије разреде где би ментори у року од неколико дана припремали ученике под ризиком о томе шта их чека од нових предмета, какав је систем оцењивања, какве им се могућности отварају. ▪ Помоћ ученика школским тимовима у развоју и унапређењу општих превентивних мера (нпр. превенција насиља), унапређење школске климе, у одабиру иницијатива и реализацији различитих ваннаставних програма и активности; ▪ Учешће ученика у промоцији сарадничког, групног приступа како би се охрабрило просоцијално понашање и повећао ниво сарадничког понашања који се заснива на поверењу. ▪ Заједно са ученицима организовати радионице на којима се ради на разумевању осећања других и на тај начин радити на развоју емпатије. |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | |
|-------------------|--|
| Наставници | <ul style="list-style-type: none">▪ Сензибилисање наставника и обучавање о утицају депривираних средина на постигнућа као и на ризике од осипања (кроз обуке, радионице);▪ Обучавање наставника како да спрече дискриминаторско понашање друге деце и како да предупреду потенцијално насиље;▪ Јачање увида у наставничку одговорност за проблем осипања;▪ Обезбеђивање позитивне повратне информације за децу из депривираних средина од стране наставника како би се јачало њихово самопоштовање и самопоуздање;▪ Креирање позиције и активирање наставника - ментора за дете под ризиком од осипања који не мора предавати детету у редовној настави. |
|-------------------|--|

Годишњи план превенције осипања

Последице осипања и раног напуштања школовања су вишеструке, како за појединца тако и за друштво у целини. Бројне студије показују да особе које прекину школовање пре стицања средњошколске дипломе теже налазе посао, чешће прибегавају криминалу и лакше упадају у „зачарани круг“ социјалне искључености. Ученици који долазе из сиромашнијих средина и породица чешће напуштају школовање чиме смањују шансе да себи обезбеде боље услове за живот. Одлука о прекиду школовања је опасна, поготово у постиндустријском друштву које захтева најмање средњошколску диплому за надметање на тржишту рада. Статистике показују да особе без средњошколског образовања тешко могу да зараде довољно за властито издржавање, имају троструко већу могућност да буду незапослене и двоструко веће изгледе да се нађу испод границе којом се дефинише сиромаштво (Веселиновић и сар. 2016.).

Циљ акционог плана превенције осипања ученика у ОШ “Бранко Радичевић” Бујановац јесте спровођење активности и мера превенције, како до ризика од осипања уопште не би дошло, али и мера интервенције које се односе на приступ ученику под високим ризиком да напусти школу и мера компензације по повратку ученика у систем образовања.

6.3.1. Акциони план за превенцију осипања ученика

Акциони план за превенцију осипања ученика доноси школа и он помаже школи да примени Закон о основама система образовања и васпитања. (“Сл. гласник РС”, бр. 88/2017 и 27/2018 - др. закони). Према поменутом закону при остваривању принципа система образовања и васпитања посебна пажња се посвећује: “смањењу стопе осипања из система образовања и васпитања, посебно особа из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, особа са сметњама у развоју и инвалидитетом и других особа са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног образовања” (члан 7). По истом закону, школа као институција има аутономију да доноси развојни план (члан 50.). Такође, школе имају и обавезу да у развојни план уврсте мере против осипања (члан 26. Закона о основном образовању и васпитању, “Сл. гласник 101/2017 и 27/2018 ”. Овај акциони план треба да постане део развојног плана школе.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| SWOT анализа SWOT анализS | SWOT анализа |
|--|--|
| <p>Снаге</p> <ul style="list-style-type: none"> • Педагошки асистент • Бесплатни уџбеници • Превоз • Бесплатна ужина • Организовање хуманитарних акција • Пројекат “Школа без насиља” • Тим за инклузивно образовање • Ваннаставне активности • Позитивна клима у школи • Помоћ невладиних организација • Мотивисаност наставника за јачање компетенција и њихово стручно усавршавање • Праћење прилагођавања наставника новим методама наставе и комуникације са ученицима, угледни /огледни часови • Ђачки парламент | <p>Слабости</p> <ul style="list-style-type: none"> • Нередовно похађање наставе (одласци у иностранство, сезонски послови) • Низак образовни статус родитеља • Организација допунске наставе из разлога што су деца виших разреда преоптерећена са редовном наставом и са великим бројем часова • Прелазак са разредне наставе на предметну наставу • Низак ниво сензибилитета код неких наставника (нису прошли обуку за ИОП) • Отежано прилагођавање и комуникација • Недовољан школски буџет • Неадекватни и непривлачни услови за рад у школи |
| <p>Шансе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Помоћ и подршка локалне заједнице • Спонзорство приватних и друштвених предузетника • Сарадња са невладиним сектором • Укључивање у активности Друштвеног центра • Учешће у пројектима • Размена искуства са осталим школама • Помоћ институција социјалне и здравствене заштите | <p>Претње</p> <ul style="list-style-type: none"> • Низак социоекономски статус ученика • Родитељи не вреднују и не препознају значај образовања • Незаинтересованост родитеља за дешавања у школи • Недовољно укључивање родитеља због ниског образовног статуса и одсуствовања због посла |

| Специфични циљеви и очекивани резултати | |
|--|---|
| Специфични циљеви | Очекивани резултати |
| <p>1. Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)</p> | <p>1.1. Идентификовани ученици у ризику од осипања (индивидуални план превенције осипања ИППО)</p> <p>1.2. Успешно и континуирано функционише пружање подршке ученицима, уз сарадњу са локалном заједницом</p> |
| <p>2. Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз:</p> <p>а) укључивање родитеља у процес превенције осипања</p> <p>б) обезбеђивање вршњачке подршке</p> <p>ц) примена новог концепта допунске наставе</p> | <p>2.1. Повећана укљученост родитеља у живот школе</p> <p>2.2. Родитељи деце који раније нису били у школским органима анимирани су да се укључе у њихов рад</p> <p>2.3. Постоји функционалан вршњачки тим</p> <p>2.4. Сви наставници организују допунску</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | |
|--|--|
| | наставу по унапређеном моделу |
| 3. Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања. | 3.1. Запослени у школи су оспособљени за препознавање ризика од осипања и свесни су улоге школе и школског особља у процесу спречавања осипања 3.2. Запослени у школи су оспособљени за примену различитих активности које смањују ризик од осипања ученика |

| Активности у оквиру компоненте 1 - Систем за рану идентификацију и реаговање | | | | | | |
|--|--|-------------------|--|---------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Специфични циљ 1 | Активност | Време остваривања | Показатељ успешности | Одговорне особе | Актери | Доказ о остварености активности |
| Увођење функционалног система ране идентификације ученика (EWIS) под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом) | 1. Усвајање акционог плана као анекса ШРП | Јун 2023. | Усвојен акциони план | Директор | Запослени | Усвојен акциони план |
| | 2. Упоунавање разредних старешина са поступком идентификације ученика | Септембар 2023. | Разредне старешине су упознате са поступком идентификације | ТПО | Разредне старешине од 5-8. разреда | Списак ученика са састанка |
| | 3. Идентификација ученика који су под ризиком од осипања | Октобар 2023. | Ученици идентификовани | ТПО | Разредне старешине од 5-8. разреда | Попуњен инструмент за идентификацију |
| | 4. Прављење планова за ученике који су у ризику од осипања – Индивидуални план превенције осипања ИППО | Октобар 2023. | Направљени појединачни планови | Стручна служба, ТПО | ТПО, запослени | Направљени појединачни планови |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | 5. Спровођење планова за ученике који су у ризику од осипања | Новембар 2023 – Јун 2024. | Планови спроведени у складу са предвиђеним | Стручна служба, ТПО | ТПО, запослени | Документи, слике, листе |
|---|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|---------------------------------|
| | 6. Састанци тима на тему спровођења планова – консултације са запосленима | Једном месечно | Одржан састанак | Стручна служба, ТПО | ТПО, запослени | Списак учесника |
| | 7. Ревизија планова за ученика (по потреби) | Фебруар 2024. | Одржани састанци о ревизији | Стручна служба, ТПО | ТПО, запослени | Списак учесника |
| Активности у оквиру компоненте 2 - Додатне мере превенције и интервенције на нивоу школе | | | | | | |
| Специфични циљ 2 | Активност | Време остваривања | Показатељ успешности | Одговорне особе | Актери | Доказ о остварености активности |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања | Укључивање родитеља из друштвено осетљивих група чија су деца најчешће под ризиком од осипања али и такође и родитеље из других заједница како би сви заједно сарађивали у активностима - у припремању приредби и манифестација | Према календару школских активности | Родитељи имају конкретна задужења и доприносе успешној реализацији | Два педагошка асистента и наставница | Стручна служба, наставници, ученици родитељи | Евиденција |
| | Упознавање Савета родитеља са пројектом који буде актуелан који ће допринети смањењу | Септембар 2023. | Родитељи су упознати са планом пројекта | Директор, ППП служба | Родитељи, директор, ППП служба | Евиденција |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|-----------------------------|------------------------------------|
| | прераног осипања и напуштања образовања деце која су већ у ризику | | | | | |
| | Организовање радионица за родитеље – Програм радионица са родитељима од 1-8.разреда. 1. На заједничком задатку/Визија за нашу децу 2. Подстицајно породично окружење 3. Породичне вредности 4. Свако дете је посебно 5. Шта је добра комуникација 6. Ауторитет и позитивна дисциплина | Новембар Децембар 2023. Март, Април и Мај 2024. | Родитељи су заинтересован и и активно учествују, схватају значај редовног похађања и боље се осећају у школи јер разумеју добробит од образовања | Педагог, психолог и педагошки асистенти | ОС (одељењске старешине) | Школска евиденција, фотографије |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања | Едукација родитеља на родитељским састанцима којима ће родитељи који су чланови Савета родитеља учествовати у пружању информација – информације ће пружати стручна служба школе као и поједини наставници и учитељи који су завршили одређену обуку | Новембар Децембар 2023. Март, Април и Мај 2024. | Одржани родитељски састанци на тему значаја образовања | Директор и стручна служба | ТПО, ОС и остали наставници | Записници са родитељских састанака |
| | Успостављање сарадње са заинтересовани | Континуирано и по потреби | Боља комуникација између | Педагошки асистенти | ТПО, родитељи | Евиденција |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|-----------------------------------|
| | м родитељима који имају утицаја на остале чланове у заједници да подрже образовање деце која су под ризиком од осипања. | | родитеља, боља сарадња између школе и родитеља | | | |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз обезбеђивање вршњачке подршке | Упознавање ученика на ЧОС са пројектом, који буде у том периоду активан, и члановима ТПО ради формирања вршњачког тима кроз представу „Игром до звезда“, Креативне радионице поводом 8. Марта, школски карневал поводом Дана шале.... | Март 2024. | Ученици упознати са пројектом и његовим циљевима | ОС | ТПО | Записници са одељењских састанака |
| | Укључивање ученика у припремање и реализацију спортских фер плеј такмичења између разреда | Један фер плеј сусрет у другом полугођу | Број укључених ученика, задовољство и осећај припадности а то ће се видети кроз њихове самосталне иницијативе као и редовност у похађању на активностима | Наставници физиког васпитања | ТПО, одељењске заједнице ученика, родитељи | Фотографије, записници |
| | Укључивање већег броја ученика у реализацију | По плану рада УП за школску 2023/24. год. | Број укључених ученика и реализоване активности | Председник УП, педагог, педагошки асистенти | Одељењске заједнице, наставници. Стручна служба, | Фотографије, евиденција УП |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------|---|-----------------------------------|------------------------------|--|
| | активности у оквиру ученичког парламента | | појачано самопоуздање | | родитељи | |
| | Укључивање ученика у реализацију активности професионалне оријентације | По плану рада ПО | Ученици имају реалнију слику о себи, упознати су са занимањима и схватању значаја даљег школовања | Педагог, ОС | Тим за ПО, ученици, родитељи | Записници, фотографије |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз примену новог концепта допунске наставе | Разговор са запосленима о примени унапређеног концепта допунске наставе | Децембар 2023. | Сви наставници у школи су оспособљени за примену унапређеног концепта допунске наставе | ТПО | Сви наставници | Списак ученика |
| | Примена унапређеног концепта допунске наставе | Фебруар-јун 2024. | Примењује се унапређена допунска настава | ТПО | Наставници и | Документи, слике, листе |
| Активности у оквиру компоненте 3 - Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе | | | | | | |
| Специфични циљ 3 | Активност | Време остваривања | Показатељ успешности | Одговорне особе | Актери | Доказ о остварености активности |
| Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања | Похађање обуке за спречавање осипања ученика | 1-3. фебруар 2024. | Одржана обука | Наставници који су похађали обуку | Запослени | Листа учесника |
| | Преношење знања колегама | Септембар 2023. | Одржани састанци | ТПО | Запослени | Документи, слике, листе |
| | Организовање | Март 2024. | Наставници обучени за израду и | Директор, ТПО | Остали наставници | Списак ученика на обуци |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| | акредитованог семинара Инклузивно образовање и индивидуални образовни план | | примену индивидуалних образовних планова | | | |
| Партнери школе у реализацији Акционог плана | | | | | | |
| Локална самоуправа Локална НВО „ОФЕР“ Друге домаће и стране организације и НВО Црвени крст Бујановац, CSR Бујановац | | | | | | |

6.4. План рада Тима за пружање подршке ученицима у транзицији

План рада са ученицима у транзиционим периодима: при поласку у први разред, на преласку из четвртог у пети разред, на преласку из основне у средњу школу

ОПШТИ ЦИЉЕВИ:

Пружити подршку деци/ученицима у транзиционим периодима (на прелазу из предшколске групе у први разред и из четвртог у пети разред и на завршетку основног образовања), обезбедити услове за што безболније и успешније прилагођавање новој средини.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- Обезбедити континуитет, тј. ускладити односе у различитим окружењима и активностима, повезати различите врсте искустава, повезати ново окружење са животним контекстом и претходним искуствима детета (*Службени гласник РС, Просветни гласник*, бр. 16/18). – ЗА 1.р.;
- Обезбедити да школска средина буде за дете/ученика безбедно и подстицајно место за учење и дружење;
- Допринети социјалној и емотивној добробити детета/ученика;
- Допринети што безболнијем прилагођавању новој средини;
- Подстаћи развој позитивног става о школи и школовању;
- Допринети успешности у учењу и омогућити континуитет образовања.

Као период транзиције дефинисано је време које обухвата неколико месеци пре и неколико месеци након што дете/ученик пређе на следећи ниво образовања.

ТРАНЗИЦИОНИ ПЛАНОВИ

6.4.1. План рада са децом која прелазе из припремног предшколског периода у први разред

Транзиција, у овом контексту, схваћена је као потреба за континуитетом и процесом усклађивања искуства деце у различитим окружењима. Подразумева окренутост сагледавању јаких страна детета и потреби да се његове специфичности подрже и негују у новом окружењу и пружање подршке деци и породици у овом периоду, како би они градили осећај припадности новом образовном окружењу и пре него што су формално постали његов део.

За успешну транзицију је неопходно:

- претходна дечија интересовања, јаке стране, предзнања и диспозиције за учење користити као полазну основу у креирању образовног окружења;
- да наставна пракса буде респонзивна за различитости, јер тиме се доприноси грађењу дечије слике о себи као самопоузданом ученику;
- да постоји снажно партнерство између школе и породице;
- да школска пракса доприноси грађењу осећаја припадности за децу и њихове породице;
- да практичари из предшколских установа и основних школа буду виђени као равноправни партнери са једнако важном улогом у процесу транзиције.

Доношењем нових *Основа предшколског програма – Године узлета* (Службени гласник РС, Просветни гласник, бр. 16/18), транзиција се сагледава као осетљиви период у животу сваког детета, у коме је потребно да деца имају ослонац у ономе што им је блиско и познато. Такав ослонац можемо градити уколико омогућимо да:

- деца нову средину упознају са особом за коју су везана и у коју имају поверење;
- да се сусрећу са искуствима која су блиска њиховом породичном животу и култури;
- да су окружена познатим предметима;
- да им нови одрасли показују да су она важна и да им посвећују индивидуализовану и персонализовану пажњу;
- да имају прилику да изразе своја осећања и страхове и деле са другима своје искуство породичног живота у новој средини (*Службени гласник РС, Просветни гласник, бр. 16/18: 19*).

Припрема детета: у породици и школи (предшколској групи) уз подршку васпитача, стручног сарадника и учитеља, на родитељским састанцима.

- Развијање осећања сигурности, самосталности, самопоуздања и самопоштовања;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Различите методе и активности којим се развија осетљивост деце за препознавање и уважавање различитости, подстицање емпатије;
- Игре школе у предшколској групи и разговори васпитачице са децом на тему школе и поласка у први разред чиме се деца донекле упознају са начином и режимом рада у школи и психолошки се припремају за полазак у први разред;
- Брига о психолошком, социјалном и комуникационом аспекту боравка детета у ВГ, осећањима детета везаним за боравак у ВГ, прихваћености од вршњака, оснаживање за што успешније прилагођавање;
- Упознавање деце са школском средином;
- Одлазак будућих првака на час код будуће учитељице;
- Организовање неформалних заједничких активности васпитача, учитеља, родитеља и деце;
- Упознавање деце, будућег учитеља и породице у опуштеној атмосфери, на опроштајној приредби или родитељском састанку у васпитној групи;
- Стална сарадња васпитача и учитеља;
- Омогућавање да се деца и њихове породице осећају добродошлим у школи.

Припрема породице:

- Информисање родитеља о правима и обавезама које имају у односу на школовање;
- Спровођење припреме детета код куће;
- Усклађивање породичних обавеза са ритмом школе;
- У случајевима потребе за додатном подршком, планирање транзиције у смислу: прикупљања информација од свих особа које су важне за дете како би се оно упознало и сагледало његово понашање у различитим контекстима. Процена потреба детета и планирање подршке засноване на његовим капацитетима; процена посебних прилагођавања која су детету потребна, различите информације о детету, породици, евалуација информација, утврђивање исхода, активности, носиоца реализације, начина реализације и временске динамике.
- Укључивање родитеља и свих других који познају дете. Размена информација и документације на хоризонталном и вертикалном нивоу – уз сагласност родитеља и у најбољем интересу детета. При преласку из предшколске групе или предшколске установе у основну школу прослеђују се следеће информације и документација: педагошки профил, мере индивидуализације или ИОП уз евалуацију, портфолио (продукти, цртежи, искази...);
- Развијање позитивне климе у групи, одељењу и школи;
- Припрема родитеља деце са тешкоћама и родитеља друге деце у смислу међусобног прихватања детета са тешкоћама и друге деце.

6.4.2. План рада са ученицима који прелазе из четвртог у пети разред и из основне у средњу школу

- Почетак директних припрема у четвртом разреду.
- **Припрема деце у породици:** разговори о захтевима, правилима и очекивањима која ће се

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

пред ученике поставити у петом разреду, о томе да очекује да различити наставници могу имати различите стилове подучавања; о променама које настају у пубертету на различитим плановима;

- Упознавање ученика 4.разреда са предметним наставницима који ће им предавати у 5.разреду кроз реализацију часовима од стране предметних наставника у 4.разреду, најмање једном у сваком полугодишту;
- Информисање наставника предметне наставе о карактеристикама ученика четвртог разреда – на одељењском већу на почетку године и у индивидуалним контактима;
- Стална сарадња учитеља, одељењског старешине и наставника предметне наставе, током школске године у четвртог и петом разреду;
- Дружење ученика, родитеља, будућег одељењског старешине и предметних наставника у опуштеној атмосфери на прослави завршетка четвртог разреда;
- Успостављање међусобних веза, развијање пријатељстава и сарадничких односа између одељења (настава у природи, излети и екскурзије, заједничко организовање приредби и других ваннаставних активности) – наставнициразредне и предметне наставе;
- Развијање позитивног односа ученика према преласку на предметну наставу – наставници разредне и предметне наставе;
- Развијање сарадничких односа и пријатељства између различитих одељења (настава у природи, излети, екскурзије, заједничко кроз учешће на приредбама и и другим ваннаставним активностима);
- Посета будућег одељењског старешине одељењу четвртог разреда и присуство неким часовима у циљу упознавања ученика.
- Привикавање ученика на различите наставне и васпитне стилове наставника тиме што им повремено наставу држе учитељи других разреда;
- Укључивање ученика 4. разреда у ваннаставне активности наставника старијих разреда;
- Организовање тимске наставе – наставници предметне и разредне наставе раде заједно на некој теми, нпр. из области екологије;
- Наставник разредне наставе доставља одељењском старешини портфолио за сваког ученика који прелази из четвртог у пети разред;
- Наставник разредне наставе, учествује у изради педагошког профила, плана индивидуализације и ИОП-а за ученика код којег постоји потреба за додатном подршком у образовању, у петом разреду;
- Размена искустава наставника предметне наставе сличних предмета о методама и облицима рада и оцењивања;
- Развијање позитивне климе у одељењу и школи коришћењем различитих метода и активности за развијање осетљивости све деце за препознавање и уважавање различитости, подстицање узajамне емпатије код деце, посебно између деце са тешкоћама и вршњака;
- Укључивање транзиционог плана у план подршке за све ученике за које се формира ИОП, као и за ученике код којих не постоји потреба за додатном подршком у настави, али постоји потреба која се односи на понашање и социјално прилагођавање у транзиционом периоду (план усмерен на социјално функционисање, неформалне заједничке активности учитеља,

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

наставника предметне наставе, родитеља и ученика);

- Активности посвећене упознавању ученика са променама које их очекују у средњој школи и начинима решања проблема који се могу појавити (одељењски старешина, психолог, наставници);
- Активности посвећене припреми родитеља за промену која, са одласком у средњу школу, очекује ученике осмог разреда (одељењски старешина, психолог).

6.4.3. Акциони план транзиције ученика на различитим нивоима образовања

1. Транзиција деце/ученика из предшколске установе у основну школу

Циљ активности у овој области је успешна адаптација и транзиција деце/ученика из предшколске установе и деце стасале за упис у први разред, размена информација о ученицима у сарадњи са ПУ и евентуално са Интерресорном комисијом, Домом здравља и Центром за социјални рад, како би свим ученицима била пружена адекватна образовна, здравствена и социјална подршка и како би упис деце био свеобухватан.

Активности се односе и на упознавање деце и родитеља са школом, простором, организацијом рада и учитељима у периоду док још увек похађају припремни предшколски програм.

| Активност | Носиоци задатака | Учесници | Време реализације |
|---|--|--|-------------------|
| Састанак стручне службе ОШ и ПУ ради размене информација о свим будућим ученицима | школски психолог, педагог предшколске установе | Стручна служба ОШ и ПУ, ТИО ОШ и ПУ, васпитачи | март |
| Покретање поступака пред Интерресорном комисијом за будуће прваке којима ће бити потребна процена додатне образовне подршке | педагог ПУ, школски психолог, ТИО ПУ, ТИО ОШ | Родитељи, стручна служба обе установе, васпитачи | март, април |
| Дани отворених врата у школи са циљем упознавања деце са школским простором, учioniцама, продуженим боравком, будућим учитељима у одељењима и продуженом боравку (по групама) | педагог ПУ, школски психолог | Васпитачи, учитељи, учитељи у продуженом боравку | април |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|---|--|--------------|
| Упис будућих првака | Школски психолог, Школски педагог | Школски психолог, школски педагог, деца, родитељи | април, мај |
| Формирање и уједначавање одељења првог разреда по свим релевантним варијаблама, уважавајућу и специфичне особености и образовне потребе сваког детета, као и мишљења и препоруке родитеља и ПУ | Школски психолог, школски педагог | Школски психолог, школски педагог, учитељи првог разреда | јун-август |
| Пријем првака (приредба старијих другара, први родитељски састанак, упознавање родитеља са наставницима енглеског језика и верске наставе) | Учитељи | Директор, школски психолог, школски педагог, учитељи, ученици 4. разреда, ученици 1. разреда, родитељи | 31. август |
| Обезбеђивање додатне образовне подршке ученицима првог разреда, којима је неопходна | школски психолог, школски педагог, ТИО, учитељи | Тим за пружање подршке ученику, учитељи, родитељи, школски психолог | током године |

2. Транзиција ученика са првог на други циклус основног образовања

Циљ активности у овој области је успешна транзиција ученика наше школе са разредне на предметну наставу, добијање и размена свих релевантних информација о ученицима, као и успешна комуникација и сарадња наставника, родитеља и ученика.

| Активност | Носиоци задатака | Учесници | Време реализације |
|--|-----------------------------------|--|--------------------------|
| Реализација часова наставних предмета предвиђених планом и програмом за 5. разред у одељењима 4. разреда (сви предметни наставници, са по два часа током године) са циљем упознавања будућих петака са предметима, наставницима, кабинетима, наставним средствима... | директор, предметни наставници | предметни наставници, учитељи, ученици | током наставне године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|--|--|--------------|
| Покретање поступака пред Интерресорном комисијом за будуће петаке којима ће бити потребна процена додатне образовне подршке | Школски психолог, СТИО ОШ | родитељи, стручна служба установе, учитељи | март, април |
| Састанак одељењских старешина и учитеља који изводе четврти разред, директора и психолога, са циљем размене свих релевантних информацијама о ученицима | директор | учитељи 4. разреда, одељењске старешине, школски психолог | септембар |
| Трибина за родитеље ученика 5. разреда „Прелазак са разредне на предметну наставу“, уз презентацију на видео биму, са циљем пружања подршке и давање адекватних савета родитељима | школски психолог | школски психолог, одељењске старешине 5. разреда, родитељи | септембар |
| Први родитељски састанак у 5.разреду (тема- упознавање са свим особеностима предметне наставе, адаптација ученика) | одељењске старешине | одељењске старешине, родитељи | септембар |
| Едукативна радионица са ученицима 5. разреда „Ја у петом разреду“ | школски психолог | школски психолог, одељењске старешине, ученици | Септембар |
| Индивидуалне консултације са циљем успешне адаптације ученика на предметну наставу | Одељењске старешине | одељењске старешине, школски психолог, предметни наставници, ученици, родитељи | Током године |
| Обезбеђивање додатне образовне подршке ученицима петог разреда којима је таква подршка потребна | школски психолог, СТИО, предметни наставници | Тим за пружање подршке ученику, учитељи, родитељи, школски психолог | током године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

3. Транзиција ученика из основне у средње школе

Циљ активности из ове области је олакшавање транзиције нашим ученицима завршног разреда у средње школе, адекватно професионално усмеравање ученика осмог разреда, посебан акценат је на мотивисању и професионалном усмеравању ученика из друштвено осетљивих група на наставак школовања и после завршене основне школе.

| Активности | Носиоци задатака | Учесници | Време реализације |
|---|-----------------------------------|---|--------------------------|
| Активности из области професионалне оријентације ученика, према посебном плану Тима за професионалну оријентацију | Тим за професионалну оријентацију | Тим, школски психолог, одељењске старешине 8.разреда, родитељи, ученици | Током године |
| Активности Ученичког парламента (вршњачки тим за професионалну оријентацију у овиру парламента) – израда паноа, постер презентација, текстова на школском сајту и сл. | Координатор Ученичког парламента | Чланови Тима за подршку Ученичком парламенту, ученици | Током године |
| Прослеђивање свих релевантних информација од стране Министарства, Школске управе, средњих школа итд. | Директор | директор, одељењске старешине | током године |
| Одржавање трибине за родитеље ученика 8. разреда „Улога родитеља у професионалном усмеравању ученика“, уз видео презентацију | Школски психолог | школски психолог, одељењске старешине, родитељи | јануар, фебруар |
| Тестирање ученика 8. разреда (способности, професионална интересовања, особине личности), израда појединачних профила | Школски психолог | школски психолог, наставник информатике, ученици | фебруар |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|--------------------------------|--|--------------------------|
| Индивидуално саветодавни рад са свим ученицима завршног разреда – професионално усмеравање и саветовање | Школски психолог | школски психолог, ученици, родитељи | фебруар, март |
| Представљање средњих школа из околине, посета наших ученика Данима отворених врата средњих школа | Директор | школски психолог, одељењске старешине, ученици | током другог полугодишта |
| Посебне активности професионалног усмеравања ученика из друштвено осетљивих група | Школски психолог | школски психолог, одељењске старешине, ученици и родитељи | фебруар, март |
| Одржавање конференције случаја у вези са уписом појединих ученика, по потреби, са представницима свих релевантних институција, а у вези са уписом у средњу школу | Директор | директор, школски психолог, одељењске старешине, представници институција, ученици, родитељи | током године |
| Покретање поступака пред Интерресорном комисијом за будуће средњошколце којима ће бити потребна процена додатне образовне подршке, остваривање контаката са стручном службом у одабраним школама, израда мишљења и препорука о ученицима | Школски психолог, ТИО ОШ | родитељи, школски психолог, стручна служба средњих школа, одељењске старешине | март, април |
| Обезбеђивање додатне образовне подршке ученицима осмог разреда, којима је неопходна | Школски психолог, ТИО, учитељи | Тим за пружање подршке ученику, учитељи, родитељи, школски психолог | током године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

6.5. План рада Тима за самовредновање

Чланови Тима су:

Педагог

Психолог

Директор

Помоћник директора

Бисерка Јовић

Ивана Дукадиновић

Миљана Баланесковић

Маја Антић Јованов

Лидија Здравковић

Ивана Стојановић

Данијела Стојановић

Снежана Митић

Флоријан Арифи

Тијана Настасовић, представник СР

Данило Дудуковић и Данило Цветковић, представници УП

| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ | | | |
|---|---|---------------------------|----------------------------|
| ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Евалуација рада, подношење извештаја о реализацији планираних активности за 2023/2024. годину и именовање новог тима на период од годину дана | Директор, руководилац ТЗС | Август / септембар | записници са СР, НВ, ШО |
| Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину | директор, руководилац Тима за самовредновање | август- септембар | записници са СР, НВ, ШО |
| Усвајање предлога годишњег плана рада Тима за самовредновање за школску 2023/2024.годину | чланови Тима за самовредновање | септембар | записник ТЗС |
| Усвајање предлога о подручјима вредновања у школској 2023/2024. години, узорцима за испитивање и формирање подтимова за подручја вредновања кључних | чланови Тима за самовредновање | септембар | записник ТЗС |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|---|----------------------------------|---|
| области | | | |
| Договор у вези методологије рада и израда инструмената | чланови Тима за самовредновање | октобар, новембар | Евиденција директора, евиденција наставника, евиденција руководиоца стручних већа, евиденција ТЗС |
| Подела и прикупљање припремљених упитника ученицима, родитељима и наставницима | чланови Тима према задужењу | децембар, јануар | евиденција ТЗС |
| Обрада података добијених путем примењених инструмената, израда извештаја | чланови Тима према задужењу | март, април | евиденција ТЗС |
| Предлагање мера за превазилажење проблема који су током процеса самовредновања уочени – предлог Акционог плана | чланови Тима за самовредновање | мај | евиденција ТЗС |
| Реализација консултативних састанака координатора и представника подтимова | чланови Тима за самовредновање | месечно | евиденција ТЗС |
| Одржавање састанака ТЗС и тима (праћење и анализа урађеног, договор о реализацији даљих активности) | Руководилац Тима за самовредновање и чланови Тима | на крају класификационих периода | евиденција ТЗС |
| Евалуација рада и степена остварености плана ТЗС | ТЗВ | јун 2024. | евиденција ТЗС, извештаји о раду |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

6.5.1. Акциони план самовредновања рада школе за школску 2023/2024. годину

| КЉУЧНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: | 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|--|--|------------|
| СТАНДАРДИ: | 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | | | | | |
| ЦИЉ УНАПРЕЂЕЊА: | УКЛАЊАЊЕ УОЧЕНИХ СЛАБОСТИ И ПОВЕЋАЊЕ НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ ИЗ НАВЕДЕНИХ СТАНДАРДА У ПРИОРИТЕТНИМ ИНДИКАТОРИМА | | | | | |
| ПРИОРИТЕТНИ ИНДИКАТОРИ | АКТИВНОСТИ НА ОСНОВУ ПОСТАВЉЕНИХ ПРИОРИТЕТА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЂЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ЕВАЛУАЦИЈА |
| 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања. | - израда транзиционих планова на преласку из разредне у предметну наставу - сарадња са вртићем „Наша радост“ у вези ТП при поласку у основну школу | ТИО, стручни сарадници из ПУ „Наша радост“, предметни наставници, педагог, психолог | септембар 2023. | увид у израђене ТП и записнике са састанака | постоје транзициони планови на преласку из предшколског у основну школу и из разредне у предметну наставу; | јун 2024. |
| | - конституисање Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу и израда плана рада | Директор, чланови тима | | увид у одлуку директора и план рада тима | оформљен је Тим за подршку и има израђен план рада који предвиђа активности и мере поступања за ученике којима је потребна помоћ у прилагођавању школи | |
| | - упознавање родитеља и ученика са постојањем тима на ЧОС, родитељским састанцима, Савету родитеља, Ученичком парламенту | Директор, чланови тима, одељењске старешине | | записници са ЧОС, родитељских састанака, Савета родитеља, Ученичког парламента | ученици и родитељи знају за постојање тима и упознати су са сврхом његовог постојања и рада | |
| | - реализација планом предвиђених активности | чланови тима, стручна лица и службе сарадници тима | септембар 2023 – јун 2024. | педагошка документација наставника, записници са разговора, дописи и слично | реализоване су предвиђене активности, постоји сва потребна пратећа документација | |
| | - прикупљање података и писање извештаја о реализацији плана рада тима | одељењске старешине, чланови тима, стручна лица сарадници тима | август – септембар | увид у извештај о раду Тима и записнике са | тим има сачињен извештај о раду и поднео га је | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--|---|-------------------|
| | - подношење извештаја руководећим, стручним и саветодавним органима школе | Директор школе | 2024. | састанака руководећих, стручних и саветодавних органа школе | руководећим, стручним и саветодавним органима школе | септембар 2024. |
| | АКТИВНОСТИ НА ОСНОВУ ПОСТАВЉЕНИХ ПРИОРИТЕТА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА | ЕВАЛУАЦИЈА |
| 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. | - формирање Тима за превенцију осипања и израда плана рада | Директор школе, чланови тима | септембар 2023. | увид у одлуку директора и план рада тима | оформљен је тим за спречавање осипања, поседује сачињен план рада који предвиђа мере за идентификацију ризичних ученика и мере за спречавање осипавања; | октобар 2023. |
| | - упознавање наставника са радом тима и инструментима за идентификацију ученика у ризику од осипања | чланови тима | | записник са одржаних састанака, списак присутних | | |
| | - упознавање родитеља са постојањем и сврхом тима на родитељским састанцима и Савету родитеља | одељењске старешине, координатор тима | септембар – октобар 2023. | увид у записнике са родитељских састанака и савета родитеља | родитељи знају да у школи функционише тим | новембар 2023. |
| | - идентификација ученика који су у ризику од осипања - израда ИППО за идентификоване ученике | одељењске старешине ученика, чланови тима | октобар 2023. | увид у извештаје о идентификованим ученицима и израђене ИППО-е | употребљени су инструменти за идентификацију ученика у ризику од осипања и израђени су ИППО | |
| | - реализација активности предвиђених ИППО | | октобар 2023 – август 2024. | увид у педагошку документацију | активности се редовно реализују, постоји пратећа документација | |
| | - прикупљање података и писање извештаја о раду тима | чланови тима | август – септембар 2024. | увид у документацију и извештај тима, записници са састанака руководећих, стручних и саветодавних органа школе | постоји сва неопходна документација, написан је извештај о раду тима и поднет на разматрање руководећим, стручним и саветодавним органима школе | септембар 2024. |
| | - подношење извештаја руководећим, стручним и саветодавним органима школе | координатор тима | | | | |
| 4.3.5. Школа има успо- | - едукација наставног особља за идентификацију ученика са изузетним способностима (интерна и екстерна) - израда инструментата за тестирање ученика | стручно-педагошка служба (интерно усавршавање), ако постоји могућност ЦСУ/ЗЗУОВ (екстерно усавршавање) | октобар - новембар 2023. | увид у извештаје са обука, радни материјал, списак присутних и инструменте за тестирање | наставници су оспособљени да препознају ученике са изузетним способностима и поседују израђене инструменте за тестирање истих | новембар 2023. |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|--|--|--------------|
| стављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). | - праћење, идентификација и тестирање ученика за које се сматра да поседују изузетне способности | предметни наставници, одељењске старешине, стручно-педагошка служба | октобар - децембар 2023. | увид у педагошку документацију наставника, тестове и резултате тестова ученика | идентификовани су и тестирани ученици са изузетним способностима | јануар 2024. |
| | - израда ИОП-а 3 и обогаћених програма за ученике са изузетним способностима | ТИО, предметни наставници, родитељи (сагласност за израду ИОП3 и обогаћених програма) | децембар 2023– јануар 2024. | увид у документацију ТИО | израђени су ИОП-и 3 и обогаћени програми за ученике са изузетним способностима | |
| | - реализација и евалуација рада са ученицима који поседују изузетне способности | ТИО, предметни наставници | јануар – јун 2024. | | реализоване су планиране активности и одрађена евалуација | јун 2024. |
| | - извештавање ТИО о раду са ученицима са изузетним способностима | координатор | август – септембар 2024. | увид у извештај ТИО | у извештају је видљиво постојање механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима и услова за њихово напредовање | август 2024. |

6.6. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе су:

Мирјана Јовић

Директор

Психолог

Анђела Ташковић

Марија Стојковић

Оливер Ђорђевић

Сузана Ристић

Срба Стошић

Слађан Китановић

Лидија Недић

Небојша Митић

Новица Дицић

Габријела Томић, представник локалне самоуправе

Општи циљеви тима

Основни задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи.

Интерним системом квалитета установе биће обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- Прати остваривање школског програма;
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- Стара се о развоју компетенција;
- Вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе у функционисању интерног система има посебан значај у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћењу аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Специфични циљеви

Како би се обезбедио виши квалитет рада у настави и свим облицима образовно – васпитног рада у текућој школској години Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе ће се бавити и проналажењем начина да се решавају и други проблеми који су евидентирани у школи а који се доводе у корелацију са постојећим недостацима.

- Уочавање недостатака у свим сегментима рада школе на основу резултата о самовредновању у претходној години;
- Предлог мера за подизање квалитета рада установе;
- Евидентирање проблема у школи на основу запажања од стране наставника и предлог за њихово решавање;
- Стварање модерно уређеног и опремљеног школског простора, адекватан стручни кадар и способан менаџмент тим спреман да ову школу промовише као центар са широким спектром едукативних, спортских и културних садржаја;
- Посебан интерес тима је пуна сарадња са локалном заједницом, образовним институцијама, здравственим установама, културним и спортским друштвима и еколошким покретима.

Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

| Активности | Носиоци активности | Временски оквир |
|---|--|-----------------------------------|
| 1. Договор о раду тима, усвајање плана рада за предстојећу школску годину | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Август /Септембар |
| 2. Састанак са координаторима свих осталих тимова у школи | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе и координатори осталих тимова у школи | Октобар/Фебруар |
| 3. Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, педагошки колегијум | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе и координатори осталих тимова у школи, руководиоци стручних већа | Континуирано током школске године |
| 4. Праћење развоја компетенција запослених | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за професионални развој | Континуирано током школске године |
| 5. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, стручни активи | Периодично током школске године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|--|--|--|
| 6. Анализа резултата спољашњег вредновања | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за самовредновање | Након новог циклуса спољашњег вредновања |
| 7. Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање ОВ рада | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, чланови других тимова по потреби | Периодично током школске године |
| 8. Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за професионални развој | По потреби у току школске године |
| 9. Анализа извештаја о самовредновању | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за самовредновање | Април |
| 10. Анализа реализације Школског програма | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, стручни актив за развој школског програма | Јануар / Јун |
| 11. Самовредновање рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе | Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе | Август |
| 12. Израда извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе | Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе | Август |

6.7. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Чланови Тима су:

Снежана Митић
 Психолог
 Зорица Милосављевић
 Татјана Јовић
 Зоран Ристић
 Милош Милановић
 Марија Стојановић
 Биљана Николић

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Полазне основе за рад овог Тима прописане су Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019 и 6/2020, на снази од 01. фебруара 2020. године) и Законом о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон и 10/2019).

Законом о основном образовању и васпитању дефинисано је:

– Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

– Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

– Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- компетенција за учење;
- одговорно учешће у демократском друштву;
- естетичка компетенција;
- комуникација;
- одговоран однос према околини;
- одговоран однос према здрављу;
- предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- рад са подацима и информацијама;
- решавање проблема;
- сарадња;
- дигитална компетенција.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво чине наставници предметне наставе и наставници разредне наставе, и исти ради у складу са Законским одредбама и Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима координатор води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (одредбе Статута), обавља следеће послове:

- учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништво;
- израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетнишвом;
- прати примену одредаба Законских прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништво;
- учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништво;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Годишњи план рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво (ТРМКП)

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ | Носиоци активности и сарадници | Начини реализације и исходи |
|-------------------|---|--|--|
| АВГУСТ | Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво (ТРМКП) за претходну школску годину | Координатор и чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Директор | Анализа и усвајање извештаја |
| | Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима | | Изабрано ново руководство |
| | Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за РМКП за наредну школску годину | | Усвојен Годишњи план рада Тима за РМКП |
| | Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину | | Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за РМКП у предлог ГПРШ |
| СЕПТЕМБАР | Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским одредбама - упознавање наставника и Наставничког већа са законским одредбама | Координатор Тима за РМКП | Презентација – Извод међупредметних компетенција и важећих Закона План активности Тима за РМКП |
| | Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима | | |
| ОКТОБАР | Сарадња са: Стручним већима и активима, Тимовима, Ученичким парламентом, локалном самоуправом и држим организацијама које могу допринети развоју међупредметних компетенција и предузетништва | Координатор и чланови Тима за РМКП, Стручна већа и активи, Тимови, Ученички парламент, локална самоуправа и друге Организације | Остварити сарадњу Анализе, извештаји и записници |
| ЕМ БА Р- | Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво | Координатор и чланови Тима за РМКП Тим за СУ | Анализе, извештаји и записници |
| | Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука у школи – похађање семинара | | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| | ван школе | Наставници Педагог Директор | |
| | Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности – предности потешкоће, недоумице, и сл. | | Размена искустава, анализе, извештаји и записници |
| | Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности | Координатор и чланови Тима за РМКП Наставници | Анализе, извештаји и записници |
| | Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција | Координатор и чланови Тима за РМКП Наставници | Анализе, извештаји и записници |
| ЈУН | Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво на крају године | Координатор и Чланови Тима за РМКП Директор Педагог Наставници | Анализе, извештаји и записници |
| | Извештај о раду Тима за РМКП за школску 2023-2024. годину | Координатор Тима за РМКП | Годишњи извештај Тима за РМКП |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | Реализација Плана активности Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво за школску 2023-2024. годину | Тим за РМКП Директор | Реализован План активности Тима за развој међупредметних компентенција и предузетништво Интервјуи, Анализе и записници Полугодишњи и годишњи извештај |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

План активности Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво за школску
2023/2024. годину

| Време реализације | Назив пројекта, аутори и носиоци реализације, циљ пројекта међупредметних компетенција |
|---|--|
| <p align="center">Јесен (октобар)</p> | <p>1. „Дан примирја у првом светском рату“ Предмети: историја и географија Наставници Јовица Величковић и Станислава Јовићевић ЦИЉ - УПОЗНАВАЊЕ НАШЕ ИСТОРИЈЕ</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Развој вештине комуникације; • Неговање дигиталних компетенција; • Неговање вештине сарадње; • Развој вештине за живот у демократском друштву; • Неговање естетских компетенција; • Развијање предузетничких компетенција. |
| | <p>2. „Месец књиге“ Предмет: српски језик и књижевност Наставници Стручно веће наставника српског и страних језика ЦИЉ - НЕГОВАЊЕ И БОГАЂЕЊЕ РЕЧНИКА, РАЗВИЈАЊЕ ИНТЕРЕСОВАЊА ЗА ЧИТАЊЕ КЊИГА:</p> |
| <p align="center">Јесен/зима (децембар)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Развој вештине комуникације; • Неговање дигиталних компетенција; • Неговање вештине сарадње; • Развој вештине за живот у демократском друштву; • Неговање естетских компетенција. |
| | <p>1. „Новогодишње – Божићне чаролије“ Стручно веће за разредну и предметну наставу, Тим за културну и јавну делатност школе и Тим за естетско-еколошко уређење школе ЦИЉ - РАЗВИЈАЊЕ КРЕАТИВНОСТИ И ЕСТЕТСКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Развој вештине комуникације; • Неговање дигиталних компетенција; • Развијање предузетничких компетенција; • Развојање компетенција за бригу и здравље; • Неговање естетских компетенција. <p>2. „Промоција науке у школи“ Предмет: хемија, математика, физика, биологија, информатика Наставница Стручна већа наставника за побројане наставне предмете веће за област природно-математичких предмета ЦИЉ - УПОЗНАВАЊЕ СА НАУЧНИМ ДОСТИГНУЋИМА:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Развој вештине комуникације; • Неговање дигиталних компетенција; • Развијање предузетничких компетенција; • Развојање компетенција за бригу и здравље; |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | |
|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Неговање естетских компетенција; • Рад с подацима и информацијама; • Одговоран однос према околини; • Решавање проблема. |
| Пролеће (март-април-мај) | <p>1. „Дан Планете Земље“ - ТРИБИНА Предмет: географија Наставник Наставници географије и Тим за естетско-еколошко уређење школе</p> <p><u>ЦИЉ - УПОЗНАВАЊЕ КАРАКТЕРИСТИКА ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ И КЛИМАТСКЕ ПРОМЕНЕ:</u></p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Развој вештине комуникације; • Неговање дигиталних компетенција; • Неговање вештине сарадње; • Развој вештине за живот у демократском друштву; • Одговоран однос према околини. |
| | <p>2. „Безбедност ученика у саобраћају“ Предмет: Техника и технологија, Саобраћајна секција Наставници Технике и технологија и наставници ликовне културе</p> <p><u>ЦИЉ - РАЗВИЈАЊЕ НАВИКА ЗА БЕЗБЕДНО УЧЕСТВОВАЊЕ У САОБРАЋАЈУ:</u></p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Развијање предузетничких компетенција; • Развој вештине комуникације; • Неговање дигиталних компетенција; • Неговање вештине сарадње; • Неговање естетских компетенција; • Развијање компетенција за бригу за здравље. |
| мај-јун | <p>2. „Дани језика“ – посета Гимназији „Бора Станковић“ у Врању Предмет: српски језик и књижевност Стручно веће за област језичких предмета</p> <p><u>ЦИЉ - РАЗВИЈАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ:</u></p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Компетенција за целоживотно учење; • Развој вештине комуникације; • Неговање дигиталних компетенција; • Неговање вештине сарадње. |

6.8. Годишњи план рада Тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој су:

Марија Крстић Трајковић
Небојша Митић
Драган Стошић

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Марија Стојковић
 Ивана Стојановић
 Сузана Ристић
 Ивана Анђелковић
 Маја Антић Јованов
 Александра Крстић
 Душан Јовановић
 Зоран Димитријевић

Тим за професионални развој припрема план професионалног развоја на нивоу школе за период од једне године (процена потреба). Његов циљ је да побољша професионални развој наставника, а тиме и начин учења и квалитет знања и вештина које ученици стичу у школи.

| Активност | Циљ | Носиоци | Време реализације |
|---|---|--|-----------------------------------|
| Анализа потреба за стручним усавршавањем запослених | Врши се анализа потреба за стручним усавршавањем запослених у школи на основу њихових приложених портфолиа, диплома, сертификати о завршеним програмима обуке и курсевима, потврда о стеченим звањима | Чланови тима | На почетку школске године |
| Анализа понуде програма стручног усавршавања | На основу Каталога о сталном стручном усавршавању врши се анализа потребних обука које би задовољиле потребе већине запослених. Заједно са тимом утврђују се приоритети. Постављају се приоритети и успостављају даљи кораци | Чланови тима, Сви запослени | На почетку школске године |
| Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом и Школском управом | Успоставља се сарадња са институцијама које могу помоћи у реализацији професионалног развоја, помоћ при одржавању семинара | Кординатор тима, Кординатори институција, Директор школе | Континуирано током школске године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| Формирање и одржавање наставничких Досијеа | Прати се процес професионалног развоја | Координатор тима, Директор школе | Континуирано – током школске године |
| Учествовање и остваривање нових програма из области професионалног развоја запослених | Сарадња преко центара за професионални развој | Директор, Помоћник директора, Чланови тима | Континуирано – током школске године |
| Израда тромесечног и годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника | Континуирано праћење професионалног развоја запослених у складу са Правилником | Чланови тима | Тромесечно и на годишњем нивоу |
| Пружање подршке наставницима у стицању звања | Напредовање у струци | Чланови тима | Континуирано током школске године |

6.9. Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију

Чланови Тима за професионалну оријентацију су:

Психолог

Сузана Ристић

Ивана Мишић Анђелковић

Маја Антић Јованов

Александра Крстић

Душан Јовановић

Лука Петров и Невена Младеновић, представници УП

Професионална оријентација у школи подразумева подстицање ученика да током школовања региструју своје способности и интересовање везано за будуће занимање, стекну знања о свету и раду, схвате важност школовања за успех на послу и да уз помоћ школе правилно изаберу своје будуће занимање.

Како је избор занимања развојни процес, програм професионалне оријентације у школи биће организован кроз разне активности у свим разредима. Носиоци реализације ових задатака су: педагошко – психолошка служба, разредне старешине, учитељи и предметни наставници.

Педагошко - психолошка служба предлаже годишњи програм професионалне оријентације и прати његову реализацију. Одељењске старешине, на основу одлуке Одељењског већа израђују програм професионалне оријентације и исти реализују у току године. Наставници разредне и предметне наставе кроз редовну и остале видове наставе упознају ученике са светом рада и занимања који су уско повезани са програмским садржајем одређеног предмета прате интересовање за одређени предмет, уочавају ученике са израженим способностима и интересовањима и додатно их подстичу, мотивишу и укључују у рад одговарајућих слободних активности – секција.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

У укупној реализацији овог програма посредно и непосредно се помаже деци приликом избора свог даљег школовања за изабрано занимање.

а) Програмски садржаји професионалне оријентације у првом, другом и четвртном разреду:

Учитељи најпре прикупљају и обједињују податке о карактеристикама ученика при поласку у школу, а онда настављају са даљим упознавањем праћењем и подстицањем њиховог развоја. Они то реализују кроз редовну и остале видове наставе. Њихови садржаји рада на овом плану су:

- упознавање ученика са занимањима у породици, школи, месту и околини;
- развијање навика код ученика да самостално организују време за рад и одмор;
- кроз редовну наставу посебно обрадити теме: радне обавезе чланова породице, живот и рад у месту и граду, занимања у производњи и услужним радним организацијама;
- ближе и конкретније упознавање са различитим избором занимања, способностима и особинама личности за обављање одређених послова;
- изложбе ликовних радова на теме: Занимање које највише волим, Шта раде радници у фабрикама;
- литерарни радови на исте и сличне теме;
- посете производним и услужним и радним организацијама;
- организовање различитих активности у реализацији програма друштвено-корисног рада.

б) Програмски садржаји професионалне оријентације у петом и шестом разреду:

Сваки одељенски старешина израђује свој програм професионалне оријентације ученика, систематски прати развој својих ученика, уочава њихова интересовања, способности и у сарадњи са осталим носиоцима програма предузима мере за њихов даљи оптимални развој.

Предметни наставници врше конкретно упознавање ученика са светом рада и подстичу их да сами трагају и проналазе подручје рада у којима се практично могу применити знања која стичу из појединих наставних тема и области. Ученици са израженим способностима и интересовањима укључују се у програме слободних активности и додатно се мотивишу.

Конкретни програмски садржаји су:

- Развијање правилног односа према раду и упознавање са вредностима и специфичностима одређених занимања уградњом у постојеће програмске садржаје одговарајућих тема свих наставних предмета;
- Писање различитих радова на теме као што су: Моје будуће занимање, Мостови, зграде, споменици, дела знаних и незнаних неимара, Извештај са одржане акције друштвено – корисног рада;
- Стално истицање да је рад најважнији услов сваког успеха;
- Посета радним организацијама по утврђеном распореду, упознавање са процесом рада и организован разговор са радницима о конкретним занимањима;
- Разговор на часу одељенске заједнице: Умни и физички рад ученика.
- Програмски садржаји професионалне оријентације у седмом и осмом разреду.

У сарадњи са педагошко – психолошком службом разредне старешине и предметни наставници у овим разредима посебно се ангажују, јер се у овом периоду ученичке склоности и способности посебно диференцирају.

Конкретни програмски садржаји су:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- посете радним организацијама и упознавање са процесом производње и конкретно упознавање са занимањима потребним за обављање одређених послова;
- организовања предавања за ученике и родитеље о значају правилног избора занимања и могућностима уписа у средње школе у граду и околини;
- детаљно упознавање на одељенским заједницама са информатором за ученике – водич за будуће средњошколце;
- сарадња са средњим школама у граду и околини;
- сарадња са службом за запошљавање у циљу њиховог стручног упознавања ученика са будућим избором занимања;
- наградни ликовни и литерарни радови на различите теме;
- организовање друштвено – корисног рада и процена резултата истог.

| М е с е ц | Садржаји рада | Носиоци реализације |
|-----------|---|---|
| Август | Формирање комисије за ПО | Наставничко веће |
| Септембар | Израда плана радионица за ученике седмог и осмог разреда и активности у другим разредима. | Школски тим за ПО, наставници |
| Октобар | Укључивање ученика у слободне активности, подела портфолиа | Предметни наставник |
| | Укључивање ученика у додатни рад | |
| Новембар | Занимање одраслих кроз игру деце | Одељењски старешина, педагог / психолог |
| | Улога и важност рада за појединца (обрада теме) | |
| Децембар | Учење и формирање радних навика (обрада теме) | Педагог/Психолог |
| | Процена личних могућности у избору занимања | |
| | Чиниоци избора занимања | |
| Јануар | Вредновање рада и предрасуде о појединим занимањима | Педагог/Психолог |
| Фебруар | Значај правилног избора занимања | Педагог/Психолог |
| | Анкета о избору занимања | |
| Март | Посета институцијама с циљем упознавања услова рада и занимања | Предметни наставници, педагог |
| | Саветодавни рад са ученицима који траже помоћ при избору занимања | |
| Април | Информисање ученика 8. разреда о мрежи средњих школа, условима и критеријумима уписа у средње школе | Педагог/Психолог |
| | Саветовање ученика за избор занимања | |
| Мај | Сарадња са Националном службом за запошљавање у циљу пружања помоћи ученицима; | Стручна служба, национална служба за запошљавање, одељењске старешине |
| | Посета сајму образовања | |
| | Посета ученика привредним и другим организацијама | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|-----|---|---|
| Јун | Организовање помоћи ученицима за полагање завршних испита | Предметни наставници, педагог/ психолог |
|-----|---|---|

Школа је и у програму професионалне оријентације. Основни циљ програма је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирања каријере и укључивање у свет рада. Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула: самоспознаја, информисање о занимањима и каријери, упознавање са путевима образовања, реални сусрети са светом рада, доношење одлуке о избору школе и занимања.

Реализација програмских задатака из области ПО остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности по плану имплементације програма за ученике седмог и осмог разреда и радионица.

6.10. Годишњи план рада Тима за израду Годишњег програма рада школе

Чланови Тима за израду Годишњег програма рада су:

Помоћник директора
 Директор
 Секретар
 Психолог
 Педагог

| | Активности | Циљ | Начин реализације | Носиоци реализације | Учесници | Време реализ. |
|----|--|--|--|---------------------|--|---------------------------|
| 1. | Израда програма рада Тима | Планирање активности и подела задужења | Заједнички састанак | Чланови тима | Чланови тима | IX |
| 2. | Сарадња са свим стручним активима и тимовима у изради Програма истих и обједињавање у ГП | Тимски рад | Заједнички састанци и појединачне консултације | Чланови тима | Чланови свих тимова и стручних већа и актива | IX |
| 3. | Праћење законских и подзаконских аката у вези са израдом ГП | Упознавање са захтевима у изради Годишњег плана рада | Анализа захтева законских и подзаконских захтева | Чланови тима | Чланови тима | Током целе школске године |
| 4. | Утврђивање структуре Годишњег плана рада школе | Формирање нових захтева и критеријума у планирању рада | Анализа | Чланови тима | Чланови тима | I |
| 5. | Подела задужења за израду ГП | Подела послова и одговорности у | Листе задужења | Чланови тима | Руководи оци | III |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | Активности | Циљ | Начин реализације | Носиоци реализације | Учесници | Време реализ. |
|-----|--|--|--|----------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| | стручним активима и већима | изради ГП | | | стручних већа и актива | |
| 6. | Обједињавање материјала, техничка припрема и штампање ГП | Комплетирање ГП | Прикупљање материјала, прелом и штампање | Чланови тима | Руководи оци стручних већа и актива | IX |
| 7. | Презентација Годишњег плана рада Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору | Упознавање свих школских органа са структуром и задацима Годишњег плана са циљем усвајања истог | Презентација | Чланови тима | Чланови тима, НВ, СР, ШО | IX |
| 8. | Израда компаративне анализе вредновања Тима и екстерних евалуатора из ШУ – уколико буде вредновања | Уједначавање критеријума процене степена квалитета и усавршавање планирања рада школе | Анализа садржаја | Саветници ШУ, чланови тима | Саветници ШУ, чланови тима | X, XI |
| 9. | Презентација компаративне анализе Наставничком већу | Информисање колектива о постојећем стању, давање предлога за унапређивање планирања и програмирања | Презентација, панел дискусија | Чланови тима | Чланови тима | XI |
| 10. | Праћење нових законских захтева у изради Годишњег плана рада | Праћење и усаглашавање структуре ГП са законским захтевима | Праћење законских аката | Чланови тима | Чланови тима | Током школске године |
| 11. | Анализа остварености планираних активности и извештај о раду | Праћење и евалуација | Чек листа, процене степена остварености | Чланови тима | Чланови тима | IX |
| 12. | Израда анекса ГП – по потреби | Обезбеђивање ажурности и квалитета ГП | Израда потребних измена | Чланови тима | Чланови тима | По потреби |

6.11. Годишњи план рада Тима за школски спорт и спортске активности ученика

Чланови Тима за школски спорт су:

Саша Ђорђевић

Небојша Митић

Бобан Стевановић

Горан Гроздановић

Михајло Милошевић и Рахим Исени, представници УП

| АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОРИ | ВРЕМЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА, ДОКАЗ |
|---|--------------------|-----------------|-----------------------------|
| - Избор руководиоца и чланова Тима - Представљање плана за следећу школску годину - Подела задужења - Разматрање опремљености спортским реквизитима - Начин рада у ванредним околностима - Пројекат покренимо нашу децу - Мере превенције ширења вируса- хигијена у школи, пре, за време и после физичке активности | Чланови Тима | Август 2023. | Записник састанка Тима |
| - Организација секција-подела задужења и термини - Спортска такмичења | Чланови Тима | Септембар 2023. | Записник састанка Тима |
| - Реализација Недеље спорта - Припрема ученика за учешће у јесењем кросу - Такмичења у млађим разредима – Мале олимпијске ире | Чланови Тима | октобар 2023. | Записник састанка Тима |
| - Спортска такмичења у организацији Школског спорта | Чланови Тима | новембар 2023. | Записник састанка Тима |
| - Сумирање резултата рада у првом полугодишту | Чланови Тима | децембар 2023. | Записник састанка тима |
| - Градска такмичења - Додатне физичке активности у школи | Чланови Тима | јануар 2024. | Записник састанка Тима |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|--------------|-----------|---------------------------|
| - Анализа рада тима - Недеља спорта-организација | Чланови Тима | Мај 2024. | Записник састанка Тима |
| - Годишњи извештај рада тима, секција, такмичења - Анализа рада тима следећу годину - Предлог плана рада за следећу годину | Чланови Тима | Јун 2024. | Записник састанка Тима |

6.12. Годишњи програм рада Тима за сарадњу са локалном самоуправом и локалном средином

Овај Тим се бави планом сарадње са локалном самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу. Чланови Тима су:

Директор
Помоћник директора
Воја Микић
Флоријан Арифи

| Редни број | Садржај рада | Начин реализације | Време реализације | Реализатори - сарадници | Установа, институција, организација |
|------------|--|---|-------------------|--|-------------------------------------|
| 1. | Сарања са просветним саветницима и инспекторима ради израде школских законских докумената /Школски програм, Годишњи план, Развојни план, израда правилника... | Дискусија, комуникација, анализа, вођење статистике | Током године | Директор, ПП служба, Секретар, ШО, СР, рачуновођа | МПНТР |
| 2. | Сарадња о питањима од значаја за остваривање улоге и циљева школе, организација општинских и окружних такмичења | Дискусија, комуникација, анализа, вођење статистике | Током године | Директор, ПП служба Директор, Наставници | Школска управа Лесковац |
| 3. | Финансирање планираних послова и активности. Набавка наставних и дидактичких средстава Организација Завршног испита за ученике 8.разреда. Учешће ученика и наставника у обележавању Дана општине, као и представника општине у | Дискусија, комуникација, анализа, вођење статистике | Током године | Директор, Секретар, ПП служба, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа | Општина |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|----|---|---|--------------|--|--|
| | обележавању Дана школе, Светог Саве, као и других манифестација у школи | | | | |
| 4. | Организација пробног и завршног испита из српског језика, математике и трећег предмета, организација тестирања ученика | Дискусија, комуникација, анализа, вођење статистике | Током године | Директор, ПП служба, Директор, Наставници | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања |
| 5. | Сарадња са локалном самоуправом ради финансирања школских програма, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе | Дискусија комуникација анализа | Током године | Директор, секретар ПП служба ШО, СР, рачуновођа | Локална самоуправа |
| 6. | Превентивни програми и предавања за ученике, Безбедност ученика у саобраћају, пријава насиља у школи, сарадња приликом извођења екскурзија и полагања завршног испита | Дискусија, комуникација, анализа | Током године | Директор, секретар, ПП служба, ШО, СР, Одељенске старешине | Муп Бујановац |
| 7. | Превентивни програми и предавања за ученике | Дискусија, комуникација, анализа | Током године | Директор, Педагог, Психолог, Одељенске старешине | Ватрогасна станица Бујановац |
| 8. | Сарадња са развојним саветовалиштем, систематски преглед ученика и предавања из области здравствене заштите, учешће на ликовним и литерарним конкурсима | Дискусија, комуникација, анализа | Током године | Педагог психолог, Одељенске старешине | Дом здравља Бујановац |
| 9. | Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима који живе у тешким породичним условима или са проблемима у понашању, помоћ ради прикупљања података о ученику ради израде педагошког профила и ИОП-а, сарадња у виду пријаве ситуација насиља, непохађања, пружање помоћи породицама ученика, стручне консултације | Дискусија, комуникација, анализа, вођење статистике | Током године | Педагог психолог наставници, одељенске старешине | Центар за социјални рад Бујановац |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----|---|--|--------------|--|------------------------------------|
| 10. | Организација спортских такмичења и активности | Организација, дискусија, комуникација, анализа | Током године | Наставници физичке културе, Спортски савез, директор, секретар, педагог психолог | Спортски савез Бујановац |
| 11. | Програм рада подмлатка Црвеног крста | Дискусија | Током године | Наставници | Оштинска организација ЦК Бујановац |
| 12. | Обележавање културних манифестацијае | Дискусија, комуникација, анализа | Током године | Директор, Тим за културну и јавну делатност, педагог, психолог | Туристичка организација Бујановац |
| 13. | Реализација активности екстерног маркетинга школе | Дискусија, комуникација, анализа | Током године | Тим за Маркетинг Тим за сајт | Локални медији |
| 14. | Припрема предшколаца за упис у први разред, организација тестирања и уписа будућих првака | Дискусија, комуникација, анализа | Током године | Директор, педагог, психолог | Сарадња са предшколско мустановом |
| 16. | Професионална оријентација ученика | Дискусија, комуникација анализа | Током године | Директор, педагог, психолог | Сарадња са средњим школама |
| 17. | Организација излета, Предавање за ученике Еколошке радионице | Дискусија, комуникација, анализа | Током године | Директор, Тимови | Еколошки центар |
| 18. | Организација прославе Школске славе | Дискусија, комуникација, анализа | Током године | Директор, Тимови | Црквена општина |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----|--------------------------------|--------------|---------------|------------------|------------------------|
| 19. | Сарадња са уметничким друштвом | Дискусија | Током године | Директор, Тимови | Уметничко друштво |
| 20. | Сарадња са библиотеком | Комуникација | Током године, | Директор, Тимови | Сарадња са библиотеком |

6.13. Годишњи план рада Тима за културну и јавну делатност школе

Чланови Тима за културну и јавну делатност школе су:

Миљана Баланесковић
 Биљана Николић
 Весна Пешић/Данијела Николић
 Оливер Ђорђевић
 Немања Бранковић
 Александар Чавдаревић
 Маријана Петрушијевић
 Снежана Митић
 Маја Стојановић
 Мирјана Нешић
 Сузана Стошић/Душица Стошић
 Јелена Арсић, представник УП

Тим за културну и јавну делатност школе (ТКЈДШ) чине наставници, и исти ради у складу са Статутом Школе. Тим именује директор. О раду Тима руководилац води записник, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Културне активности обухватају: прославу Дана школе, прославу школске славе – дана Светог Саве, прославу почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе ширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Све предвиђене активности организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе, установама из области културе и спорта. Посебно задужени за реализацију ових садржаја програма су чланови *Тима за културну и јавну делатност уз сарадњу са осталим тимовима*, органима и појединцима.

| Време реализације | Садржаји плана и активности | Носиоци активности и сарадници | Начин реализације и исходи |
|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|------------------|---|--|--|
| Август | Анализа и усвајање Извештаја Тима за Тима за културну и јавну делатност школе (ТКЈДШ) за претходну школску годину | Координатор и чланови Тима за КЈДШ Директор Педагог | Анализа и усвајање извештаја |
| | Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за КЈДШ за наредну школску годину | | Усвојен годишњи план рада Тима за КЈДШ Изабрано ново руководство |
| | Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину | | Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима за КЈДШ у предлог ГПРШ |
| Септембар | Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за КЈДШ | Координатор Тима за КЈДШ | План активности Тима за КЈДШ |
| | Пријем првака Ажурирање школског сајта Припрема за Дечју недељу Прикупљање материјала за школски часопис | Директор Педагог Наставници Ученици Родитељи | Приредба посвећена пријему нових ђака првака |
| Октобар | Обележавање Месеца школских Библиотека Обележавање Дечије недеље Обележавање Месеца књиге Изложбе и панои везани за културне активности у овом периоду Прикупљање материјала за | Директор Педагог Наставници Ученици Ученички Парламент Представници локалне заједнице Родитељи | Активности наставника, Тимова, библиотекара, координатора секција, везане за приредбе и обележавање наведених дана. Израда ликовних и литерарних радова за паное и изложбе Представљање и промоција рада школске библиотеке представницима локалне заједнице |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | школски часопис | | Сарадња са локалном заједницом |
|-----------------|--|--|--|
| Новембар | <p>Дани науке</p> <p>Дан музеја</p> <p>Дан примирја-државни празник 11.новембар</p> <p>Међународни дан толеранције 16.новембар</p> <p>Дан детета и дечијих права 20.новембар</p> <p>Изложбе и панои везани за културне активности у овом периоду</p> <p>Прикупљање материјала за школски часопис</p> | <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Ученички Парламент</p> <p>Дечји савез</p> <p>Представници локалне заједнице</p> <p>Родитељи</p> | <p>Организовање огледа и експеримената у школи у оквиру Дана науке</p> <p>Обавештење поводом државног празника, разговор са ученицима</p> <p>Обележавање Дана толеранције и Дана детета и дечијих права</p> <p>Панои и изложбе</p> |
| Децембар | <p>Светски дан борбе против СИДЕ</p> <p>Светски дан планете 11.децембар</p> <p>Новогодишња прослава</p> <p>Прикупљање материјала за школски часопис</p> | <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Ученички Парламент</p> <p>Представници локалне заједнице</p> <p>Родитељи</p> | <p>Разговор са ученицима, сарадња са педагогом у припреми предавања</p> <p>Презентација ученичких радова и паноя</p> <p>Организација приредбе</p> <p>Организована прослава Нове године</p> |
| Јануар | <p>Обележавање Дана Светог Саве 27.јануар</p> <p>Национални дан без дуванског дима 31.јануар</p> <p>Прикупљање материјала за школски часопис</p> | <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Ученички Парламент</p> <p>Представници локалне заједнице</p> <p>Родитељи</p> | <p>Организација приредбе за прославу Савиндана</p> <p>Ликовни и литерарни конкурс</p> <p>Сарадња са наставницима Физичког васпитања и Биологије</p> <p>Разговори са ученицима и израда паноя о штетности пушења</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|----------------|--|--|---|
| Фебруар | <p>Дан заљубљених 14.фебруар</p> <p>Међународни дан матерњег језика 21.фебруар</p> | <p>Директор Педагог Библиотекар Наставници</p> <p>Ученици Ученички Парламент</p> <p>Представници локалне заједнице</p> <p>Родитељи</p> | <p>Разговори са ученицима и израда панона о Дану заљубљених</p> <p>Упутства за писање текстова и израду илустрација и презентација радова</p> <p>Разговори са ученицима и израда панона о Међународном дану матерњег језика</p> |
| Март | <p>Међународни дан жена 08.март</p> <p>Књижевни сусрет, вече најлепших љубавних песама</p> <p>Светски дан поезије 20.март</p> <p>Приредба за Дан школе</p> <p>Прикупљање материјала за Школски часопис</p> | <p>Директор Педагог Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Ученички Парламент</p> <p>Представници локалне заједнице</p> <p>Родитељи</p> | <p>Приредба поводом Дана жена</p> <p>Разговор са ученицима о правима жена, израда панона, разговор, дружење ученика, представљање знања и умења, писање и илустровање радова</p> <p>Приредба поводом Дана школе</p> |
| Април | <p>Међународни дан дечије књижевности 02.април</p> <p>Светски дан здравља 07.април</p> <p>Ускршње дружење са предшколцима</p> <p>Обележавање Дана планете Земље 22.април</p> <p>Прикупљање материјала за Школски часопис</p> | <p>Директор Педагог Наставници</p> <p>Ученици</p> <p>Ученички Парламент</p> <p>Представници локалне заједнице</p> <p>Родитељи</p> | <p>Сарадња са наставницима Физичког васпитања и Биологије</p> <p>Разговори са ученицима и израда панона о здравом начину живота</p> <p>Налажење информација</p> <p>Писање радова</p> <p>Израда транспарената</p> <p>Разговор са ученицима</p> |
| Мај | <p>Светски Дан музеја 18.мај</p> <p>Међународни дан спорта 25.мај</p> | <p>Директор Педагог Наставници</p> | <p>Писање радова</p> <p>Проналажење информација у вези са радом школе</p> |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---------------------|---|--|--|
| | Прикупљање материјала за Школски часопис | Ученици Ученички Парламент Представници локалне заједнице | |
| Јун | Прослава поводом завршетка школе | Директор Педагог Наставници Ученици Ученички Парламент Представници локалне заједнице Родитељи | Прослава поводом завршетка школе Организација пригодних програма |
| Током године | Анализа реализације Годишњег плана рада Тима за КЈДШ на крају године Извештај о раду Тима за КЈДШ за школску 2023-2024. годину Учешће на литерарним конкурсима и приредбама и смотрема од културног значаја Организација и учешће на такмичењима Презентација и промоција ученика и њихових радова Организација изложби, фотографија и ликовних радова | Тим за КЈДШ Директор Педагог Наставници Координатор Тима за КЈДШ Ученици | Анализе, извештаји и записници Годишњи извештај Тима за КЈДШ Сарадња са локалном заједницом, школама у окружењу и предшколским установама Посете и организација приредби Активан рад Тима и директора на маркетингу школе Учешће на расписаним конкурсима и приредбама Припрема и рад са ученицима Организација неког од нивоа такмичења Истицање најбољих радова ученика Разговор, дружење ученика, излагање радова ученика, презентација радова |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Поред наведеног, у складу са Законом, а у циљу представљања рада, Школа води Школски часопис „Бранковци“ за сваку школску годину и има своју интернет страну. Часопис садржи податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада, као и друге податке од значаја за представљање школе, а штампа се у оквиру прославе Дана школе. У изради часописа учествују наставници одређени од стране директора школе, а у ажурирању сајта учествују чланови Тима за уређење школског сајта.

6.14. Годишњи план рада Тима за социјалну и здравствену заштиту ученика

Чланови Тима за социјалну и здравствену заштиту ученика су:

Маја Стоилковић
Авни Аћифи
Миле Арсић
Јовица Величковић
Татјана Јовић

| | Садржај рада | Начин реализације | Време реализације | Реализатори-сарадници | Исходи |
|----|--|--|-------------------|--|------------------------|
| 1. | Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученицима | Дописи, размена информација и стручна подршка | Континуирано | Одељенске старешине, директор, педагог, психолог | Реализоване активности |
| 2. | Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању | Појачан васпитни рад, праћење напредовања и сарадња са надлежним установама (по потреби) | Током године | Сви наставници, педагог, Психолог, директор | Реализоване активности |
| 3. | Пружање помоћи ученицима из друштвено осетљивих група | Појачан васпитни рад, праћење напредовања и сарадња са надлежним установама (по потреби) | Током године | Сви наставници, педагог, психолог директор | Реализоване активности |
| 4. | Пружање помоћи ученицима који потичу из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима | Пружање додатне подршке у васпитању и образовању, вођење евиденције, праћење напредовања | Током године | Сви наставници, педагог, психолог, директор | Реализоване активности |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|----|--|--|--------------|--|------------------------|
| 5. | Упознавање и праћење социјалних прилика ученика | Пружање додатне подршке, вођење евиденције, континуирано праћење | Током године | Педагог, психолог, одељењске старешине | Реализоване активности |
| 6. | Утврђивање социоекономског статуса родитеља | Вођење евиденције, пружање додатне подршке | Током године | Одељењске старешине | Реализоване активности |
| 7. | Упућивање родитеља на начине остваривања права | Вођење евиденције школа | Током године | Педагог, одељењске старешине, директор | Реализоване активности |
| 8. | Обилазак и кућне посете ризичних породица са социјалним радником у циљу ефикаснијег пружања помоћи | Вођење евиденције, пружање додатне подршке | Током године | Одељењске старешине | Реализоване активности |

6.15. Годишњи план рада Тима израду пројеката, маркетинг школе и сарадњу са националним и интернационалним удружењима и организацијама

Интерни маркетинг

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

- ликовне изложбе у школи
- јавно објављивање постигнутих резултата такмичења, смотри и других манифестација
- обележавање Дана школе
- обележавање школске славе „Свети Сава”

Екстерни маркетинг

У оквиру екстерног маркетинга планирамо:

- објављивање ученичких радова у локалној штампи- ликовних и литерарних.
- учешће на ликовним и литерарним дечјим конкурсима
- презентација школе на интернету
- редовна презентација плана које школа спроводи у локалним средствима јавног информисања

Чланови Тима су:

Ивана Стојановић
 Директор
 Помоћник директора
 Психолог
 Педагог

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | Садржај рада | Начин реализације | Време реализације | Реализатори - сарадници | Исходи |
|-----|--|--|--------------------|--|--|
| 1. | Израда плана и програма рада Тима | Договор, планирање и програмирање | Септембар, октобар | Чланови Тима | Реализоване активности |
| 2. | Учешће у иновирању Учешће у иновирању Школског програма и Годишњег плана рада | Израда Програма и плана школског маркетинга, промоције школе и сарадње са националним и интернационалним удружењима и организацијама | Септембар | Чланови Тима | Реализоване активности |
| 3. | Сајт школе | Помоћ у ажурирању сајта, одабир садржаја, подела задужења | Током године | Чланови Тима, администратор и сајта и ФБ странице школе | Реализоване активности |
| 4. | Информисање родитеља, ученика, наставника, о значајним активностима у школи | Књига обавештења, сајт, огласне табле | Током године | Чланови Тима | Реализоване активности |
| 5. | Информисање јавности о значајним активностима и дешавањима у школи | Припрема текстова, израда школског листа, интервјуи, фотографије из школског живота | Током године | Чланови Тима, руководиоци ваннаставних активности, ученици | Реализоване активности |
| 6. | Унапређивање културних дешавања у локалној заједници | Приређивање школских представа, рецитала, књижевних вечери, концерата, изложби | Током године | Чланови Тима, руководиоци ваннаставних активности, ученици | Реализоване активности |
| 7. | Анализа конкурса | Праћење конкурса, договор око избора пројеката, писање пројеката, аплицирање | Током године | Чланови Тима | Записници са састанака |
| 8. | Реализација добијених пројеката | Праћење реализације одобрених пројеката и евалуација | Током године | Чланови Тима | Акциони план пројеката |
| 9. | Сарадња и партнерство ван установе | Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама које су у вези са реализацијом пројеката | Током године | Чланови Тима | Сарадња школе са релевантним институцијама, повратне информације |
| 10. | Састанци Тима | Анализа реализованих | Квартално | Чланови Тима | Реализоване |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | активности, предлози за унапређивање рада, вођење записника | | | активности |
|-----|----------------------|--|-----------|--------------|------------------------|
| 11. | Евалуација рада Тима | Анализа остварености Плана и програма рада Тима, израда и презентација и извештаја | Квартално | Чланови Тима | Реализоване активности |

6.16. Годишњи план рада Тима за заштиту животне средине и одрживи развој

Чланови Тима за заштиту животне средине и одрживи развој су:

Далиборка Младеновић
 Лидија Недић
 Мирослава Митровић
 Зорица Милосављевић
 Мирослав Јоцић
 Татјана Трајковић
 Петар Ташковић, представник УП

Циљеви овог програма су да ученици у складу са својим сазнајним способностима, према свом узрасту, стичу знања о природним, друштвеним, привредним и техничким активностима, који обогаћују, преображавају или угрожавају животну средину, развијају свест о складном односу човека и средине и изграђују навике и културу у понашању која ће доприносити да постану активни чиниоци у вредновању, чувању, преображавају и уређењу животне средине и простора.

Програм заштите животне средине и естетско уређење школе заснива се на:

- развијању свести код ученика о значају екологије, естетике и хигијене у свакодневном животу;
- развијању одговорности за очување уметничког наслеђа, културне баштине, екологије и хигијене у животу и амбијенту;
- подстицању индивидуалног деловања ученика и наставника на развоју естетске и еколошке свести.

За овај програм задужују се сви наставници, учитељи да преко редовне и осталих видова наставе остваре свој део задатка.

Школа планира да преко друштвено – корисног рада организује масовне акције са свим ученицима на уређењу и одржавању околине, прикупљању различитих секундарних сировина и унутрашњем уређењу школског простора.

У оквиру овог програма школа планира:

- Уређивање прилаза школи – бетонске стазе и плато;
- Нега зелених површина – травњаци, цвеће, шибље и стабла;
- Уклањање разних импровизованих продавница за семенке, освежавајућих пића из школског дворишта;
- Уређење простора испред школе;

У делу уређивања и одржавања унутрашњег простора школе у програму је:

- Уређење унутрашњости у естетске целине, бојење зидова, излагање ђачких и других слика;
- Уређење једног простора као мала еко – збирка;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Уређење простора за излагање спортских и других трофеја, награда, диплома и смотре ученичког стваралаштва;
- Уређење простора за излагање ђачких ликовних, литерарних и других радова;
- Стално одржавање хигијене свих радних просторија.

Други начин реализације овог програма биће преко редовне и осталих видова наставе. Ученици ће бити упознати са основним еколошким процесима човекове средине, а посебно са оним што нарушава њену природну равнотежу. Школа планира масовно учешће у акцијама које организују и остале организације у општини, као што су акције Шумске секције, Еколошког друштва, ЈП "Комуналац" и друге невладине организације, а везане за екологију.

У све ове ученичке активности биће укључене и друштвене организације преко својих органа у школи.

Посебне активности које школа планира да реализује у организацији формирање комисије за естетско уређење школе и то:

- Уређење школских објеката у подручним школама;
- Различите активности секција (Млади биолози и еколошке секције) у изучавању наше ближе околине и предлог за њено уређење и заштиту;
- Укључивање у акцију "Друг природи" у разним планираним активностима;
- Обележавање светског дана заштите животне средине, као и целе еколошке декаде од 23. маја до 05. јуна и еколошке шетње по граду и селима у подручним школама у циљу подизања еколошке свести грађанства, уз ношење транспарента...
- Годишња смотра резултата ученика школе на заштити и унапређењу животне средине;
- Представљање уметничког стваралаштва ученика у чијим темама су опомене на катастрофе изазване небригом за природу и човека као њеног дела (ликовне и литерарне секције);
- Такмичење ученика свих разреда за најбоље уређену учионицу и дела дворишта, по могућности, уредити простор за извођење наставе у природи;
- Низ других активности у сарадњи са локалном средином.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Имајући у виду улогу школе у еколошком - естетском образовању, развијању еколошке свести и формирању позитивних ставова према природи и животној средини, а поводом међународног дана заштите животне средине и упустава Министарства просвете, школа планира различите активности којима ће се ученици упутити у област еколошког - естетског - здравственог васпитања. Остваривање овог програма планира се кроз следеће активности:

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|-------------------------------------|---------------------|
| 1. Прављење програма рада за школску | Тим, наставници и учитељи | Август |
| 1. Акције уређења учионица, школе, школског дворишта и околине 2. Обележавање дана озонског омотача - 15. септембар 3. Обележавање дана животиња - 4. октобар | Тим, наставници, учитељи и родитељи | Септембар и октобар |
| 1. Праћење стања животне средине - | | Током године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---|---------------------------|-------------------------|
| мониторинг 2. Еколошка радионица (израда различитих предмета од природног материјала) | Тим, наставници и учитељи | Новембар и децембар |
| 1. Сакупљање изрека о животињама и биљкама, народне песме наших крајева о биљкама | Тим, наставници и учитељи | Током године Фебруар |
| 1. Обележавање дана борбе против пушења - 31. март 2. Како деца својим понашањем ублажавају проблеме у животној средини 3. Обележавање Светског дана здравља - 7. април 4. Које врсте пестицида користе наши пољопривредници | Тим, наставници и учитељи | Март и април |
| 1. Испитивање загађености ваздуха средине у којој се налази школа 2. Одређивање загађености воде 3. Бука у близини школе | Тим, наставници и учитељи | Током године Мај |
| 1. Обележавање Светског дана заштите животне средине - 5. јун | Тим, наставници и учитељи | Јун |

Реализацију ових активности пратиће тим у саставу: Мирослав Јоцић, Лидија Недић, Татијана Трајковић, Далиборка Младеновић професори биологије и Зорица Милосављевић професор разредне наставе.

6.17. Годишњи план рада Тима за планирање програма и безбедности на раду

Чланови Тима за планирање програма и безбедности на раду су:

Бранимир Тонев
Зорица Милосављевић
Новица Дицић
Срба Стошић
Зоран Ристић
Слађан Ристић
Зоран Тасић

| Редни број | Садржај рада / активности | Начин реализације | Време реализације | Реализатори/са радници | Исходи |
|------------|---|-------------------|-------------------|-------------------------------|---|
| 1. | Усаглашавање правних аката са Законом о безбедности и здравља на раду | Тумачење и израда | Август | Директор Секретар школе | Усаглашена правна акта са Законом о безбедности |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|----|---|-------------------|--------------|-------------------------|--|
| 2. | Усвајање правилника о безбедности и здравља на раду | Седница, записник | Септембар | Школски одбор | Усвојен правилник о безбедности и здрављу на раду |
| 3. | Усвајање Правилника о средствима и опреми за личну заштиту на раду | Седница, записник | Септембар | Школски одбор | Усвојен правилник о средствима и опреми за личну заштиту на раду |
| 4. | Правила заштите од пожара | Израда | Септембар | Секретар школе | Сви запослени су упознати са правилима заштите од пожара |
| 5. | Доношење Програма основне обуке радника из области заштите на раду | Израда | Септембар | Директор Секретар школе | Донет Програм основне обуке радника из области заштите на раду |
| 6. | Доношење Програма основне обуке из области заштите од пожара | Израда | Септембар | Директор Секретар школе | Донет Програм основне обуке из области заштите од пожара |
| 7. | Оспособљавање запослених из области безбедности и здравља на раду – противпожарна заштита – пут кретања у случају опасности и кризних ситуација | Обуке | Током године | Стручњаци из те области | Сви запослени су оспособљени |
| 8. | Информисање и едукација родитеља/старатеља | Радионице | Током године | Стручњаци из те области | Родитељи су информисани и едуковани |
| 9. | Едукација ученика (план кретања у случају опасности; свакодневни улазак – излазак из зграде; боравак у школском дворишту) | Радионице | Током године | Стручњаци из те области | Ученици су едуковани |

6.18. Годишњи план рада Тима за спровођење и организацију завршног испита

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит. Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета. Након обављеног завршног испита ученику се издаје јавна исправа и стиче право на упис у средњу школу.

Чланови Тима за спровођење и организацију завршног испита су:

Директор
 Педагог
 Психолог
 Секретар
 Иван Пркић
 Сузана Ристић

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Ивана Мишић Анђелковић
 Маја Антић Јованов
 Душан Јовановић

| | Садржај/ Активност | Начин реализације | Време реализације | Реализатори/ сарадници | Исходи |
|----|--|---|----------------------------|---|--|
| 1. | План рада Тима | Предлози, сугестије, размена искуства, анализа претходног рада | Август | Чланови тима | Израђен план рада |
| 2. | Израда плана комуникационих активности школе поводом припреме ученика за полагање Завршног испита | Предлози, сугестије, размена искуства, анализа претходног рада | Август, Септембар | Чланови тима | Израђен план рада |
| 3. | Израда плана припремне наставе | Рад на нивоу стручног већа | Август | Стручна већа Педагог | Израђен план рада |
| 4. | Реализација припремне наставе | Часови припремне наставе | Од октобра до јуна | Реализација припремне наставе | Часови припремне наставе |
| 5. | Праћење реализације припремне наставе | Посета часовима припремне наставе | Током школске године | Директор школе Педагошко– психолошка служба | Отклањају се недостаци у досадашњем раду, прати се ниво припреме ученика |
| 6. | Психолошка припрема ученика | Предавања, радионице, групни и индивидуални разговори, саветодавни рад | Март, април, мај | Педагошко – психолошка служба | Ученици су припремљени оснажени и мотивисани |
| 7. | Пробни завршни испит | Организационе активности | Април | Директор школе Помоћник директора Педагошко – психолошка служба | Реализован пробни завршни испит |
| 8. | Анализа Пробног завршног испита и предлози мера за унапређење | Анализа, извештаји | Април | Предметни наставници, Стручни активи, педагог | Уочене области које нису довољно савладане |
| 9. | Евиденција ученика за афирмативне мере | Попуњавање упитника | Током године | педагог | Евидентирани су ученици |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----|---|--|------------|---|---|
| 10. | Завршни испит | Организационе активности | Јун | Директор школе Помоћник директора Педагошко – психолошка служба | Реализован завршни испит |
| 11. | Анализа резултата Завршног испита и предлози мера за унапређење | Анализа, извештаји | Јун | Наставници, педагог | Презентовани резултати Завршног испита и мере за унапређење |
| 12. | Анализа и извештај о раду Тима | Евалуација, прикупљање документације, израда | Јун/август | Педагог | Израђен извештај о раду Тима |

План комуникационих активности школе поводом припреме и реализације завршног испита

| | Садржај/ Активност | Начин реализације | Време реализације | Реализатори/ сарадници | Исходи |
|----|---|---|-------------------|--|--|
| 1. | Информисање ученика осмог разреда о динамици активности поводом Завршног испита Упознавање ученика са планом припремне наставе | Ученици осмог разреда | Октобар | Одељенске старешине, Предметни - наставници | ЧОС |
| 2. | Детаљније упознавање родитеља са припремом и реализацијом Завршног испита | Родитељи ученика осмог разреда | Новембар | Одељенске старешине, Педагошко – психолошка служба | Родитељски састанак |
| 3. | Информисање ученика о организовању Пробног завршног испита | Ученици осмог разреда | Фебруар | Предметни наставници педагог | Часови редовне и припремне наставе |
| 4. | Представљање резултата пробног тестирања | Ученици осмог разреда; Родитељи; Наставници | Април | Предметни наставници, педагог | Ученички парламент, Савет родитеља, Састанци стручних актива |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|----|---|-------------------------------|--------------|------------------------------|---|
| 5. | Праћење сајта Министарства просвете поводом Завршног испита - преношење информација на школски сајт | Све интересне групе | Током године | Задужени наставници, Педагог | Сајт Министарства, Школски сајт |
| 6. | Коначне информације о организацији завршног испита – календар уписних активности | Ученици, родитељи, наставници | Јун | Директор школе, педагог | Наставничко веће, Савет родитеља, Општи родитељски састанак |
| 7. | Представљање резултата Завршног испита | Наставници предметне наставе | Јун/август | Педагог школе | Наставничко веће |

7. Годишњи план стручног усавршавања и професионалног развоја запослених

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача је саставни део система основног образовања и васпитања. Стручно усавршавање је стални процес којим се обезбеђује:

1. Стицање нових педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и њихова примена;
2. Стално праћење нових достигнућа у струци;
3. Продубљивање и развој стручног знања из области педагогије, психологије, методике и дидактике у функцији остваривања наставних садржаја;
4. Увођење нових знања у образовно – васпитни рад;
5. Примена инклузивног образовања.

Садржај програма стручног усавршавања обухвата следеће области:

Дечју и развојну психологију, Методику са дидактиком, Методику наставе, Педагошку психологију, Методику васпитног рада, Информатику – коришћење нове наставне технологије из научних области од значаја за одговарајући предмет, Социјалну психологију и друге области у зависности од интересовања и потребе ученика, наставника, стручних сарадника и васпитача.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача у школи у складу је са Правилником и програмом који одобрава министар просвете. Организатори и носиоци стручног усавршавања су: Министарство просвете, факултети, више школе, стручна друштва, научне и стручне организације и школе.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Усавршавање наставника у школи планира се као индивидуално и колективно. Индивидуално усавршавање остварује се праћењем стручне и научне литературе, применом стручних и научних достигнућа у наставној пракси и држањем огледних часова и стручних предавања. Колективно усавршавање наставника остварује се у међусобној сарадњи наставника на нивоу школе, на стручним активима, на огледним часовима, одељенским већима и Наставничком већу, на нивоу општина или округа, у стручним друштвима и учешћем на семинарима и стручним курсевима.

Програм стручног усавршавања наставника биће укључен у програм Министарства просвете за ову школску годину који ће се реализовати на нивоу Републике.

Индивидуално и колективно усавршавање прати директор школе, стручни органи и надзорничка служба Министарства просвете. У школи се води евиденција (директор, стручни актив и педагошка служба...) о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и васпитача. Она садржи личне податке о наставнику, стручном сараднику и васпитачу и обухвата податке о њиховој стручној спреми, стручном испиту, облицима стручног усавршавања, објављеним радовима, о примењеним иновацијама у раду.

Инклузивно образовање - Циљ обуке је тај да учесници допринесу прихватању и развијању концепта инклузивног образовања у школи, као и да учествују у планирању и реализацији активности инклузивног образовања кроз развијање индивидуалних образовних планова (ИОП) заснованих на педагошком профилу детета као и да координирају активности стручног тима за инклузивно образовање. Обука обухвата два модула: инклузивно образовање – **КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ** и израду и примену индивидуалног образовног плана.

7.1. Стручно усавршавање наставника

Након предатих планова стручних усавршавања утврђено је да су наставници за текућу школску годину планирали: угледне часове и активности, тематске дане, обележавање светских дана кроз активности и изложбе ученичких радова, извештавање са стручних скупова којима ће евентуално присуствовати, учешће у различитим пројектима школе и локалне заједнице.

Планирани су следећи угледни часови, активности и тематски дани:

А) Планиране активности стручног усавршава у установи

а) Угледни часови и активности

1. Израда макете / модела (5. разред)
2. Израда макете/модела у грађевинарству, пољопривреди или модела који користи обновљиве изворе енергије. (6. разред)
3. Обновљиви извори електричне енергије (6. разред)
4. Технологија обраде метала у машинству (7. разред)
5. Природни ресурси на Земљи: Енергија и материјали (5. разред)
6. Простор – обликовање простора; Макета града (3. разред)
7. Гласовне промене – примена наставног средства – словарице за први разред
8. Стрип као наставно средство – повезивање градива српског језика и ликовне културе, вршњачка едукација (6. и 7. разред)
9. Угледни час из области екологије или ботанике

10. Кружење воде у природи (3. разред)
11. Демографске одлике и урбанизација африке (7. разред)
12. Човек и вода (5. разред)
13. Тематски дан (1. разред)
14. Лига младих лингвиста (8. разред)
15. Простор – обликовање простора; макета града (3. разред)
16. Пројектна настава (1. разред)
17. Пролеће (међупредметне компетенције) (3. разред)
18. Приредба поводом обележавања Дана Светог Саве (угледна активност)
19. Како стећи звање (угледно предавање)

б) Излагање о савладаном програму:

1. Семинари на којима колеге из стручног актива не присуствују
2. Настава путем открића – методе и технике
3. Искуства са семинара

в) Остваривање пројекта:

1. Образовање за права детета
2. Обележавање Светског дана вода
3. Обележавање Дана заштите животне средине
4. Обележавање Међународног дана очувања озонског омотача
5. Обележавање Дана школе и школске славе
6. Пројекти у оквиру предмета Пројектна настава
7. Активности у оквиру Дечје недеље
8. Посета Народном музеју у Врању, Градској библиотеци, Врањском позоришту

г) Остваривање програма од националног значаја у установи

1. Професионална оријентација на преласку у средњу школу.
2. „Школа без насиља“

д) Остало:

1. Постер презентације, изложбе
2. Обележавање међународног дана писмености – изложба – пано презентација
3. Обележавање значајних датума
4. Обележавање Националног дана књиге – читајмо гласно
5. Обележавање Светског дана књиге и ауторских права – дружење са завичајним писцем
6. Жирирање радова и поставка изложбе за Дан школе
7. Новогодишња поставка у холу школе
8. Поставка изложбе у холу поводом 8. марта
9. Жирирање радова и поставка изложбе за Ускрс

Б) Стручно усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обука и стручних скупова или које предузима Министарство

| Каталошки број | Назив семинара и стручних скупова | Компетенција | Приоритетна област | Број бодова | Носиоци активности |
|-----------------------------|---|-----------------|--------------------|-------------|--|
| Област стручног усавршавања | | Библиотекарство | | | |
| 1 | Школски библиотекар у савременом образовном окружењу | К1 | П3 | 8 | Библиотекар Биљана Микић |
| Област стручног усавршавања | | Математика | | | |
| 355 | Настава математике са употребом информационо-комуникацијских технологија - онлајн | К1 | П1 | 30 | Наставници математике |
| 379 | Математика у игри | К2 | П3 | 8 | Сви наставници разредне наставе |
| Област стручног усавршавања | | Психологија | | | |
| 7 | Обука за програм Јаке породице | К1 | П1 | 16 | Психолог - Татјана Јоцић |
| Област стручног усавршавања | | Информатика | | | |
| 302 | Програм Играње-програмирање игре | К1 | П1 | 32 | |
| 330 | Програмирање наставних садржаја и наставног процеса | К2 | П1 | 24 | |
| Област стручног усавршавања | | Васпитни рад | | | |
| 98 | Боља сарадња – безбедније школско окружење | К4 | П4 | 8 | Наставници разредне и предметне наставе |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------------|----|----|---|
| | | | | | |
| 72 | Програм позитивног понашања у школи | К3 | П4 | 8 | Наставници разредне и предметне наставе |
| 89 | Усмеравање онлајн активности ученика | К3 | П1 | 8 | Наставници разредне и предметне наставе |
| 121 | Ми и они други | К4 | П4 | 24 | Наставници разредне и предметне наставе |
| Област стручног усавршавања | | Индивидуални образовни рад | | | |
| 201 | ИОП и примери добре праксе у инклузији | К2 | П3 | 8 | Чланови шлолског Тима за ИОП |
| 176 | Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе | К2 | П3 | 12 | Чланови шлолског Тима за ИОП |
| Област стручног усавршавања | | Биологија | | | |
| 869 | Научни приступ у реализацији наставних садржаја из биологије | К1 | П1 | 16 | Наставници биологије |
| Област стручног усавршавања | | Физика | | | |
| 815 | Републички семинар о настави физике 2024. | К2 | П3 | 24 | Наставници физике |
| Област стручног усавршавања | | Општа питања наставе | | | |
| 440 | Значај разумевања прочитаног за образовни систем | К2 | П3 | 8 | Наставници разредне и предметне наставе |
| 294 | Ефикасно вођење педагошке документације | К1 | П1 | 20 | Наставници разредне и предметне наставе |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----------------------------|---|---|----|----|--|
| 98 | Тематски и интердисциплинарни приступ планирању наставе | К2 | П3 | 16 | Наставници разредне и предметне наставе |
| 412 | Активно орјентисана настава-планирање и припрема | К2 | П3 | 30 | Наставници разредне и предметне наставе |
| Област стручног усавршавања | | Српски језик и књижевност | | | |
| 910 | Републички зимски семинар | К1 | П2 | 24 | Наставници српског језика и књижевности |
| Област стручног усавршавања | | Страни језик | | | |
| 865 | Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо | К1 | П3 | 24 | Наставници француског језика |
| 884 | Педагошка радионица за професоре француског језика | К2 | П3 | 12 | Наставници француског језика |
| 857 | English in action | К1 | П3 | 8 | Наставници енглеског језика |
| 891 | Beyond English | К3 | П3 | 8 | Наставници енглеског језика |
| Област стручног усавршавања | | Музичка култура | | | |
| | Зимска школа „Музиком до знања“ - Music Art Project | К3 | П5 | 8 | Наставници разредне наставе и наставници музичке културе |
| Област стручног усавршавања | | Професионална оријентација | | | |
| Област стручног усавршавања | | Ромски језик са елементима националне културе | | | |
| | „Програм обуке за наставнике ромског језика са елементима националне културе“ | К3 | П3 | 17 | Кенан Рашиновић |

7.2 Програм стручног усавршавања директора

| Садржај - тема или назив семинара | Област усавршавања | Начин реализације | Ниво (унутар или ван школе) | Време реализације | Реализатор и |
|---|--|--|-----------------------------|----------------------|--|
| Праћење одговарајуће стручне литературе | све области везане за школу | претплата, интернет... | оба нивоа | током школске године | Лично |
| Актуелне теме везане за основну школу | закони, правилници, упутства | упознавање са прописима, упутствима, консултације | унутар или ван школе | континуирано праћење | лично или на семинару |
| Актуелне теме везане за основну школу | педагогија, дидактика, методике | праћење периодике, савремене литературе и приручника, интернет претрага, консултације и дискусије са сарадницима, размена искустава, и/или присуство семинару... | унутар или ван школе | континуирано | лично, у сарадњи са педагогом или на семинару |
| Актуелне теме везане за основну школу | инклузија | | унутар или ван школе | континуирано | |
| Актуелне теме везане за основну школу | педагошка и развојна психологија | | унутар или ван школе | континуирано | лично, у сарадњи са психологом или на семинару |
| Актуелне теме везане за основну школу | комуникација и конфликти | | унутар или ван школе | током школске године | |
| Актуелне теме везане за основну школу | руковођење | | унутар или ван школе | током школске године | лично или на семинару |
| Актуелне теме везане за основну школу | мултимедијски извори информација и информатизација школе | | унутар или ван школе | континуирано | лично или на семинару |

Тим за професионални развој ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду Тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду Тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

8. Годишњи план Припремно предшколског програма (ППП)

Основна школа „Бранко Радичевић” организује васпитно-образовни рад у припремним групама који се заснива на следећим документима:

- 1) Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС бр. 18/10 од 26.03.2010. ступио на снагу 03.04.2010.
- 2) Правилник о општим основама предшколског програма, Службени гласник РС, Просветни гласник бр. 110-00-03919/2006-02

Законске основе

Закон о основама система образовања и васпитања предвиђа обавезан предшколски програм у трајању од 4 сата дневно, најмање 9 месеци у години пред полазак у школу. Предшколски програм обавезан је почев од школске 2006/2007. године за сву децу старости од пет и по до шест и по година и доступан је свој деци која су стасала за његово похађање. Уколико дете које похађа ПП при школи оде у некој другој школи или вртић ради похађања ПП-а, основна школа издаје родитељима преводницу, а по завршетку програма уверење о његовом похађању.

Припремни Предшколски програм је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања.

Похађају га деца у години пред полазак у школу. Остваривање ПП-а доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања, као предпоставке остваривању континуитета у васпитању и образовању деце. Основна функција припреме је да деца ромске националности успешно савладају српски језик и да се прилагоде за живот и рад какав их очекује у основној школи.

Дете је спремно за полазак у школу када је достигло такав ниво психичког и физичког развоја на основу којег се може предпоставити да ће у потпуности моћи да удовољи захтевима који ће му бити постављени у школи.

Сматра се да су основни предуслови да би дете могло да прихвати школу:

- физичка и моторичка зрелост (одређен календарски узраст, телесна и моторичка развијеност);
- интелектуална зрелост (одређен степен развијености пажње, памћења и различитих облика мишљења);
- говорна зрелост (овладао структуром правилног говора и примењује све комуникативне функције);
- зрелост говора у интеракцији са другима, емоционална зрелост (контрола емоција и емоционална стабилност);
- социјална зрелост (самостално задовољавање својих потреба, оспособљеност за живот и рад);
- мотивација за учење (интересовање и радозналост везани за школско учење), искуство (реалне информације о школи, режиму и захтевима које школа поставља пред ученике).

Програм васпитног образовног рада са предшколском децом прилагођен је тако да систематски припрема дете за полазак у школу доприносећи целовитом развоју детета. То се постиже креирањем услова подстицаја који детету омогућава да развије све своје потенцијале и

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

својства личности, да проширује искуства, изграђује сазнања о себи другим људима и свету који га окружује. Припрема детета за школу врши се систематски, уз уважавање специфичности деце са којом се ради. Да би се обухватила сва заинтересована деца, школа је ставила у функцију све расположиве капацитете.

Програм предшколског васпитања и образовања реализује се са децом ромске националности кроз четворочасовни облик рада. Ове школске године предшколски програм биће реализован у четири групе у вртићу „Наша Радост“ у Бујановцу. Закон о основама система образовања и васпитања предвиђа обавезан предшколски програм у трајању 4 часа дневно, најмање 9 месеци у години пред полазак у школу.

Предшколски програм у школи у школској 2023/2024. години одвијаће се у 4 групе, са 79 предшколаца у поподневној смени.

ВРСТЕ И ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Предшколски програм Основне школе „Бранко Радичевић” заснован на Моделу Б и обухвата следеће:

А) Усмерене активности

Путем усмерених активности у васпитној групи предшколске деце у основној школи плански и организовано се спроводи васпитно-образовни рад. Кроз игру се усвајају елементарна знања из више области. То је специфичан облик рада на упознавању елементарних чињеница из дечијег окружења и то унапред планираних васпитно-образовних садржаја. У припремној групи се реализују усмерене активности из следећих области:

1. Развој говора;
2. Почетно читање и писање;
3. Развој почетних математичких појмова;
4. Упознавање природне и друштвене средине;
5. Физичко васпитање;
6. Ликовно васпитање;
7. Музичко васпитање.

РАЗВОЈ ГОВОРА

Задаци:

- Обезбедити деци активности у којима ће да слушају и дискриминишу поједине шуме, звукове и гласове;
- Подстицати децу да слушају, препознавају и разликују гласове и друге говорне целине;
- Усмеравати пажњу детета на чињеницу да се говор састоји од гласова, речи и реченица;
- Припремати децу за описмењавање развијајући њихову фонематску перцепцију и оспособљава их за анализу грађе говора;
- На време открива децу која имају потешкоће у правилном изговарању гласова и пружа им специјалну помоћ, по потреби у сарадњи са логопедом;
- Стварати атмосферу стваралаштва и отворености према искуству, као и његово симболичко трансформисање организујући одговарајућу средину и обезбеђујући услове за извођење драмских активности;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Организовати дечје игре са драмским елементима;
- Оспособљавати и охрабривати дете да говори пред другима;
- Подстицати децу на звучно представљање неких предмета, појава, идеја, осећања или ситуација, да приликом причања мењају интонацију;
- Омогућити деци гледање позоришних представа, драмске програме за децу и организовати разговоре о виђеном.

Неговање говорне културе

Циљеви:

- Правилан изговор свих гласова српског језика;
- Фонематска перцепција (место, број и редослед гласова у речи);
- Запажање ритма говора, гласност и висине гласова, боје и емотивност тона говора;
- Интонациона изражајност говора;
- Правилна артикулација гласова;
- Изговор речи у складу са нормама књижевног језика;
- Усавршавање дикције.

Садржај и активности:

- Вежбе артикулације гласова;
- Вежбе изражајности говора;
- Говорне вежбе;
- Богаћење дечјег речника и неговање граматички правилног говора;
- Познавање значења речи (посебно општих појмова) уз њихово правино и активно коришћење у комуникацији;
- Вербално изражавање према стандардима граматички правилног говора;
- Увећање лексичког фонда речи и адекватно коришћење у говору;
- Говорно стваралачка игра.

Вербално изражавање и комуникација

Циљеви:

- Способност за коришћење језиком у дијалошком и монолошком облику комуницирања;
- Култура говорне комуникације;
- Способност активног учествовања у разговорима на разне теме.

Садржаји и активности:

- Комуницирање у разним ситуацијама;
- Разговор на разне теме;
- Комуницирање уз помоћ нацртаних порука и симбола;
- Невербална комуникација (мимика, пантомима, гестови).

Монолошки говор

Циљеви:

- Способност препричавања;
- Способност причања по сећању.

Садржаји и активности:

- Препричавање приче уз помоћ очигледних средстава и без њих;
- Причање по серији слика;
- Причање по актуелним ситуацијама и по сећању.

Упознавање са дечијом књижевношћу

Циљеви:

- Способност слушања, разумевања, доживљавања и памћења оног што се чита и прича;
- Препричавање уз коришћење књижевних израза;
- Способност да се разликује главни јунак књижевног дела;
- Способност запажања и доживљавања звучности, ритмичности и сликовитости песничког говора, мотивисаност да се памте стихови и изражајно рецитије пред публиком.

Садржаји и активности:

- Упознавање са одабраним текстовима из народне и уметничке књижевности за децу (песме, приче, бајке, басне, загонетке, питалице, брзалице, разбрајалице, бројалице, успаванке, пословице);
- Разгледање и читање сликовница, књига за децу, дечјих листова;
- Учење стихова и изражајно рецитовање;
- Игре драматизације;
- Упознавање са радом библиотеке.

Говорне игре

Циљеви:

- Познавање језичких игара загонетања, игара речима, разбрајалица и друго;
- Способност повезивања уобичајено неповезаних појмова, њихово комбиновање;
- Способност проналажења мноштва идеја;
- Способност доживљавања лепоте песничке речи;
- Смисао за хумор;
- Способност за маштање.

Садржаји и активности:

- Игре гласовима и речима;
- Допуни започету реченицу;
- Уметање догађаја у познату причу.

ПРИПРЕМА ЗА ПОЧЕТНО ЧИТАЊЕ И ПИСАЊЕ

Задаци:

- код деце подстицати развој графомоторике
- да деца правилно уочавају и изговорају гласове
- оспособити децу да правилно интонирају реченицу
- подстицати децу да слободно изражавају мисли, идеје и осећања
- да се негују моторне и перцептивно-моторне координације ситне мускулатуре шаке, и елеганцију покрета шаке
- унапређивати мануелну способност деце-прилагођавати децу разноврсним активностима (коришћењу алата, писању, цртању, вајању...) које захтевају одређен степен моторне успешности;

Почетно читање

Циљеви:

- Мотивисаност да се препознају графички симболи, знаци, поруке и обавештења, као и да се научи да чита;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Вештина читања развијена до нивоа одређеног могућностима и интересовањима сваког појединог детета.

Садржаји и активности:

- Читање лепих књига;
- Препознавање натписа, назива и имена без посебног обраћања пажње на слова од којих се састоје;
- Гласовна анализа речи;
- Почетно читање у складу са дечјим могућностима.

Почетно писање

Циљеви:

- Представе о облику, боји, величини и положају у простору предмета, цртежа и знакова;
- Способност визуелног процењивања, запажања, као и репродуковање њиховог изгледа;
- Спретна и покретљива рука, шака и прсти;
- Правилно седење и држање прибора за цртање, сликање и писање;
- Сразмерно развијена моторика;
- Усавршеност покрета за писање вршених у одговарајућој свесци, као и оспособљавање да се свеска користи на одговарајући начин.

Садржаји и активности:

- Вежбе за разгибавање и опуштање руке и шаке, посебно сваког прста;
- Правилно држање руке, положаја тела и руковање прибором за цртање, сликање и писање;
- Вежбе за координацију покрета руку и очију;
- Вежбе за усавршавање тачности покрета какве захтева писање;
- Графомоторичке вежбе.

РАЗВОЈ ПОЧЕТНИХ МАТЕМАТИЧКИХ ПОЈМОВА

Задаци:

- Утицати на општи сазнајни развој деце и да им се развија култура мишљења ослобађајући их зависности од опажајно датог, доприносећи схватању суштинског у околини у којој живи;
- Посредно доприносити формирању личности као што су радозналост, самосталност, тачност итд.;
- Код детета граде појмови како би га оспособили да уочи и раздвоји предмет од његових видљивих својстава;
- Стварати ситуације у којима ће деца да групишу ствари на основу једног, а затим и два заједничка својства и формирају класе предмета уз описивање заједничког својства свих чланова класе;
- Подстаћи процес поређења предмета ради утврђивања разлика међу њима;
- Обезбеђивање богатих чулних искустава, упућивање на начине њиховог уобличавања;
- Унапредити дечје физичко сазнање, односно откривање особина ствари као што су: текстура, тежина, тврдоћа, чврстина и др.;
- Успостављање хијерархијских система знања код деце, полазећи од једноставнијих односа и законитости до сложенијих;
- Уочавати спољашње особине ствари и појаве, а потом и њихов дубљи смисао;
- Организовати разне операције скуповима, утврђивање једнакости и неједнакости и изједначавање скупова по бројности, дељење скупова на подскупове...;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Подстаћи децу на разумевање и изражавање спољашњег света кроз квантитативне односе у њему и стављати их у ситуације у којима ће осетити потребу бројања;
- Стављати децу у ситуацију за решавање једноставних проблема.

Положаји

Циљеви:

- Способност сагледавања простора у односу на сопствено тело и способност сагледавања међусобног односа предмета у простору;
- Способност уочавања релација међу предметима;
- Способност распоређивања према одређеном правилу (у низу, у серији, по величини или по неком другом својству);
- Способност уочавања односа целине и дела.

Садржаји и активности:

- Истраживачка активност;
- Однос међу предметима.

Кретање кроз простор

Циљеви:

- Способност уочавања правца кретања кроз простор;
- Способност предвиђања где ће пасти бачени предмет;
- Способност кретања предмета или модела у замишљеним ситуацијама.

Садржаји и активности:

- Кретање: ка, иза, преко, кроз, око, поред, испод, изнад...

Поређење и процењивање

Циљеви:

- Способност именовања појединих величина поређењем два предмета или коришћењем трећег предмета као условне мете;
- Способност упоређивања величина на основу малих разлика и њихова серијација;
- Упознавање са условним мерама (палац, шака, корак...) и конвенционалним мерама (метар, килограм, литар);
- Основни појмови о мерењу вредности.

Садржаји и активности:

- Поређење по димензијама;
- Серијација по димензијама;
- Мерењем условним мерама и сазнање шта се мери килограмом, метром и литром;

Области, линије, тачке

Циљеви:

- Способност обележавања простора линијама;
- Способност елементарне оријентације у простору.

Садржаји и активности:

- Делјење простора линијама, отворени и затворени простори, праве и криве линије, пресек линија.

Облици

Циљеви:

- Способност уочавања одређених геометријских предмета у околини;
- Способност уочавања и разликовања геометријских облика;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Способност уочавања и разликовања геометријских фигура;
- Способност представљања и реконструисања одређених фигура.

Садржаји и активности:

- Уочавање облика (фигура) на стварима;
- Цртање и моделовање геометријских облика.

Образовање скупова

Циљеви:

- Способност уочавања скупова, формирање скупова и утврђивање припадности елемената скупу;
- Појмови о пресеку скупова, унији скупова, подскуповима;

Садржаји и активности:

- Уопштавање и класификовање према одређеном критеријуму за формирање скупова;
- Пресек скупова, унија скупова, подскупови, проверавање једнакобројности скупова придруживањем.

Бројање и скупови

Циљеви:

- Способност бројања, познавање ознака за једноцифрене бројеве тј. цифре;
- Способност успостављања кореспонденције „један према један“ придруживањем;
- Способност проверавања бројности скупова, поређење бројности скупова;
- Способност бројања елемената скупова;
- Способност правилног коришћења математичких симбола за једнако и неједнако;
- Овладавање рачунским операција сабирања и одузимања у оквиру прве десетице;
- Разумевање разлике између редних и кардиналних бројева;
- Способност решавања једноставнијих математичких проблема.

Садржаји и активности:

- Бројање;
- Одређивање бројности скупова;
- Коришћење симбола за једнако и неједнако;
- Сабирање и одузимање у оквиру прве десетице;
- Уочавање облика цифара;
- Појам пара;
- Новац;
- Серијација и редни бројеви;
- Решавање логичко – математичких проблема.

Временско сазнање

Циљеви:

- Способност сналажења у времену;
- Способност уочавања и реконструисања временског следа догађаја.

Садржаји и активности:

- Запажање трајања времена;
- Праћење хронолошког следа догађаја/оријентисање у времену.

УПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДНЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Задаци:

- Створити ситуације у којима ће деца уочавати битне особине и разликовати живу од неживе материје;
- Организовати активности у којима ће деца упознати представнике живог света у својој околини, себе саме и схватити понешто о улози човека у живом свету;
- Стварати свест о разноврсности трансформација кроз које се током времена успостављају промене, путем рашћења или пропадања у биолошком свету;
- Стварати услове за развој еколошког мишљења код детета (свест о свеопштој повезаности и међузависности живог и неживог света, свих живих створења међу собом, човека, биљака и животиња, као и одговорности сваког појединца за заједничку судбину);
- Утицати на дете да поред дивљења према делима људских руку и осећања поноса што припада људској врсти осети и страхопоштовање и дивљење према ономе што људи нису створили, према живом и неживом свету који га окружује, одговорност за њега и потребу да га упозна и чува;
- Пружати прилику детету да доживи радост коју изазива свест о томе да је на неки начин допринело очувању живота на планети и природној равнотежи;
- Поређење у начинима живота и организације створења која живе у заједницама;
- Омогућити деци да посматрају представнике живог света у њиховој природној средини и уоче оне карактеристике њиховог изгледа и понашања које се могу повезати са њиховим прилагођавањем срединским условима у којима живи;
- Створити услове да деца посматрају представнике живог света у специјалним куцима и гајећи их, уз њихово поређење како би постепено разликовали оно што је опште и битно од небитног и спорадичног;
- развијати самосталност деце у све ширим доменима активности, као и способност одлагања жеља;
- подржати и развијати радозналост за друштвене и природне појаве и на тој основи изграђује активан и стваралачки став према свету који га окружује;
- да се путем практичних поступака: посматрања, експериментисања, предвиђања, проверавања и доказивања изграђују основе научног мишљења.

Живи свет

Циљеви:

- Разликовање живог од неживог;
- Основна својства живих бића;
- Карактеристике животних заједница.

Садржаји и активности:

- Упознавање живог света;
- Уочавање и тумачење природних појава;
- Посматрање представника живог света у њиховој природној средини, у њиховим животним заједницама;
- Сакупљање узорака из природе.

Свет животиња

Циљеви:

- Познавање карактеристичних облика понашања, кретања животиња;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Познавање животних циклуса животиња (рађање, одрастање, размножавање, угинуће);
- Познавање животне средине подесне за опстанак појединих врста животиња;
- Познавање начина комуницирања међу животињама;
- Детаљније познавање типичних представника животињских царстава;
- Разликовање домаћих и дивљих животиња, ближе упознавање, сазнања о кућним љубимцима.

Садржаји и активности:

- Посматрање животиња у њиховом амбијенту, изглед, делови тела, начин кретања, исхрана, размножавање, брига о младунцима и др.;
- Уочавање разлика између домаћих и дивљих животиња и упознавање њихових општих карактеристика;
- Однос човека према животињама (брига, корист, штета).

Биљни свет

Циљеви:

- Познавање изгледа и основних делова биљака;
- Познавање животног циклуса биљака, услови за раст и развој биљака;
- Елементарно познавање животних заједница у којима расту поједине биљке.

Садржаји и активности:

- Откривање карактеристичних својстава биљака;
- Посматрање карактеристичних фаза у расту и развоју појединих представника биљног света;
- Прикупљање узорака из природе;
- Уочавање и праћење промена на биљкама;
- Неопходни услови за раст и развој биљака.

Човек као припадник живог света

Циљеви:

- Сазнања о човеку као живом бићу;
- Познавање основних карактеристика изгледа и грађе човековог тела, унутрашњих органа и њихових физиолошких функција, основних карактеристика раста и развоја човека, услова за живот човека, основних полних разлика и главних фаза човековог живота.

Садржаји и активности:

- Поређење човека са осталим створењима;
- Упознавање фаза човековог живота;
- Разликовање повољних од неповољних услова за живот човека.

Човек као друштвено биће

Циљеви:

- Емоционална стабилност и однеговане позитивне емоције;
- Израђивање сопствених начина за изражавање емоција;
- Осетљивост за осећања других људи;
- Способност контролисања испољавања својих негативних осећања и ослобађање на конструктиван начин.

Садржаји и активности:

- Живот у установи и шире друштвене средине;
- Друштвене игре и активности;
- Међусобни односи деце и односи између;
- Разговори о породици;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Разговори на тему шта деца највише воле, чега се плаше, шта их љути, ко им је најбоља другарица, зашто и сл.;
- Упознавање са основним правилима лепог понашања у различитим ситуацијама;
- Упознавање са начинима живљења у различитим крајевима наше земље, неким народним обичајима, традиционалним играма;
- Посета деци у други срединама;
- Упознавање са симболима наше земље.

Рад људи

Циљеви:

- Оспособљавање деце да се у што већој мери брину о себи;
- Оспособљавање за непосредно учествовање у животу и раду одраслих према дечијим могућностима;
- Руковање техничким уређајима доступним деци;
- Доживљавање вредности, лепоте и смисла људског рада;
- Издржљивост, сналажљивост, истрајност, самосталност, одговорност и спремност на сарадњу;
- Руковање алатима и приборима прилагођеним и доступним деци;
- Вештина прављења најједноставнијих играчака од различитих материјала;
- Елементарна сазнања о институцијама од друштвеног значаја (пошта, болница, пијаца, аутобуска и железничка станица и сл.);
- Спремност да се радно ангажују у складу са дечијим могућностима у акцијама.

Садржаји и активности:

- Самопослуживање и дечји рад;
- Помагање одраслима у вршењу једноставнијих послова доступним деци;
- Упознавање са значајем људског рада;
- Упознавање установа и професија значајних за средину у којој деца живе.

Заштита животне средине

Циљеви:

- Поштовање и љубав према свему живом, уз мотив да се природа чува и унапређује;
- Упознавање природног богатства (вода, угљ, нафта, руде, сунчева енергија, хидроцентрале, воденице, ветрењаче, кисеоник, шуме...);
- Схватање човековог утицаја на околину и повратни утицај;
- Схватање значаја очувања природне средине (услов опстанка људске врсте);
- Изграђивање личног става према природи и човековој средини.

Садржаји и активности:

- Уочавање прилагођености живих бића животним условима, клими, окружењу;
- Разговори о значају биљака и животиња за човека;
- Уочавање промена које настају човековим деловањем на живи и неживи свет;
- Уочавање загађивача природе, последице;
- Брига човека о животињама;
- Ликовно изражавање онога што се запажа у свом окружењу.

Материјални свет

Циљеви:

- Упознавање једноставнијих физичких законитости;
- Упознавање са природним појавама;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Откривање и разликовање разних врста материјала, њихова својства;
- Познавање предмета из свакодневне употребе и њихових карактеристика;
- Карактеристике годишњих доба;
- Магнетизам и електрицитет (игре и огледи).

Садржаји и активности:

- Руковање стварима;
- Запажање предмета и појава, као и појаве које се одигравају на њима захваљујући деловању на њих, стварање сопствених претпоставки и објашњења запажених појава;
- Уочавање узрочно – последичних веза;
- Експериментисање, посматрање ради увиђања појава.

Саобраћајно васпитање

Циљеви:

- Знање своје кућне адресе, адресе школе;
- Познавање локација на којима је играње безбедно;
- Разликовање тротоара од коловоза куда се крећу возила;
- Познавање саобраћајних правила;
- Познавање саобраћајних знакова, улоге семафора, улога саобраћајног полицајца;
- Познавање правила понашања путника.

Садржаји и активности:

- Увежбавање тачне оријентације у простору;
- Увежбавање слушне пажње;
- Упознавање појединих саобраћајних знакова;
- Коментарисање саобраћајних згода и незгода из живота;
- Упознавање са радом саобраћајног полицајца;
- Драматизација саобраћајних ситуација;
- Увежбавање понашања кроз игролике активности;
- Вежбе осамостаљивања у саобраћају.

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Задаци:

- Стварати повољне услове за развој способности кретања и опробавања разноврсних покрета у разним животним ситуацијама;
- Да се код деце потпомаже раст и развој, утиче на унапређење здравља, развијајући способност прилагођавања променљивим условима живота;
- Развијати вољно-карактерне особине (самосталност, смелост, самопоуздање, одлучност, истрајност, самосавлађивање и сл.);
- У сарадњи са стручњацима радити на корективном физичком развоју;
- Спречавати поремећај моторике и држања тела;
- Пружати сазнања о начинима за чување и јачање здравља;
- Задовољавати потребу за разним врстама активности, односно да предупредује последице физичке неактивности којој су изложена деца у савременим условима живљења;
- Свакодневно организовати јутарњу гимнастику;
- Обезбеђивати свакодневни боравак деце на свежем ваздуху, излагање сунчевим зрацима, али са опрезом (опасност услед повећања озонских рупа);

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Стварати услове за задовољавање дечје потребе за одмором;
- Посебну пажњу посветити болесној и осетљивој деци.

Физички развој

Циљеви:

- Здраво, физички добро и складно развијено дете;
- Стицање богатог моторичког искуства;
- Овладавање простором кроз грациозно, уравнотежено и ритмично кретање у њему;
- Развој брзине, окретности, снаге, издржљивости, прецизности...;
- Прилагодити услове у којима се обавља телесна активност;
- Развијеност свих мишићних група;
- Оспособљеност за руковање разним реквизитима.

Садржаји и активности:

- Природни облици кретања са елементима атлетике;
- Елементарна гимнастика;
- Вежбе за развој појединих мишићних група;
- Покретне игре;
- Плесне активности.

Развој опажања

Циљеви:

- Усавршавање функција чулних органа: вида, слуха, додира, мириса и укуса.

Садржаји и активности:

- Вежбе којима се унапређују функције чулних органа: вида, слуха, додира, мириса и укуса.

Јачање здравља и одржавање хигијене

Циљеви:

- Развој здравствене културе ради очувања и јачања сопственог телесног и менталног здравља и здравља других људи око себе;
- Стицање елементарног знања о болестима и повредама, њиховом избегавању поступцима прве помоћи;
- Упознавање професија које се старају о здрављу људи;
- Упознавање са здравим навикама ради очувања здравља.

Садржаји и активности:

- Телесне активности;
- Свакодневни боравак и кретање на свежем ваздуху;
- Покретне игре и шетње;
- Активности за правилно и лепо држање тела;
- Одржавање личне хигијене;
- Сунчање;
- Правилан сан и одмор;
- Правилна исхрана;
- Праћење тежине, раста и телесне способности.

ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ

Задаци:

- Оспособљавати децу за потпуније и сигурније коришћење ликовних техника и материјала

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

доступних овом узрасту;

- Подстицати децу на целовито ликовно изражавање одређених садржаја улазећи постепено у реалистичку фазу приказивања, богаћењем детаља и већим осећајем за декорисање простора и композицију;
- Усредсређивати дечију пажњу на богатство боја и облика у визуелној стварности и указивати на њихов склад, ред, меру као и на одговарајуће вредности у делима ликовних уметника;
- Задовољавати потребе деце за откривањем нових ствари и разноврсних материјала, подстичући, развијајући и негујући њихове истраживачке тежње и покушаје у вези са посматрањем, упоређивањем и анализом предмета и појава, поређењем између онога што јесте и онога што је могуће, довршавањем непотпуних целина на разне начине и успостављањем оригиналних визуелних асоцијација;
- Доприносити неговању и развијању визуелне ликовне културе код деце, откривајући им могућности разних просторних решења и оспособљавати их за нова, разноврсна и необична просторна трагања, дводимензионалним и тродимензионалним представљањем њима блиских тема и погодних мотива;
- Повезивати разне врсте дечјег ликовног изражавања (сликање уз музику, илустративно цртање на мотиве из приче, прављење музичких инструмената, реквизита и декора за драмске игре итд.);
- Код деце развијати смисао за вредновања сопствених радова и радова друге деце. Формирати основе критеријума у том вредновању;
- Доприносити развоју опажајних, доживљајних и стваралачких способности деце и тиме помоћи њиховом ослобађању, потврђивању, подстицању на активност.

Цртање

Циљеви:

- Стицање искуства о представљању разних облика у простору применом различитих врста линија;
- Маштовитост;
- Способност приказивања фигура људи, животиња, биљака и других објеката са више детаља;
- Способност декоративне примене линије.

Садржаји и активности:

- Коришћење разних врста линија;
- Представљање уз помоћ цртежа;
- Цртање животиња, биљака и других објеката;
- Декоративно коришћење линије.

Сликање

Циљеви:

- Осетљивост за боје;
- Смисао за способност изражавања бојом уз употребу најједноставнијих ликовно – сликарских техника;
- Богатство боја и облика;
- Познавање основних сликарских материјала и техника;
- Способност декоративне употребе боје.

Садржаји и активности:

- Експериментисање бојама;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Мешање боја;
- Декоративно коришћење боја сликањем на разним подлогама.

Пластично обликовање

Циљеви:

- Смисао за обликовање од различитих материјала који се спајају или обликују прстима додавањем или откидањем;
- Усвајање технике рада, познавање својства материјала;
- Освајање простора, већа обрада детаља у поступку вајања.

Садржаји и активности:

- Обликовање (тесто у боји, песак, глина, пластелин, глиномол);
- Обликовање од разних природних материјала (плодови, гранчице, лишће, кукурузовина, суве стабљике ливадских биљака и др.);
- Обликовање папира;
- Прављење макета (саобраћајне ситуације, рељеф и др.).

Естетско доживљавање и процењивање

Циљеви:

- Самостално и свесно уочавање боја, облика и њиховог склада;
- Формирани елементарни естетски ставови и доживљаји као почетни корак у комуникацији детета са уметничким делима.

Садржаји и активности:

- Уочавање боја, облика и њиховог склада;
- Украшавање амбијента;
- Разговор о ликовним радовима деце;
- Разговори о репродукцијама ликовних дела која су створили уметници.

МУЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Задаци:

- Стварати услове за упознавање деце са богатством и разноврсношћу света музике, прожимање њиховог начина доживљавања, схватања стварности око себе и тако им обогатити и оплеменили живот;
- Развијати дечје интересовање за музику и ствара код њих потреба за свакодневним контактом са овом уметношћу, која у живот установе уноси ведрину, оптимизам и радосно расположење, обезбеђујући тако њено благотворно дејство на дечји нервни и респираторни систем, емоционалну стабилност и психомоторни развој;
- Омогућити детету откривање богатства и разноврсности света звукова, подстиче жељу и навику активног слушања музике, као и да подржи, подстиче и култивише његову природну склоност за учествовање у разним музичким активностима, као што су певање, свирање, кретање уз музику и др., негујући разне облике спонтаног музичког стваралаштва.

Циљеви:

- Интересовање за музику, способност њеног пажљивог слушања и доживљавања;
- Најелементарније познавање музике, музичке традиције и дела савремене музичке уметности, посебно нашег краја, приступачних деци;
- Способност уочавања и разликовања карактера композиције.

Садржаји и активности:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Слушање вокалних и инструменталних дела из познате културне баштине, поготову дела компонована за децу;
- Приче о животу и раду великих композитора.

Певање

Циљеви:

- Правилна дикција и артикулација текста приликом извођења песме;
- Осећај за прецизно извођење различитих ритмичких структура песама;
- Способност индивидуалног певања, као и постепено увођење у групно певање;
- Развој музикалности кроз певање.

Садржаји и активности:

- Певање у оквиру музичких игара или музичка драматизација;
- Извођење мелодије уз пратњу мелодијског инструмента и ритмичке структуре уз пратњу Орфовог инструментаријума;
- Јавна презентација научених текстова на приредбама, свечаностима.

Свирање

Циљеви:

- Оспособљавање за коришћење инструмента Орфовог инструментаријума (штапићи, бубњеви, звечке);
- Елементарно музичко описмењавање прилагођено узрасту.

Садржаји и активности:

- Коришћење сопственог тела, посебно ногу и руку, као инструмента (пљескање, ударање у колена, трупкање и тапкање по тврдој подлози);
- Експериментисање звуцима, тоновима и ритмовима трагајући за разним могућностима и оригиналним решењима за интерпретацију музичких остварења. Инструментално стваралаштво-музичке импровизације ради стварања ритмичких и мелодијских мотива и целина на познатим инструментима, опонашајући појаве у природи, животињске гласове, кретање људи и сл., „разговарајући” и изражавајући емоције уносећи у то елементе личног израза и креације;
- Испитивање и откривање звучних својстава дечијих музичких инструмената;
- Коришћење дечијих музичких инструмената за извођење ритма, као и ритмичку пратњу песама, бројалицама и музичким играма;
- Повезивање вокално-инструменталног стваралаштва са другим врстама дечијег креативног стваралаштва: вербалног, ликовног, гестовног и др. (музичке драматизације, опонашање ликова из познатих прича...)

Плесне активности

Циљеви:

- Постизање стваралачке синтезе какву даје преплитање музичких, телесних, драмских, ликовних и говорних активности у плесним активностима као новом квалитету;
- Ритмичка прецизност, координација и култура покрета, њихов склад, лакоћа и слобода у изражавању музичког доживљаја уз сналажење у простору;
- Способност симултаног играња улоге креатора плесних активности и њиховог гледаоца, у којима дете доживљава, изражава, али и процењује своје извођење;
- Елементарно познавање и разумевање аутентичног народног мелоса и орског стваралаштва (музике која их прати, покрета, старих народних инструмената, неких обичаја и етнографских

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

података за крај у којем деца одрастају, али и шире).

Садржаји и активности:

- Плесне инпровизације;
- Народне и орске игре;
- Плесови у оквиру музичких драматизација.

Слободне активности

Путем слободног избора теме, садржаја и средстава дете улази у свет личне имагинације. Употреба играчака и разних игара помоћу њих, кроз цртање, моделовање, конструисње, причање прича, прегледање и читање сликовница, неговање цвећа, кроз бригу о животињама, дежурство, помоћ васпитачу, уређење радног простора, самопослуживање, пружање помоћи друговима и слично, васпитач упознаје физичке и менталне могућности, интересовања, степен истрајности у раду, степен толеранције и способности учешћа у колективним активностима сваког детета понаособ.

Посебни програми

У циљу што свестранијег развијања детета, у припремној предшколској групи се реализују и посебни програми акредитовани од стране Министарства просвете и спорта.

У оквиру припремног предшколског програма се реализују следећи посебни програми:

1. Програм заштите деце од насиља;
2. Програм здравствене превенције;
3. Програм саобраћајне безбедности;
4. Програми неговања језика и културе националне мањине.

Програм заштите деце од насиља

Сви облици насиља, злостављања, злоупотребе или занемаривања деце, којима се угрожавају или нарушавају, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета садржаних у Конвенцији Уједињених нација о правима детета.

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета ("Службени лист СФРЈ Међународни уговори", бр. 15/90 и "Службени лист СРЈ Међународни уговори", бр. 4/96 и 2/97), држава се обавезала да ће предузети мере за спречавање, злостављање и занемаривање деце као и обезбеђивање заштите деце од свих облика насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини.

Одредбе Конвенција односе на заштиту детета од:

- Физичког и менталног насиља, злоупотребе, занемаривања и експлоатације (члан 19.);
- Економског искоришћавања и обављања сваког посла који би могао да буде опасан или штетан по здравље, физичких, душевних, моралних или друштвени развој детета (члан 32.);
- Свих облика сексуалног искоришћавања и злостављања (члан 33.);
- Свих других облика штетних по било који вид дететове добробити (члан 36.);
- Нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања (члан 37.).

Програм здравствене превенције

У оквиру сарадње са Домом здравља планирана су два систематска прегледа за децу предшколског узраста на почетку школске године, односно у септембру и на крају, односно у мају месецу. Деца која нису на време вакцинисана накнадно се воде у Дом здравља. Ради

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

превенције и заштите од епидемија и заразних болести долазиће патронажне сестре које ће држати едукативне радионице за децу и родитеље на ту тему.

Програм саобраћајне безбедности

У овиру програма остварена је сарадња са саобраћајном полицијом ради безбедности деце у саобраћају. Школски полицајац предаваће на ту тему и практично показати начин безбедног преласка преко улице ради стицања неопходног искуства и формирања основних појмова из области саобраћаја који ће допринети дечјој сигурности на улици.

Програм и неговања језика и културе националне мањине

У оквиру овог програма организоваћемо разне врсте радионице и активности уз помоћ васпитача, асистената и родитеља у којима ће деца представити своје обичаје, традиционалне песме, игре и ношње.

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Доступност образовања и једнако право на васпитање и образовање, без дискриминације и издвајања деце по било ком основу, као основни принцип у остваривању делатности образовања обезбеђује се, између осталог дописивањем индивидуалног образовног плана и додатне подршке деци са сметњама у развоју. У том смислу, Законом је прописано да деца са сметњама у развоју оствару право на предшколско васпитање и образовање у васпитној групи, у васпитној групи уз додатну подршку и индивидуални васпитно-образовни план и у развојној групи, на основу индивидуалног васпитно-образовног плана, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

План сарадње

1. Информативни ниво (индивидуални разговори, родитељски састанци, панои за родитеље, отворена врата);
2. Образовни (едукативни) ниво;
3. Заједничко живљење.

Индивидуални ниво:

Индивидуалне разговоре обавиће када се за то укаже потреба или од стране родитеља или од стране васпитача. Посебну пажњу обратити на децу са било каквим сметњама или проблемима. Држати по два родитељска састанка у сваком полугодишту. Дневни ред одредити према текућим потребама и ситуацији. Разговарати са родитељима о свим питањима везаним за групу: хигијена, дисциплина, реализација васпитно – образованог рада, активности деце, прибор за рад, исхрана деце, излети и слично. Родитељски састанци пружиће прилику да се боље и дубље размотре неки проблеми и заузму одговарајући ставови.

Пано за родитеље мења се месечно

Заједничко живљење:

1. Учешће родитеља на приредбама;
2. Прослава празника, рођендана;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

3. Заједничке акције(прикупљање гардеробе, уређење дворишта, набавка потребног материјала).

Родитељски састанци (4 општа):

- I родитељски састанак је планиран у септембру са темом: Упознавање са родитељима, као и упознавање родитеља са режимом дана и програмом васпитно образовног рада.
- II родитељски састанак је планиран у децембру са темом: Дисциплина и хигијена као и припреме за новогодишњу приредбу
- III родитељски састанак је планиран у марту са темом: Напредовање деце од поласка у вртићу до сада, хигијена дисциплина и систематски преглед деце у Дому здравља.
- IV родитељски састанак је планиран у априлу са темом: Упознавање родитеља са предстојећим тестирањем деце као и уписом у први разред.

Поред општих родитељских састанака планиране су и радионице за родитеље, тј. присуство и непосредно укључивање родитеља у васпитно образовни рад.

- Септембар - украшавање дечјих портфолија;
- Децембар - радионица;
- Март - радионица за мајке;
- Април - прављење маске за престојећи маскенбал.

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Статут ОШ допуњен је анексом о проширеној делатности тј. остваривање припремног предшколског програма што значи укључивање припремних предшколских група у целокупан васпитно – образовни рад школе.

Реализација васпитно – образовног рада по календару рада за школску 2023/2024. годину, учешће васпитача у стручним органима, избор представника у Савет родитеља.

Сарадња са локалном заједницом обухвата следеће:

- учешће васпитне групе у прослави: Новогодишњих празника, Светог Саве, 8. марта;
- завршна приредба, 8. априла- Светски дан Рома;
- учешће у акцијама школе;
- посета и присуство једном часу у првом разреду у нашој школи (април – мај 2024.);
- шетња у природи;
- сарадња са Библиотеком, зубном амбулантом, локалним радио и ТВ станицама;
- дружење са децом других васпитних група, односно група из ПУ „Наша радост“;
- упознавање деце са занимањима људи кроз посете занатским радионицама;
- сарадња с невладином организацијом „ОФЕР“, „ИНДИГО“;
- сарадња са Домом културе (извођење приредба);
- сарадња са спорским центром „Младост“.

ГОДИШЊИ ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА

- Активности у дечјој недељи;
- Новогодишња приредба;
- 8. Март- дан жена;
- 1. Април – маскенбал;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- 7. Април – Светски дан здравља;
- 8. Април – Светски дан Рома;
- Завршна приредба;
- Тематски дани (Међународни дан детета, Међународни дан породице, Међународни дан деце са хендикепом, Светски дан здравља...).

Стручно усавршавање у Установи ће обухватити:

- Разрада појединих области васпитно-образовног рада по “Основа програма“ на нивоу Васпитно-образовног већа и стручних актива васпитача (угледне активности, предавања, презентације, трибине, размена искуства и мишљења);
- Упознавање васпитача и сарадника са семинарима организованих ван наше Установе;
- Упознавање са савременом достигнућима савремене педагогије и психологије кроз стручну литературу.

У оквиру наше Установе радиће:

1. Васпитно образовно веће
2. Стручни актив васпитача

1. План рада Васпитно-образовног већа за школску 2023/2024. годину.

Септембар:

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Подела деце у групе;
- Предлог годишњег плана и програма за нову 2023/2024. школску годину;
- Разно.

Јануар:

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Извештај о раду васпитача од септембра до јануара;
- Договор о стручном усавршавању;
- Разно.

Јун:

- Усвајање записника са претходне седнице;
- Извештај рада васпитача за протеклу школску 2023/2024. годину;
- Упис деце у предшколско;
- Разно.

План рада Васпитно-образовног већа је оријентационог карактера, што значи да су могућа одступања у зависности од питања и проблема која ће настајати у току школске године.

2. План рада стручног актива васпитача за 2023/2024.годину.

Август:

- План рада актива васпитача за школску 2023/2024. годину;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Увид у годишњи план рада за предстојећу школску годину;
- Предлог плана стручног усавршавања васпитача за школску 2023/2024. годину.

Септембар:

- Избор радних листова за децу;
- Презентације васпитача;
- Договор око организације активности у Дечјој недељи;
- Разно.

Октобар

- Размена искустава поводом одржаних угледних активности;
- Похађање деце;
- Разно.

Децембар

- Договор око организације и припреме новогодишње приредбе;
- Разно.

Фебруар

- Договор око систематског прегледа деце;
- Договор око припреме и реализације приредбе поводом 8.марта;
- Договор око припреме радионице;
- Разно.

Март

- Договор око организације Маскенбала поводом Светског дана шале и смеха;
- Договор око организације Светског дана здравља;
- Договор око организације Светског дана Рома;
- Посета школске и градске библиотеке;
- Разно.

Април

- Договор око организације обележавања Међународног дана породице;
- Тематски дан - Дан цвећа;
- Договор са педагогом око тестирања деце за упис у школу;
- Размена искустава поводом одржаних угледних активности;
- Разно.

Мај

- Договор са педагогом око уписа деце у ПП за школску 2023/2024. године;
- Договор око завршне приредбе и опроштајне журке;
- Разно.

Јун

- Извештај рада актива за протеклу годину;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Разно.

Ово су оквирне теме Актива васпитача које се могу мењати и допуњавати по потреби. План рада стручног актива васпитача је оријентационог карактера, што значи да су могућа одступања у зависности од питања, могућности, услова која ће се појавити у току школске године.

Планирани семинари у току школске 2023/2024. године су:

1. Више од игре – драмски метод и драмске технике у раду са децом
2. НТЦ систем учења – развој укупних способности детета
3. Да у вртићу свако учи радосно и лако
4. Моћ маште, моћ покрета

Као у ранијим годинама, и у овој школској години ћемо учествовати у разним облицима стручног усавршавања које буде организовала основна школа, као и Савез Удружења васпитача, затим индивидуално, похађањем семинара, акредитованих програма од стране Министарства Просвете и сл.

Стручно усавршавање васпитача је оријентационог карактера, што значи да су могућа одступања у зависности од могућности, услова која ће се појавити у току школске године.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

- Састанци на нивоу школе у оквиру стручних органа – наставничка већа;
- Месечни састанци Актива васпитача школе;
- Посета другим припремно-предшколским групама у другим вртићима и размена искуства са њима;
- Заједничка реализација активности са васпитачима из других установа.

9. Годишњи план продуженог боравка у првом и другом разреду

Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима од првог и другог разреда и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају друге могућности за збрињавање деце. Сем тога, продужени боравак је и одговор на потребе деце која код куће немају помоћ родитеља при изради домаћих задатака. С обзиром да је 70% ученика 1. и 2. разреда у нашој школи из маргинализованих група, деца којој српски језик није матерњи и која немају довољну подршку и помоћ родитеља у савлађивању наставних јединица, додатни рад и помоћ стручних људи значајно би утицао на боља постигнућа ученика у школи.

Сам рад у продуженом боравку усклађен је са васпитно-образовним задацима у редовној настави. У продуженом боравку раде учитељице Сузана Стошић и Љиљана Тасић.

Реализација продуженог боравка оствариваће се у једној или наизменично у две смене, у зависности од организације сменског рада школе, у просторији уређеној у складу са потребама продуженог боравка.

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

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

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе. Боравак и рад према таквом облику организује се по сменама. Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата недељно. Стручни тим сачињавају и учитељи веронауке и страног језика па је пожељно да се и они укључе у заједничко планирање активности.

У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељ из продуженог боравка је упућен на континуирану сарадњу са педагогом/психологом школе, сарађује са родитељима, одржава родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим циљевима основног образовања (три општа циља):

1. Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву;
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити).

Специфични циљеви:

- потпун и хармоничан развој детета;
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено, осигурава му се развој свих потенцијала);
- фокусирање на учење(истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања);
- оспособити ученика за самостално учење;
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење;
- потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода);
- писменост (језичка, математичка, информатичка);
- рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели);
- развијање духовне димензије живота;
- европска и глобална димензија модерног живљења;
- плурализам, поштивање различитости и важност толеранције;
- партнерство у образовању;
- улога технологије у образовању;
- брига о деци са посебним потребама.

Остваривање циљева и развој кључних подручја ће се најбоље остварити усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку, али у договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

Време предвиђено за реализацију пратећих активности треба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета. Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских и комуникацијских те радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

ГЛОБАЛНИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

СЕПТЕМБАР

- Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку (родитељски састанак);
- Формирање група;
- Дневни распоред активности;
- Обележавање Међународног Дана писмености;
- Упознајемо свет око нас (простор у којем живимо-школа, кућа);
- Понашање у саобраћају;
- Бонтон за децу-правила понашања у школи.

ОКТОБАР

- Дневни распоред активности;
- Обележавање Дечје недеље;
- Обележавање Међународног Дана заштите животиња;
- У сусрет јесени-прикупљање јесењих плодова;
- Обележавање Дана захвалности за плодове земље-Светског дана хране;
- Обележавање Светског Дана пешачења-шетња градом;
- Дан здраве хране Спортске активности на игралишту.

НОВЕМБАР

- Дневни распоред активности;
- Јесење чаролије;
- Уређење паноа-јесењи мотиви;
- Изложба радова на тему „Јесен у мом граду“;
- Светски дан љубазности;
- Светски дан толеранције.

ДЕЦЕМБАР

- Дневни распоред активности;
- Изложба радова и приредба ученика;
- Обележавање Дана права човека;
- Драмска радионица - учење и увежбавање наступа за НГ;
- „Новогодишња чаролија“;
- Продајна изложба новогодишњих украса и честитки.

ЈАНУАР

- Дневни распоред активности;
- Обележавање Светог Саве;
- Уређење паноа-зимски мотиви;
- Зимски турнир-игре на снегу.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Ф Е Б Р У А Р

- Дневни распоред активности;
- Шетње градом;
- Зимски турнир-игре на снегу.

М А Р Т

- Дневни распоред активности;
- Обележавање 8. марта - Међународног дана жена;
- „Мама, волим те!“- изложба радова и приредба ученика;
- Обележавање Светског Дана шума;
- Обележавање Светског дана вода;
- Изложба радова „Вода је живот“.

А П Р И Л

- Дневни распоред активности;
- Обележавање Међународног дана дечије књиге;
- Обележавање Дана планете Земље;
- Еколошка акција „Очистимо школско двориште-живимо здраво“;
- Обележавање Ускрса – креативна радионица.

М А Ј

- Дневни распоред активности;
- Обележавање Светског дана породице;
- Упознајмо свет око нас - Наш парк;
- Шетње градом;
- Обележавање Светског дана спорта.

Ј У Н

- Дневни распоред активности;
- Обележавање Светског дана заштите околине;
- Школа-кућа знања, пријатељства и радости-правимо заједничку књигу успомена на 1. или 2. Разред;
- Завршна приредба;
- Журка за крај.

V Годишњи планови ваннаставних активности и дечјих и ученичких организација у школи

1. Годишњи план наставе у природи и екскурзија

Екскурзија ученика, као облик ваннаставних активности, је саставни део наставе који се утврђује Годишњим програмом рада.

Школа планира извођење ђачких екскурзија за све ученике од I до VIII разреда. Садржаји екскурзија базирају се на наставном плану и програму. Време извођења екскурзија је мај 2024. године (I–VII разреда), а за VIII разред у октобру 2023. године. Једнодневне екскурзије су за ученике од I до III разреда, а дводневне од IV до VIII разреда.

Услови за извођење екскурзије:

Екскурзија се организује и изводи ако је пријављено, уз сагласност родитеља, најмање 60% ученика одељења и ако су обезбеђени остали услови за остваривање њеног циља (превоз, смештај, исхрана и друго). У противном, директор школе обуставља извођење екскурзије. За ученике који не иду на екскурзију школа организује наставу.

Извођење екскурзије:

Носиоци извођења екскурзије су: директор, одељенски старешина и вођа пута (кога именује директор). Директор је одговоран за извођење екскурзије, а одељенски старешина брине о здрављу, понашању, безбедности, смештају и исхрани ученика.

Извештај о реализацији екскурзије:

Извештај о реализацији екскурзије са оценом о остваривању њеног плана и програма и квалитету услуга сачињава стручни вођа пута. Овај извештај разматра и усваја Наставничко веће и Школски одбор, а одељенски старешина упознаје са њим родитеље на родитељском састанку. Ток екскурзије, реализацију циља и задатака, садржаје и активности разматрају и одељенска већа, разредни старешина, одговарајућа Стручна већа (органи), Савет родитеља школе и ученици на часу одељенске заједнице. По усвајању извештај о наведеној екскурзији се уноси у дневник рада и у Годишњи извештај о раду школе.

Предлог плана и програма екскурзије, који ће бити реализован након разматрања на Савету родитеља, Одељењским већима биће усвојен на Наставничком већу.

| Активности | Начин остваривања | Носиоци активности | Временска динамика | Начин праћења |
|--|--|--|--------------------|--|
| Предлози дестинација излета, наставе у природи и екскурзија за | Стручне вође пута, руководиоци разредних већа на основу извештаја дају предлог | Директор , Стручне вође пута, руководиоци разредних већа | Јул-август | Извештај о предлогу, Записници наставничких већа |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|--|---|--|--------------|--|
| свеузрасте | Руководиоци одељењских већа, помоћник директора до 1.септембра на седници Наставничког већа утврђен и | | | |
| Упознавање родитеља са свимсегментима реализације | На родитељским састанцима и Савету родитеља родитељи се информишу о предлозима дестинације, Одређивање дневница за наставнике на седници Савета родитеља | ОС и родитељи | септембар | Записници СР и родитељских састанака |
| Анкетирање родитеља о настави у природи, екскурзијама и излетима | Реализација анкетирања поделом родитељима ученика | руководиоци одељењских већа, помоћник директора,ОС, секретар школе | Током године | Анкетни листови, евиденција |
| Расписивање тендера, | Прикупљање понуда, састанци представника родитеља и избор агенција -прикупљена тендерска документација и извршен избор - | Директор, секретар школе, представници родитеља | Током године | Записници са састанака,одлуке |
| Реализација екскурзије, излета | Упознати ученике са маршрутом и садржајем екскурзије најмање недељу дана пре екскурзије, пре екскурзије на часовима одељенског старешине, географије, историје, српског језика, биологије детаљно припремити ученике за екскурзију кроз кратке реферате, презентације о садржајима који ће се посетити и повезати их са градивом. Упознати ученике и родитеље са правилима понашања на екскурзији. Континуирано током екскурзије проверавати ученике да ли знају шта су видели и шта ће видети, где се налазимо на карти. Контролисати понашање | Директор, помоћник директора и остали учесници | Током године | Записници о реализацији извештавање наставничком већу, савету родитеља и школском одбору, После екскурзије проверити ученичка знања и стечена искуства, кроз разговор, пано са фотографијама ученика, тест, квиз, презентације, анкетирање ученика |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|---|--|--|--------------|--|
| | ученика на локалитетима. Повезивање знања са екскурзије са школским градивом | | | |
| Анализа реализованих излета, наставе у природи и екскурзија | Анализа са ученицима на часовима одељењског старешинства, Подношење извештаја на родитељским састанцима, седници Наставничког већа школе, Савету родитеља школе, Школском одбору | Одељењске старешине, стручне вође пута | током године | Реализовани ЧОС, записници родитељских састанака, седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбору |
| Надзор примене прописа | Инспекцијски прегледи везани за безбедну реализацију излета, наставе у природи и екскурзија | Полицијска управа, директор | Током године | Извештаји надзора |

НАСТАВА У ПРИРОДИ

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзија и излета су:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- 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, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
- упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
- развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
- неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
- подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада;
- успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника, као и свестраније упознавање личности сваког ученика;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји екскурзија, излета, летовања, зимовања и кампова, остварују се на основу наставног плана и програма образовно – васпитног рада и школског програма.

Садржаји екскурзије у I циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- обилазак станишта биљака и животиња;
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине;
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми;
- обилазак привредних друштава и јавних.

Садржаји екскурзије у II циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије;
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба;
- обилазак Београда, престонице Републике Србије;
- обилазак установа културе у Републици Србији;
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

2. Остали облици планираних студијских путовања у земљи и у иностранству

Осим излета и екскурзија за ученике свих одељења, предвиђени су и следећи излети, посете и учешћа у културним активностима за групе ученика:

1. Учешће на Фестивалу науке у Београду
2. Друге посете за којима се укаже потреба у току школске године, на основу позива институција

Школа подржава учешће у овим активностима у складу са могућностима.

Напомена: Уколико услови за реализацију екскурзија не буду у складу са Правилником о извођењу екскурзија Министарства просвете РС, екскурзије неће бити реализоване.

3. Такмичења и смотре

На основу одлуке Министарства просвете и спорта о врсти и времену такмичења, школа ће школске 2023/2024. године учествовати на свим такмичењима по одлуци Наставничког већа. Припрема за сва такмичења вршиће се у току целе школске године са појачаним радом пред свако такмичење.

Након свих такмичења, освојена места се уредно евидентирају у школској свесци за такмичења.

4. Годишњи план рада Ученичког парламента

Школски одбор је на седници одржаној 1. новембра 2011. године усвојио Правилник о раду Ученичког парламента.

Ученички парламент је основан ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, годишњем плану рада Тима за професионалну оријентацију, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;
- активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

План и програм рада Ученичког парламента за школску 2023/2024. годину

Септембар

1. Добродошлица;
2. Избор руководства парламента, избор представника за ШО и школских тимова;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

3. Упознавање са Правилником о раду и Програмом рада;
4. Разматрање Годишњег плана рада школе, Развојног плана, Анекса Школског програма;
5. Дечја недеља- предлог активности;
6. Упознавање са Акционим планом превенције осипања ученика и предлози активности;
7. Разно.

Новембар

1. Кућни ред, анализа поштовања истакнутих школских правила понашања;
2. Права и обавезе ученика;
3. Организација хуманитарне акције, предлог активности;
4. Разно.

Јануар

1. Анализа првог полугођа;
2. Обележавање Светог Саве;
3. Разно.

Март

1. Дан школе;
2. Разматрање предлога стручних већа за одабир уџбеника за следећу школску годину;
3. Разно.

Мај

1. Испраћај матураната;
2. Извештај о раду парламента;
3. План за наредну годину- измене, допуне;
4. Разно.

5. Годишњи план рада Подмлатка Црвеног крста

У циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика у школи се формирају друштвене организације, као њихов подмладак, а то је Подмладак Црвеног крста.

У свој рад укључују један број или све ученике приликом извођења појединих радних, хуманитарних и других акција и манифестација. Њихов рад се координира и помаже преко одговарајућих органа школе у сарадњи са општинским руководством ових организација.

План активности и сарадње Црвеног Крста Општине Бујановац и ОШ „Бранко Радичевић“

Табела планираних активности за ученике:

| Редни број | Активност/ програм | Узраст ученика | Начин реализације | Период реализације |
|------------|--------------------|----------------|-------------------|--------------------|
|------------|--------------------|----------------|-------------------|--------------------|

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 1. | Учлањивање ученика у Црвени крст Бујановац | Ученици свих разреда | Промотивне активности представника Црвеног крста у школи | Септембар и октобар |
| 2. | Трка за срећније детињство | Ученици свих разреда | Продаја стартних бројева, Трка | Октобар |
| 3. | Прва помоћ | Шести и седми разред (десеторо ученика) | Курс у трајању од 6 часа или 2 дана | Шести разред септембар и новембар; Седми разред фебруар и април |
| 4. | "Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву" | Ученици старијих разреда (7. и 8. разред) | Подела материјала и инфо час на ЧОС | Током школске године |
| 5. | "Промоција хуманих вредности" | Трећи до пети разред | Предавања по одељењима (7 до 10 часова) | Током школске године |
| 6. | Предавање о превенцији ХИВ/АИДС-а и болести зависности | Осми разред | Трибине за више одељења или један школски час по одељењу | Новембар, децембар и март, април |
| 7. | Борба против трговине људима | Сви разреди су укључени у трибину, а десеторо ученика 7. и 8. разреда се бира за вршњачке едукаторе. | Трибине за заинтересоване ученике или један до два школска часа по одељењу | Октобар |
| 8. | Акција "Један пакетић, много љубави" | Ученици свих разреда | Прикупљање слаткиша и играчака за новогодишње пакетиће | Децембар |
| 9. | Конкурс "Крв живот значи" | Сви разреди | Конкурс ликовних и литерарних радова | Фебруар - април |
| 10. | Безбедност деце у саобраћају | Ученици првог разреда | Исправно понашање пешака у саобраћају – активност у сарадњи са МУП-ом Србије, ПУ Бујановац | Октобар |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

1. Учлањивање ученика у Црвени крст.

Промоција активности Црвеног крста у Бујановцу.

2. Трка за срећније детињство "Имамо циљ, дођи на старт"

Ова акција опште-друштвеног карактера, има за циљ побољшање социјално-материјалног положаја посебно угрожених категорија деце. Продајом стартних бројева Црвени крст сакупља наменска средства, која ће бити употребљена сходно циљу ове акције.

3. Прва помоћ

Ученицима се нуди курс прве помоћи у трајању од 6 часа или 2 дана (четвртак и петак), који се одржава у просторијама Црвеног крста.

4. "Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву"

Теме које су заступљене у овој едукацији су: историјат организације Црвеног крста, знак и принципи и активности организације Црвеног крста.

5. Програм "Промоција хуманих вредности".

Реализује се кроз радионице у оквиру одељења или групе (од 10 до 14 радионица) у склопу часова грађанског васпитања или одељенске заједнице на теме: дискриминација, родна равноправност, лични, групни и културни идентитет, толеранција, ненасилно решавање конфликта, дечија права и cyberbullying. Циљ је смањење насиља међу младима кроз учење о вештинама комуникације и уважавању културолошких разлика.

6. Превенција ХИВ/АИДС-а и болести зависности

Методом вршњачке едукације ученици имају прилику да се у току једног до два школска часа упознају са основним карактеристикама ХИВ вируса, начином преношења, превенцијом, ризиком наркоманије, последицама и карактеристикама зависности.

7. Борба против трговине људима

Посебан нагласак се ставља на превенцију тј. мере опреза. Сви разреди су укључени у трибину, а десеторо ученика 7. и 8. разреда се бира за вршњачке едукаторе који ће надаље радити обуке на ову тему.

8. "Један пакетић, много љубави"

Ученици донирају слаткише или играчке за новогодишње пакетиће за децу без родитељског старања или на болничком лечењу.

9. Конкурс "Крв живот значи"

Конкурс у области ликовних и литерарних радова реализује се са циљем промоције здравих стилова живота.

10. Безбедност деце у саобраћају

Исправно понашање пешака у саобраћају – активност у сарадњи са МУП-ом Србије, ПУ Бујановац, а активност ће превасходно бити усмерена на ученике првог разреда.

6. Годишњи план рада Вршњачког тима

Вршњачки тим (ВТ) чине по 2 ученика сваког одељења 5. до 8. разреда. Чланови вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а поседују следеће особине:

- осетљивост на потребе других;
- спремност да помогну другома;
- стрпљиви су;
- спремни на сарадњу;
- особе од поверења;
- имају позитиван статус у одељењу;
- изражавају своје мишљење које се уважава;
- успешно решавају конфликтне ситуације;
- не испољавају насилно понашање;
- комуникативни су;
- креативни, толерантни, искрени и срдачни;
- имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају;
- стварају позитивну атмосферу у свом одељењу;
- умеју да саслушају друге;
- отворени су за дискусију, предлоге, сугестије, различита мишљења;
- воле тимски рад.

Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране - децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће, неутралне стране.

Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте; сагледају разлоге који доводе до конфликта; схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација; расту и развијају се учећи на непосредном искуству; живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

Добробит за ученике: постају активни у процесу решавања проблема; задовољавају се потребе свих страна - не „ти и ја у проблему“, већ „ти и ја против проблема“; усвајају конструктивне моделе понашања; трансфер знања и вештина; преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима; схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању.

Добробит за наставнике: учење нових начина решавања конфликта; међусобно поштовање и уважавање; смањује се тензија између одраслих и деце; мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи; добијају партнере - ученике у одлучивању; стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе.

Добробит за школу: сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавање у њој; мења се општа атмосфера и односи који у школи владају; вршњачки тим помаже и доприноси да је школа пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика; развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи.

Годишњи плана рада Вршњачког тима

| I ФАЗА – ОБУКА ЧЛАНОВА ВТ Активности | Носиоци активности | Временска динамика | Очекивани резултати |
|--|--|-------------------------------|--|
| Избор чланова ВТ | Разредне старешине | Септембар | |
| Окупљање чланова, уознавање са циљевима и задацима рада ВТ, „обавезама и правима“ у оквиру групе и у оквиру пројекта. | Психолог и наставници радионичари | Октобар | Чланови су разумели своју улогу у ВТ и у пројекту |
| Заједнички састанак са Тимом за заштиту деце од насиља | Тим, психолог, ВТ | Октобар | Уознавање, договор о даљој сарадњи |
| Реализација 12 радионица за оснаживање Вршњачког тима | наставници радионичари и волонтери | Октобар – децембар | Стицање знања и вештина која ће помоћи ученицима да организују школске акције усмерене на промоцију друштвених вредности и смањења насиља у школи. Чланови ВТ ће бити оснажени да да у „кризним ситуацијама у погледу насиља, мотивишу остале ђаке у одељењу да се укључе у спречавање насиља. |
| II ФАЗА – АУТОНОМНО ДЕЛОВАЊЕ ВТ Активности | Носиоци активности | Временска динамика | Очекивани резултати |
| Заједнички састанак са Тимом за заштиту деце од насиља | Тим, психолог, ВТ | Крај марта | Размена искустава, консултације |
| Креирање зидних новина | ВТ | Април | |
| Креирање Сандучета поверења, промоција сандучета | Вршњачки тим | Април | Деца имају могућност да дају „притужбе“, односно да изнесу примере насиља којима су, они сами или неко други у школи, изложени |

7. Индивидуални годишњи планови наставника

7.1. Годишњи и оперативни планови и програми наставника

Сви наставници ће у школској 2023-2024. години достављати на месечном нивоу помоћнику директора школе (у електронској форми) своје годишње и месечне планове рада.

7.2. Годишњи план рада допунске наставе

Допунска настава се организује за све ученике:

- који не усвоје потребан минимум захтева за одређени наставни предмет;
- који не постижу задовољавајуће резултате у неком од програмско-тематских подручја;
- који наилазе на различите тешкоће у учењу;
- за ученике који спорије усвајају знања или су били одсутни са часова;
- за оне који желе да утврде и прошире своје знање, са циљем разумевања, препознавања и отклањања нејасноћа и бржег и квалитетнијег усвајања знања, умења и вештина из наставног градива.

Допунску наставу одликују диференцирани или индивидуални приступ учењу на овим часовима, али и ван њих. Зависно од утврђених недостатака у знањима и умењима ученика, као и узрока заостајања, наставник формира одговарајуће групе по разредима с којима организује допунски рад. Такође бира одговарајуће активности и методе којима ће најпре довести до напретка.

План Допунске наставе

| САДРЖАЈИ ПЛАНА | Активност и ученика | Активности наставника | Начини и поступци извођења | Исходи |
|--|---|---|---|--|
| У зависности од наставног предмета одређује се садржај из редовног наставног плана код кога постоји потреба за допунским радом | слуша, поставља питања, чита, уочава, именује, разликује, упоређује | презентује наставни садржај и прилагођава методе ученичким способностима, објашњава, одговара на постављена питања, демонстрира, мотивише, ослобађа треме, подстиче, охрабрује, похваљује, сугерише, објашњава, демонстрира | индивидуални, групни, фронтални, рад у пару, кооперативни, интерактивни, текстуални, дијалогски, демонстративни | Боље разумевање појмова, усвајање основних знања, препознавање, разумевање наставникових инструкција, повезивање градива, примена Наученог |

Своје Годишње планове наставници разредне и предметне наставе прилажу детаљно испланиране, активности допунске наставе за свој предмет у укупном годишњем фонду од 36 (34) часова, прилагођен ученицима са којима реализују допунску наставу.

7.3. Годишњи план рада додатне наставе

Додатном наставом треба да буду обухваћени ученици који:

- постижу изузетне резултате у одговарајућим наставним предметима испољавају посебне склоности и интересовања који су на такмичењима и конкурсима постигли запажене резултате
- који су на тестовима способности идентификовани као даровити који су у процесу стицања знања, умења и вештина испољили креативан однос.

Задаци додатне наставе:

- продубљивање постојећих и стицање нових знања у зависности од индивидуалних потреба, интересовања и способности
- подстицање развоја и испољавање креативних потенцијала личности и усмеравање њихових развоја
- подстицање развоја самосталности у стицању знања и особљавање за самостално коришћење извора информација
- груписање ученика према способностима и интересовањима, чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада
- идентификовање даровитих ученика на основу:
 - успеха у школи,
 - интересовања, способности и креативности и
 - на основу резултата на тестовима способности.

Ангажоване ученике треба стимулисати (похвале, награде, интерна школска такмичења у циљу припрема за све нивое такмичења које се организују) и постепено их уводити у области професионалне оријентације.

План Додатне наставе

| САДРЖАЈИ ПЛАНА | Активности ученика | Активности наставника | Начини и поступци извођења | Исходи |
|---|--|---|----------------------------|--|
| У зависности од наставног предмета одређује | - примењује претходно стечена знања; - уочава, истражују, открива релације, слуша, разговара, пише, упоређује, чита, анализира, | - презентује наставне садржаје; - мотивише на закључивање; - припрема за такмичења; - подстиче креативност; - мотивише на стваралачки однос; - усмерава ученика; | монолошки; | Развијена култура усменог и писменог изражавања и истраживачког духа, проширена знања и умења, |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| се садржај из редовног наставног плана који се проширује у складу са узрастом и интересовањима ученика | интерпретира; - уз помоћ наставника решава тестове са ранијих такмичења; - прикупља материјал (са Интернета); - прави паное и презентације - учествује у такмичењима | - подстиче на размишљање; - развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење; - наводи на размишљање; - прилагођава методе способностима ученика, поставља проблем | дијалошки; текстовни; индивидуални; демонстративни | развијање стваралачког и критичког мишљења, ученици припремљени за школско, општинско, окружно и републичко такмичење |
|--|---|--|---|---|

Уз своје Годишње планове наставници разредне и предметне наставе прилажу детаљно испланиране активности додатне наставе за свој предмет у укупном годишњем фонду од 36 часова, прилагођен ученицима са којима реализују додатну наставу.

8. Годишњи план рада одељенских старешина

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Наставник је одговоран за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења. Сложеност посла одељењског старешине огледа се и у чињеници да је задужен за координацију и сарадњу свих учесника васпитно-образовног рада у једном одељењу: сваког појединог ученика, целе одељењске заједнице, свих наставника који предају у том одељењу, родитеља, стручних сарадника. У односу на све наведене чиниоце, одељењски старешина програмира и поставља своје задатке у односу на ученика појединца, одељењску заједницу, на родитеље, стручне органе и на педагошку документацију.

За сврсисходно планирање и програмирање рада одељењског старешине значајно је:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Познавање прописа, који се могу сврстати у три групе: Закони у образовању и васпитању, подзаконски акти у образовању и васпитању (различити Правилници и уредбе) и интерна акта школе.
- Познавање специфичности одељења (одељењски старешина посебно упознаје сваког ученика и прати његов психофизички, социјални, емоционални развој, познаје породичне и социјално-економске услове из којих долази, упознаје групну динамику одељења).
- Поседовање различитих знања и вештина из области које су описане у компетенцијама рада наставника.

На почетку сваке школске године директор својом Одлуком именује одељењске старешине по разредима – одељењима.

Основни педагошки задаци разредног старешине су: остваривање васпитно – образовног рада у одељенском колективу, истраживање и праћење промена у развоју личности ученика и одељенског колектива, координирање деловања свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединце (одељенско веће, родитељи, друштвена средина и др.)

Разредни старешина обавља следеће послове:

- Креира оптималне облике рада усмерене на развијање одељенског колектива;
- Стара се да ученици савладају садржаје редовне наставе, допунског и додатног рада, да се укључе у слободне активности и друге облике васпитно – образовног рада;
- Брине о остваривању васпитних задатака садржаних у програму друштвених активности ученика;
- Стара се да ученици формирају културне, радне и хигијенске навике и брине о њиховом здравственом стању;
- Изриче усмене похвале и примењује васпитно – дисциплинске мере, предлаже ученике директору школе и Наставничком већу за похвале, награде и васпитно – дисциплинске мере;
- Одобрава одсуствовање ученика из школе у трајању до три дана;
- Води разредну књигу ученика и брине о томе да сви часови у њој буду евидентирани, као и сву администрацију везану за разредну књигу (записници са седница одељенских већа, родитељских састанака, изостанци ученика, табеле успеха и сл.)
- Сазива седнице одељенских већа и руководи њима;
- Посећује часове предметних наставника, консултује се са њима о мерама за побољшање успеха и владања ученика;
- Стара се о извршавању планова рада наставника;
- Држи часове разредног старешине – одељенске заједнице на којима решава васпитно – образовне и друге послове и проблеме;
- Обавештава ђачке родитеље или старатеље о успеху ученика и са њима се саветује о предузимању мера за побољшање успеха и владања ученика;
- Сазива, заједно са председником одељенског савета родитеља, родитељске састанке и помаже председнику у решавању проблема;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- По потреби посећује родитеље како би упознао услове живота и рада својих ученика;
- Сарађује са стручним сарадницима;
- Учествује у раду одељенске заједнице и подстиче и усмерава њен рад;
- Извршава и друге послове које му одреде Разредно веће, Наставничко веће, директор школе и школски одбор.

Програм рада одељењског старешине састоји се из следећих подручја:

- а) Рад на часу одељењског старешинства и одељенске заједнице ученика;
- б) Сарадња са родитељима;
- в) Вођење педагошке документације;
- г) Праћење развоја ученика;
- д) Контакт са ученицима (групни, колективни, индивидуални);
- ђ) Сарадња са наставницима.

8.1. Списак тема за ЧОС

ГРАЗРЕД

Ми смо одељенска заједница;
Како школа изгледа - шта све има у њој;
Постао сам ученик;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Понашање на путу до школе / Поздрављање;
Која су децја права и моје ђачке обавезе;
Цртање на асфалту;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Чланови моје породице - поштовање, обавезе... ;
Учионица – наша дружионица;
Хигијена простора, моја соба;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Шта желим да будем кад порастем;
Како се осећам као ученик првог разреда;
Наш полугодишњи успех - како га побољшати;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Ко се брине о мом здрављу;
Коме се обраћам када ми је потребна помоћ;
Час посвећен Светом Сави;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Понашање у школском дворишту;
Многа жива бића настају од својих родитеља, нас рађа мајка;
Математичка радионица;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Чиме да обрадујем своју мајку;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Волимо ли да читамо;
Шта се ради у Дому здравља и болници;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Чуо сам и сазнао од старијих;
Зелени кутак у мојој учионици;
Моја школа - Дан школе;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Чуо сам и сазнао од старијих;
Колико волимо животиње - мој љубимац;
Да ли смо задовољни оним што смо научили;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Заједничка игра и дружење деце.

Ово је оријентациони предлог тема, које можете мењати и прилагођавати актуелним дешавањима у одељењу, школи и окружењу.

Напомена: Одржати радионице на тему Толеранције и Дискриминације (ШБН). Унети садржаје интеркултуралности прилагођене теми ЧОС-а.

II РАЗРЕД

Поново у школи;
Избор одељенског руководства;
Превентивне мере у спречавању заразних болести;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Слушање бајки;
Подсетимо се дечјих права у Дечјој недељи;
Цртање на асфалту;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Уз игру се лепше расте;
Марљивост и истрајност у раду;
Помоћ другу у учењу;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Значај правилне исхране;
„Лични ковчежић“ – жеље, очекивања;
Прикупљање поклона – пакетића / прослава краја 1. полугодишта;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Наш полугодишњи успех - како га побољшати;
Прослава школске славе Свети Сава;
Занимања људи у непосредној околини;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Зашто се тужакамо и називамо ружним именима;
Како да сазнам оно што ме интересује;
Брига родитеља о деци;
Израда и уређење ученичког портфолија;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Како да обрадујем своју маму;
Другарство у одељењу / Сарадња у извршавању заједничког задатка;
Шта не волим, од чега стрепим;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Уређење учионице – пано, зелени кутак;
Моја школа - Дан школе;
Одлазак у културну установу;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Животиње и ми - мој љубимац;
Како бринемо о свом окружењу (Светски дан заштите животне средине 5. јун);
Да ли смо задовољни постигнутим успехом;
Израда и уређење ученичког портфолија.

Ово је оријентациони предлог тема, које можете мењати и прилагођавати актуелним дешавањима у одељењу, школи и окружењу.

Напомена: Одржати радионице на тему Толеранције и Дискриминације (ШБН). Унети садржаје интеркултуралности прилагођене теми ЧОС-а.

III РАЗРЕД

Кућни ред школе, правила понашања, календар рада... ;
Избор одељенског руководства;
Како бринемо о здрављу / Како помажемо болесном другу;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Обележавање Дечје недеље;
Међуодељенске такмичарске игре;
Посуђивање и коришћење туђих ствари;
Израда и уређење ученичког портфолија;
О чему размишљам кад сам сам;
Када и како да учим / Шта нас омета у учењу;
Препоручио бих другу да прочита;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Погоди занимање - игра асоцијације;
Процена властитог понашања - шта бих себи замерио да сам учитељ;
Наша полугодишња процена рада;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Самостално планирање рада;
Наши великани - Вук и Доситеј;
Час посвећен Светом Сави;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Како и зашто ме родитељи кажњавају;
Шта утиче на наше расположење / Шта је то што ме вређа ... ;
Пажљиви односи између дечака и девојчица;
Израда и уређење ученичког портфолија;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Како да обрадујем своју маму;
Сарадња у извршавању заједничког задатка;
У гостима, за столом ... ;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Како да сазнам оно што ме интересује;
Моја школа - Дан школе;
Где вреба опасност и како поступити у опасности;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Како се понашамо у саобраћају (саобраћајна култура);
Светски дан заштите животне средине – 5 јун;
Да ли смо задовољни постигнутим успехом;
Дружење за крај школске године;
Израда и уређење ученичког портфолија.

Ово је оријентациони предлог тема, које можете мењати и прилагођавати актуелним дешавањима у одељењу, школи и окружењу.

Напомена: Одржати радионице на тему Толеранције и Дискриминације (ШБН). Унети садржаје интеркултуралности прилагођене теми ЧОС-а.

IV РАЗРЕД

Кућни ред школе, правила понашања и календар рада , Избор одељенског руководства;
Уводимо своја правила понашања;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Безбедност деце у саобраћају (полиција);
Знам која су моја права, а које су моје обавезе;
Обележавање Дечје недеље;
Израда и уређење ученичког портфолија, интересовања деце, по чему ме можеш препознати, упамтити;
Да ли је срамота плакати (како показујемо бол, љутња, страх, панику);
Шта знамо о штетности никотина и алкохола и дроге (од радозналости до зависности) – полиција;
Болести прљавих руку;
Процена властитог понашања – шта замерама себи;
Полиција у служби грађана – полиција;
Организација радног дана;
Насиље као негативна појава – полиција;
Безбедно коришћење интернета и превенција друштвених мрежа – полиција;
Наш полугодишњи успех - како га побољшати;
Како конструктивно разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко;
Час посвећен Светом Сави;
Превенција и заштита деце од трговине људима - полиција;
Живот у одељењу, однос дечака и девојчица, прихватање различитости;
„Бунар жеља“ - радионица („Учионица добре воље“);

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Учимо да сарађујемо - игрице у пару, и сл.;
Заштита од пожара – полиција;
Вербална и невербална комуникација („глуви телефони, антомима, и сл.);
Пажљиво са речима („Лепа реч гвоздена врата отвара“ извини, хвала...);
За маму, за баку ... ;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Како показујем љубав;
Превенција и заштита деце од трговине људима – полиција;
Моја школа - Дан школе;
Шта је пубертет (које промене примећујем код себе и другова);
Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода – полиција;
Облици непожељног понашања (вређање, подсмевање, претње и физички обрачуни);
Карактеристике предметне наставе.

Ово је оријентациони предлог тема, које можете мењати и прилагођавати актуелним дешавањима у одељењу, школи и окружењу.

Напомена: Одржати радионице на тему Толеранције и Дискриминације (ШБН). Унети садржаје интеркултуралности прилагођене теми ЧОС-а.

V РАЗРЕД

Календар рада, распоред часова, упознавање предметне настава, кабинети...;
Правилник понашања (упознавање са Правилником, предлог одељенских правила);
Избор одељенског руководства;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Сада сам ученик петог разреда – утисци;
Анкета о преласку са разредне на предметну наставу - анкета (педагог);
Обележавање дечје недеље (планиране активности);
Израда и уређење ученичког портфолија;
Технике успешног учења (разликовање битног од небитног);
Пушење - болест зависности;
Физичка активност и здравље, значај бављења спортом;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Анкета о преласку са разредне на предметну наставу - анкета (педагог);
Подстицање самопоуздања (две ствари које добро радиш);
Да ли знамо слушати друге;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Наш успех у првом полугодишту и задаци који нас очекују;
Час посвећен Светом Сави;
Учење са намером, планско учење;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Значај љубави и поверења и пажљив однос између родитеља и деце;
Пубертет - шта то значи;
Непожељно понашање (насилно понашање);
Израда и уређење ученичког портфолија;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Стања и осећања, како их поспешити и контролисати;
Вербална и невербална комуникација;
Право и привидно другарство (шапутање, преписивање);
Израда и уређење ученичког портфолија;
Дан школе - моја школа од оснивања до данас;
Интернет и злоупотреба интернета;
Чега се плашимо, развојни страхови, реални страхови;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Брига о физичком здрављу, здрава исхрана, здраве навике ... ;
Брига за планету, светски Дан екологије;
Да ли смо задовољни постигнутим успехом, на које смо тешкоће наилазили;
Израда и уређење ученичког портфолија.

Ово је оријентациони предлог тема, које можете мењати и прилагођавати актуелним дешавањима у одељењу, школи и окружењу.

Напомена: Одржати радионице на тему Толеранције и Дискриминације (ШБН). Унети садржаје интеркултуралности прилагођене теми ЧОС-а.

VI РАЗРЕД

Упознавање са календаром рада, распоредом часова и кућним редом школе, Избор одељенског руководства;
Како учити активно, значај радних навика;
Израда и уређење ученичког портфолија – по чему ме препознати, у чему сам најбољи/ најлошији;
Безбедност деце у саобраћају (полиција);
Обележавање Дечје недеље (планиране активности);
Методе успешног учења и преслишавања;
Дечаци и девојчице - сличности и разлике у физичком и психичком развоју;
Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола – полиција;
Десет радионица „Десет корака“ – тим за превенцију болести зависности;
Светосавска прослава;
Ја нисам подводљив школа без насиља;
Полиција у служби грађана – полиција;
Прве симпатије;
Понашање у цркви;
Дали познајем технике учења? – сарадња са наставницима;
Доношење одлука, ко све на мене утиче;
Насиље као негативна појава – полиција;
Понашање на јавним местима;
Школа и оцене као извор стреса - однос ученик – наставник;
Искрено другарство и добронамерна критика;
Моја осећања – бес, љубав и како са њима;
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа – полиција;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Шта бих волео/ла да знам - питања из шешира;
Значај љубави и поверења - у кога имам поверења;
Превенција и заштита деце од трговине људима – полиција;
Могу ли девојчице и дечаци да буду добри другови - за и против;
Заштита од пожара – полиција;
Могу ли се проблеми решавати без сукоба и примене насиља;
Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода – полиција;
Како волимо и чувамо животну средину, брига за планету;
Како смо радили и какав смо успех постигли.

Ово је оријентациони предлог тема, које можете мењати и прилагођавати актуелним дешавањима у одељењу, школи и окружењу.

Напомена: Одржати радионице на тему Толеранције и Дискриминације (ШБН). Унети садржаје интеркултуралности прилагођене теми ЧОС-а.

VII РАЗРЕД

Календар рада, кућни ред школе;
Избор одељењског руководства;
Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима;
Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела;
Активно учење, значај радних навика;
Шта је ризично понашање, а шта превенција;
Активности у оквиру обележавања Дечје недеље;
Шта и како читати? ;
Какве су нам навике у исхрани и очувању здравља/ Утицај брзе хране и популарних пића на здравље;
Моралне вредности личности;
Моја осећања;
Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе других;
Физички умор, значај бављења спортом;
Мој вредносни систем;
Израда и уређење ученичког портфолија;
Шта нас омета у учењу;
Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење;
Час посвећен Светом Сави;
Наше акције, ученичке иницијативе;
Социјализација полног нагона, последица прераних полних односа;
Ученик, проблеми одрастања и породица;
Учешће у процесу самовредновања рада школе (предлози, сугестије);
Израда и уређење ученичког портфолија;
Представљање програма ПО и договарање о начину рада (из Програма ПО);
У свету вештина и способности (радионица из програма ПО);
У очима других (радионица из програма ПО);

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Моја очекивања (радионица из програма ПО);
Експерти у нашој школи (из програма ПО);
Евалуација програма ПО;
Оптерећеност ученика – редовна настава и слободне активности;
Изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса;
Појавни облици агресивног понашања;
Оплеменимо нашу животну средину (светски Дан животне средине);
Успех на крају другог полугодишта;
Сличности и разлике међу нама.

Ово је оријентациони предлог тема, које можете мењати и прилагођавати актуелним дешавањима у одељењу, школи и окружењу.

Напомена: Одржати радионице на тему Толеранције и Дискриминације (ШБН). Унети садржаје интеркултуралности прилагођене теми ЧОС-а.

VIII РАЗРЕД

Календар рада, правила понашања у школи, облачење ученика, однос према запосленима у школи;
Избор одељењског руководства;
Физичка, емоционална и социјална зрелост – стрес, како га превазићи ? (психолог) ;
Култура комуникације међу младима;
Понашање у кафићима, ресторанима, дискотеци (припрема за екскурзију);
Активности у оквиру обележавања Дечје недеље;
Био сам у контакту са дрогом или са неким ко је користи;
Узроци неспоразума у комуникацији;
Физичка активност и здравље;
Фактори избора занимања;
Упућивање ученика у правилно коришћење уџбеника;
Равноправност међу половима;
Укључивање у процес самовредновања рада школе;
Усклађивање јединствених ставова породице и школе везаних за васпитање ученика;
Професионална орјентација – разговор;
Да ли прихватамо све што се нуди? ;
Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење;
Правила добре комуникације;
Светосавска прослава;
Да ли се проблеми решавају тучом? ;
Конструктивно решавање сукоба - без насиља;
Изражавање својих осећања и потреба и разумевање осећања и потреба других;
Међувршњачко насиље – претња, уцена, физички обрачуни;
Представљање програма ПО / У свету интересовања (из програма ПО);
У свету врлина и вредности / Самоспознаја – то сам ја (радионице из програма ПО);
Моја очекивања (радионица из програма ПО);

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Образовни профили у средњим школама (из програма ПО);
Захтеви занимања – способности и контраиндикације (из програма ПО);
Критеријум за избор школе (из програма ПО);
Избор занимања и приходи (из програма ПО);
Моја одлука о школи и занимању (из програма ПО);
Шта подразумевамо под злостављањем и занемаривањем других особа;
Извештај: Колико смо се променили, шта смо научили ... ;
Завршили смо осми разред! (Памтићемо из основне школе).

Ово је оријентациони предлог тема, које можете мењати и прилагођавати актуелним дешавањима у одељењу, школи и окружењу.

Напомена: Одржати радионице на тему Толеранције и Дискриминације (ШБН). Унети садржаје интеркултуралности прилагођене теми ЧОС-а.

У оквиру ЧОС, континуирано, током године укључивати елементе интеркултуралности и промоцију европских вредности, међу којима су солидарност, сарадња и правремена комуникација на свим нивоима у циљу приближавања вредности ЕУ ученицима школе.

9. Друштвено – користан рад наставника и ученика

Друштвено користан рад обухвата посебне радне и друштвене активности које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређењу услова живота и развоја школе и средине.

Програмска подручја и оквирни садржаји су:

- Уређење и одржавање школских просторија, школске зграде, дворишта, игралишта, врта и парка према конкретним задужењима по одељењима и разредима;
- Обављање одређених послова и дужности у својој учионици, школској библиотеци, холу, радионици и фискултурној сали;
- Одржавање личне хигијене, одеће, обуће, књига и прибора, простора за рад и одмор;
- Активности у околини школе – одржавање и уређење насеља и околног простора у коме је смештена школа: неговање и одржавање цвећа и паркова, пута и игралишта, спомен обележја и др.;
- Сакупљачке акције и акције солидарности: сакупљање старе хартије, боца и других секундарних сировина;
- Учешће у акцијама солидарности: новчани прилози, прикупљање одеће, обуће књига и других врста помоћи у хуманитарне и друге сврхе.

У друштвено користан рад укључују се сви ученици школе. Рад се организује и реализује у школи у оквиру Дечијег савеза и Црвеног крста, као и у другим ученичким организацијама. За остварење овог програма, посебно за заштиту здравља ученика и природне средине одговорно је Наставничко веће и директор школе. Задужени у школи за организовање друштвено – корисног рада у школи су: Сузана Стошић, Слађан Петровић, Зоран Ристић, Весна Рашић. Током извођења друштвено – корисног рада биће укључени све разредне старешине, учитељи и наставници који

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

нису обухваћени разредним старешинством. Реализатори овог програма су разредне старешине, учитељи и ученици. Конкретне садржаје рада реализоваће разредне старешине са својом одељенском заједницом, на основу шеме која се налази у овом Годишњем плану рада.

ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

У циљу остваривања васпитне улоге, школа и њени ученици ће бити укључивани у рад различитих друштвених организација. Због тога ће у школи бити организовани и остваривани садржаји рада Дечијег савеза и Подмладак Црвеног крста.

Задужени наставници за рад и организацију Дечијег савеза у школи су: Снежана Митић, Марина Стошић, Наташа Ристић, Биљана Илић, Славољуб Нешић.

Задужени наставници за рад Црвеног крста у школи су: Душан Јовановић, Шукрија Демировић, Ивана Стојановић и Маја Антић Јованов.

Ако се у граду формирају и раде друге друштвене организације, школа ће накнадно урадити тај посао и организовати огранке тих организација у нашој школи.

ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД

Планира се према узрасту ученика и потребама школе. Највеће ангажовање биће на уређењу и одржавању школских дворишта, унутрашњег простора школе и неким другим активностима. Задужени у школи за организовање друштвено – корисног рада у школи су: Сузана Стошић, Слајан Петровић, Зоран Ристић, Весна Рашић. Током извођења друштвено – корисног рада биће укључени све разредне старешине, учитељи и наставници који нису обухваћени разредним старешинством.

VI Посебни годишњи планови

1. Годишњи план здравствене заштите

Брига о здрављу ученика заузима једно од кључних места у раду Школе. Од школске 2017/2018. године у оквиру предмета физико васпитање уведено је здравствено васпитање у првом и петом разреду, а од школске 2018/2019. године и у другом и шестом разреду. Брига о здрављу прожима се у редовној настави многих предмета: Свет око нас, Природа и друштво, Биологија, Географија, Хемија, Физичко и здравствено васпитање; у часовима одељењског старешине, а представници неких институција и локална средина веома су ангажовани при реализацији овог програма. Пре свих, ту су здравствена установа, а посебно патронажна служба, Завод за јавно здравље, Црвени крст и МУП. Циљ програма је друштвена и лична брига о здрављу сваког детета. Један од најважнијих циљева у области здравствене заштите је и развијање, код сваког ученика појединачно, свести о значају очувања личног здравља и значаја његовог активног односа према томе, као и развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| Редни број | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације |
|------------|---|--|---------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Систематски прегледи ученика у Дому здравља при упису у предшколско, први разред и даље у 3, 5. и 7. разреду, као и приликом уписа у средњу школу. | обављање прегледа у здравственој установи у присуству родитеља | здравствене установе | октобар, новембар, април и мај |
| 2. | Вакцинација ученика | вакцинација у здравственој установи у присуству родитеља | здравствене установе | према календару здравствене установе |
| 3. | Стоматолошки преглед | по одељењима одржана предавања и обављени систематски прегледи зуба у школској амбуланти | школски стоматолог | током године |
| 4. | Предавања Патронажне службе Дома здравља: према избору тема Дома здравља, а које се односе на одређени узраст / од личне хигијене, преко здраве исхране, промена у пубертету до бављења спортом и заштите од алкохола, дувана и психоактивних супстанци / | предавање у сваком одељењу од 1-8 разреда, према плану службе | -Патронажна служба Дома здравља | према плану Дома здравља |

| | | | | |
|----|---|--|--|------------------------------|
| 5. | Предавања о трговини људима представника МУП-а за ученике 7. или 8. разреда | радионице у сваком одељењу | МУП | према плану МУП-а |
| 6. | Предавање о болестима зависности | радионице у сваком одељењу 7. и 8. разреда | вршњачки едукатори и одељењске старешине | према календару ПС Бујановац |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|----|--|---|--|------------------------------|
| 7. | Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију | часови одељењског старешине, еколошка секција | одељењске старешине, предметни наставници | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 8. | <p>Реализација тема на ЧОС-у: „Стоматолог није баук“ - 1.разред</p> <p>„Лична хигијена“, „У здравом телу здрав дух“ 2. разред</p> <p>„Водимо рачуна о здрављу“, „Дечаци и девојчице се разликују“ 3.разред</p> <p>„Чувамо наше здравље- исхрана, спорт“, „Дечаци и девојчице се мењају“, „Стоматолог није баук“ 4. разред</p> <p>„Како да се здраво хранимо“, „Злоупотреба дроге и превенција наркоманије“ 5.разред</p> <hr/> <p>„Шта знамо о болестима зависности“, „Рачунари- како их користимо“, „Лична хигијена“, „Шта је странпутица“ 6. разред</p> <hr/> <p>„Комплекси и шта са њима“, „Социјализација полног нагона“ „Наша свест о алкохолу и дроги“, „Компјутерска зависност“, „Предлажемо вам здрав стил живота“ – за</p> | часови одељењског старешине | одељењске старешине или предавачи из локалне средине | према плановима током године |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| | 7. разред „Наличје полног живота“ „Болести зависности“, за 8. разред | | | |
| 9. | Реализација акције – Дан здраве исхране | укључивање свих ученика, постављање трпезе са здравом храном | наставници биологије | једном у првом полугодишту |
| 10. | Бављење спортом - сви часови физичког васпитања, часови спортских секција, боравак на настави у природи и излету, недеље спорта, наставак активности пројекта Здраво растимо | одржани часови физичког васпитања, секција, такмичења у овој области, турнира, рекреација током наставе у природи, излета и екскурзија | наставници физичког васпитања и одељењске старешине | током године на свим наведеним садржајима |

1.1. Програм здравствене превенције

Основни задатак овог програма је изграђивање свестране (психички и социјално здраве) личности способне да се брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, усмеравање и оспособљавање ученика да схвате хуманизацију односа међу људима као пут ослобађања човека од свих предрасуда као и процес хуманизације односа међу половима.

Реализацију ових задатака школа ће остваривати кроз програме као што су:

- Здравствено васпитање и образовање ученика,
- Програм хуманизације односа међу људима и половима.

а) Здравствено васпитање и образовање ученика у школи

Програм здравственог васпитања и образовања ученика биће остварен развијањем код деце и омладине навике и потребе за хигијенским начином и условима живота и подизањем здравствене културе на ниво који обезбеђује могућност унапређивања здравља. Школа ће овај програм реализовати кроз редовну наставу у оквиру предмета природа и друштво, познавање природе, биологија, физичко васпитање, часа одељењског старешине и других часова. При томе предметни наставници и учитељи ће кроз наставу и ваннаставне активности остваривати и следеће:

- код ученика развијати и усавршавати здравствено хигијенске навике и очувања животне средине;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

– омогућити ученицима да стекну основна знања о спречавању и сузбијању заразних болести деце и омладине;

- стицање знања о штетним спољним утицајима на здравље човека и заштити од обољења;
- стицање знања и умења за пружање прве помоћи себи и другима.

У укупној реализацији ових задатака школа ће ангажовати и стручњаке различитих струка из Дома здравља, да преко предавања, разговора и организованих посматрања филмова добију стручне информације и помоћ.

б) Васпитање за хумане односе међу људима и половима

Задужују се разредне старешине да обраде следеће програме овог подручја:

- да код ученика развијају смисао за колектив и другарско разумевање и помагање;
- да васпитавају ученике за правилно понашање према вршњаку, учитељу и родитељима;
- да васпитавају млади нараштај за хумане односе међу половима;
- да ученицима пруже могућност да упознају себе, свој психофизички развој и проблеме одрастања и развоја;
- да помажу информисању ученика о улози љубави и полности у животу (радионица "Волим дакле постојим")
- да упуте децу на превенцију малолетничке трудноће и малолетних бракова – планирање породице

Све ове програмске задатке школа ће остварити кроз наставни садржај по разредима и предметима као и у одељенској заједници, кроз рад педагошко психолошке службе и стручних сарадника из Дома здравља са ученицима и њиховим родитељима. У остваривању ових програмских задатака посебно ће бити наглашена васпитна улога.

1.2. Програм превенције малолетничке делинквенције

Полазећи од чињенице да је веома значајан васпитно – превентивни рад школе у спречавању болести зависности, појаве васпитне запуштености, девијантног и делинквентног понашања, урађен је програм мера и активности школе које могу да допринесу спречавању поремећаја у понашању и употребу дроге код ученика.

Наставник је главни реализатор ових задатака у непосредном и свакодневном контакту са својим ученицима а његове људске и моралне особине су незаменљиви чиниоци у фазном и социјалном развоју личности ученика.

Наставницима ће у реализацији одређених садржаја као што су улога школе у спречавању васпитно – запуштеност, девијантног и делинквентног понашања ученика и употребе дроге, помагати или реализовати уместо њих, школска педагошко – психолошка служба, лекар, социјални радник и наставници биологије.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Ови садржаји ће бити обухваћени различитим облицима рада: разговор, предавање, радионица, филм и сл.

У оквиру ових садржаја су и садржаји који ће бити обрађени са родитељима, организовањем стручних предавања, као што су: најчешћи узроци девијантног понашања деце и улога породице у превенцији, борба против болести зависности (пушење, алкохолизам, дрога) – улога родитеља.

1.3. Улога школе у борби против насиља и дроге

| Садржај активности | Време | Разред | Облици рада | Реализатор |
|--|--------------|---------------|-----------------------|-------------------------|
| Погрешан лек или доза могу довести до тровања и угрозити здравље | Током године | I – IV | Разговор | лекар |
| Неправилно коришћење хемијског материјала може угрозити живот | Током године | V – VI | разговор | наставник биологије |
| Психо – активне супстанце- појам, карактеристике и дејство на органе | Током године | VII - VIII | предавање | наставник биологије |
| Које су намере непознате особе да те части | Током године | V - VIII | радионица | разр. стар. и ПП служба |
| Дрога – изазов и замка | Током године | V - VIII | радионица | разр. стар. и ПП служба |
| Живот у групи – одбаченост детета у школској средини | Током године | VII - VIII | разговор | разр. стар. и ПП служба |
| Доживљај лепоте и радости које пружа школа и дружење са вршњацима | Током године | I - VIII | ДКП | разредни старешина |
| Учионица добре воље | Током године | II - V | радионица | разр. стар. и ПП служба |
| Шта су то правила и шта би се догодило да их нема (кодекс понашања) | Током године | I - VIII | разговор | разредни старешина |
| Угорженост развоја ученика породичном ситуацијом | Током године | I – IV | разговор | ПП служба |
| Дрога и сида | Током године | VII - VIII | предавање | лекар |
| Превенција малолетничке деликвенције и болести зависности | Током године | VII | предавање и радионица | ПП служба |

2. Програм социјалне заштите ученика

Циљ програма социјалне заштите јесте брига о социјалној заштити ученика из осетљивих друштвених група.

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|----------------------------------|---|
| Упознавање са социјално-породичним приликама ученика | Септембар, током године | Одељењске старешине, наставници, стручни сарадник, директор |
| Исхрана ученика у ђачкој кухињи | Током школске године | Одељењске старешине, управа школе |
| Осигурање ученика | Септембар | Одељењске старешине, управа школе |
| Путовање ученика (коришћење јавног саобраћаја, ђаци пешаци) | Током школске године | Одељењске старешине, управа школе |
| Помоћ ученицима слабог материјалног стања (обезбеђивање бесплатних уџбеника, бесплатне ужине, бесплатне екскурзије, за лечење....) | Током школске године, по потреби | Одељењске старешине, управа школе, ученички парламент |
| Праћење породичних и социјалних прилика ученика | Током школске године | Одељењске старешине, управа школе |
| Поштовање и чување приватности и поверљивости информација | Током школске године | Одељењске старешине, управа школе |
| Упућивање на остваривање права социјалне и здравствене заштите (дечји додатак, социјална помоћ, туђа нега...) | Током школске године | Одељењске старешине, управа школе |

Реализација програма социјалне заштите ученика одвијаће се и у сарадњи са другим установама и институцијама које су од значаја – Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени крст, и др...

3. Годишњи план сарадње са породицом

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња школе са родитељима започиње уписом њихове деце у први разред и непрекидно траје до краја њиховог школовања, па и касније. Видови сарадње су:

1. Учешће представника родитеља у раду школских органа, као што су:
 - Савет родитеља школе,
 - Одељенски савет родитеља,
 - Школски одбор.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

2. Индивидуална сарадња родитеља са педагошко – психолошком службом;
3. Сарадња са разредним старешинама, наставницима и директором школе.
Ова сарадња биће реализована на следеће начине:
 - Путем родитељских састанака – одељенски и општи;
 - Путем индивидуалних контаката и сарадње у акцији – Дан отворених врата;
 - Преко посете родитељским домовима и упознавањем са условима у којима ученици живе;
 - Путем одређених планираних предавања за родитеље;
 - Активним учешћем родитеља у раду Савета родитеља и Школског одбора у реализацији школских програма, као што су: професионално информисање ученика, здравље ученика, уређење школске средине, друштвено – користан рад и опремање школе.За реализацију наведеног програма одговорни су:
 - директор школе и његови стручни сарадници,
 - представници Савета родитеља и одељења школе;
 - Школски одбор и други радници по задужењу.Организована сарадња на остваривању планираних задатака школе биће утврђена општом организацијом рада у школи.

3.1. План и програм Родитељских састанака за 2023/2024. годину

| | |
|-----------|--|
| СЕПТЕМБАР | <p>Први Родитељски састанак</p> <ul style="list-style-type: none">-Утисци на почетку школске године;-Упознавање родитеља са наставним планом и програмом, наставним предметима који ће се реализовати у новој школској години, представљање изборних предмета;-<i>Анкета</i> изборни предмети, фотографисање ученика (сагласност родитеља) и за укључивање у продужени боравак;-Школски календар, распоред часова, упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са наставницима и стручном службом у школи, календаром одржавања родитељских састанака и индивидуалних разговора (Дан отворених врата-просторија за родитеље);-Избор представника родитеља за Савет родитеља;- Информације о књигама, свескама, потребним прибором, материјал;-Информисање родитеља о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, упознавање са правилима понашања у школи, укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности;-Програм и организација излета, екскурзија у школској 2023/2024. години - <i>Анкета</i> родитеља за давање сагласности школи о покретању организовања једнодневне екскурзије (реализација Прво полугодиште за ученике 8.разреда, 1. и 2.разреда и друго полугодиште за све остале разреде); |
|-----------|--|

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | |
|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> -Употпуњавање документације, бр.телефона, промене адреса, ако их је било; - Афирмативне мере (8. Разред), обавештавање родитеља; -Сагласност родитеља о учешћу њихове деце у презентовању школе; |
| | Индивидуалне посете родитеља |
| НОВЕМБАР | <p>Други Родитељски састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> -Анализа постигнутог успеха и владања ученика у 1. кварталу и предлог мера за њихово побољшавање; -Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја, допунске и додатне наставе и сугестије родитеља за укључивање ученика; -Осврт на приредбе и манифестације, учешће одељења; -Текућа питања. <p>Индивидуалне посете родитеља.</p> |
| ФЕБРУАР | <p>Трећи Родитељски састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> -Успех и владање ученика на крају Првог полугодишта; -Разговор о односу ученика према раду и мере за побољшање успеха; -Реализовани часови и градиво у овом полугодишту, које градиво ћемо обрађивати у другом полугодишту; -Приредбе, изложбе, конкурси, посете одељења у овом полугодишту; <p>-Преглед ученичких портфолија</p> <p>-Анкета родитеља о сарадњи родитеља и школе;</p> <p>- Текућа питања.</p> |
| | Индивидуалне посете родитеља |
| МАРТ | Индивидуалне посете родитеља |

| | |
|-------|---|
| АПРИЛ | Четврти Родитељски састанак -Анализа постигнутог успеха и владања ученика у 3. кварталу и подела писменог извештаја; -Радне навике ученика - како их неговати; -Анкета– једнодневна екскурзија (једнодневни излет) – извођење -Извештај са такмичења и учешће на приредбама (Свети Сава, Дан школе), изложбама, конкурсима; -Набавка књига у претплати, бесплатни уџбеници, уџбеници које даје Организација Рома; -Упознавање родитеља са организацијом полагања завршног испита и припреме за упис у Средње школе; - Разматрање, организовање и одржавање прославе матурске вечери, за ученике 8 .разреда, -Како и корисно родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања (8.разреда); -Текућа питања. Индивидуалне посете родитеља |
| МАЈ | Индивидуалне посете родитеља |

Разговараће се и расправљаће се и о другим питањима која се у раду наметну, а за које, пре свега постоји интерес родитеља и ученика.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

Програми сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња ће се одвијати плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању и реализацији те сарадње.

ЗАДАЦИ :

- допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- остваривати позитивну интеракцију наставник-родитељ;
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика.

ЦИЉ :

- подићи на виши ниво партнерство родитељи-школа;
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције.

Чланови тима: Тајјана Јоцић, Јелена Стојановић (замена), Миљана Баланесковић, Мирјана Нешић, Бисерка Јовић и Томислав Јовановић.

Програм ће се остварити кроз :

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| Активности | Носиоци | Време |
|--|---|--|
| 1.Индивидуални разговори-информације -информације о условима понашања ученика у породици, школи, успеху, напредовању | Одељенске старешине -поједини наставници | -по посебном договору -сваке седмице |
| 2.Одељенски родитељски састанци -упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада, кућним редом школе | Одељенске старешине | -септембар, новембар, децембар, април, мај-јун |
| 3.Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у раду -различити облици саветодавног рада у зависности од проблема информација | Педагог | -према потребама родитеља |
| 4.Деловање Савета родитеља -према дефинисаној улози у Закону | -наставник координатор | -од октобра до јуна |
| 5.Учешће родитеља у Школском одбору -према правилницима и програмима | -родитељи чланови | -од септембра до јуна |
| 6.Отворена врата код директора школе -Директор са потребним стручним службама | Директор разговор са род. | Задњи дан у месецу |

4. Годишњи план сарадње са локалном самоуправом

Узајамно повезивање школе, породице и друштвене средине је значајно за успешно остваривање васпитно – образовних циљева и задатака школе.

Програм сарадње има за циљ остваривање ефикасног образовно – васпитног рада у делу стицања и развијања опште културе ученика, и унапређењу културе живота и рада у друштвеној средини.

САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ (КУЛТУРА, ЗДРАВСТВО, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИВРЕДНЕ, УПРАВНЕ И ДРУГЕ)

Рад школе на остваривању васпитно – образовних задатака не може се замислити без узајамне сарадње са друштвеном средином. Узајамном сарадњом остварују се услови за свестрани развој ученика.

У циљу афирмисања друштвеног, односно културно – уметничког и другог стваралаштва ученика, школа ће организовати самосталне и организоване програме из ове области. Кроз рад организованих секција ученици ће се представити граду, а и широј друштвеној средини ако има услова за то. Резултати рада секција биће приказивани у школи и њеном окружењу.

У циљу остварења сарадње школе са средином у којој живи и ради, она ће својим учешћем у програмима обележити све важније датуме у школи и њеном окружењу (школска слава, Дан школе, Дан ослобођења града), и учествовати у другим прославама и манифестацијама које организује Република Србија, Министарство просвете, одређене институције у граду, као што су: Гарнизон војске Србије, Дом културе, Градска библиотека, Дом здравља, Скупштина општине и др.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Школа ће за све те прилике организовати програме за ученике, родитеље и госте, изложбе ликовних и литерарних радова у школи и ван ње, учествовати на различитим спортским и другим такмичењима у оквиру школе и ван ње.

У току године организоваће се литерарне вечери на којима ће ученици читати своје радове у циљу афирмације дечијег књижевног стваралаштва.

У оквиру здравствених и других активности и програма школа ће организовати различита предавања за родитеље.

У школи ће бити организоване игранке за ученике школе, и различита спортска такмичења. У оквиру школске библиотеке радиће се на проширивању читалачке публике, како на нивоу школе тако и у средини, међу грађанима.

Ученици и наставници школе биће активно укључени у реализацију различитих културних, спортских, јавних и здравствених манифестација у граду. Школа ће у свим школским манифестацијама укључити све установе и организације из свог окружења, развити сарадњу са свим друштвеним и радним организацијама и са надлежним органима на нивоу општине, округа и Републике. Ови видови сарадње оствариће се најпре укључивањем представника друштвене средине у органе управљања у школи и у раду комисија, затим укључивањем радника и ученика школе у различите активности организација и установа у граду, активним учешћем свих организација и институција у рад школе у циљу побољшања квалитета рада и постизања бољих резултата школе и њене шире презентације.

Школа има вишегодишњу успешну сарадњу са свим организацијама и институцијама у граду. У циљу остварења планираних задатака сарадњу треба обострано унапредити јер су то захтеви новог времена.

Спортске организације у граду

Сви формирані клубови у нашем граду свој подмладак регрутују од заинтересованих ученика наше школе. Наше спортске секције сарађују са клубовима. Спортску салу школе користе клубови из града.

Дом здравља Бујановац

Сарадња са Домом здравља остварује се путем:

- систематских прегледа ученика и наставника школе;
- предавања, по њиховом и нашем плану, о здравственој заштити ученика од различитих болести, као и стручна предавања за родитеље ученика наше школе.

КУЛТУРНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

Дом културе, Градска библиотека, КУД "Коло"

Сви школски јавни наступи и представе реализују се у Дому културе у коме школа остварује и свој програм колективних посета биоскопских и позоришних представа, разних изложби.

Ученици школе учлањују се у градску библиотеку од првог разреда и активно учествују у литерарне и друге активности које организује ова установа.

КУД "Коло" добрим делом чине наши ученици који активно учествују у свим његовим активностима.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

ОБРАЗОВНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

Вртић, Музичка и Средња школа

Школске просторије у Лопардинцу, Караднику, Раковцу и Српској Кући користе шестогодишњаци Дечијег вртића "Наша радост" из Бујановца.

Заједничка помоћ деци и њиховим родитељима пружа се приликом уписа у нашу школу и при упису у средње школе. Развија се и сарадња са Вишом школом за васпитаче и Учитељским факултетом у Врању, чији студенту обављају праксу у нашој школи.

Школа има развијену сарадњу и са Музичком школом у Бујановцу у циљу образовања и развијања надарених ученика наше школе.

СОЦИЈАЛНЕ И ХУМАНИТАРНЕ УСТАНОВЕ

Црвени крст, Центар за социјални рад

Школа има развијени вид сарадње са Црвеним крстом и са Центром за социјални рад у вези са материјалном помоћи сиромашним ученицима, и другим врстама помоћи.

ПРИВРЕДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Сарадња школе са производним и радним организацијама доприноси већем степену повезаности наставе са животом (праксом), информисаности ученика и друштвено – корисном раду.

Школа остварује добру сарадњу са Гарнизонам војске Србије - заједничким наступом на пригодним свечаностима, организовањем посета касарни и професионалним информисањем ученика.

СО Бујановац и Месне заједнице

Међусобном сарадњом омогућава се успешно стварање услова за рад школе и реализација њених планова и програма.

Са свим институцијама у окружењу, школа ће утврдити појединачне планове заједничког рада и сарадње. Тако ће школа остварити васпитно – образовну функцију у средини у којој живи и ради, укључиће своје ученике у различите сусрете, такмичења, наступе и друге ваннаставне активности.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Програм сарадње са Локалном самоуправом сачињен је у сарадњи са представницима Локалне самоуправе и представља праћење и укључивање школе у дешавања на територији јединице локалне самоуправе по питањима од којих зависи развитак школе.

| Садржај активности и начин сарадње | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|-------------------|
| Сарадња у оквиру законских обавеза финансирања (чл.159. Закона): | Директор, шеф рачуноводства, секретар, | Током године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|---|--|-------------------------|
| -текућих расхода -стручног усавршавања запошљених -јубиларних награда и помоћ запосленима -превоза запослених -превоза ученика -капиталних инвестиција -заштите и безбедности ученика | Школски одбор, Савет родитеља, председници синдиката, Одељење за финансије и привреду | |
| Мере, начин и поступак заштите и безбедности за време боравка у школи и свих активности које организује школа (чл.42. Закона) | Директор, сви запослени у школи, Школски одбор, Савет родитеља, секретар, представници Локалне самоуправе (ЈП и инспекцијске службе општине) | Током године |
| Учећше у активностима за децу (бесплатни уџбеници, школски прибор) | Директор, педагог, одељенске старешине, педагошки асистент. | Сепрембар/октобар |
| Добродошлица и поклони за прваке | Директор, педагог, одељенске старешине 1. разреда, Одељење за финансије и привреду | Септембар |
| Бесплатна ужина за ученике слабог материјалног стања | Директор, одељенске старешине, педагог, педагошки асистент, шеф рачуноводства, | Током године |
| Помоћ ученицима и родитељима око остваривања права на дечји додатак и материјалну помоћ | Директор, секретар, педагог, одељенски старешина, Одељење за општу управу и јавне службе -послови друштвене бриге о деци | Током године |
| Награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима окружног и републичког нивоа | Директор, Наставничко веће, Школски одбор, Одељење за финансије и привреду | Јун |
| Помоћ и подршка у реализацији програма ПО | Директор, школски тим за ПО, представници Локалне самоуправе | Током године |
| Помоћ и подршка у реализацији програма подршке ученицима тражиоцима азила | Директор, школски тим за подршку деци из ПЦ, представници Локалне самоуправе | Током године |
| Помоћ и подршка око обележавања Дана школе, школске славе Свети Саве и Видовдана | Директор, тим за културне активности школе, представници Локалне самоуправе | Октобар Јануар и јун |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | |
|--|--|----------------------|
| Помоћ и подршка око пројектне документације за реконструкцију, адаптацију и изградњу школских објеката | Директор, секретар, Одељење за урбанизам, имовинско правне, комуналне и грађевинске послове | По потреби |
| Помоћ и подршка у повећању хигијенских и безбедних услова рада у школи | Директор, секретар, помоћно-техничко особље, ЈП Комуналац | Током године |
| Помоћ и подршка око уређења школског простора, спортских терена и прилазних путева | Директор, секретар, помоћно-техничко особље, надлежна служба локалне самоуправе | Август По потреби |
| Припрема и организација спортских такмичења ученика | Директор, педагог, наставник физичког васпитања, СЦ Младост | Током године |
| Помоћ и подршка у промоцији и реализацији школског спорта | Директор, педагог, наставник физичког васпитања, тим за школски спорт и спортске активности, | Током године |
| Припреме и организација акција за очување чисте и здраве средине, учешће на еколошким конкурсима | Директор, педагог, наставник биологије, ТИМ за екологију, | Током године Јун |
| Промоција образовно-васпитног рада школе и постигнутих резултата ученика и запослених | Директор, сви запослени, РТВ Бујановац, Радио Ема... | Током године |
| Школа као партнер локалној самоуправи у пројектима из Стратегије развоја општине а у циљу једнаке доступности, унапређења и развоја система образовања | Наставничко веће, школски тимови, Савет родитеља, Школски одбор | Током године |

5. Годишњи план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Основна делатност Школе је остваривање планова и програма основног образовања и васпитања.

Неки од већих пројеката који су у претходном периоду реализовани у школи су: изградња и опремање објекта за припремни предшколски програм; опремање школе опремом и намештајем, поставка ПВЦ столарије, делимична замена подних облога, реконструкција тоалета, увођење видео надзора, инсталација АМРЕС мреже. Школа је до сада имала искуства у раду са децом са посебним потребама, већина наставника активно користи ИКТ у настави. Наставници се континуирано обучавају, посећују семинаре и радионице из области којима се баве.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Основни циљ коме треба да тежимо у 21. веку је побољшање квалитета наставног процеса и доступност квалитетног образовања свим ученицима, без обзира којој националности припадају, у каквим социјалним условима и у којим државама живе.

Ученици и наставници наше школе учествовали у бројним програмима на националном нивоу.

Ученици и наставници учествују и у једном међународном пројекту: Пројекат „Наш град, наше школе“ дечје фондације „Песталоци“ који реализује Група 484.

5.1. Пројекат „Наш град, наше школе”

Пројекат „Наш град, наше школе” реализује Координационо тело Владе Републике Србије за општине Прешево, Бујановац и Медвеђа у партнерству са Групом 484, као и са 11 партнерских школа у општини Бујановац уз подршку Песталоци дечје фондације у сарадњи са 11 партнерских школа на територији општине Бујановац.

Партнерске школе укључене у пројекат “Наш град, наше школе” су:

1. ОШ „Бранко Радичевић“, Бујановац
2. ОШ “Вук Стефановић Караџић”, Левосоје;
3. ОШ “Наим Фрашери”, Бујановац ;
4. ОШ “Али Бекташи”, Несалце;
5. ССШ „Сезаи Сурои“, Бујановац;
6. ССШ „Свети Сава“, Бујановац;
7. ОШ „Бора Станковић“, Кленике;
8. ОШ „Мухарем Кадриу“, Велики Трновац;
9. ОШ „Драгомир Трајковић“, Жбевац;
10. ОШ „Сами Фрашери“, Лучане;
11. ОШ „Десанка Максимовић“, Биљача.

Главни пројектни циљ: Стварање прилика за интеракцију и сарадњу између деце али и одраслих (наставника, школског менаџмента, родитеља) који припадају различитим етничким заједницама, као и унапређење сарадње међу основним и средњим школама на територији општине Бујановац у којима се настава реализује на српском и на албанском језику.

Специфични пројектни циљеви:

- Подстицање заједничких активности између ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице кроз креирање школских мини пројеката и активности посвећених истраживању културе, традиције и обичаја у граду у ком живе и промоција солидарности и добросуседских односа;
- Јачање капацитета наставника за промоцију интеркултуралних вредности у школама и локалној заједници и подршка ученицима да развијају интеркултуралне компетенције;
- Подстицање активизма младих у локалној заједници кроз сарадњу са вршњацима других етничких припадности и укључивање у различите заједничке активности (представе, изложбе, улични перформанс, еколошке акције);

Главне активности на пројекту “Наш град, наше школе” планиране за 2023/2024 годину:

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Јачање међушколске сарадње и стручног усавршавања наставника кроз тренинге, студијске посете, менторску подршку четворо ментора са искуством рада из области квалитетне наставе и интеркултуралног образовања;

Подршка раду Међушколског тима које чине наставници из свих 11 партнерских школа, а који су заинтересовани за промоцију интеркултуралног образовања у школи кроз хоризонтално учење, писање припрема часа са елементима интеркултуралности и реализацију заједничких часова у мешовитим групама (наставници и ђаци српске и албанске националности);

Подршка реализацији заједничких активности школа који подстичу солидарност, добросуседске односе, вршњачки рад у мешовитим групама кроз доделу мини грантова школама;

Подршка реализацији заједничких активности школских парламената из различитих школа;

Оснаживање групе младих лидера и лидерки који би креирали програм рада за младе српске, албанске и ромске националности и подршка њиховим заједничким активностима у локалној заједници кроз сарадњу са Канцеларијом за младе општине Бујановац;

6. Оспособљавање наставника за примену савремене образовне технологије у настави

Оспособљавање и припрема наставника састоји се од припреме теоријског предавања за актив или наставничко веће, држања огледних часова и примене одређених елемената савремене образовне технологије у настави.

Програмски садржаји за оспособљавање наставника су:

- индивидуализација наставног рада;
- програмирана настава;
- вредновање рада ученика у настави;
- примена образовног софтвера и оспособљавање за рад на рачунару.

Конкретни програм школа ће урадити и уградити у програме рада стручних актива и педагошко – психолошке службе школе.

7. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

| Мере | Активности | Носиоци реализације | Време реализације | Евалуација |
|------------------------------------|--|--|-------------------|---|
| Упознавање са иновативним методама | Предавање о иновативним методама ИТ технологијама у настави; Примена пројектне наставе, диференцијалне и дигиталних уџбеника, он лајн семинари | Педагог и руководиоци актива, директор | У континуитету | Евиденција стручног усавршавања Извештај |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------|--|
| | Припремања плана за извођење наставе ван учионице | Наставници и учитељи | На часовима редовне наставе | Протокол Посете часовима Анкетирање ученика; |
| Унапредити процес оцењивања знања и активности ученика | Организовање семинара | директор | У континуитету | Евиденција стручног усавршавања Извештај |
| | Праћење начина оцењивања ученика кроз анализе | Наставници, ученици и стручна већа | Полугође и крај школске године | Тестови, писмени задаци, извештаји |
| Подстицати ученике на критичко мишљење и оспособљавање да самостално користе различите изворе знања | Предавање о начинима мотивације ученика за рад Педагог и разредне старешине | Педагог и разредне старешине | У континуитету | Извештаји, анализе, презентације ученика Посете часовима и протоколи |
| | Задаци којима се развијају памћење, перцепција и мишљење | Наставници и учитељи | Начасовима редовне наставе | |
| Повећање степена мотивисаности и одговорности ученика за сопствено напредовање | Примена разноврсних облика и метода рада | Наставници и учитељи | На часовима редовне наставе | Извештаји и анализе Посете часовима, протоколи и анкета ученика |
| | Праћење напредовања ученика - похвала и конструктивна критика | Наставници, учитељи, педагог, директор | | Извештаји и анализе Посете часовима, протоколи и анкета ученика |
| | Упућивање ученика на разне изворе знања | Наставници, учитељи, педагог | | Извештаји и анализе Посете часовима, протоколи и анкета ученика |

8. Годишњи план безбедности и здравља на раду

Годишњи план безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. У реализацији садржаја из овог програма значајно учешће имају представници ПУ.

У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
- дежурство наставника, ученика и помоћно – техничког особља;
- осигурање ученика уз сагласност родитеља;
- обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- заштита и безбедност ученика, утврђена Законом и општим актом Школе.

У прописивању и извршавању мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са:

- Министарством просвете, науке и технолошког развоја – Школска управа Лесковац;
- Министарством саобраћаја и телекомуникација;
- Министарством унутрашњих послова – ПУ Бујановац;
- Центром за социјални рад Бујановца
- Родитељима.

Дежурство у школи

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник и помоћно – техничко особље у зависности од рада пре или поподне, у складу са процесом наставе, а према претходно прописаном Плану дежурства у школи.

Школа ради у две смене, и сваког дана има дежурних наставника, а сменом руководи главни дежурни наставник.

Главни дежурни наставник је обавезан да у случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава управу Школе, како би се предузеле мере за обезбеђивање замене. Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи. Све промене уписује у Књигу дежурства и о томе обавештава директора Школе.

Дежурни наставници обављају дежурство у делу школе предвиђеним распоредом дежурства, а о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из Школе. У периоду лепог времена, сви дежурни наставници, осим главног дежурног, за време великог одмора заједно са ученицима излазе у двориште и старају се о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет) тек пошто из ње испрате све ученике.

Наставник који организује допунски час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Директор школе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршења. Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту

Помоћно-техничко особље не удаљава се са свог места дежурства без дозволе директора или дежурног наставника. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у Школу и прати њихово кретање у школској згради. Помоћно-техничко особље је дужно да се стара о томе да за време трајања часа улазна врата Школе буду под сталним надзором, да дозволе улазак лицима чији је долазак у школу најављен, а осталима тек након утврђивања разлога посете. Помоћно-техничко особље је дужно да се стара о реду у школи током извођења наставе.

Годишњи план безбедности и здравља на раду

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ | Носиоци активности и сарадници | Начин и исходи индикатори |
|---------------------------------------|---|--|---|
| СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР ТОКОМ ГОДИНЕ | Побољшање безбедности у саобраћају запослених и ученика: - предавања саобраћајне полиције за ученике 1. разреда - набавка саобраћајних знакова и бојење пешачких прелаза | Директор Наставници Ученици Представници саобраћајне полиције | Предавање представника саобраћајне полиције Допис – захтев за набавку саобраћајних знакова |
| ТОКОМ ЈЕСЕНИ | Сакупљање опалог лишћа у циљу превентиве од пожара | Чланови еколошке секције Помоћно особље | Чишћење нагмиланог лишћа |
| ТОКОМ ЗИМСКИХ МЕСЕЦИ | Уклањање снега и леда на прилазима школе (тротоарима, улазима у школу и школском двришту и уклањање леденица са крова изнад улаза) | Помоћно особље | Уклањање снега и леда са критичних локација |
| | Предавање у склопу ЧОС о могућим повредама при грудвању | Одељењске старешине Ученици | Превенција повреда ученика |

9. Програм огледних/угледних часова

У школи су у претходним годинама организована огледна и угледна предавања у свим разредима. И ове школске године планирамо одржавање огледних и угледних часова у свим разредима.

План одржавања часова и реализаторе, председници Стручних већа достављају педагогу школе.

Напомена: Сви наставници и учитељи су у обавези да одрже по један угледни /огледни час у датом периоду, предвиђеном за реализацију у школској години.

10. План увођења приправника у посао

Увођење у посао наставника – приправника има за циљ да га оспособи за самосталано образовно-васпитни рад и за полагање испита за лиценцу. Програмом увођења у посао наставник-приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. За рад са приправником се одређује ментор. За ментора може бити одређен истакнути наставник који има лиценцу или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Приправник води евиденцију о свом раду – оперативни план рада, припрема за извођење часа, запажања о свом раду и раду са ученицима о посећеним часовима. Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи временски период у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцену поступања приправника по датим препорукама.

| Активност | Задаци | Носилац | Време |
|---|--|-----------------|---|
| Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада | Упознавање са наставним планом и програмом | Ментор, педагог | Прва недеља реализације програма |
| | Планирање наставе – глобални и оперативни план рада | Педагог, ментор | Прва недеља реализације програма |
| | Припремање за реализацију образовно-васпитног рада – писање припрема, коришћење средстава, облици рада, методе | Педагог, ментор | Континуирано током реализације програма |
| | Начини за имплементацију општих и посебних стандарда | ментор | Континуирано током реализације програма |
| | Планирање осталих облика образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције) | Ментор | Први месец реализације програма |
| Присуство образовно-васпитном раду | Посета 12 часова | ментор | Током године |
| | Посета часова приправника од стране ментора | приправник | |
| | Присуство часовима других наставника, по препоруци | приправник | |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------------|
| | ментора | | |
| | Анализа образовно-васпитног рада | Ментор, приправник | |
| | Запажања и препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада | ментор | |
| Помоћ у припреми за проверу савладаности програма | Конкретизовање и операционализовање циљева и задатака наставне јединице | Ментор, приправник | По реализацији програма |
| | Припрема наставних средстава | | |
| | Планирање тока часа | | |
| | Евалуација | | |

11. План прилагођавања новопридошлих наставника на нову средину

Прилагођавање новопридошлих наставника на нашу школу има за циљ да наставнику помогне приликом осамостаљивања у реализацији образовно-васпитног рада у нашој школи и прихватања од стране свих актера школског живота. Реализацијом програма прилагођавања наставник се оснажује за своје професионално деловање.

| Активност | Задаци | Носилац | Време |
|--|--|--|--------------------------------|
| Упознавање | Упознавање наставника са Колективом | директор | Први дан по доласку у школу |
| | Упознавање наставника са одељењима у којима предаје | Директор, педагог, психолог, одељењске старешине | По распореду часова |
| | Начин рада у школи (распоред часова, одмора, просторија, дежурство, Правила понашања, кућни ред) | Директор, педагог | Прва недеља по доласку у школу |
| | Упознавање са индивидуалним карактеристикама и специфичностима ученика | ОС, психолог, педагог | Први месец по доласку у школу |
| Први месец по доласку у школу, Током године, након месец дана рада у школи, Током године, након месец дана рада у школи Током године, по потреби | Наставни план и програм | педагог | Прва недеља по доласку у школу |
| | Начин планирања наставе – обрасци за глобални и оперативни план и дневне припреме наставника, праћење постигнућа и напредовања ученика | | |
| | Помоћ у планирању наставе – Допунска, додатна, секције | | |
| | Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака | | Континуирано током године |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|--|---|-------------------|--|
| | Укључивање у рад Стручног већа за области предмета и одељењских већа | | |
| Подршка у реализацији образовно-васпитног рада | Посета часова других наставника | Председници већа | |
| | Посета часова од стране педагога, директора и других наставника | педагог | |
| | Пружање помоћи наставнику у налажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Педагог, директор | |
| | | педагог | |

12. План прилагођавања новопридошлих ученика на нову средину

Поступци за прилагођавање новопридошлих ученика на нашу школу имају за циљ да се ученику омогући несметан наставак школовања, као и лако и потпуно уклапање у средину, живот школе и групе вршњака.

Прва карика у прилагођавању ученика на нову средину су: одељењски старешина, психолог и педагог школе.

| Активност | Задаци | Носилац | Време |
|------------|---|---|------------------------------------|
| Упознавање | Упознавање ученика са одељењским старешином | Педагог, психолог | Први дан по доласку у школу |
| | Упознавање ученика са одељењем | ОС | Први дан по доласку у школу |
| | Радионице упознавања/ представљања; кућни ред и правила понашања у школи; | ОС | Три ЧОС-а по доласку у школу |
| | Иницијално упознавање са простором школе (распоред кабинета), распоред часова | ОС | Први дан по доласку у школу |
| | Начин рада за сваки наставни предмет, потребан прибор и уџбеници | Предметни наставници/учитељ | Прва недеља по доласку у школу |
| | Иницијална провера (без обзира на оцене у документацији) | Предметни наставници/учитељ | Прве две недеље по доласку у школу |
| | Интересовања и склоности ученика у циљу укључивања у ван наставне активности | Предметни наставници, ОС, педагог, психолог | Први месец по доласку у школу |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|------------------------------|---|-----------------------|--|
| Вршњачка подршка | Упознавање са простором и околином школе (исхрана, продавнице са школским прибором) – задужење за групу ученика | ОС | Прва недеља по доласку у школу |
| | Распоред седења | ОС | |
| Сарадња са породицом | Разговор са родитељима и учеником | ОС, психолог | Прва недеља по доласку у школу |
| | Посета породице | ОС | Први месец по доласку у школу |
| | „Отворен дан школе“ – мотивација родитеља да присуствују настави | ОС, педагог, психолог | Други месец по доласку у школу |
| | Чешћи индивидуални контакти са родитељима/старатељима (телефоном, лично, електронски дневник) | ОС, педагог, психолог | Континуирано током целе школске године |
| Формирање | Разговор са учеником | Психолог, педагог | Други месец по |
| досијеа ученика | Разговор са родитељем | | доласку у школу |
| Сарадња са претходном школом | преводница | секретар | Први дан по доласку у школу |
| | Контакт са ОС | ОС | По потреби |
| | Контакт са стручним сарадницима | педагог | По потреби |
| Праћење | Праћење прилагођавања и понашања | ОС | Континуирано |
| | Праћење успеха | ОС | континуирано |

13. Програм школског маркетинга

Ако пођемо од изреке "Све што није објављено као да се није ни десило", школа планира свој маркетинг тако да се њен рад може сагледати и приметити и са стране, а не само у оквиру школе.

И н т е р н и м а р к е т и н г

У школи, у њеном холу и ходницима, на зато уређеним местима, како за ученике, тако и за све намерне или случајне пролазнике и госте, организују се сталне изложбе ђачких ликовних и литерарних радова. Изложбе су тематски организоване у оквиру Програма прославе школске славе Свети Сава, Дана школе и поводом пригодних свечаности у школи, као што су Дечија недеља, Еколошка декада, 8. март и др.

Школа ће преко књиге обавештења и кроз фото документацију опширно обавештавати ученике о свим школским акцијама, о постигнутим резултатима у оквиру акција хуманитарног и

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

сакупљачког карактера, са прецизним подацима и јавним резултатима, са похваљивањем најбољих појединаца и одељенских заједница.

Школа ће јавно похвалити најбоље ученике.

Екстерни маркетинг

У основи овог вида маркетинга је јавна презентација делатности школе у свим средствима јавног информисања у оквиру локалне и шире средине. Школа има устаљену праксу да се све оно што је вредно, интересантно и занимљиво из школе пренесе преко средстава јавног информисања, (радио и новине), у друштвену средину, град, општину и шире, и ту праксу ће наставити и у овој школској години.

Узимајући у обзир чињеницу да смо централна градска школа, која је веома тесно повезана са локалном самоуправом и Министарством просвете, ни једна организована акција у школи не може се успешно реализовати без њеног представљања у средствима локалног информисања. Школа ће омогућити да у таквим приликама буду присутни новинари радија, штампе и телевизије.

Школске приредбе се снимају, и делом или у целости, износе у јавност преко РТВ Бујановца, портала и новина.

Школа планира јавне наступе за родитеље и све заинтересоване грађане поводом прославе школске славе и Дана школе. У оквиру ових наступа планирају се приредбе у Дому културе и изложба ђачких радова у холу школе и Дома културе.

Школа ће увек настојати да се њен рад јавно презентује у општини сталним информисањем кроз писане и усмене извештаје.

Организацијом свих општинских такмичења из свих наставних области које планира Министарство просвете школа ће се адекватно представити својим учешћем и организацијом.

Учешћем великог броја ученика у формираним спортским екипама у граду, практично приказујемо рад школе на спортском плану. Ученици школе су активно укључени у рад секција у Дому културе у Бујановцу, у Еколошком друштву, КУД-у "Коло" и др.

Школа ће се активно укључити у све активности и манифестације у граду. Планира се реализација одређених активности са привредним организацијама града, као што су акције друштвено – корисног рада ученика, уређење животне и радне средине и сл.

У школи постоји јасно дефинисан циљ укључивања у што већи број интернационалних пројеката као и намера да се постојећи реализују што успешније.

VII Пројекти који школа спроводи у школској 2023/2024. години

1. Пројекат „Наш град, наше школе“

Пројекат „Наш град, наше школе“, реализује се преко службе Координационог тела Владе Републике Србије и Групе 484 за наредни период од године. Пројекат се бави доприносом и развоју интеркултуралности, како у школском, тако и у свакодневном заједничком животу деце и

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

одраслих у Бујановцу, како би се унапредила друштвена интеграција и кохезија. Циљ пројекта је смањење етничке дистанце између младих у Бујановцу.

У оквиру пројекта наставници наше школе обрадиће наставне јединице на тему примене интеркултуралности, радиће се радионице у оквиру Ученичког парламента.

Циљ пројекта је да допринесе унапређењу сарадње међу свим основним и средњим школама у Бујановцу, као и да подржи наставнике и ученике у креирању школских пројеката посвећених истраживању културе, традиције и обичаја у Бујановцу и заједничких ваннаставних активности за ученике и наставнике.

Наставници и ученици ће учествовати у обукама које ће водити сарадници партнерске организације „Група 484“.

Пројекат је потписан школске 2019/20. године и трајаће наредне три године.

2. Програм „Школа без насиља“

Програм *Школа без насиља* реализује УНИЦЕФ у сарадњи са Министарством просвете, Министарством здравља, Министарством за рада и социјалне политике Републике Србије, Саветом за права детета и Заводом за унапређивање образовања и васпитања. Између УНИЦЕФ-а и свих партнера потписан је Меморандум о споразумевању.

Програм има за циљ смањење насиља над и међу децом и стварање безбедне и подстицајне средине за учење и рад. С обзиром на постављени циљ, трајање програма није временски ограничено, програм је развојни, са очекивањем да ће се проширити на што већи број школа и тенденцијом да постане саставни део васпитног рада школа. Стечена искуства у реализацији програма укључена су у припрему *Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и образовно-васпитним установама.*

„Школа без насиља“

Примена програма и трајна уградња у Школски план рада траје најмање једну школску годину. У овом процесу школа пролази кроз 7 корака:

1. подизање свести о проблему - прихватање да се насиље догађа у школи;
2. формирање Унутрашње заштитне мреже (УЗМ) - доношење процедура и механизма њеног трајног функционисања;
3. успешно функционисање УЗМ – дефинисане процедуре за бележење насиља и предузимање мера заштите;
4. формирање Спољашње заштитне мреже (СЗМ) - укључивање Дома здравља, Центра за социјални рад, општине у функционисање програма у школама као и полицијске управе;
5. обраћање за помоћ деце/породица изложених насиљу и успостављање поверења у унутрашњи и спољашњи тим помагача - заштитне мреже;
6. функционисање система интервенисања – дефинисане процедуре за увремењен и конструктиван одговор на насиље, интервентни и превентивни програми примењују се у школској пракси
7. самопроцена школе о томе да ли је постала безбедно окружење за децу/ученике, родитељи и наставници сматрају да школа може самостално да настави са Програмом и сматрају да је школа сигурније место за развој.

Програм „Моја школа – школа без насиља“
(превентивни програм за смањење насиља)

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Акциони план за школску 2023/2024. годину

Школски тим „Школе без насиља“ је креирао План имплементације Програма, који је уграђен и у Школски развојни план, у области унутрашњи и спољашњи односи у школи:

| задаци | Носиоци | време реализације | Активности |
|--|---|-------------------------------------|---|
| 1. доношење нових школских правила | Тим, разредне старешине, ученици, наставници | Септембар | - последњи ЧОС у септембру: разговор са ученицима о правилима која се више не крше и излиставање нових области за које је потребна спољна регула -Наставничко веће у октобру : сумирање нових одељенских правила, доношење нових школских правила -истицање нових школских правила у холу школе |
| 2. евиденција о насиљу: континуирана употреба формулара о насиљу | Тим, сви наставници, | од септембра до јуна | -подстицање наставника да воде евиденцију о насиљу на договореним формуларима -прављење тромесечних пресека стања -израда графикона, анализа и доношење плана активности |
| 3. вежбање конструктивних реакција у ситуацијама насиља, предавање (радионица) | Тим, разредне старешине, ученици Стручни сарадници | од октобра до јуна Новембар, | -избор теме, области у којој се вежба конструктивно реаговање – по одељењима -вежбање у оквиру ЧОСа -обука наставника на тему“ Поступање у случају насиља“ -Час ЧОС-а и радионица са ученицима (разр.старешина) |

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

| | | | |
|---|--|---|--|
| 4. развој партнерских односа у васпитању са родитељима | психолог, Савет родитеља, разредне старешине, родитељи | октобар Током године | -подстицање родитеља на Савету да дефинишу васпитне теме које су им изазов у погледу деце -креирање садржаја који ће се презентовати у оквиру родитељских састанака који се баве изабраном васпитном темом -укључивање родитеља у тим за заштиту ученика, -дељење лифлета о насиљу и не насиљу, са мерама и коме се треба обратити у случајевима насиља |
| 5. партиципација ученика и демократизација образовног система | Тим, Вршњачки тим, сви запослени у школи, ученици | новембар Током године | -Дан замене улога -Дежурство ученика 7 и 8 разреда, -Форум театар |
| 6. креирање атмосфере у школи | Вршњачки тим, Ученички парламент | октобар – децембар Током године | -креирање, одабир и израда графита у ходнику школе -представа -утакмица – Спортски дан „Стоп вршњачком насиљу“ |
| 7. промовисање позитивних поступака у школи | Тим, ВТ, разредне старешине, ученици | последња седмица првог полугодишта, претпоследња седмица другог полугодишта | -прикупљање и избор Нај-постака на нивоу сваког одељења од 1. до 8. разреда -посета спомен соби у Врању – најбољих и нај ученика |
| 8. промовисање ненасиља и здравих стилова живота | Тим, ВТ, наставници физичког васпитања, ученици | новембар– Дан толеранције Током године | -Фер плеј турнир -Конкурси -Презентације и предавања представника Дома здравља и Црвеног крста |
| 9. информисање | Тим, ВТ | током целе године | -на Наставничком већу, путем медија |
| 10. прављење | Разредне старешине, | Током целе | -индивидуални |

| | | | |
|--|---|--------|----------|
| индивидуалних планова заштите за ученике који врше насиље и који су жртве насиља | стручни сарадници, тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | године | састанци |
|--|---|--------|----------|

VIII Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада школе

Праћење реализације Годишњег плана рада представља основу за процењивање резултата рада школе. Праћење ће бити остварено континуираним вођењем евиденције о одвијању образовно – васпитног процеса у школи. На основу снимљеног стања вршиће се реално вредновање остварених резултата рада.

Праћење и евалуација биће остварени на следеће начине:

- праћење и вредновање припремања наставника за васпитно – образовни рад;
- израда документације за праћење реализације програмских задатака школе;
- праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу;
- посетама часовима и активностима – како наставним, тако и ваннаставним.

Директор школе ће са својим сарадницима водити евиденцију о свакодневним активностима у школи. Водиће се евиденција и урадити документација о току реализације предвиђеног фонда часова, одсуства са посла услед боловања, приватних потреба или стручног усавршавања наставника.

У току школске године радиће се на усавршавању и допуни постојеће документације за праћење рада у школи, као што су:

- Регистар програма рада школе;
- Регистар планова и програма;
- Регистар извештаја о раду школе;
- Регистар додељених признања школе.

Већина ових докумената, наведених, биће у електронској форми.

У оквиру праћења и вредновања наставе, директор школе ће са помоћником, педагогом и психологом школе вршити посете часовима свих облика наставе.

Педагог школе ће пратити остварење плана осавремењивања васпитно–образовног процеса.

У оквиру евалуације Годишњег плана школе пратиће се и вредновати рад педагога и психолога са ученицима, њихов саветодавни рад са родитељима и наставницима. За успешан увид у рад наставника користиће се евиденциони листови које ће водити директор и његови сарадници: помоћник директора, психолог, педагог, библиотекар.

Секретар школе пратиће хигијенске услове у школи и стараће се за израду система за комуникацију и информисаност колектива.

У школи ће се радити тимски и појединачно на остваривању плана. Рад и обрађени подаци биће презентовани на седницама на којима ће се вршити њихова анализа, и предузимати одговарајуће мере за побољшање рада и реализације програмских задатака школе.

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

Педагошко–психолошка служба пратиће припреме наставника и резултате ученика у настави.

У школи ће бити урађени извештаји о раду наставника у настави, полугодишњи и годишњи извештаји наставника.

Већина тих извештаја биће у електронској форми и пропраћено мултимедијалним извештајима и графиконима, који ће бити презентовани Школском одбору, Наставничком већу и Савету родитеља школе.

Програму праћења и вредновања рада школе помоћи ће посете и савети службе Министарства просвете.

Посета часовима наставника од стране надзорничке службе допринеће нашем правилнијем процењивању и вредновању постигнутих резултата у васпитно – образовном раду школе.

1. Предлог мера за унапређивање рада у наредном периоду

- Образовни процес заснивати на систематском праћењу и процењивању квалитета у складу са Образовним стандардима и исходима;
- Образовни процес усмерити на процес и исходе учења;
- Успоставити хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставних предмета чиме ће се засновати образовање на интегрисаном наставном програму;
- Поштујући наставни план и програм, диференцирати захтеве како би били у Годишњем плану рада школе за школску 2023/2024. годину у складу са способностима ученика (диференцијација, индивидуализација, индивидуални образовни план);
- На Стручним већима усаглашавати критеријуме оцењивања у складу са Правилником о оцењивању издатом од стране Министарства просвете и науке;
- Водити рачуна о оптерећености ученика на писменим проверавањима, поштујући распореде писмених задатака и контролних вежби;
- Подстицати иновације у наставном процесу;
- Развијати позитиван став ученика према школи, мотивацију за учење и стицање знања кроз наставу и ваннаставне активности;
- У процесу наставе ученике више мисаоно ангажовати и интелектуално осамостаљивати;
- Подстицати ученике да објективно процењују своја знања;
- Систематски пратити и анализирати напредовање ученика у учењу и владању;
- Обогаћивати васпитни рад са ученицима на часовима одељењских заједница, правилним избором тема и редовно вршити анализе одељењских заједница на нивоу Одељењских већа;
- Подстицати развој дечјег стваралаштва и креативности;

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину

- Развијати културно-забавни живот ученика у школи и ван ње организацијом различитих облика дружења;
- Посебну пажњу посветити стручном усавршавању наставника и осталих запослених, кроз учешћа на семинарима и у складу са могућностима организовати семинаре у школи;
- Развијати и неговати партнерски однос школе и родитеља у циљу постизања квалитетних исхода како на образовном тако и на васпитном плану;
- Подстицати родитеље да се о успеху и владању ученика упућују путем ес дневника редовно, на родитељским састанцима периодично, дану отворених врата према потреби;
- Стално праћење реализације Плана и програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и остваривање пројекта „Школа без насиља“;
- Посветити пажњу превенцији преступништва деце и омладине основношколског узраста;
- Инсистирање на поштовању Школских правила од стране ученика, запослених и родитеља;
- Појачати дежурства наставника ради боље безбедности ученика и инсистирати на одговорности за учињену штету, на основу Правилника о безбедности ученика;
- Радити на оплемењивању школског простора и отклањању недостатака на школској згради, дворишту и школској опреми;
- Радити на обогаћивању фонда школске библиотеке;
- Укључивати ученике, родитеље и наставнике у функционално и естетско уређење школе;
- За квалитет образовања и васпитања у школи одговорност треба подједнако да деле запослени, родитељи, локална заједница и сви остали актери школског живота.

IX Завршне одредбе

Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину може се мењати на исти начин и по истом поступку који важи за његово доношење.

За реализацију Годишњег плана рада Школе за школску 2023/2024. годину одговорни су сви радници Школе, чланови Школског одбора и Савета родитеља.