

ОСНОВНА ШКОЛА „РАЈКО МИХАИЛОВИЋ“БАЊАНИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2017/2018

Бањани,септембар 2017.године

САДРЖАЈ

1.УВОДНИ ДЕО.....	5
2.ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ.....	7
3.МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	8
3.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	8
3.2 ЉУДСКИ РЕСУРСИ-ЗАПОСЛЕНИ И УЧЕНИЦИ.....	11
4.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	19
4.1 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	19
4.2 ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	20
4.3 РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ.....	21
4.4 НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	21
4.5 РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	21
4.6 РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА.....	21
4.7 РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА.....	22
4.8 РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА НА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ.....	22
4.9 РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	22
4.10 РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ.....	23
4.11 ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ,ИЗБОРНИХ И ДРУГИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ.....	23
4.12 ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД.....	29
4.13 ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНИ РАД.....	29
4.14 ДОПУНСКА НАСТАВА.....	29
4.15 ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА.....	30
5.ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ,УПРАВНИХ ,САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	33
5.1 ШКОЛСКИ ОДБОР.....	33

5.2 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ.....	36..
5.3 ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	39
5.4 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	39
5.5 ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА.....	40
5.6 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	48
5.7 САВЕТ РОДИТЕЉА.....	51
6.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА,ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА,СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА.....	54
6.1 ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	54
6.2 ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	57
6.3 ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА.....	61
6.4 СТРУЧНА ВЕЋА.....	63
6.5 СТРУЧНИ АКТИВИ.....	81
6.6 ТИМОВИ	83
7.СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	95
7.1 СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	95
7.2 ПОСЕТЕ,ИЗЛЕТИ,ЕКСКУРЗИЈЕ.....	103
8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ РАДА.....	106
8.1 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....	106
8.2 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	107
8.3 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	108
8.4 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	108
8.5 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	110
8.6 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ.....	121
8.7 ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	121
8.8 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА.....	123

8.9 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	124
8.10 РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	128
8.11 САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	130
8.12 ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВИХ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА.....	130.
8.13 ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА.....	133
9.ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	134
10.ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ.....	137
11.ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА.....	138

1.УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све васпитно образовне активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања за школску 2017/2018.годину.

Циљеви образовања и васпитања јесу:

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у даљем тексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање зарад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимањаразвојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикаснесарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном њиховом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења или личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних

мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости (Закон о основама образовања и васпитања Републике Србије).

Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисано је планом рада и одвијаће се кроз:

- Наставу и програме обавезних наставних предмета;
- Наставу и програме изборних предмета;
- Допунску наставу и додатни рад;
- Рад одељенског старешине;
- Слободне активности и ученичке организације;
- Спортске активности и спортска такмичења;
- Културне манифестације, посете, излете и ескурзије;
- Друштвено користан рад и школске акције

Структуром Годишњег плана рада обухваћени су

- услови рада школе
- организација рада
- програми рада наставника
- програми рада ваннаставних активности и осталих активности школе
- програми рада стручних органа школе и директора школе
- рад органа управљања
- програм рада стручне службе
- програм унапређивања о-в рада школе
- програм естетско-еколошког уређења школе
- праћење и контрола остваривања годишњег програма рада школе

2.ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Концепција и садржај Годишњег плана рада произилази из следећих докумената:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.72/09, 52/11, 55/13.)
- Закон о основном образовању и васпитању (“Сл. гласник Републике Србије” бр. 55/2013;
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике Србије”Просветни гласник бр10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 -др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013 и 14/2013)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму затрећи разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник РепубликеСрбије-Просветни гласник“ бр.1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 -др. правилник, 7/2011-др. правилник и 1/2013)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике СрбијеПросветни гласник“ бр.3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 -др. правилник, 7/2011 -др. правилник и 1/2013);
- Правилник о оцењивањуученикауосновном образовању и васпитању(„Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицањузвања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13);
- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2016/2017., („Службени гласник Просветни гласник“, бр./2016)
- Правилнику о наставном плану за други циклус и наставном програму заVразред основног образовања и васпитања, („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр.6/2007, 2/2010, 3/2011);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр.5/2008, 3/2011 -др. правилник и 1/2013);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр.6/2009, 3/2011)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник, бр.2/2010, 3/2011)
- 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.6/07,2/10,3/11,1/13,4/13,11/16,6/17)
- Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2016/2017. години и анализе успеха и понашања ученика на крају школске 2016/2017. године
- Правилник о програму свих облика рада стручних сардника (Просветни гласник, бр 5/2012.)
- Развојни план школе за период 2014-2019. Године
- Школски програм рада
- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, Министарство просвете, 2007.

3.МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

3.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу има 1 матичну школу и 7 издвојених одељења (Тулари,Врело,Калиновац,Кожуар,

Брезовица,Вукона,Таково)

Седиште школе је у Бањанима,Карађорђева бб,14214 Бањани

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

	БАЊАНИ		ВРЕЛО		ТУЛАРИ		КАЛИНОВАЦ		БРЕЗОВИЦА		КОЖУАР		ВУКОНА		ТАКОВО	
Број и величина	бр ој	пов	бр ој	пов	бр ој	пов	бр ој	пов	бр ој	пов	бр ој	пов	бр ој	пов	бр ој	пов
Намена																
Класична учионица	8	425	8	394	8	240	3	92	2	92	2	75	2	130	2	94
Специјализовани кабинет	2	106	1	98	1	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Библиотека	1	25	1	17	1	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Кухиња са трпезаријом	1	480	0	0	0	0	1	12	0	0	1	12	0	0	1	20
Канцеларија	6	226	2	30	1	25	1	16	1	8	1	15	1	12	1	10
Ходници	3	170	1	70	1	30	1	15	1	12	1	30	1	30	1	30
Санитарни чворови	2	40	1	30	1	50	1	25	1	25	1	30	1	15	1	20
Двориште	1	5800	1	10000	1	4000	1	3000	1	4000	1	5800	1	4000	1	4000
Спортски терен	1	800	1	800	1	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Архив	1	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Котларница	1	75	1	50	1	35	1	10	0	0	1	35	1	20	1	30

На основу унетих података о простору којим школа располаже ,као и прегледом стања на терену може се констатовати следеће:

- просторије величином и квалитетом углавном задовољавају
- намештај у учионицама је углавном у добром стању
- нема кабинета што је значајан недостатак
- кабинети за информатику у Бањанима и Туларима опремљени новим Дигиталним кабинетима који испуњавају потребне стандарде за квалитетну наставу информатике, док је дигитални кабинет у Врелу недовољно добро опремљен.
- санитарни чворови у свим школама су у склопу зграде и испуњавају све хигијенске захтеве.
- кухињу у матичној школи у којој се припремају сви оброци опремљена је по стандарду HASSAP и поседује довољно опреме и прибора да задовољи потребе школе; ИО Кожуар, Калиновац и Таково имају трпезарије
- школе немају адекватне услове за извођење наставе физичког васпитања (ниједна осмогодишња школа нема физкултурну салу, док четвороразредне школе немају ни адекватне откривене спортске терене)
- школа у Врелу нема адекватан простор за извођење наставе информатике

Кроз пројектне активности и донације радиће се на побољшању услова за рад, а приоритет ће бити обезбеђивање услова за одржавање наставе физичког васпитања и информатике.

ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА

Опремљеност школа

	БАЊАНИ	ТУЛАРИ	ВРЕЛО	КАЛИНОВ АЦ	БРЕЗОВИЦ А	КОЖУАР	ВУКОНА	ТАКОВО
Рачунари који се користе у настави	21	10	5	1	0	0	0	0
Телевизор	1	1	0	0	0	0	0	0
ЦД плејер	1	0	0	1	0	0	0	0
Пројектор	1	0	0	0	0	0	0	0
Лаптоп	0	0	0	0	2	0	0	0
Штампач	4	1	1	0	0	0	0	0

Рачунари који се не користе у настави	9	1	1	0	0	0	0	0
Камера	1	0	0	0	0	0	0	0

НЕДОСТАЈУЋА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Ред.бр.	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНО СРЕДСТВО
	ИО Врело-разредна настава	ЦД плејер,лопте ,вијаче,обручи,чуњеви,креде у боји
	ИО Калиновац	ЦД плејер,лопте
	Музичка култура	3 ЦД плејера
	Физичко васпитање	Лопте за кошарку,одбојку,фудбал,рекети и лоптице за стони тенис,чуњеви,вијаче,лопте медицинке,струњаче
	ИО Кожуар	Лопте,вијаче,географска карта Србије,глобус,ЦД плејер
	Страни језици	Флеш картице,ЦД плејер

План за побољшање опремљености

Материјално – технички услови рада школе нису на жељеном нивоу, али планирамо да потешкоће и недостатке превазиђемо ангажовањем кроз пројектне активности.

Канцеларије су углавном опремљене потребним техничким условима за несметани рад,недостатак је једино фотокопир апарат који је школи неопходан.

Библиотеке у осмогодишњим школама опремљене су свом потребном грађом и смештене су у одговарајући,засебан простор.

За све школе обезбеђена је телефонска линија и АДСЛ интернет.

3.2 ЉУДСКИ РЕСУРСИ-ЗАПОСЛЕНИ И УЧЕНИЦИ**ЗАПОСЛЕНИ****Број извршилаца-наставно особље**

Наставник разредне наставе	18,00	Наставник математике	2,70
Наставник српског језика	2,80	Наставник географије	1,05
Наставник енглеског језика	1,00	Наставник ТИО	0,90
Наставник руског језика	1,80	Наставник технике и технологије	0,30
Наставник француског	1,80	Наставник информатике	0,45
Наставник физике	0,90	Наставник верске наставе	1,45
Наставник биологије	1,20	Наставник грађанског васпитања	0,05
Наставник хемије	0,60	Наставник цртања,сликања и вајања	0,15
Наставник ликовне културе	0,75		
Наставник музичког васпитања	0,75		
Наставник физичког васпитања,	1,80		
Наставник историје	1,05		

Број извршилаца-ваннаставно особље

Директор	1	Психолог	0,5
Помоћник директора	0,40	Библиотекар	1
Секретар	1	Радник на одржавању хигијене	7,8
Шеф рачуноводства	1	Кувар	1,00
Административно-фин.радник	1	Домар/ложач	4,50
Педагог	1		

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПО СТРУЧНОЈ СПРЕМИ И ГОДИНАМА РАДНОГ СТАЖА

	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ				РАДНИ СТАЖ У ПРОСВЕТИ				
	ВИСОКА	ВИША	СРЕДЊА	ОСНОВНА	0-5	5-10	10-20	20-30	30-40
Директор	1						1		
Секретар	1						1		
Помоћник директора		1			1				
Шеф рачуноводства			1				1		
Административно-финансијски радник			1				1		
Стручни сарадник	1	0,5			0,5		1		
Наставник разредне наставе	10	8			4	2	3	6	3
Наставник предметне наставе	21	8	1	0	9	8	10	2	1
Радник на одржавању хигијене			4	8	3	5	2	1	1
Домар/ложач			1		1				
Кувар			1						1

Квалификациона структура кадрова је задовољавајућа. Нестручно је заступљена настава математике у целости, један део физике, техничког и информатичког образовања и информатике.

НАСТАВНИ КАДАР

Ред. број	Презиме и име наставника	Степен стр.спр.	Год рад иск.	Испит за лиценцу	Проценат рада	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ
1.	Глишић Ивана	VII	9	Да	100%	Разредна настава
2.	Јанковић Јелена	VII	12	Да	100%	Разредна настава
3.	Ковачевић Горан	VI	26	Да	100%	Разредна настава
4.	Младеновић Јелена	VII	12	Да	100%	Разредна настава
5.	Николић Јелена	VII	9	Да	100%	Разредна настава
6.	Илић Ана	VII	3	Не	100%	Разредна настава
7.	Николић Слађана	VI	19	Да	100%	Разредна настава

8.	Јанковић Снежана	VII	29	Да	100%	Разредна настава
9.	Старчевић Мица	VI	24	Да	100%	Разредна настава
10.	Арсеновић-Тешић Сања	VII	4	Не	100%	Разредна настава
11.	Максимовић Зорица	VI	21	Да	100%	Разредна настава
12.	Брековић Горан	VI	21	Да	100%	Разредна настава
13.	Стојиловић Милан	VI	35	Да	100%	Разредна настава
14.	Стојиловић Милка	VI	33	Да	100%	Разредна настава
15.	Милановић Мирјана	VII	23	Да	100%	Разредна настава
16.	Правик Ана	VII	4	Не	100%	Разредна настава
17.	Чолић Милош	VII	4	Не	100%	Разредна настава
18.	Јовановић Јован	VI	42	Да	100%	Разредна настава
19.	Симоновић Веселинка	VII	12	Да	95%	Српски језик
20.	Чихорић Игор	VII	11	Да	95%	Српски језик
21.	Мајсторовић Ивана	VII	6	Да	95%	Српски језик
22.	Симић Никола	VII	0	Не	100%	Математика,физика
23.	Бранковић Љиља	VII	2	Не	100%	Математика,физика
24.	Стаменковић Тања	VII	1	Не	100%	Математика,физика
25.	Јовановић Биљана	VII	10	Да	105%	Историја
26.	Владимировић Владимир	VII	15	Да	105%	Географија
27.	Поповић Грујо	VI	26	Да	100%	Биологија
28.	Арнаутовић Гордана	VI	16	Да	20%	Биологија
29.	Поповић Александар	VII	14	Да	40%	Хемија
30.	Марковић Драган	VII	35	Да	40%	Физика
31.	Ашковић Слободанка	VI	30	Не	75%	Музичка култура
32.	Курјаковић Наташа	VI	2	Не	75%	Ликовна култура
33.	Церовић Владимир	VII	9	Да	25%	Ликовна култура
34.	Панић Јелка	VII	15	Да	65%	Руски језик
35.	Ђокић Мира	VII	14	Да	75%	Руски језик
36.	Петковић Ивана	VII	9	Да	40%	Руски језик
37.	Петровић Марија	VII	10	Да	95%	Француски језик
38.	Павловић Мирјана	VII	6	Да	85%	Француски језик
39.	Лазић Јелена	VII	5	Не	105%	Енглески језик
40.	Косанић Горан	VII	11	Да	100%	Техничко
41.	Петровић Далибор	VI	1	Не	30%	Техничко
42.	Милановић Славиша	IV	14	Не	40%	Информатика
43.	Стефановић Радоје	VII	10	Да	100%	Физичко васп.
44.	Урошевић Милена	VI	1	Не	40%	Физичко васп.
45.	Павловић-Мичев Драгана	VI	0	Не	40%	Физичко васп.
46.	Рафаиловић Марко	VII	13	Не	90%	Верска настава
47.	Калинчевић-Матић Маријана	VI		Не	55%	Верска настава
48.	Петровић Немања	VII	5	Не	5%	Грађанско васп.

ЗАЈЕДНИЧКИ РАДНИЦИ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА

Ред. број	Презиме и име наставника
1.	Арнаутовић Гордана
2.	Поповић Александар
3.	Марковић Драган
4.	Ашковић Слободанка
5.	Церовић Владимир
6.	Ђокић Мира
7.	Петковић Ивана
8.	Рафаиловић Марко
9.	Калинчевић-Матић Маријана
10.	Петровић Немања

УЧЕНИЦИ

На почетку школске године уписано је 357 ученика који су распоређени у 30 одељења.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ИЗДВОЈЕНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Школска јединица	Одељење	Број ученика		Укупно	
		М	Ж		
БАЊАНИ	I	4	7	11	
	II	2	4	6	
	III	5	7	12	
	IV	3	5	8	
	V/1	11	7	18	
	VI/1	7	11	18	
	VII/1	8	8	16	
	VIII/1	8	9	17	106
ТУЛАРИ	I-III	2+0	7+4	13	
	II-IV	5+2	1+3	11	
	V /2	3	7	10	
	VI/2	6	7	13	
	VII/2	6	8	14	
	VIII/2	11	7	18	79
ВРЕЛО	I	3	7	10	
	II	4	5	9	
	III	6	7	13	
	IV	4	8	12	
	V/3	7	5	12	

	VI/3	7	5	12	
	VII/3	4	7	11	
	VIII/3	9	5	14	93
ТАКОВО	II +III+ IV	1+1+3	1+0+1	7	7
БРЕЗОВИЦА	I+III	2+3	0+1	6	
	II + IV	2+5	2+3	12	18
КАЛИНОВАЦ	I- III	1+3	2+1	7	
	II- IV	5+2	4+4	15	22
КОЖУАР	I +III	2+3	4+6	15	
	II+IV	0+6	4+1	11	26
ВУКОНА	I+III+ IV	1+1+1	1+2+0	6	6
УКУПНО	30	167	190	357	357

Број некомбинованих одељења..... 20

Број ученика у некомбинованим одељењима..... 254

Број дворазредних комбинованих одељења..... 8

Број ученика у дворазредним комбинованим одељењима..... 90

Број четвороразредних комбинованих одељења..... 2

Број ученика у четвороразредном одељењу..... 13

Број ученика у првом циклусу

ОДЕЉЕЊЕ ----- РАЗРЕД	1 Бањани	2 Тулари	3 Врело	4 Таково	5 Брезо вица	6 Кали новац	7 Кожуар	8 Вукона	УКУПНО
ПРВИ	11	9	10	0	2	3	6	2	43
ДРУГИ	6	6	9	2	4	9	4	0	40
ТРЕЋИ	12	4	13	1	4	4	9	3	50
ЧЕТВРТИ	8	5	12	4	8	6	7	1	51
УКУПНО	37	15	44	7	18	22	26	6	184

Број ученика у другом циклусу

ОДЕЉЕЊЕ ----- РАЗРЕД	1 Бањани	2 Тулари	3 Врело	УКУПНО
ПЕТИ	18	10	12	40
ШЕСТИ	18	13	12	43
СЕДМИ	16	14	11	41
ОСМИ	17	18	14	49
УКУПНО	69	55	49	173

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

РЕЛАЦИЈА	УДАЉЕНОСТ У км	БРОЈ УЧЕНИКА
Бањани – Новаци	8 км	11
Калиновац – Бањани	5 км	13
Вукона – Бањани	5 км	7
Бањани – Старо Врело	3 км	12
Бањани – Горњи крај	4 км	23
Бањани – Баталаге	8 км	1
Таково- Врело	5 км	6
Кожуар - Тулари	7 км	30
Уб - Бањани	12 км	1
Уб - Врело	6 км	1
УКУПНО		105

ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

Ученици наше школе долазе из породица које припадају најширем дијапазону социјално – економских услова: корисници материјалне помоћи; незапослени родитељи, родитељи без основног образовања... до родитеља који су добро ситуирани и родитеља са високом стручном спремом.

ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА

РАЗРЕД	ОШ	III СТЕПЕН	IV СТЕПЕН	VI СТЕПЕН	VII СТЕПЕН
I	42	--	41	4	--
II	18	13	12	--	3

III	32	32	10	--	1
IV	37	46	13	--	3
V	41	2	31	1	3
VI	51	13	17	2	3
VII	44	26	3	--	1
VIII	19	32	4	1	1
I-VIII	129	124	131	8	15

ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА

РАЗРЕД	ЗАПОСЛЕНА ОБА РОДИТЕЉА	ЗАПОСЛЕН САМО ОТАЦ	ЗАПОСЛЕНА САМО МАЈКА	НЕЗАПОСЛЕНИ
I	1	12	2	26
II	1	11	2	27
III	2	8	4	33
IV	27	13	--	19
I-IV	31	44	8	105
V	4	14	4	28
VI	6	12	1	25
VII	1	7	2	20
VIII	4	8	3	33
V-VIII	15	41	10	106
УКУПНО	46	85	18	211

ДЕФИЦИЈАНТНОСТ ПОРОДИЦЕ

РАЗРЕД	КОМПЛЕТНА ПОРОДИЦА	БЕЗ ОБА РОДИТЕЉА	БЕЗ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА	РАЗВЕДЕНИ РОДИТЕЉИ	ХРАНИТЕЉСКА ПОРОДИЦА
I	27	--	1	--	2
II	31	--	1	3	3
III	48	--	1	5	3
IV	44	--	3	3	2
V	36	--	2	2	--
VI	40	--	2	2	--
VII	36	1	3	1	--
VIII	41	--	1	4	--
УКУПНО	303	1	14	20	10

УЧЕНИЦИ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У РАДУ

На основу мишљења одељењских већа,предметних наставника,стручних сарадника и тима за инклузију наставу по посебном програму ИОП-1 у школској 2017/2018.години похађаће 3 ученика.

Разред	ПРВИ	ДРУГИ	ТРЕЋИ	ЧЕТВРТИ	ПЕТИ	ШЕСТИ	СЕДМИ	ОСМИ
Број ученика	0	3	0	0	0	0	0	0

4.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Школски календар рада за школску 2017/2018. годину урађен је на основу Правилника о календару

образовно-васпитног рада основне школе за школску 2017/2018. годину, донетом од стране Министра просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. (Службени гласник-Просветни гласник бр. 601-00-801/2016-04.) од 24. маја 2016. године

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2017. године, а завршава се у среду, 31. јануара 2018. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. фебруара 2018. године.

Друго полугодиште завршава се у четвртак, 31 маја 2018. године за ученике осмог разреда, односно у четвртак, 14. јуна 2018. године за ученике од првог до седмог разреда.

Прво тромесечје завршава се 8. новембра 2017. године.

Треће тромесечје завршава се 18. априла 2018. године

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

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

Прво полугодиште има 101 наставни дан.

Друго полугодиште има 79 наставних дана.

У оквиру 36 петодневних наставних седмица, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да Годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, тј. да сваки дан у седмици буде заступљен 36 односно 34 пута. Зато ће се 7. новембра (уторак) радити по распореду часова за петак, а 7. марта 2018. године (среда) по распореду за четвртак.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у четвртак, 9. новембра 2017. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2017. године.

Зимски распуст има два дела – први део почиње у среду, 3. јануара 2018. године, а завршава се у понедељак, 8. јануара 2018. године, а други део почиње у четвртак, 1. фебруара 2018. године, а завршава се у петак, 9. фебруара 2018. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 2. априла 2018. године, а завршава се у понедељак, 9. априла 2018. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у петак, 15. јуна 2018. године, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године. За ученике осмог разреда летњи

распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 13. априла 2018. године и у суботу, 14. априла 2018. године, а завршни испит у понедељак, 18. јуна 2018. године, уторак, 19. јуна 2018. године и среду, 20. јуна 2018. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2017. године, Свети Сава 27. јануара 2018. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2018. године, Дан победе 9. маја 2018. године, Видовдан 28. јуна 2018. године

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу. Среда, 8. новембар 2017. године обележава се као Дан просветних радника.

Саопштавање успеха на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се у среду, 31. јануара 2018. године

Свечана подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда обавиће се у понедељак, 25. јуна 2018. године, а за ученике који уписују језичке гимназије, спортске гимназије, уметничке школе сведочанства се морају издати у складу са препорукама Министарства просвете.

Свечана подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома ученицима осталих разреда обавиће се у четвртак, 28. јуна 2018. године.

Дан школе 24. новембар је радни дан, а сви евентуално изгубљени часови биће надокнађени клизно у току године.

Анексом Годишњег плана рада биће утврђено време надокнаде изгубљених наставних дана због реализације екскурзије.

4.2 ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава, у трајању од пет дана, организоваће се за ученике од четвртог до осмог разреда који буду упућени на полагање поправног испита.

- за ученике осмог разреда од 01. јуна до 6. јуна 2018. године,

- за ученике четвртог, петог, шестог и седмог разреда од 17. до 21. августа 2018. године.

Припремна настава за полагање завршног испита за упис у средњу школу обављаће се једном недељно у сваком разреду током другог полугодишта, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно у складу са новим законским решењима.

4.3 РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Разредни испити организују се у времену од 14. до 31. маја 2018. године и од 17. до 28. августа 2018. године.

У јунском испитном року, за ученике осмог разреда, поправни испити се организују од 7. до 9. јуна 2017.

У августовском испитном року организују се поправни испити за ученике четвртог, петог, шестог и седмог разреда од 24. до 28.августа 2018.године.

Осим ових постоје још и новембарски испитни рок,јануарски и априлски.

4.4 НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, као и превенције насиља, наркоманије,

малолетничке деликвенције, школа ће реализовати и програм школског спорта којим су обухваћени сви ученици, а у оквиру његове реализације у сарадњи са локалном самоуправом биће организована недељашколског спорта.

У оквиру недеље школског спорта биће организована такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика. Недеља школског спорта биће организована од 09. до 13. октобра 2017. године и од 14. до 18. маја 2018. године.

Оперативне задатке утврђују заједнички стручно веће за физичко васпитање у сарадњи са наставницима разредне наставе.

4.5 РАСПОРЕД ЧАСОВА

За све облике непосредног рада са ученицима биће утврђен јединствен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима, као и другим чиниоцима који прате живот и рад школе.

Распоред часова за сваку школску јединицу налази се у прилогу Годишњег плана рада.

Часови одељењског старешине одржаваће се једанпут седмично по распореду који утврди сваки одељењски старешина, а који ће бити евидентиран у распореду редовне наставе.

Додатна, допунска настава и слободне активности организоваће се после редовне наставе.

4.6 РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

У школи се организује дежурство наставника по распореду који утврђује директор школе, а по правилнику за дежурство наставника. Распоред за дежурство наставника доноси се само за матичну школу и ИО Врело и Тулари, док у осталим школама дежурају учитељи наизменично.

О дежурству наставника води се евиденција у Књизи дежурства.

4.7 РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Бањани		Врело		Тулари	
07 ³⁰ – 08 ¹⁵		07 ³⁰ – 08 ¹⁵		07 ⁴⁰ – 08 ²⁵	
08 ²⁰ – 09 ⁰⁵		08 ²⁰ – 09 ⁰⁵		08 ³⁰ – 09 ¹⁵	
09 ³⁰ – 10 ¹⁵		09 ³⁰ – 10 ¹⁵		09 ³⁵ – 10 ²⁰	
10 ²⁰ – 11 ⁰⁵		10 ²⁰ – 11 ⁰⁵		10 ²⁵ – 11 ¹⁰	
11 ¹⁵ – 12 ⁰⁰		11 ¹⁵ – 12 ⁰⁰		11 ¹⁵ – 12 ⁰⁰	
12 ⁰⁵ – 12 ⁵⁰		12 ⁰⁵ – 12 ⁵⁰		12 ⁰⁵ – 12 ⁵⁰	
12 ⁵⁵ – 13 ⁴⁰		12 ⁵⁵ – 13 ⁴⁰		12 ⁵⁵ – 13 ⁴⁰	
Кожуар		Калиновац		Таково	
07 ⁴⁵ – 08 ³⁰		08 ⁰⁰ – 08 ⁴⁵		07 ⁴⁵ – 08 ³⁰	
08 ³⁵ – 09 ²⁰		08 ⁵⁰ – 09 ³⁵		08 ³⁵ – 09 ²⁰	
09 ⁴⁰ – 10 ²⁵		09 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰		09 ³⁵ – 10 ²⁰	
10 ³⁰ – 11 ¹⁵		10 ⁵⁰ – 11 ³⁵		10 ²⁵ – 11 ¹⁰	
11 ²⁰ – 12 ⁰⁵		11 ⁴⁰ – 12 ²⁵		11 ¹⁵ – 12 ⁰⁰	
		Вукона		Брезовица	
		07 ³⁰ – 08 ¹⁵		08 ⁰⁰ – 08 ⁴⁵	
		08 ²⁰ – 09 ⁰⁵		08 ⁵⁰ – 09 ³⁵	
		09 ³⁰ – 10 ¹⁵		09 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	
		10 ²⁰ – 11 ⁰⁵		10 ⁵⁰ – 11 ³⁵	
		11 ¹⁵ – 12 ⁰⁰		11 ⁴⁰ – 12 ²⁵	

4.8 РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА НА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ СА НАСТАВНИЦИМА

За сваку школску јединицу биће утврђен распоред пријема родитеља и он ће бити прилог овом плану рада,а такође ће на свакој школској јединици бити истакнут на огласној табли и видљив.

4.9 РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школске библиотеке организоване су у матичној школи и ИО Врело и Тулари.Школске библиотеке радиће по распореду раду који се налази у прилогу овог плана.

4.10 РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ

У матичној школи у Бањанима биће организована припрема једног obroка за све заинтересоване ученике.Оброк ће се за ученике у издвојеним одељењима дистрибуирати школским возилом намењеним за те сврхе.Радно време кухиње у матичној школи је од 5,00 до 13,00.

4.11 ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ,ИЗБОРНИХ И ДРУГИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ**ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ**

	I разред			II разред			III разред			IV разред			Укупан годишњи фонд часова на нивоу школе
	7 одељења			7 одељења			8 одељења			8 одељења			
	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	
Српски језик	5	180	1260	5	180	1260	5	180	1440	5	180	1440	5400
Математика	5	180	1260	5	180	1260	5	180	1440	5	180	1440	5400
Ликовно	1	36	252	2	72	504	2	72	576	2	72	576	1908
Музичко	1	36	252	1	36	252	1	36	288	1	36	288	1080
Свет око нас	2	72	504	2	72	504							1008
Природа и друштво							2	72	576	2	72	576	1152
Страни језик	2	72	504	2	72	504	2	72	576	2	72	576	2160
Физичко васпитање	3	108	756	3	108	756	3	108	864	3	108	864	3240
Укупно	19	684	4788	20	720	5040	20	720	5760	20	720	5760	21348

	V разред			VI разред			VII разред			VIII разред			Укупан годишњи фонд часова на нивоу школе
	3 одељења			3 одељења			3 одељења			3 одељења			
	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	
Српски језик	5	180	540	4	144	432	4	144	432	4	136	408	1812
Страни језик-	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	68	204	852
Ликовна Култура	2	72	216	1	36	108	1	36	108	1	34	102	534
Музичка Култура	2	72	216	1	36	108	1	36	108	1	34	102	534
Историја	1	36	108	2	72	216	2	72	216	2	68	204	744
Географија	1	36	108	2	72	216	2	72	216	2	68	204	744
Физика				2	72	216	2	72	216	2	68	204	636
Математика	4	144	432	4	144	432	4	144	432	4	136	408	1704
Биологија	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	68	204	852
Хемија							2	72	216	2	68	204	420
Техничко и информат.				2	72	216	2	72	216	2	68	204	636
Техника и Технологија	2	72	216										216
Физичко васпитање				2	72	216	2	72	216	2	68	204	636
Физичко и здравствено	2	72	216										216
Информатика и рачунарство	1	36	108										108
Обавезне спортске активности	1,5	54	162										162
Укупно	27,5	918	2754	24	964	2592	26	936	2808	26	936	2808	10962

Из података датих у горњој табели видљиво је да ће у току школске године бити неопходно реализовати **32310** часова обавезне наставе у првом и другом циклусу образовања.

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

	I разред			II разред			III разред			IV разред			Укупан годишњи фонд часова на нивоу школе
	7 одељења			7 одељења			8 одељења			8 одељења			
	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	
Верска настава/грађанско васпитање	1	36	252	1	36	252	1	36	288	1	36	288	1080
Изборни предмет (лепо писање, чувари природе.народна традиција,од играчке до рачунара)	1	36	252	1	36	252	1	36	288	1	36	288	1080
УКУПНО	2	72	504	2	72	504	2	72	504	2	72	504	2160

	V разред			VI разред			VII разред			VIII разред			Укупан годишњи фонд часова на нивоу школе
	3 одељења			3 одељења			3 одељења			3 одељења			
	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	
Верска настава/грађанско васпитање	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	34	102	426
Страни језик-	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	68	204	852
Физичко васпитање/изабрани спорт				1	36	108	1	36	108	1	34	102	318
УКУПНО	3	108	324	4	144	432	4	144	432	4	136	408	1596

Из података датих у табелама видљиво је да ће у току школске године бити неопходно реализовати **3756** часова наставе обавезних изборних предмета у првом и другом циклусу образовања.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

	V разред			VI разред			VII разред			VIII разред			Укупан годишњи фонд часова на нивоу школе
	3 одељења			3 одељења			3 одељења			3 одељења			
	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	Недељно	Годишње	Школа	
Изборни предмет (информатика и рачунарство,хор и оркестар,цртање сликање,вајање,свакодневни живот у прошлости,домаћинство,чуvari природе)				1	36	108	1	36	108	1	34	102	320

Након спроведених анкета и изјашњавања ученика о изборним предметима у овој школској години организовале се настава из следећих изборних предмета:

Назив предмета	РАЗРЕД								Годишњи фонд часова
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	Број група								
Верска настава-православна	7	7	8	8	3	3	3	2	1472
Грађанско васпитање	0	0	0	0	0	0	0	1	34
Страни језик-енглески					3	2	2	2	640
Страни језик-руски					0	1	1	1	212
Чувари природе	1	3	3	4					396
Лепо писање	2								72
Информатика и рачунарство						2	2	2	168
Цртање,сликање,вајање						1	1	1	106
Од играчке до рачунара	1	1	1	1					144
Народна традиција	3	3	4	3					468
Изабрани спорт-стони тенис						3	3	3	318

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ РАДА

ПРВИ ЦИКЛУС

ОБЛИК ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД	
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	не.	год.
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатни рад	/	/	/	/	/	/	1	36
Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36

Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

ДРУГИ ЦИКЛУС

ОБЛИК ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	V РАЗРЕД		VI РАЗРЕД		VII РАЗРЕД		VIII РАЗРЕД	
	нед	год.	нед.	год.	не д.	год.	нед.	год.
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	36
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1-2 дана годишње		1-3 дана годишње	

У оквиру часова одељењског старешине за ученике четвртог и шестог разреда биће одржано по 8 часова из области Основе безбедности деце које ће држати припадници Министарства унутрашњих послова Србије.

У оквиру друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности ученици могу да се одреде за учешће у некој од секција које нуди школа, а то су:

Драмско рецитаторска-актив наставника српског језика

Библиотека-Јелка Панић

Саобраћајна-Горан Косанић

Спортска секција-актив наставника физичког

Хор и оркестар-Слободанка Ашковић

Часови рада секција евидентирају се у посебан дневник осталих облика образовно-васпитног рада.

Ученици петих разреда су се у складу са Правилником о новом наставном плану за пети разред путем анкетирања изјашњавали о предметима које желе да похађају као слободне активности и определили су се за следеће:

1.Цртање,сликање,вајање -Бањани и Врело

2.Шах-Тулари

4.12 ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

Обавезне физичке активности за ученике петих разреда биће организоване са обавезним једним часом недељно (36 часова годишње) по плану и програму који ће бити саставни део годишњег плана рада наставе физичко и здравствено васпитање. Преосталих 18 часова реализоваће се кроз седме часове сваке друге седмице.

4.13 ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНИ РАД

Додатна настава се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања.

Полазећи од израженог интереса ученика, додатни рад биће организован за све заинтересоване ученике старијих разреда. ПП служба ће помоћи наставницима у идентификацији ученика који су надарени за поједине области, пратити резултате и координирати овај рад. Додатни рад биће у свему организован према упутству и програму Министарства просвете РС.

Током школске године успоставиће се већа координација и корелација наставника и учитеља у додатном раду.

4.14 ДОПУНСКА НАСТАВА

Овај облик рада организоваће се за ученике који заостају у раду из једног, два или у изузетним случајевима највише три предмета. 73

Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског језика, руског језика, француског језика, физике, хемије, биологије, историје, географије а по потреби и из других предмета. Учешће ученика и време реализације зависиће од потреба ученика, а о овоме ће се старати одељењска и стручн већа.

Основни приступ коме ће се тежити у овом раду, јесте да он што више буде индивидуалан, уз примену посебних метода за ове облике рада

4.15 ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА**ПРВИ ЦИКЛУС**

Име и презиме	Предмет	Разред/одељење	Укупан недељни фонд часова
Ивана Глишић	обавезна настава,изборна настава, допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	1/1	20
Јелена Јанковић	обавезна настава,изборна настава, допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	2/1	22
Горан Ковачевић	обавезна настава,изборна настава,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	3/1	22
Јелена Младеновић	обавезна настава,изборна настава,додатни,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	4/1	23
Јелена Николић	обавезна настава,изборна настава, допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	1/2,3/2	23
Ана Илић	обавезна настава,изборна настава,додатни,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	2/2,4/2	23
Слађана Николић	обавезна настава,изборна настава, допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	1/3	20
Снежана Јанковић	обавезна настава,изборна настава, допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	2/3	22
Мица Старчевић	обавезна настава,изборна настава, допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	3/3	23
Сања Арсеновић-Тешић	обавезна настава,изборна настава,додатни,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	4/3	23
Јован Јовановић	обавезна настава,изборна настава,додатни,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	2/4,3/4,4/4	23
Милан Стоиловић	обавезна настава,изборна настава,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	1/5,3/5	23

Милка Стоиловић	обавезна настава,изборна настава,додатни,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	2/5,4/5	23
Зорица Максимовић	обавезна настава,изборна настава, допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	1/6,3/6	23
Горан Брековић	обавезна настава,изборна настава,додатни,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	2/6,4/6	23
Мирјана Милановић	обавезна настава,изборна настава, допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	1/7,3/7	22
Ана Правик	обавезна настава,изборна настава,додатни,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	2/7,4/7	23
Милош Чолић	обавезна настава,изборна настава,додатни,допунски рад,слободне активности,час одељењског старешине	1/8,3/8,4/8	23
Марко Рафаиловић	Верска настава	1/1,2/1,3/1,4/1,1/2, 2/2,3/2,4/2,1/5 2/5,3/5,4/5,1/6,2/6, 3/6,4/6,1/8,3/8,4/8	11
Маријана Калинчевић Матић	Верска настава	1/3,2/3,3/3,4/3,1/7, 2/7,3/7,4/7,2/4,3/4, 4/4	7
Јелка Панић	Руски језик	2/1,4/1	4
Мира Ђокић	Руски језик	1/1,3/1,1/8,3/8,4/8	6
Ивана Петковић	Руски језик	1/5,2/5,3/5,4/5,1/6, 2/6,3/6,4/6	8
Марија Петровић	Француски језик	1/3,2/3,3/3,4/3,2/4, 3/4,4/4	6
Мирјана Павловић	Француски језик	1/2,2/2,3/2,4/2,1/7,2/ 7,3/7,4/7	8

ДРУГИ ЦИКЛУС

Име и презиме	Наставни предмет	Разред/одељење	Укупан недељни фонд часова
Симоновић Веселинка	Српски језик	5/1,6/1,7/1,8/1	17
Чихорић Игор	Српски језик	5/3,6/3,7/3,8/3	17

Мајсторовић Ивана	Српски језик	5/2,6/5,7/2,8/2	17
Симић Никола	Математика Физика	5/1,6/1,7/1,8/1 8/1	16 2
Бранковић Љиља	Математика Физика	5/3,6/3,7/3,8/3 6/1	16 2
Стаменковић Тања	Математика Физика	5/2,6/2,7/2,8/2 7/2,8/2	16 4
Јовановић Биљана	Историја	5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3, 7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3	21
Владимировић Владимир	Географија	5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3, 7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3	21
Поповић Грујо	Биологија	5/1,5/2,5/3,6/1,6/3, 7/1,7/3,8/1,8/2,8/3	20
Арнаутовић Гордана	Биологија	6/2,7/2	4
Поповић Александар	Хемија	7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3	12
Марковић Драган	Физика	6/3,7/1,7/3,8/3	8
Ашковић Слободанка	Музичка култура	5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3, 7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3	15
Курјаковић Наташа	Ликовна култура	5/2,5/3,6/2,6/3,7/2,7/3, 8/2,8/3	10
	Цртање,сликање,..	6/3,7/3,8/3	3
Церовић Владимир	Ликовна култура	5/1,6/1,7/1,8/1	5
Панић Јелка	Руски језик	5/1,6/1,7/1,8/1	8
Ђокић Мира		5/2,6/2,7/2,8/2	8
	Руски језик		
Петровић Марија	Француски језик	5/3,6/3,7/3,8/3	8
Павловић Мирјана	Француски језик	5/2,6/2,7/2,8/2	8
Лазић Јелена	Енглески језик	5/1,5/2,5/3,6/1,6/3,7/1, 7/3,8/1,8/3	18
Косанић Горан	Техничко и инфор	6/1,6/3,7/1,7/2,7/3,	14
	Техника и технологија	8/1,8/3	
	Информатика и рач.	5/1,5/2,5/3 5/3	6 1
Петровић Далибор	Техничко и информат.	6/2,8/2	4
	Физика	6/2	2
Милановић Славиша	Информатика и рачун.	5/1,6/1,7/1,8/1,5/2,6/2, 7/2,8/2	8
Стефановић Радоје	Физичко васпитање	6/1,6/3,7/1,7/3,8/1,8/3	12

	Изабрани спорт	6/1,7/1,8/1	3
	Физичко и здравств.	5/1,5/3	4
	Обавезне спорт.активн.	5/1	1,5
Урошевић Милена	Физичко васпитање	6/2,7/5,8/2	6
	Физичко и здравств	5/2,	2
Павловић-Мичев Драгана	Изабрани спорт	6/2,6/3,7/2,7/3,8/2,8/3	6
	Обавезне спорт.активн	5/2,5/3	3
Рафаиловић Марко	Верска настава	5/1,5/2,6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1	7
Калинчевић-Матић Маријана	Верска настава	5/3,6/3,7/3,8/3	4
Петровић Немања	Грађанско васпитање	8/2	1

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Разред/одељење	Име и презиме одељењског старешине
5/1	Јелена Лазић
5/2	Мирјана Павловић
5/3	Марија Петровић
6/1	Грујо Поповић
6/2	Мира Ђокић
6/3	Владимир Владимировић
7/1	Јелка Панић
7/2	Биљана Јовановић
7/3	Љиљана Бранковић
8/1	Горан Косанић
8/2	Ивана Мајсторовић
8/3	Игор Чихорић

5. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1 ШКОЛСКИ ОДБОР

Представници Савета Родитеља	Наташа Ћосић
	Дејан Рикановић
	Милена Ђукић
Представници Наставничког већа	Игор Чихорић-председник
	Марија Петровић
	Јелена Младеновић
Представници Локалне самоуправе	Зорица Бојчић
	Јован Ђорђевић
	Владимир Мирковић

Школски одбор ће радити према Пословнику о раду Школског одбора Основне школе "Рајко Михаиловић" у Бањанима у коме су регулисане опште одредбе, конституисање школског одбора, бирање председника школског одбора, рад школског одбора и завршне одредбе.

Чланови колектива ће путем записника који ће бити истицан на огласној табли школе бити информисани о свим одлукама Школског одбора.

План рада школског одбора

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
Септембар 2017. год.	Усвајање Извештаја о успеху и владању на крају шк. 2016/17.год.	Чланови школског одбора, директор, секретар
	Усвајање Извештаја о остваривању ГПРШ за шк. 2016/17. год.	
	Усвајање Извештаја о самовредновању школе за 2016/17. год.	
	Усвајање Извештаја о стручном усавршавању за шк. 2016/17. год.	
	Усвајање Извештаја о раду директора школе за шк. 2016/17. год.	
	Доношење Годишњег плана рада школе за шк. 2017/18. год.	
	Текућа питања	
	Доношење Плана за самовредновање за 2017/18. год.	
	Ужина,чланарине, осигурање ученика	
	Текућа питања	
Октобар-децембар 2017.год.	Опремљеностшколенаставнимсредствима	Чланови школског одбора, директор, секретар
	Доношење одлука и давање мишљења из области радног односа	
	Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода	
	Именовањекомисијезапопис	
	Доношење Плана јавних набавки за 2018. год.	
	Доношење нормативних аката	
	Усвајање извештаја о финансијском пословању за период јануар-септембар 2017. год.	
	Текућа питања	

Фебруар-март 2018.год.	Усвајање Извештаја о успеху и владању на крају првог полугодишта шк. 2017/18. год.	Чланови школског одбора, директор, секретар
	Усвајање Извештаја о раду директора за прво полугодиште шк. 2017/18. год.	
	Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2017. год.	
	Доношењенормативнихаката	
	Организацијаматурскевечери	
	Набавка уџбеника за шк. 2018/19. год.	
	Усвајањеизвештаја о попису	
Април-мај 2018. год.	Текућапитања	Чланови школског одбора, директор, секретар
	Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода	
	Текућапитања	
Јун-јул 2018. год.	Доношење финансијског плана за 2019 .год.	
	Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта	
	Усвајање извештаја о реализацији екскурзија	
	Доношење одлуке о евентуалном извођењу инвестиционих радова у току летњег распуста,	
Август 2018. год	Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају школске 2017/18.год	
	Припремљеност школе за почетак шк. 2018 /19.год. године	

5.2 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:Весна Васић

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

–Организовање образовно-васпитног рада у школи;

- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Обезбеђивање увида у остварење свих видова образовно-васпитног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно-педагошких докумената, Годишњег плана рада школе, Школског програма 1. -8.разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.
- Сарадња са локалном заједницом и институцијама ван школе и рад на промоцији угледа школе су послови на којима се директор посебно ангажује.

План рада директора школе

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Израда предлога плана рада школе **јун, август**

Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих програма рада **Септембар**

Израда предлога истраживања у сврху остваривања бољих резултата у образовно-васпитном раду **септембар,Октобар**

Израда сопственог оперативног плана рада **Септембар**

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

Израда предлога организационог модела рада школе **Август**

Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској Години **Август**

Израда показатеља везаних за стање на почетку школске године који се достављају надлежним службама ван школе **август,септембар**

Праћење реализације плана опремања инвентаром и училима током године

Учешће у организацији екскурзија и излета **април, мај**

Учешће у организацији прослава, манифестација и других културних активности школе, као и ван школе где се школа појављује као учесник или организатор **током године**

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД

Посета часовима редовне наставе, допунске наставе и додатног рада, одељењске заједнице и слободних активности у циљу остваривања увида у организацију наставног рада и оцено квалитета припреме наставника за наставу **током године**

Индивидуални рад са наставницима са циљем пружања помоћи у програмирању, примени метода рада и употреби наставних средстава **током године**

Саветодавни рад са родитељима ученика **током године**

Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима **током године**

Групни облици инструктивног рада са наставницима **током године**

АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД

Организација истраживања и испитивања ученика, или других појава од стране служби школе

током године

Анализа остваривања годишњег плана рада на крају I полугодишта и крају наставне године

јануар, јун

Анализа реализације годишњих планова рада наставника (редовне наставе и осталих облика о/в рада) **током године**

Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе органа и служби ван школе **током године**

Анализа остварења годишњег програма рада школе и предлагање задатака за наредну школску годину **јун, август**

РАД У УПРАВНИМ И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

Учествовање у припремању седница школског одбора **током године**

Припремање материјала за школски одбор **током године**

Припремање и вођење седница Наставничког већа **током године**

Присуство седницама осталих стручних органа школе током године **током године**

ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ

Учешће у изради финансијског плана школе **Август**

Распоређивање финансијских средстава **током године**

Одобравање свих видова исплата **током године**

Закључивање уговора о вршењу привремених и повремених послова **током године**

Подношење извештаја о финансијском пословању школе **јануар, август**

ПОСЛОВИ САРАДЊЕ

Сарадња са стручним сарадницима, одељењским старешинама, руководиоцима разредних већа и стручних актива и осталим службама у школи **током године**

Сарадња са установама надлежним за праћење рада школе **током године**

Сарадња са школама на подручју општине **током године**

Сарадња са месном заједницом и општином **током године**

Сарадња са предузећима и установама и другим институцијама са којима школа остварује контакте на плану реализације програмских задатака **током године**

РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Пружање помоћи у изради појединих инструмената (анкета, упитника...) **током године**

Контрола над вођењем педагошке документације наставника **током године**

Вођење личне документације о раду **током године**

РАД НА СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ

Индивидуално стручно усавршавање **током године**

Усавршавање присуствовањем семинарима, саветовањима и другим облицима **током године**

Реализација појединих тема према посебном програму стручног усавршавања наставника, на седницама стручних органа **током године**__

5.3 ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Помоћник директора:Милена Урошевић

Правилником о начинима финансирања установа које обављају основно образовање нашој школи припада право на ангажовање помоћника директора на норму од 40%

Помоћник директора школе обавља послове које му у надлежност стави директор школе, а пре свега

- увид и сарадња на плану припрема наставника за час
- организација дневних активности у школи
- увид у програме и планове рада наставника
- педагошко-инструктивни рад и посете часовима наставника и учитеља
- координирање рада стручних актива, стручних сарадника
- укључивање у токове и резултате истраживања, анализа и укупног рада стручних сарадника

5.4 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће је највиши и најшири 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 и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници.Радам Наставничког већа руководи Директор школе који сазива седнице,предлаже дневни ред и води седницу.Записници са седница Наставничког већа воде се у посебну свеску,а изводи из записника истичу се на огласне табле у свих осам издвојених одељења.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

1.

- разматрање и усвајање извештаја о раду за школску 2015/2016
- разматрање и усвајање годишњег програма рада школе
- припрема за почетак школске године

- **време реализације септембар 2017.**

2.

- информације о остваривању плана и програма у 1. Полугодишту
- анализа успеха и дисциплине ученика у 1. Полугодишту
- организација рада у 2. полугодишту – такмичења
- текући проблеми

време реализације јануар 2018.

3.

- утврђивање успеха ученика 8. Разреда
- доношење одлуке о дипломама – наградама ученика 8. разреда и проглашење ђака генерације

- распоред поправних испита за ученике 8. Разреда
- извештај о изведеној екскурзији ученика

време реализације мај 2018.

4.

- утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају наставног периода
- распоред припремне наставе
- формирање комисија за поправне испите
- извештај о броју уписаних првака за школску 2016/2017.Годину
- извештај о реализацији и резултатима класификационих испита за средње школе
- предлог расподеле предмета и задужења за следећу школску годину 2016/2017.

време реализације јун 2018.

5.

- извештај о спроведеним поправним испитима
- предлог поделе задужења за школску 2016/2017.
- измене у плановима и програмима за школску 2016/2017.
- извештај о спроведеном самовредновању

време реализације август 2018.г

5.5 ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће

Одељењско веће се бави питањима која су од интереса за одељење и разред.Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељењским већем руководи одељењски старешина. О раду већа записничар води записник у посебној свесци за први и други образовни циклус. Одељењске старешине у својим дневницима рада воде уредне записнике са ових седница.

У овој школској години биће формирано пет одељењских већа:

Назив већа	Координатор рада
Одељењско веће разредне наставе	Снежана Јанковић
Одељењско веће петих разреда	Марија Петровић
Одељењско веће шестих разреда	Мирјана Павловић
Одељењско веће седмих разреда	Биљана Јовановић
Одељењско веће осмих разреда	Игор Чихорић

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Руководилац одељењског већа :Снежана Јанковић

АКТИВНОСТИ			
месец			
	ШКОЛСКА 2017/2018. ГОДИНА		
август	ФОРМИРАЊЕ ВЕЋА И ИМЕНОВАЊЕ ЧЛАНОВА	фебруар	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА
септембар	УСВАЈАЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА А.О.В.	март	РАД СЕКЦИЈА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
октобар	ИЗБОР ДЕСТИНАЦИЈА ЗА ЕКСКУРЗИЈУ	април	СУМИРАЊЕ ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТАТА НА 2. ТРОМЕСЕЧЈУ
новембар	СУМИРАЊЕ ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТАТА НА 1. ТРОМЕСЕЧЈУ, САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	мај	ДОГОВОР О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈА

децембар	ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИРЕДБЕ ЗА НОВУ ГОДИНУ И САВИНДАН	јун	СУМИРАЊЕ ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТАТА НА КРАЈУ 2. ПОЛУГОДИШТА
јануар	СУМИРАЊЕ ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТАТА НА КРАЈУ 1. ПОЛУГОДИШТА	август	СУМИРАЊЕ ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТАТА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

Руководилац већа: Марија Петровић

Садржај рада	Месец	Носилац активности
❖ Усвајање плана израде писмених задатака, распореда додунске, додатне наставе и ваннаставних активности за ученике петог разреда ❖ Усвајање плана одржавања угледних и огледних часова ❖ Остала питања	Септембар	Чланови одељенског већа 5. разреда
❖ Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода ❖ Анализа социјалне прилагођености ученика петог разреда на школске услове живота у предметној настави ❖ Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања ❖ Разматрања оптерећености ученика и распореда писмених вежби ❖ Остала питања	Новембар	Чланови одељенског већа 5. разреда Педагог
❖ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ❖ Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада ❖ Предлагање и изрицање васпитно- дисциплинских мера ❖ Предлог мера за побољшање успеха ученика ❖ Организовање такмичења ❖ Припреме за прославу Дана Светог Саве ❖ Реализација угледних часова ❖ Остала питања	Јануар	Чланови одељенског већа 5. разреда Педагог
❖ Анализа успеха на крају трећег класификационог периода ❖ Реализација ИОП - а ❖ Општинска и окружна такмичења - праћење	Април	Чланови одељенског већа 5. разреда Педагог

постигнућа ❖ Предлог о коришћењу уџбеника у наредној школској години ❖ Остала питања		
❖ Анализа успеха ученика на крају наставне године ❖ Реализација планова и програма ❖ Похвале и награде ученика ❖ Реализација угледних часова ❖ Остала питања	Јун	Чланови одељењског већа Педагог
❖ Анализа поправних испита ❖ Анализа рада Одељењског већа у протеклој школској години ❖ Разматрање планова рада за нову школску годину ❖ Извештај са угледних часова ❖ Остала питања	Август	Чланови одељењског већа 5. разреда

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Руководилац већа :Мирјана Павловић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
СЕПТЕМБАР	- Утврђивање бројног стања ученика; распоређивање нових ученика - Усвајање календара школе и распореда часова - Одржавање родитељских састанака - Организација слободних активности ученика - Припреме за прославу Дана школе - Утврђивање распореда израде писмених задатака и писмених провера	Веће, одељењске старешине шестог разреда
ОКТОБАР	- Организовање додатне и допунске наставе - Праћење припреме за прославу Дана школе - Прослава Дана школе	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници
НОВЕМБАР	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја – седница Одељењског већа - Родитељски састанак - Помоћ ученицима који теже савладавају градиво	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, педагог школе
ДЕЦЕМБАР	- Праћење рада ученика - Прослава Нове године	Одељењске старешине шестог разреда,

		предметни наставници, педагог школе
ЈАНУАР	- Прослава Светог Саве - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта – седница Одељењског Већа - Родитељски састанак – анализа остварених резултата ученика у протеклом периоду	Одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, педагог школе директор школе
ФЕБРУАР	- Реализација плана и програма по предметима и корелација појединих наставних предмета	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, педагог школе
МАРТ	- Праћење рада ученика у ваннаставним активностима - Припреме за школско, општинско и остала такмичења	Одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници
АПРИЛ	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог тромесечја (седница Већа) - Резултати такмичења ученика - Родитељски састанци	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, директор школе
МАЈ	- Анализа успеха и владања ученика на крају школске године - Екскурзија ученика – припреме за екскурзију и реализација	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, педагог школе, директор школе
ЈУН	- Подела сведочанстава и диплома - Израда извештаја о раду Већа 6 разреда	Веће, одељењске старешине шестог разреда, предметни наставници, директор школе

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА**Руководилац већа: Биљана Јовановић**

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
СЕПТЕМБАР	- Утврђивање бројног стања ученика; распоређивање нових ученика - Усвајање календара школе и распореда часова - Одржавање родитељских састанака - Информације о реализацији часова - Организација слободних активности ученика	Веће, одељењске старешинеседмог разреда
ОКТОБАР	- Организовање и припреме такмичења поводом прославе Дана школе - Припреме за школско, општинско и остала такмичења	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници
НОВЕМБАР	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја – седница Одељењског већа - Родитељски састанак	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе
ДЕЦЕМБАР	- Праћење рада ученика - Прослава Нове године	Одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе
ЈАНУАР	- Прослава Светог Саве - Припреме за школско, општинско и остала такмичења - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта – седница Одељењског Већа - Родитељски састанак – анализа остварених резултата ученика у протеклом периоду	Одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе директор школе
ФЕБРУАР	- Реализација плана и програма по предметима и корелација појединих наставних предмета	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе

МАРТ	- Праћење рада ученика у ваннаставним активностима	Одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници
АПРИЛ	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог тромесечја (седница Већа) - Резултати такмичења ученика - Родитељски састанци - Екскурзија ученика – припреме за екскурзију и реализација	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, директор школе
МАЈ	- Анализа успеха и владања ученика на крају школске године	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, педагог школе, директор школе
ЈУН	- Подела сведочанстава и диплома - Израда извештаја о раду Већа 7. разреда	Веће, одељењске старешине седмог разреда, предметни наставници, директор школе

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

Руководилац већа:Игор Чихорић

Садржај рада	Месец	Носилац активности
❖ Утврђивање бројног стања ученика, распоређивање нових ученика ❖ Усвајања календара школе и распореда часова ❖ Попуњавање разредних књига	август	Чланови одељенског већа 8. разреда
❖ Усвајање плана израде писмених задатака, распореда додунске, додатне наставе и ваннаставних активности за ученике осмог разреда ❖ Усвајање плана одржавања угледних и огледних часова ❖ Организација родитељских састанака ❖ Подела бесплатних уџбеника ❖ Информације о реализацији часова припремне наставе за полагање завршног испита ❖ Информисање о календару активности за реализацију завршног испита ❖ Остала питања	септембар	Чланови одељенског већа 8. разреда
❖ Организација припремне, додатне наставе и слободних активности ❖ Истицање и подсећање на одељењска правила понашања и надокнаде штете ❖ Радионице за ученике осмог разреда	октобар	Чланови одељенског већа 8. разреда педагог

❖ Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода ❖ Родитељски састанак ❖ Помоћ ученицима који теже савладавају градиво ❖ Активности за потребе професионалне оријентације и упис ученика у средњу школу ❖ Остала питања	Новембар	Чланови одељенског већа 5. разреда Педагог
❖ Праћење рада ученика ❖ Прослава Нове године	децембар	Чланови одељенског већа 8. разреда
❖ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ❖ Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада ❖ Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера ❖ Предлог мера за побољшање успеха ученика ❖ Организовање такмичења ❖ Припреме за прославу Дана Светог Саве ❖ Реализација угледних часова ❖ Остала питања	Јануар	Чланови одељенског већа 8. разреда Педагог
❖ Реализација плана и програма по предметима и корелација појединих наставних планова ❖ Организација припремне наставе за полагање завршног испита ❖ Припрема за општинска такмичења	фебруар	Чланови одељенског већа 8. разреда
❖ Праћење рада ученика у ваннаставним активностима ❖ Предавање о штетности пушења, алкохола и дроге ❖ Анализа резултата на општинским такмичењима и припрема за градска такмичење	март	Чланови одељенског већа 8. разреда педагог
❖ Анализа успеха на крају трећег класификационог периода ❖ Реализација ИОП - а ❖ Анализа резултата са градских такмичења ❖ Предлог о коришћењу уџбеника у наредној школској години ❖ Анализа насиља за протекли период ❖ Остала питања	Април	Чланови одељенског већа 8. разреда Педагог
❖ Пробно полагање завршног испита ❖ Реализација екскурзије ученика	мај	Чланови одељенског већа 8. разреда

❖ Анализа успеха ученика на крају наставне године ❖ Реализација планова и програма ❖ Реализације индивидуализације и ИОП-а ❖ Договор о реализацији поправног и разредног испита ❖ Реализација програма професионалне оријентације ученика ❖ Предлагање кандидата за ученика генерације ❖ Организација матурске вечери ❖ Полагање завршног испита ❖ Свечана додела диплома ❖ Похвале и награде ученика ❖ Реализација угледних часова ❖ Остала питања	Јун	Чланови одељенског већа 8 разреда Педагог
❖ Анализа поправних испита ❖ Анализа рада Одељењског већа у протеклој школској години ❖ Разматрање планова рада за нову школску годину ❖ Извештај са угледних часова ❖ Остала питања	Август	Чланови одељенског већа 8. разреда

5.6 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Ово стручно тело има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи као и помоћ директору у континуираном праћењу свих активности у школи.

Чланови Педагошког колегијума су директор, помоћник директора, стручни сарадници и руководиоци стручних већа у школи.

Време	Садржај активности	Носиоци активности
VIII-IX	Усвајање плана рада Педагошког колегијума Усвајање Годишњег извештаја о раду директора Израда Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурства наставника, безбедности ученика, екскурзија, посета и	Директор, Педагог, Руководиоци Већа и остали чланови тима

	обележавања значајних датума План рада стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Остала питања из области васпитно-образовног рада	
X-XI	Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају 1. тромесечја Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада Разматрање активности тимова Резултати тестирања ученика 5. и 7. разреда из српског језика и математике Реализација редовне, изборне, допунске и додатне наставе Организација активности Дечје недеље Сарадња са родитељима и њихово учешће у активностима школе Избор тимова за ученике под инклузијом Остала питања из области васпитно-образовног рада	Директор, Руководиоци Већа, Педагог, и остали чланови тима
XII-I	Успех ученика и дисциплина на 1. полугодишта Организација активности за прославу Светог Саве Координирање рада тимова за самовредновање, безбедност и инклузивно образовање Препоруке за стручно усавршавање наставника и сарадника Сарадња са родитељима и њихово учешће у активностима школе Остала питања из области васпитно-образовног рада	Директор, Руководиоци Већа, Педагог, и остали чланови тима
II-III	Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада на крају 1. полугодишта Реализација угледних и огледних часова	Директор, Руководиоци Већа,

	Организација такмичења ученика Активности Тима за културну делатност Професионална оријентација ученика 7. и 8. разреда Остала питања из области васпитно-образовног рада	Педагог, и остали чланови тима
IV-V	Анализа успеха на крају 3. тромесечја Организација пробног завршног испита 8. разреда и постигнути резултати Припреме за прославу Дана школе Извештај о резултатима са такмичења ученика Организација припремне наставе за ученике 8. разреда Сарадња са родитељима и њихово учешће у активностима школе Остала питања из области васпитно-образовног рада	Директор, Руководиоци Већа, Педагог, и остали чланови тима
VI	Анализа успеха ученика 8. разреда на крају 2. полугодишта Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају 2. полугодишта од 1.-7. разреда Евалуација стручног усавршавања Евалуација Развојног плана школе Реализација редовне, изборне, допунске наставе и додатне наставе Организација завршног испита 8. разреда и постигнути резултати Остала питања из области васпитно-образовног рада	Директор, Руководиоци Већа, Педагог, и остали чланови тима

5.7 САВЕТ РОДИТЕЉ

Савет родитеља чини по један представник родитеља делегиран од стране осталих родитеља из разреда. Савет родитеља је саветодавни орган у школи чији је задатак да унапреди рад школе и буде спона између школе, деце и родитеља. Савет родитеља такође, доноси одлуке које су везане за финансијска средства родитеља као и одлуку о избору организатора ђачких екскурзија, добављачу уџбеника за школу и сличним питањима.

ЧЛ АНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА У ШКОЛСКОЈ 2017/2018. години

Ред.број	Име и презиме	ШКОЛА /ИО	Разред/одељење које представља
1.	Данијела Милетић	БАЊАНИ	1/1
2.	Јасмина Ненадовић		2/1
3.	Зорица Димитријевић		3/1
4.	Милован Лештарић		4/1
5.	Сања Човић		5/1
6.	Марина Јуришић		6/1
7.	Маријана Ђорђевић		7/1
8.	Гордана Буковчић		8/1
9.	Душан Младеновић	ТУЛАРИ	1/2
10.	Светлана Јевтић		2/2
11.	Милица Станић		3/2
12.	Јелена Пуцаревић		4/2
13.	Ивана Тимотић		5/2
14.	Звонко Лукић		6/2
15.	Зорица Сарић		7/2
16.	Сузана Мадић		8/2
17.	Ивана Васић	ВРЕЛО	1/3
18.	Анђелка Јеремић		2/3
19.	Верица Брековић		3/3
20.	Јелена Крстић		4/3
21.	Драгана Симић		5/3
22.	Татјана Јеврић		6/3
23.	Душица Арсенић		7/3
24.	Слађана Арсенић		8/3
25.	Милан Радивојевић	ТАКОВО	2/4,3/4,4/4
26.	Слободан Илић	БРЕЗО -ВИЦА	1/5,3/5
27.	Милорад Радовановић		2/5,4/5

28.	Светлана Ђурић	КАЈИ - НОВАЦ	1/6
29.	Горан Јовановић		2/6
30.	Славица Марковић		3/6
31.	Милош Јуришић		4/6
32.	Зоран Станојевић	КОЖУА Р	1/7
33.	Драган Петровић		2/7
34.	Данијела Урошевић		3/7
35.	Владан Лукић		4/7
36.	Снежана Лазаревић	ВУКОНА	1/8,3/8,4/8

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

СЕПТЕМБАР

- Избор и конституисање Савета родитеља школе
- Разматрање Извештаја о раду Школе за школску 2016/17.
- Разматрање Годишњег плана рада за школску 2017/18.
- Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2016/17.
- Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2016/17.
- Израда и усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2017/18.
- Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика
- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе

НОВЕМБАР

- Упознавање са успехом ученика на крају првог наставног програма
- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља
- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе
- Учешће школе у пројектима за добијање финансијских средстава
- Разматрање безбедности ученика пре, за време и после завршених часова са предлозима родитеља за унапређење истог
- Избор агенције за реализацију екскурзије

ФЕБРУАР

- Упознавање са успехом ученика на крају првог полугодишта

- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља
- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе
- Избор добављача за уџбенике

МАРТ

- Упознавање са успехом ученика на крају трећег наставног програма
- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља
- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе

АПРИЛ

- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља
- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе
- Ангажовање родитеља у праћењу пробних и завршних испита

МАЈ

- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља
- Иницијативе родитеља ученика у стварању квалитетнијих материјалних и других услова за рад школе
- Организација матурске вечери ученика осмог разреда и фотографисање ученика
- Организовање друштвено корисног рада у циљу стварања лепшег и племенитијег окружења за нашу децу (уређење зелених површина, уређивање објеката школе, организовање акција солидарности, сакупљање секундарних сировина и слично)

ЈУН

- Упознавање са успехом ученика на крају наставне године
- Извештај о резултатима такмичења ученика школе
- Извештај о динамици реализације предлога и иницијатива родитеља
- Анализа сарадње школе и породице ученика и изналажење нових облика и садржаја рада
- Предлог активности за наредну годину

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА, СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

6.1 ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

У школи раде два педагога –Златић Милан са 100% радног времена и Симић Јована са 50% радног времена. На основу програма рада и процента ангажовања сваки педагог сачинио је свој индивидуални годишњи план рада.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	Време	Сарадници
-Учешће у изради Анекса Школског програма, Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе -Израда Школског развојног плана -Израда месечних планова рада педагога школе -Моделовање плана стручног усавршавања -Планирање самовредновања рада школе -Учешће у изради индивидуалних образовних планова, планова одељењских старешина, тимова, стручних органа, -Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе;	Током године	Директор, Помоћник директора, Наставници
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ		
-Праћење реализације васпитно-образовног рада, -Праћење рада Педагошког колегијума -Праћење успеха, дисциплине, изостанака ученика; -Праћење остварености постигнућа ученика; -Праћење прилагођености захтева узрасним особеностима ученика; -Предлагање мера за унапређење рада на тромесечјима, полугодишту; -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе -Праћење начина вођења педагошке документације; -Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Током године	Тимови, Наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		

-Пружање подршке наставницима у унапређивању процеса праћења и посматрања дејег напредовања; -Саветодавни рад са наставницима усмерен ка јачању наставничких компетенција; -Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; -Пружање помоћи наставницима у раду са родитељима; -Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице; -Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика; -Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу; предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса; -Пружање помоћи наставницима у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја; -Пружање помоћи наставницима у вођењу педагошке документације; -Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности;	Током године	Наставници
---	--------------	------------

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
- Саветодавни рад са ученицима; - Идентификовање ученика за инклузију и корективни рад; - Професионална оријентација ученика; - Појачани васпитни рад са ученицима; - Учесће у изради педагошког профила ученика; - Испитивање деце за полазак у први разред - Праћење дејег напредовања, развоја и оптерећености ученика; - Радионице «Умеће одрастања» - Помоћ у раду Парламента ученика, одељењских заједница	Током године	Ученици; Наставници Родитељи
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
- Саветодавни рад са родитељима -Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја - Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у -Сарадња са родитељима/старатељима кроз опште и групне родитељске	.	Родитељи Наставници Ученици

састанке, као и сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету		
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа - Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље -	Током године	Директор, Педагог,
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
-Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, одељенских и Стручних већа; -Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе; -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе;	Током године	Директор, Помоћник директора, Педагог,
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Директор Помоћник директора
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу: дневник рада педагога, евиденција о раду са ученицима, родитељима, наставницима, вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним часовима и др. -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; -Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за	Током године	

праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, -Прикупљање података о деци, односно ученицима; -Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању;		
--	--	--

6.2 ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

У школи постоје три формиране библиотеке:Бањани,Врело,Тулари, док у осталим школама постоје приручне библиотеке са фондом обавезне лектире.

Радници у библиотеци

Ред.број	Име и презиме	Место рада	Проценат ангажовања
1.	Јелка Панић	Бањани	40%(8 сати)
2.	Веселинка Симоновић	Бањани	5% (2 сата)
3.	Игор Чихорић	Врело	5% (2 сата)
4.	Марија Петровић	Врело	5% (2 сата)
5.	Драгана Мичев Павловић	Врело,Тулари	10% (4 сата)
6.	Ивана Мајсторовић	Тулари	5% (2 сата)
7.	Мирјана Павловић	Тулари	15% (6 сати)
8.	Немања Петровић	Тулари	15%(6 сати)

Координатор рада библиотекара је Јелка Панић.

Сваки радник задужен за рад у библиотеци радиће по оперативном плану сачињеном на основу Годишњег плана рада библиотекара.

Радно време библиотеке и распоред рада библиотекара налазе се у прилогу овог плана рада.

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Област	Садржај / Активност	Носиоци активности	Време (
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	-Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, -Израда годишњих, месечних и оперативних планова,	библиотекар	јун, јул, септембар

	-Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, -Израда плана рада библиотечке секције, -Планирање развоја школске библиотеке.		
Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	-Одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), -Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада, -Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	директор, библиотекар	током целе године
Рад са наставницима	-Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, -Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, -Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, -Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке, -Сарадња са наставницима и учитељима у припремању и коришћењу наставних средстава за ученике са посебним потребама, -Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, -Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. -Сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму -Остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике (предавања, прикази..). -радионице, предавања и трибине за наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дечија права, Подршка, сарадња и поштовање..)	библиотекар наставници педагог, психолог библиотекар наставници педагог, психолог	током целе године

Рад са ученицима	-Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, -Пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, -Планирање активности у раду са ученицима -Упознавање ученика са радом библиотеке -Упознавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија... -Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употреба свих извора за самостално коришћење, -Реализација часова библиотекарства -Вођење библиотечке секције; -Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; -Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -Развијање информацијске писмености и формирање навика за самостално налажење информација; -Подстицање код ученика способност проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија -Помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу, Помоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација, -Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу; -Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима) -Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књиге, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан школе, ...),	библиотекар ученици наставници, раз.стареши- не библиотекар ученици наставници, раз.стареши- не	током целе године током целе године
--------------------------------	--	---	---

Рад са родитељима	- -Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	библиотекар родитељи, ученици, раз. старешине	током целе године
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	-Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, -Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, -Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, -Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, -Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Дан европских језика", „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, и др.), -Учешће у припремању прилога и изради школских гласила.	библиотекар наставници педагог, психолог, директор чланови библиотекарске секције	током целе године
Рад у стручним органима и тимовима	-Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, -Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	библиотекар, директор, стручни сарадници	током целе године
Сарадња са надлежним установама, организацијам	-Сарадња са другим школама, школским, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије, -Сарадња са просветним, научним, културним и	библиотекар, од.старешине, директор	током целе године

а, удружењима и јединицом локалне самоуправе	другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, позориштем, музејем, архивом, домом културе и културно просветном заједницом и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), -Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.		
Вођење докуменације, припрема за рад и стручно усавршавање	-Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. -Рад у Подружници школских библиотекара, -Учешће на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарe.	библиотекар, директор	током целе године

6.3 ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, административном и педагошким улогом.

Одељењски старешина је у име друштва у школи задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника и других, односно одељенског већа, заједнице ученика, савета родитеља и сл.

Рад одељенског старешине обухвата следеће организационе послове

1. Административни послови и педагошка евиденција

Одељенски старешина прикупља, сређује и у одређеном моменту презентује податке о –

- реализацији плана и програма васпитно-образовног рада, наставницима, ученицима, родитељима,
- васпитном раду са ученицима – породичним, социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и друге друштвене активности и професионалним интересовањима, разговору са ученицима, способностима и условима рада, о ученицима

који се нарочито истичу и ученицима са сметњама у психофизичком развоју и развоју личности, поремећајима понашања, мерама педагошког вођења и усмеравања и успешности њихове примене у развоју личности ученика, унапређивању васпитно-образовног рада у одељењу – збирни подаци,

- о објективном проверавању знања, квантитативна и квалитативна анализа оцена у одељењу, подаци о успесима ученика на такмичењима, показатељи о квалитету наставе применом савремених средстава и облика рада о педагошким проблемима формирања одељенског колектива и сл,
- раду заједнице ученика – планови рада, записници о састанцима, успесима заједничког рада, извештаји и сл.

Свестрана континуирана и у сваком моменту приступачна евиденција о ученицима у одељењу у целини, доприноси доношењу ваљаних педагошких одлука о усмеравању развоја и пружању адекватне помоћи ученицима.

2. Рад са одељенском заједницом

У раду са одељенском заједницом, одељенски старешина остварује своју улогу васпитача и због тога се ова обавеза поверава наставнику који је комплетна личност, добар стручњак, педагог.

Ову дужност он обавља подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређивањем одељенског колектива.

Индивидуални рад са ученицима обухвата:

- упознавање индивидуалних способности, склоности и особина ученика, затим стечених знања, тенденција у развоју личности ученика, као и спољашњих, материјалних и других услова развоја ученика,
- праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика у складу са узрастом, индивидуалним способностима, склоностима, интересовањима,
- индивидуализацију васпитних поступака и педагошких мера, диференцирани индивидуални приступ ученицима,
- процену ефикасности и успешности примењених педагошких мера и вредновање оцена индивидуалног напредовања ученика у савладавању образовних програма и индивидуалног развоја личности и формирање слике о себи.

3. Рад у одељенској заједници

Одељенски старешина остварује задатке васпитног рада са одељенском заједницом и то

- на часу одељенске заједнице и одељенског старешине, за време одмора између часова, на излетима, посетама, смотрема и екскурзијама,
- у оквиру активности у слободном времену ученик-рекреација, игре, посете биоскопу, позоришту, предавањима и сл,

Васпитно-образовни рад одељенски старешина усмерава у три правца

- укључивање ученика у остваривање образовно-васпитних програма одељења,
- синтеза васпитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика

4. Рад са одељенским већем и наставницима

У сарадњи са стручним сарадницима, одељенски старешина настоји да од одељенског већа формира стручни тим као претпоставку за успешно остваривање плана и програма и обједињавање васпитних утицаја.

Одељенски старешина са одељенским већем вреднује рад у одељењу и то:

- реализацију плана и програма образовно-васпитног рада односно разреда и оперативних планова рада
- врсте активности, ширину и ниво ангажовања ученика у програмима одељења и школе
- квалитет и ефикасност педагошког рада одељенског већа и других чинилаца образовно-васпитног процеса
- резултате, остваривање циљева и задатака у образовно-васпитном раду са ученицима, њихов успех и достигнућа у развоју личности.

5. Рад са родитељима

Програм рада са родитељима саставни је део програма културних и других друштвених активности школе.

Школа у складу са специфичностима средине разрађује програм педагошког образовања родитеља уважавајући захтеве наставе и друге програме као што су здравствено васпитање, планирање породице и демографски развој, заштита околине, професионално усмеравање и друго.

6. Сарадња са стручним сарадницима и другим институцијама

Сарадња одељенског старешине, односно наставника са стручним сарадницима, дата је у основама програма стручних сарадника.

6.4 СТРУЧНА ВЕЋА

У школској 2017/2018.години формирана су следећа стручна већа и именовани руководиоци:

Ред.бр	Назив стручног већа	Руководилац већа	Чланови већа
1.	Стручно веће првог разреда	Слађана Николић	Ивана Глишић,Милан Стоиловић,Јелена Николић,Милош Чолић
2.	Стручно веће другог разреда	Ана Илић	Јелена Јанковић,Снежана Јанковић,Милка Стоиловић,
3.	Стручно веће трећег разреда	Зорица Максимовић	Горан Ковачевић,Мица Старчевић,Мирјана

			Милановић
4.	Стручно веће четвртог разреда	Сања Арсеновић Тешић	Горан Брековић, Јелена Младеновић, Јован Јовановић, Ана Правик
5.	Стручно веће за српски језик	Игор Чихорић	Веселинка Симоновић, Ивана Мајсторовић
6.	Стручно веће за стране језике	Јелка Панић	Мира Ђокић, Ивана Петковић, Марија Петровић, Јелена Лазић, Мирјана Павловић
7.	Стручно веће за историју, географију, биологију	Владимир Владимировић	Биљана Јовановић, Грујо Поповић
8.	Стручно веће за математику, физику, хемију	Љиља Бранковић	Драган Марковић, Александар Поповић, Тања Стаменковић, Никола Симић
9.	Стручно веће за техничко и информатичко образовање	Горан Косанић	Далибор Петровић, Славиша Милановић
10.	Стручно веће за физичко васпитање	Милена Урошевић	Радое Стефановић, Драгана Мичев Павловић
11.	Стручно веће за музичко и ликовно	Слободанка Ашковић	Наташа Курјаковић, Владимир Церовић

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
-------	--------------------	--------------------

АВГУСТ-СЕПТЕМБАР	Договор о раду Већа Израда годишњих планова рада Припремљеност за почетак нове школске године-пријем првака Организовање допунске наставе Договор о избору штампе за ученике Предлог дестинације за екскурзије Договор о учешћу у Дечијој недељи	Руководилац Већа и остали чланови
НОВЕМБАР	Тромесечна анализа васпитно образовног рада Анализаостварених резултата у учењу Понашање ученика Реализација наставног плана и програма	Руководилац Већа и остали чланови
ДЕЦЕМБАР	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта Постигнути резултати у ваннаставним активностима Реализација наставног плана и програма	Руководилац Већа и остали чланови
АПРИЛ	Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Резултати остварени у допунској настави Реализација наставног плана и програма	Руководилац Већа и остали чланови
МАЈ	Реализација садржаја и распореда писменог проверавања ученика на крају школске године Реализација плана посета и излета	Руководилац Већа и остали чланови

ЈУН	Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године Реализација наставног плана и програма Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни	Руководилац Већа и остали чланови
-----	--	--

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
август-септембар	- Евидентирање чланова Актива другог разреда - Избор руководиоца Актива - Усвајање Плана рада Актива другог разреда - Усвајање распореда наставних и ваннаставних активности - Договор око уџбеника за изборне предмете - Израда Годишњег плана за други разред - Израда распореда контролних и писмених задатака - Договор око избора дечије штампе - Усвајање плана посета, излета и екскурзија	Руководилац Већа и остали чланови
новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Анализа владања ученика на крају првог класификационог периода - Договор око израде документације за инклузивно образовање - Мере за унапређење васпитно-образовног рада - Договор око организације преиредбе за Нову годину и Светог Саву - Договор око такмичења ученика	Руководилац Већа и остали чланови
јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа владања ученика на крају првог полугодишта - Реализација редовне, изборне, додатне и допунске наставе - Предлог ученика за похвалу - Рад са ученицима који раде по ИОП-у - Израда распореда контролних и писмених задатака	Руководилац Већа и остали чланови

април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа владања ученика на крају трећег класификационог периода - Инклузивни рад - Екскурзија ученика - Договор око организације приредбе за пријем првака	Руководилац Већа и остали чланови
Јун	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа владања ученика на крају другог полугодишта - Реализација редовне, додатне и допунске наставе - Договор око поделе књижица - Предлог ученика за похвалу	Руководилац Већа и остали чланови

СТРУЧНО ВЕЋЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
АВГУСТ-СЕПТЕМБАР	Договор о раду Већа Израда годишњих планова рада Организовање допунске наставе Договор о избору штампе за ученике Израда распореда контролних и писмених задатака Предлог дестинације за екскурзије Договор о учешћу у Дечијој недељи	Руководилац Већа и остали чланови
НОВЕМБАР	Тромесечна анализа васпитно образовног рада Анализаостварених резултата у учењу Понашање ученика Реализација наставног плана и програма	Руководилац Већа и остали чланови

ДЕЦЕМБАР	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта Постигнути резултати у ваннаставним активностима Реализација наставног плана и програма Израда распореда контролних и писмених задатака	Руководилац Већа и остали чланови
АПРИЛ	Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Резултати остварени у допунској настави Реализација наставног плана и програма	Руководилац Већа и остали чланови
МАЈ	Реализација садржаја и распореда писменог проверавања ученика на крају школске године Реализација плана посета и излета	Руководилац Већа и остали чланови
ЈУН	Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године Реализација наставног плана и програма Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни	Руководилац Већа и остали чланови

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
<u>август-септембар</u>	- Евидентирање чланова Актива четвртог разреда - Избор руководиоца Актива - Усвајање Плана рада Актива четвртог разреда - Усвајање распореда наставних и ваннаставних активности - Договор око уџбеника за Изборне предмете - Израда Школског плана и програма за четврти разред - Израда распореда контролних и писмених задатака - Договор око избора дечије штампе - Усвајање плана посета, излета и екскурзија - Разно	Руководилац Већа и остали чланови

<u>новембар</u>	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Анализа владања ученика на крају првог класификационог периода - Договор око израде документације за инклузивно образовање - Мере за унапређење васпитно-образовног рада - Договор око организације приредбе за Нову годину и Светог Саву - Договор око такмичења ученика - Разно	Руководилац Већа и остали чланови
<u>јануар</u>	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа владања ученика на крају првог полугодишта - Реализација редовне, изборне, додатне и допунске наставе - Предлог ученика за похвалу - Рад са ученицима који раде по ИОП-у - Разно	Руководилац Већа и остали чланови
<u>април</u>	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа владања ученика на крају трећег класификационог периода - Инклузивни рад - Организација екскурзије ученика - Договор око организације приредбе за пријем првака - Разно	Руководилац Већа и остали чланови
<u>јун</u>	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа владања ученика на крају другог полугодишта - Реализација редовне, додатне и допунске наставе - Предлог ученика за похвалу - Разно	Руководилац Већа и остали чланови

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
VIII	-Именовање чланова већа и избор председника стручног већа и записничара -Израда годишњег плана и програма рада стручног већа -Израда годишњих и оперативних планова рада у редовној настави -Израда планова допунске наставе, додатног рада и слободних активности са календаром такмичења и јавних наступа -Предлог распореда писмених задатака, писмених и контролних вежби -Предлог уџбеника и друге литературе -Усвајање годишњег плана и програма -Планирање образовно-васпитног рада -Планирање угледних и огледних часова -Предлог плана набавке наставних средстава	педагог, руководиоца, чланови
XI	-Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода -Идентификација ученика за корективни рад -Корелација међу предметима -Праћење и анализирање реализације свих видова наставе -Анализа критеријума оцењивања -Реализација образовних стандарда -Културне активности школе (школске манифестације, посета позоришту, школски часопис, рад у библиотеци) -звештај о посети Сајму књига -Обележавање Нове године и Савиндана -Разматрање Правилника о оцењивању и владању ученика	педагог, руководиоца, чланови
I	- Анализа успеха на крају 1. полугодишта -Побољшање успеха ученика у 2. полугодишту -Праћење и анализирање реализације наставних планова и програма свих видова наставе -Анализа критеријума оцењивања -Анализа оптерећености ученика градивом и секцијама -Припреме ученика за учешће на такмичењима -Организација школског такмичења из српског језика и такмичења рецитатора	педагог, руководиоца, чланови

	-Договор око прославе Дана школе и Савиндана -Договор о набавци књига за награђивање поводом Савиндана -Извештај са Републички зимског семинара -Прослава Савиндана и у оквиру тога награђивање најуспешнијих ученика у протеклом периоду	
IV	-Анализа успеха ученика на 3. класификационом периоду -Резултати са такмичења и предлози за награђивање и похвале ученика --Извештај о раду секција и њихова реализација -Припреме за полагање завршног испита и пробно тестирање ученика 8. разреда -Припрема прославе Дана школе и тематско уређење паноа за Дан школе -Припрема за Републичка такмичења (ако ученици достигну тај пласман)	педагог, руководилац , чланови
VI	-Анализа успеха на крају 2. полугодишта -Реализација свих облика васпитно-образовног плана -Анализа рада тима за културну делатност школе -Анализа рада стручног већа у протеклој школској години -Анализа резултата завршног испита осмог разреда	педагог, руководилац , чланови

СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	➤ План рада стручног већа ➤ Усаглашавање критеријума оцењивања за оцену 3, 4 и 5 ➤ Израда глобалних и оперативних планова ➤ Набавка уџбеника ➤ Израда паноа у циљу промоције учења страних језика ➤ Израда плана реализације угледних часова ➤ Израда предлога распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова	Чланови Сручног актива страних језика
Октобар Новембар	➤ Анализа резултата првог класификационог периода ➤ Припрема за такмичење страних језика ➤ Дискусија и презентовање нових метода за успешније	Чланови Сручног актива страних

	савладавање страних језика ➤ Разговор о раду у секцијама, на додатним и допунским часовима	језика
Децембар	➤ Реализација допунске наставе ➤ Анализа успеха на другом класификационом периоду	Чланови Сручног актива страних језика
Јануар	➤ Стручно усавршавање наставника ➤ Посета семинарима и културним центрима за учење језика	Чланови Сручног актива страних језика
Фебруар	➤ Извештај са семинара ➤ Израда паноа поводом Дана заљубљених ➤ Школско такмичење из страних језика	Чланови Сручног актива страних језика
Март	➤ Окружно такмичење ученика из страних језика ➤ Праћење реализације плана и програма ➤ Припрема паноа за обележавање Ускрса ➤ Анализа примене активних метода у настави ➤ Угледни час	Чланови Сручног актива страних језика
Април Мај	➤ Анализа учешћа ученика на такмичењима из свих страних језика ➤ Анализа ефеката допунског и додатног рада ➤	Чланови Сручног актива страних језика
Јун	➤ Анализа рада Стручног већа професора страних језика у 2017/18.години	Чланови Сручног актива страних језика

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГЕОГРАФИЈУ,БИОЛОГИЈУ И ИСТОРИЈУ

Време	Садржај рада	Носиоци активности
VIII	Избор руководиоца већа и записничара	Чланови већа и руководиоца
VIII	Израда и усвајање плана рада	Чланови већа и руководиоца
VIII	Усвајање плана рада редовне, изборне, допунске и додатне наставе, слободних активности	Чланови већа и руководиоца
VIII	Предлог плана набавке наставних средстава	Чланови већа и

		руководилац
VIII	Анализа задужења наставника и интерно померање	Чланови већа и руководилац
VIII, током године	Усаглашавање глобалних и месечних планова	Чланови већа и руководилац
IX,X	Идентификација ученика за корективни рад	Чланови већа и руководилац
Током године	Израда планова и рад са ученицима по ИОП-у	Чланови већа, руководилац и педагог
Током године	Избор теме и вид стручног усавршавања	Чланови већа, руководилац и директор
Током године	Тематско уређење панора	Чланови већа и руководилац
XI,I,IV,VI	Анализа (уједначавање) критеријума оцењивања	Чланови већа и руководилац
Током године	Договор о начину праћења и вредновања рада ученика	Чланови већа и руководилац
Током године	Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради, дидактичког материјала, реализација угледних и огледних часова.	Чланови већа и руководилац
Током године	Договор о организовању и учешћу на такмичењима, смотрема, колонијама, манифестацијама, излетима...	Чланови већа и руководилац
II	Доношење одлуке о избору уџбеника	Чланови већа и руководилац
Током године	Сарадња са другим већима, активима и тимовима	Чланови већа и руководилац
Током године	Анализа успеха и постигнућа ученика (свих видова наставе, такмичења, пробног и завршног испита)	Чланови већа и руководилац

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ, ФИЗИКУ И ХЕМИЈУ

Време	Активности	Носиоци активности
август	- Предлог и подела задужења у 40-часовној недељи - Руководиоци већа, секција и тимова - План рада стручног већа за 2017/2018.г. - израда плана стручног усавршавања - израда и усвајање плана одржавања угледних часова из свих предмета;	
септембар	- израда плана набавке и коришћења наставних средстава и материјала; - договор о терминима реализације писаних провера, тестова и писмених	

	задатака -Договор о одржавању састанака стручног већа - Израда годишњих и месечних планова рада - Коришћење постојећих и набавка нових наставних средстава	Стручно веће
октобар	- израда плана рада на припреми ученика осмог разреда за полагање завршног испита; - индивидуализација оцењивања ученика, репродуктивно, оперативно и продуктивно знање ученика - Организација рада допунске, додатне наставе Одржавање угледног часа из математике	Стручно веће
новембар	-Анализа наставних резултата после првог класификационог периода -Анализирати методологију оцењивања ученика -Сарађивати са наставницима других школа -Разматрање актуелних проблема у раду	
децембар	- Посета предметних наставника четвртог разреда. Упознавање ученика са предметом и наставником. -Анализа реализације наставних планова -Анализа рада стручног актива	Стручно веће
фебруар	- Организовање стручних такмичења - Упућивање ученика на виши ранг такмичења	Стручно веће
март	- одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину;	Стручно веће
мај	- Резултати учешћа ученика на такмичењима – - Посета предметних наставника четвртог разреда. Упознавање ученика са предметом и наставником.	Стручно веће
јун	- анализа реализације допунске, додатне, припремне наставе - Подела задужења за наредну школску годину	Стручно веће

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ И ИНФОРМАТИКУ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	- Договор о терминима одржавања редовних састанака стручног већа (предлог: 5 састанака почетком новембра, јануара, априла, јуна и крајем августа; - Усаглашавање месечних са годишњим планом рада; - Договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму при изради припрема наставника за час, као и других видова рада са ученицима; - Договор о начинима спровођења корелације између два предмета, као и начинима спровођења корелације са другим предметима; - Расправа о набављеним уџбеницима, приручницима, стручној литератури и неопходним материјално-техничким средствима; - Утврђивање критеријума за избор ученика у секције; - Утврђивање степена опремљеност кабинета техничког и кабинета информатике; - Обезбеђивање адекватних услова (материјално-техничка средства) за реализацију наставних програма; - Дефинисање задатака чланова стручног већа; - Договор о заједничком програму стручног усавршавања наставника стручног већа; - Договор о упознавању ученика (осмог разреда) са релацијом екскурзије и договори око задатака везаних за екскурзију; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика.	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа - -
Октобар	- Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Анализа садржаја програма професионалне оријентације и информисања ученика; - Израда образовних стандарда за поједине ученике (обдарене, просечне и који заостају у развоју);	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

	- Осмишљавање структуре часа; - Дефинисање критеријума за идентификацију обдарених ученика; - Анализа психо-физичких способности генерације ученика 5. разреда; - Маркирање ученика 5. разреда са ниским нивоом знања; - Анализа интересовања ученика за разне области; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Угледни час: <i>Техничко и информатичко образовање у 5., 6., 7. или 8. разреду (мењати сваке школске године);</i> - Извештај и запажања руководиоца приликом посете часовима унутар стручног већа; - Текућа проблематика.	
Новембар	- Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Проналажење мотивационих поступака у циљу постизања бољих васпитно-образовних постигнућа; - Израда периодичне анализе остварених резултата васпитно-образовног рада на крају првог класификационог периода; - Откривање узрока неуспеха у савлађивању градива појединих ученика, група или разреда; - Откривање разлика у образовним постигнућима наставника који предају исте предмете; - Израда тестова за проверу знања ученика; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика.	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Децембар	- Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Припрема чланова већа за попис основних средстава у оквиру стручног већа; - Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру стручног већа; - Стручно усавршавање наставника; - Анализа постигнућа ученика по секцијама у првом полугодишту; - Израда месечних оперативних планова рада	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

Јануар -	наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика. - Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Израда анализе о оствареним резултатима образовно-васпитног рада на крају I (првог) полугодишта; - Анализа рада стручног већа у I полугодишту; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика.	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Фебруар Март	- Анализа остварених задатака у оквиру стр.већа; - Расправа о избору уџбеника, радних свезака и материјала за практичан рад тј. издавачких кућа - Рад на организацији и припреми такмичења у оквиру стручног већа; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика. - Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Заједнички рад свих чланова стручног већа на оспособљавању ученика за коришћење разних медија; - Припреме и учешће ученика на разним такмичењима на свим нивоима; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика.	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Април	- Анализа остварених задатака у оквиру стручног већа; - Израда периодичне анализе о оствареним резултатима васпитно-образовног рада на крају	Руководилац стручног већа, чланови

Мај	трећег класификационог периода; - Припрема ученика за такмичења и планирање изложбе ученичких радова; - Упознавање ученика (петог, шестог и седмог разреда) са релацијом екскурзије и договори око задатака везаних за екскурзију; - Договор о набавци уџбеника, приручника, стручне литературе и неопходних материјално-техничких средстава за наредну школску год.; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Угледни час: <i>Информатика и рачунарство у 5.,6.,7.или 8. разреду (мењати сваке шк.године);</i> - Извештај и запажања руководиоца приликом посете часовима унутар стручног већа; - Текућа проблематика.	стручног већа
	- Припреме ученика за такмичења и планирање изложбе ученичких радова; - Анализа остварених задатака у оквиру стр.већа; - Израда месечних оперативних планова рада наставника за текући месец до 5-ог у месецу; - Текућа проблематика.	Рук. секција, ученици Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Јун	- Анализа остварених задатака у оквиру већа; - Критичка анализа рада стручног већа и предлагање мера за унапређивање рада; - Анализа рада наставника, чланова стручног већа, у оквиру 40-часовне радне недеље; - Подела предмета и одељења на наставнике у оквиру стручног већа, за наредну шк. годину; - Подела секција за наредну школску годину; - Израда нацрта Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину; - Израда анализе о оствареним резултатима васпитно-образовног рада на крају II полуг. - Анализа резултата такмичења ученика; - поправних и разредних испита; - Предлог плана стручног усавршавања наставника чланова стручног већа у наредној	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

	школској години; - Израда Годишњих планова рада наставника по предметима од 5-8. разреда за наредну школску годину или за више школских година; - Текућа проблематика.	
Август	- Констатовање броја састанака у овој шк.години; - Планирање броја састанака и термина састанака стручног већа у наредној школској години; - Израда предлога активности чланова стручног већа, у оквиру 40-часовне радне недеље; - Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину; - Разматрање и усвајање извештаја о раду стручног већа за текућу школску годину; - Усвајање Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину; - Подела предмета на наставнике; - Подела одељења на наставнике; - Текућа проблематика.	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Време	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носилац
Септембар	1. Сачињавање годишњег плана рада СВ 2. Предлози за набавку потребних средстава 3. Припрема и реализација иницијалних тестова 4. Израда планова за секције 5. Предлог семнара за стручно усавршавање за наредну школску годину	Чланови СВ
Октобар	1. Припрема материјала зашколски часопис 2. Организовање школског такмичења (фудбал) 3. Организована посета спортском догађају (фудбалска утакмица) 4. Организовање недеље школског спорта	Чланови СВ Наставници Учитељи
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 2. Анализа рада секција 3. Припрема и реализација такмичења поводом Дана Школе 4. Организовање школског такмичења (Стони тенис)	Чланови СВ
Децембар	1. Организована посета спортском догађају (рукометна или кошаркашка утакмица)	Чланови СВ Наставници

Јануар	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Чланови СВ
Фебруар	1. Припреме за такмичење	Чланови СВ
Март	1. Организовање школског такмичења (Стони тенис) 2. Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Чланови СВ Наставници
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја 2. Анализа рада секција	Чланови СВ
Мај	1. Организовање школског такмичења (одбојка) 2. Организовање недеље школског спорта Kros RTS-а 3. Анализа успеха ученика завршних разреда 4. Анализа реализованих садржаја	Чланови СВ Наставници Учитељи
Јун	1. Анализа успеха ученика на крају школске године 2. звештај СВ	Чланови СВ

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ

Кроз најмање четири седнице актив ће одлучивати о следећем:

- 1) Усвајање плана рада за 2017/2018.годину
- 2) Организовање прославе Дечије недеље
- 3) Организовање приредбе поводом дана школе
- 4) Организовање приредбе поводом дана Светог Саве
- 5) Припрема и организовање изложби радова ученика
- 6) Организовање приредбе поводом обележавања дана хероја Подриња у Прову

Септембар : 1.седница – усвајање плана рада актива за школску 2017/2018.годину, договор око дечије недеље

Септембар: 2.седница – договор око приредбе и прославе Дана школе

Децембар : 3.седница – договор у вези са припремањем приредбе за прославу дана Светог Саве

Јануар : 4.седница – договор око израде паноа

Април : 5.седница – договор око изложбе радова ученика школе –Васкрс

СТРУЧНИ АКТИВИ И ШКОЛСКИ ТИМОВИ

Активи раде у седницама у оквиру прописаног делокруга рада а према посебном плану рада стручних актива. Сваки актив у току школске године треба да одржи најмање четири седнице о којима се води записник у посебној свесци-

Школски тимови су организационе јединице за рад на посебним задацима којима се доприноси побољшању квалитета рада школе. Радом тима руководи координатор, раде на седницама о којима се воде записници у посебној свесци.

6.5 СТРУЧНИ АКТИВИ

Ред.бр.	Назив стручног актива	Координатор	Чланови актива
1.	Стручни актива за развој школског програма	Јована Симић	Директор школе,Помоћник директора,Стручни сарадници,Мирјана Павловић,Биљана Јовановић,Ана Правик ,Ивана Глишић,Веселинка Симоновић,Горан Косанић
2.	Стручни актив за развојно планирање	Горан Ковачевић	Директор школе,помоћник Директора,Марија Петровић,Владимир Владимировић,Грујо Поповић, Горан Ковачевић,Представник Школског одбора,представник Савета родитеља

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Домени 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

Време реализације	Активности	Носиоци
Август	Формирање стручног актива, договор о раду,упознавање са изменама наставних планова и програма,израда Анекса школског програма	Директор школе, педагог,Наставничко веће
Током године	Праћење реализације школског програма	Чланови стручног актива
Јануар, јун	Анализа остварености реализације	Чланови

	школског програма	стручног актива
јануар	Анализа резултата самовредновања школског програма	Чланови стручног актива
Током године	Праћење измена и допуна наставних планова и програма	Чланови стручног актива
Мај -јун	-Припремање материјала са изменама и допунама и усклађивање Школског програма са законским прописима. - Израда предлога Школског програма. -Давање на усвајање Школском одбору	Чланови стручног актива

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

План рада Актива за школско развојно планирање

Време реализације	Активности	Носиоци
Август 2017.	Формирање стручног актива, избор председника	Директор школе, педагог, школск и одбор
Септембар 2017.	Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе за школску 2017/18. год, подела задужења	Чланови актива
Октобар 2017.	Анализа извештаја Самовредновања и одређивање приоритених области промена	Чланови актива
Октобар 2017.	Подела задужења у изради новог ШРП-а	Чланови актива
Јануар-фебруар 2018.	Презентовање и усвајање развојног плана школе од стране Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља	Директор школе, педагог
Новембар 2017., фебруар 2018. јун 2018.	Анализа реализације активности предвиђене развојним планом школе	Чланови актива
Март 2018.	Иницијативе за реализацију задатака у наредном периоду	Чланови актива
Јануар, јун 2018.	Израда извештаја о реализованим активностима	Чланови актива

6.6 ТИМОВИ**Тимови у оквиру школе**

Р.Бр.	Назив тима	Координатор	Чланови тима
1.	Тим за културну и јавну делатност школе и обележавање значајних датума	Веселинка Симоновић	Наставници српског језика,наставник музичке културе,наставници ликовног,Биљана Јовановић,Горан Ковачевић,Јелка Панић,Сања Арсеновић-Тешић,Јелена Николић,
2.	Тим за заштиту од насиља	Јована Симић	Грујо Поповић,Ивана Глишић,Ана Правик,Милан Стојиловић,
3.	Тим за стручно усавршавање	Милан Златић	Јелена Лазић,Јелка Панић,Милка Стојиловић,Снежана Јанковић,Љиља Бранковић
4.	Тим за самовредновање	Владимир Владимировић	Директор школе,Помоћник директора,Стручни сарадници,Слађана Николић, Никола Симић,Јелена Николић,Тања Стаменковић
5.	Тим за екскурзије и посете	Грујо Поповић	Владимир Владимировић,Биљана Јовановић,Горан Косанић,Мирјана Милановић,Марко Рафаиловић,Мица Старчевић
6.	Тим за медијацију	Јелена Младеновић	Јелка Панић,Мирјана Павловић,Слађана Николић,Јелена Јанковић,Милан Златић,Јована Симић,
7.	Тим за припрему и реализацију завршног испита	Помоћник директора	Одељењске старешине осмог разреда,стручни сарадници,наставници српског,математике,физике,хемије,биологије,географије и историје
8.	Тим за и зраду год. плана рада школе	Директор школе	помоћник директора,стручни сарадници,наставник информатике
9.	Тим за инклузивно образовање	Јована Симић	Јелена Јанковић,Горан Брековић,Ана Илић,Милан Златић,Ивана Глишић
10.	Естетско улепшавање	Наташа Курјаковић	Владимир Церовић,Биљана Јовановић,Гордана Арнаутовић,Грујо Поповић,Веселинка Мандић,Ивана

	школе		Мајсторовић, Ана Илић, Мица Старчевић, Јелена Николић, Јелка Панић,
11	Тим за професионалну оријентацију	Ивана Мајсторовић	Стручни сарадници, ОС седмих и осмих разреда

ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА

Активност	Динамика	Носиоци активности	Самовре- дновање	Место
Стварање екипе за иницирање културне делатности	септемб. и током године континуир	библиотекар наставници, секције	број идеја, и њихов одраз у окружењу	школски простор и град
Акција „Нај читалац“ и Омиљена књига	септемб.- мај	библиотекар	број учесника...	библиотека
Дечја недеља	октобар	библиотекар, проф.раз. наставе и српског јез.	заинтересо- ваност колега и ученика	библиотека, школа, учионице, хол
Посета Сајма књига	октобар	управа школе, библиотекар, наставници	утисци посетиоца, извештај, заинтересованос	Београд

		српског језика	т	
Уређење хола и панои	континуирано током школске године	учитељи, наст.српског језика, ликовног	број идеја, и њихов одраз у окружењу	хол учионице
Припрема културно- уметничког програма за Дан школе	октобар, новембар	учитељи, наст.српског језика, ликовног, музичког	бр. учесника и слушалаца	свечана сала
„Вук Карацић- живот и дело“	новембар	проф. српског језика, библи.	бр. активн.и интерес.уч.	учионице хол школе
Кићење јелке, пакетићи, Деда Мраз	децембар	проф. разр.наст., директор школе	утиisci	хол школе, свечана сала школе
Прослава школске славе, Светог Саве	јануар	вероучитељ, наставници српског језика, тим за културну делат.школе, наст. Музичке културе, ликовног, чланови секција	реакција публике и вољност учесника	свечана сала школе
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	током шк.године	проф.српског јез. , ликовне културе, проф.раз. наставе	број, креативност, ангажовање ученика	конкурси, новине, књиге
8.март, Дан жена, прављење честитки мајкама и бакама	март	проф.разр наставе, ученици	креативност ученика, изражавање	хол,панои

			љубави и жеља	
Приредба колажног типа у ИО Врело	март	проф.српског јез. , ликовне културе, проф.раз. наставе, секције	број, креативност, ангажовање ученика, утисци присутних	двориште , учионице
Припрема ученика за такмичења у рецитовању, школско, општинско, окржно и „Поетски сусрети“	фебруар-април, „Поетски сусрети“ март	проф.српског, руског, разредне наставе, чланови секција	број, креативност, ангажовање ученика, утисци присутних, пласмани	медиајатека
Школски часопис	током године	тим за школски часопис	креативност ученика, публицист. дар	хол, учионице
Међународни дан дечје књиге	април	библиотекар	заинтересованост уч., промоција	библиотека, хол школе
Учесће девојчица у Дану девојчица у ИКТ - у	април	библиотекар, проф.српског, наставници информатике	заинтересованост ученица, промоција	Београд
Обележавање светског Дана здравља	април	библиотекар, ученици, наставници	број и квалитет акт., едукација	библиотека, хол, панои
Одржавање секција-драмска, хор, ликовна	континуирано током школ.год.	проф. српског језика, муз.културе	заинтересованост и креативност ученика	учионице, хол, свечана сала школе
Ускршња изложба	април	вероучитељ, проф.разред-не наставе	број учесника заинтересованост публ.	хол школе
Сусрети са писцима за децу	током године	библиотекар, градска библиотека,	бр. сусрета , реакције уч. и посећеност	хол школе, свечана сала

		школа		
Биоскопске представе, гостовања позоришних представа	током године	предм.наставници, управа	бр.предст, њихов квалитет и утисци уч.	свечана сала, Дом културе
Препоруке и обавештења о новим издањима	током године	библиотекар, наставници српског јез.	интерес. потенц.чита-лаца	библиотека
Изложбе ликовних радова	током године	проф.лик.културе	бр.изложби,учесника и реакције уч.	хол школе, свечана сала, Дом културе
Радио емисије, изјаве, интервјуи	током године	проф.српског језика, библиотекар, матурске вечери, поводом програма	бр.емисије, актуелност реакције уч.	хол, свечана сала
Посета Градској библиотеци УБ	април, мај	библиотекар, проф. разредне наставе	утисци и заинтересованост ученика, ивештај	Градска библиотека "Божидар Кнежевић"
Приредба колажног типа у ИО Тулари	мај	професори разредне наставе, музичког, српског, ликовног, секције	број, креативност, ангажовање ученика, утисци присутних	двориште, учионице
Квиз знања из књижевности	током године	библиотекар, проф. српског језика, разредне наставе	бр.заинтересованих и пласмани	медијатека
Добродошлица ђацима	мај, јун	Проф.разредне		свечана сала

првацима -		наставе		,учионице
------------	--	---------	--	-----------

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА

Циљ Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања је унапређење квалитета живота ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама

Задаци Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања су да:

- припрема програм заштите;
- информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и органе управљања.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	директор педагог координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници, одлуке	Август 2017. г.
Израда годишњег плана рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници, годишњи план	Септембар, 2017.г.
Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници, извештај	Септембар, 2017. г.
Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	записници	Током године
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика, наставници	записници	Током године
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	координатор и чланови Тима за заштиту ученика, наставници	записници	Током године
Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика, наставници	записници	Током године

Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика, одељенски старешина	записници	Током године
Сарадња са стручним Тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном Тиму за инклузивно образовање;	координатор и чланови Тимова	записници	Током године
Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	записници	Јун, 2018.г.
Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	записници	Август, 2018.г

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Август 2017.	Формирање тима, избор координатора	Руководство школе, директор
Август 2017.	Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника	Тим за стручно усавршавање запослених
Август 2017.	Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника	Тим за стручно усавршавање запослених
Август, септембар 2017.	Утврђивање могућности и услова у школи за стручно усавршавање наставника и осталих запослених	Тим за стручно усавршавање запослених
Септембар 2018.	Израда плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника и плана стручног усавршавања осталих запослених	Тим за стручно усавршавање запослених

Током године	Договор са директором, координатором тима	Тим за стручно усавршавање запослених
Током године	Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Тим за стручно усавршавање запослених
Новембар 2016., Март, јун 2017.	Израда и подношење извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Тим за стручно усавршавање запослених

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Област самовредновања: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

АКТИВНОСТИ	Начин:	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Идентификација и утврђивање приоритетних области за побољшање квалитета рада установе	Анализом извештаја самовредновања предходног циклуса	Тим за самовредновање, руководство	Евиденција тима	Август
Испитивање начина остваривања наставе и учења	Анкета за ученике Анкета за наставнике Интервју	Руководство, тим за самовредновање, педагози	Резултати анкете	Септембар-март
СВОТ анализа	Анализа резултата анкете и извештаја педагога	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Март,април
Процена остварености стандарда	Резлтати свот анализе	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Мај
Постављање циљева и утврђивање активности које треба предузети како би дошло до побољшања	На основу извештаја самовредновања	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Јун
Постављање циљева, прекретница и критеријума који ће бити коришћени приликом процеса побољшања	На основу извештаја самовредновања	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Јун

ТИМ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Август	Договор о раду и усвајање годишњег плана рада	Чланови тима
Септембар	Разматрање предложених дестинација за извођење екскурзија, посета, излета и доношење коначног предлога плана реализације истих за Годишњи план рада	Руководилац и чланови тима Директор
Новембар	информисање родитеља о понудама и релацијама екскурзија	Руководилац и одељењске старешине
Март	Завршне припреме пред реализацију екскурзија -Припрема анкете о задовољству ученика екскурзијама	Руководилац, чланови тима, одељењске старешине
Април-мај	Реализација екскурзије	Одељењске старешине, ученици
Мај-јун	--Анализа анкетних листића -Писање извештаја о реализованим екскурзијама -Презентација добијених резултата и извештаја интересним странама	Одељењске старешине, Руководилац и чланови тима

ТИМ ЗА МЕДИЈАЦИЈУ

- Медијација је поступак у коме трећа, неутрална страна помаже особама у сукобу да реше неки проблем на обострано прихватљив и задовољавајући начин.
- **ЦИЉ** медијације је да се сукобу приђе на конструктиван начин, да се стране у сукобу чују и разумеју, разреше сукоб и дођу до заједничког решења.
- **ЗАДАЦИ (АКТИВНОСТИ) ТИМА:**

1. Упознавање чланова Наставничког већа са процесом медијације и функционисањем тима
2. Упознавање ученика са појмом и сврхом медијације у школи
3. Избор ученика медијатора
4. Израда плана Тима за медијацију
5. Реализација и евалуација плана
6. Спровођење адекватних метода у конфликтним ситуацијама
7. Праћење и евиденција свих сукоба и конфликта у школи
8. Подстицање и неговање културе комуницирања
9. Едукација свих актера школе
10. Пружање помоћи ученицима у решавању проблема
11. Саветодавни рад са ученицима који имају проблем у понашању

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Август	Изабрати руководство тима	Чланови Тима	Записници и извештаји
Током године	Организовати едукација наставника и стручних сарадника	Чланови Тима	Записници и извештаји
децембар	Извршити идентификацију деце којима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка	Чланови Тима	Записници и извештаји
децембар	Израда је личних педагошки профил за сваког идентификованог ученика од стране одељенског старешине, односно предметног наставника	Чланови Тима	Записници и извештаји
јануар	Стручни и саветодавни рад са родитељима деце код које је уочена потреба за пружањем додатне подршке	Чланови Тима	Записници и извештаји
фебруар	Израда индивидуалног образовног плана за дете по препоруци интерресорне комисије	Чланови Тима	Записници и извештаји

март	Информисање Тима о раду и напретку ученика	Чланови Тима	Записници и извештаји
јун	Анализа реализације ИОП-а на полугодишту и крајем године и његова ревизија	Чланови Тима	Записници и извештаји
јун	Сумирање резултата на крају школске године и планови за наредну	Чланови Тима	Записници и извештаји

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Август	Договор о раду, формирање тима Израда Годишњег плана рада за школску 2017./18.г.	Чланови тима
Септембар	Упознавање ученика са програмом професионалне оријентације	Одељењске старешине
Октобар	Предавање на тему, "Шта после основне школе"	Педагог
Новембар	Тестирање професионалних интересовања ученика -Саветодавни разговор са ученицима	Одељењске старешине
Март	Анкета о врсти занимања и фирмама које би ученици желели да посете	Одељењске старешине
Април, мај	Реални сусрети	Одељењске старешине Ученици
Јун	Писање извештаја, -Презентација извештаја интересним групама -Одређивање смерница за побољшање програма рада -Израда новог Програма рада за Школски програм -Израда Годишњег плана рада за школску 2018./19.г	Чланови тима

7.СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

7.1 СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности за ученике од 1. до 4. разреда организују се као одељенске и реализује их сваки учитељ са по једним часом седмично, односно 36 часова годишње, а за ученике од 5. до 8. разреда садржај слободних активности реализује се кроз рад секција са по једним до два часа седмично, односно 36 часова годишње.

Програм рада за пројекат „Покренимо нашу децу“

Школска 2017/ 2018.година

- **Важност и значај програма „Покренимо нашу децу“:**
 - ✓ Препознао нарастајуће проблеме деце млађег школског узраста- неправилно држање тела, кардиоваскуларни проблеми, гојазност и хипокинезије(болести савременог доба);
 - ✓ Непосредно се бави и едукацијом учитеља за примену свакодневних вежби у трајању од 15 минута;
 - ✓ Веома значајна је посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне примене физичких активности за здравље, како њихове деце, тако и њих самих;
 - ✓ Превенција- као главна оријентација овог пројекта;
- **Циљ пројекта:**
 - ✓ је превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела, уопште, применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика;
 - ✓ У будућности би време које деца проводе у свакодневној физичкој активности требало да се продужи на минимум 60 минута, што је препорука Светске здравствене организације;
- ❖ Сваки учитељ био је на секундарној обуци за извођење пројекта „Покренимо нашу децу“. Обуку је одржао представник школе, који је био на примарној обуци за овај пројекат. Примарну обуку су држали професори Горан Петровић и Сања Угрин.
- ❖ Сваки учитељ је после секундарне обуке добио „Водич за вежбање“, са моделима програма за вежбање, што треба да користи у свом раду.

ДРАМСКО РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Формирање секције и договор о раду	Наставник, чланови секције	Септембар
2.Чиниоци изражајног читања и казивања (дикција, интонација, темпо, паузе, реченични акценат, природан став)	Наставник, чланови секције	Септембар
3.Чиниоци изражајног читања и казивања - артикулација	Наставник, чланови секције	Септембар
4. Чиниоци изражајног читања и казивања – дикција	Наставник, чланови секције	Септембар
5.Вежбе интонације и интензитета (јачине) гласа, вежбе темпа и ритма	Наставник, чланови секције	Октобар
6.Акценатске вежбе	Наставник, чланови секције	Октобар
7.Одабир садржаја за наступ поводом прославе Дана школе	Наставник, чланови секције	Октобар
8. Читалачка проба	Наставник, чланови секције	Октобар
9. Читалачка проба – рад за столом	Наставник, чланови секције	Новембар
10. Читалачка проба – сцена, костими, покрети	Наставник, чланови секције	Новембар

11. Генерална проба пред Дан школе	Наставник, члановисекције	Новембар
12.Основни појмови из позоришне уметности	Наставник, члановисекције	Новембар
13.Гледање позоришног дела и разговор о делу	Наставник, члановисекције	Новембар
14.Драмско дело по избору – читање одломака и анализа	Наставник, члановисекције	Децембар
15. Драмско дело по избору – читање одломака и анализа	Наставник, члановисекције	Децембар
16.Избор садржаја за наступ секције поводом Савиндана	Наставник, члановисекције	Децембар
17.Увежбавање за наступ – читалачка проба	Наставник, члановисекције	Децембар
18.Увежбавање за наступ- сцена, кореографије	Наставник, члановисекције	Јануар
19. Генерална проба пред наступ за Савиндан	Наставник, члановисекције	Јануар
20. Избор песама и садржаја за школско такмичење рецитатора	Наставник, члановисекције	Јануар
21. Увежбавање садржаја планираних за наступ на приредби колажног типа у ИО Врело.	Наставник, члановисекције	Фебруар
22. Школско такмичење у рецитавању	Наставник, члановисекције	Фебруар
23. Увежбавање садржаја планираних за наступ на приредби колажног типа у	Наставник, члановисекције	Фебруар

ИО Врело.		
24. Избор садржаја за „Поетске сусрете“	Наставник, члановисекције	Март
25. Припрема општинске смотре рецитатора и „Поетских сусрета“	Наставник, члановисекције	Март
26. Припрема општинске смотре рецитатора и „Поетских сусрета“ – више приступа интерпретацији песме	Наставник, члановисекције	Март
27. Припрема окружне (регионалне) смотре рецитатора „Песниче народа мог“ и „Поетских сусрета“	Наставник, члановисекције	Март
28. Анализа учешћа на такмичењима	Наставник, члановисекције	Април
29. Истраживање облика изражавања песме	Наставник, члановисекције	Април
30. Паузе у говору, понављање, рефрени	Наставник, члановисекције	Април
31. Вежбе визуелног контакта, мимике, гестикулације	Наставник, члановисекције	Мај
32. Драмско дело по избору ученика – доживљајно читање одломака и анализа	Наставник, члановисекције	Мај
33. Драмско дело по избору ученика – доживљајно читање одломака и анализа	Наставник, члановисекције	Мај
34. Сусрет са глумцем	Наставник, члановисекције, глумац	Мај

35. Рецитоване најбољих садржаја протекле године	Наставник, члановисекције	Јун
36. Анализа рада секције и договор о раду следеће године	Наставник, члановисекције	Јун

САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА

ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017 / 2018. ГОДИНУ

Циљ и задаци:

Циљ образовно-васпитног рада саобраћајне секције је

- подстицање саобраћајног образовања и васпитања деце основношколског узраста у функцији усвајања правила и вештина безбедног понашања у саобраћају,
- подстицање интереса ученика да у саобраћају на путевима учествују на начин који ће допринети личној и општој безбедности;
- да се у такмичарском надметању покажу домети у знању и вештини чувања свога и туђег здравља, живота и имовине;
- да кроз такмичење ученици остваре право учествовања на вишим нивоима ШЗОС, до међународног такмичења овакве врсте, где репрезентују Републику Србију.

Наставна средства: ПС рачунар, скице, елементи полигона спретности, саобраћајни знаци, бицикл.

Корелација: Повезаност са предметом техничко и информатичко образовање за 5. разред основне школе.

Напомена: Приликом вежбања (ВЕ) не примењују се посебне дидактичке методе, већ се комбинују поједини дидактички поступци.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА:

Редни број	Наставна тема	Вежбање	Методе рада	Остало	Свега
1.	Пешак у	2	Разговор са	1	3

	саобраћају		члановима секције. Групна израда макета , саобраћајница у околини школе, уз разговор о искуствима		
2.	Прелазак и кретање пешака коловозом	1	Разговор са члановима секције	1	2
3.	Саобраћајни знаци	1	Групна израда макета саобраћајних знакова у реалној величини, уз разговор	1	2
4.	Саобраћајна култура и безбедност	1	Разговор са представницима локалне полицијске управе, укључујући и остале ученике и родитеље	-	1
5.	Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“	-	Пројектовање, исцртавање и постављање полигона на игралишту школе	5	5
6.	Полигон практичног понашања у саобраћају: „Шта знаш о саобраћају“	1	Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту или на игралишту школе	3	4
7.	Практичне вежбе на полигонима I	1	Кретање по полигонима без и са бициклом, бодовање	1	2
8.	Саобраћајна патрола	1	Дежурство и асистенције пешацима, посебно ученицима, на саобраћајницама у близини школе уз помоћ саобраћајне полиције	1	2
9.	Практичне	1	Кретање	1	2

	вежбе на полигонима II		полигонима без и са бициклом, бодовање		
10.	Школско такмичење: „Шта знаш о саобраћају“	1	Организација такмичења, припрема полигона, суђење	2	3
11.	Припреме за општинско такмичење: „Шта знаш о саобраћају“	3	Рад са ученицима који су се пласирали на општинско такмичење	1	4
12.	Анализа резултата са општинског такмичења	5	Разговор са ученицима који су се пласирали на општинско такмичење	1	6
Свега:		18		18	36

Примена стечених знања и вештина: Очекивани ефекти квалитетног рада саобраћајне секције су:

1. За ученике узраста од 6 до 9 година- обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци;
2. За ученике узраста од 10 до 12 година - обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци и бициклисти;
3. За ученике узраста од 12 до 14 година – обучени за безбедно понашање и кретање у саобраћају као возачи скутера или мотокултиватора.

БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ:

Ред. бр	Садржај-активност	носиоци	Време
1.	Формирање секције и планирање рада. Израда презентације за Међународни дан писмености.	Чланови секције, библиотекар	07. септембар
2.	Обележавање Дана европских језика (26.септ.)- прављење паноа	Чланови секције, библиотекар	21. септембар
3.	Обележавање Дечје недеље и књижевни сусрет- представљање нових књига библиотеке	Чланови секције, библиотекар	05. октобар

4.	Пано посвећен дечјем писцу	Чланови секције, библиотекар	19. октобар
5.	Пано посвећен Београдском сајму књига	Чланови секције, библиотекар	02. новембар
6.	Обележавање Месеца књиге,	Чланови секције, библиотекар	16. новембар
7.	Акција Поклон књига школској библиотеци	Чланови секције, библиотекар	30. новембар
8.	Анкета- Шта треба набавити, која вам је омиљена књига	Чланови секције, библиотекар	14. децембар
9.	Писање прилога за школски часопис	Чланови секције, библиотекар	28. децембар
10.	Наградни конкурс на тему „Љубав“	Чланови секције, библиотекар	11.јануар
11.	Припреме за обележавање школске славе Савиндана	Чланови секције, библиотекар	25. јануар
12.	Обележавање Дана матерњег језика различитим активностима	Чланови секције, библиотекар	22. фебруар
13.	Креативна радионица «један цвет са једном поруком за сваку жену»	Чланови секције, библиотекар	08. март
14.	Поетски сусрети	Чланови секције, библиотекар	22. март
15.	Креативна радионица „Мој букмаркер“ поводом Светског дана дечје књиге	Чланови секције, библиотекар	12. април
16.	Естетско уређење библиотеке	Чланови секције, библиотекар	26. април
17.	Књижевни сусрет	Чланови секције, библиотекар	10.мај
18.	Посета Градској библиотеци и читаоници	Чланови секције, библиотекар	24. мај
19.	Проглашење најбољег члана секције, анкета о раду секције	Чланови секције, библиотекар	07.јун

ХОР И ОРКЕСТАР

Септембар: разврставање ученика по гласовима;

Октобар: рад на дисању и вокализама за распевавање, народним песмама;

Новембар и децембар: учење композиција за Светосавску свечаност и за Дан школе;

Јануар: увежбавање програма за Светосавску свечаност;

Фебруар и март: учење и увежбавање забавних и народних песама за приредбе;

Април, мај, јуни: учење и увежбавање забавних песама за разноврсне приредбе (испраћај осмака, пријем првака и слично)

7.2 ПОСЕТЕ,ИЗЛЕТИ,ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика;
- повезивање и примењивање знања и умења;
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима;
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва;
- успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученикамеђусобно; -проучавањеобјеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретнимприроднимидруштвенимусловима;
- упознавање с начином животаи рада људи појединих крајева; -развој и практиковање здравих стилова живота;
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња;
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора;
- оснаживање ученика у професионалном развоју;
- подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;
- развијање способности оријентације у простору

ДЕСТИНАЦИЈЕ

ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД

Бањани – Београд: вожња возићем по Калемегдану, вожња бродићем Сирона (ручак), позориште „Пуж“.

ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Бањани – Мишар (музеј) – Текериш (комплекс) – Манастир Троноша, Тршић (ручак), етно село Сунчана река (обилазак) – Бањани.

ПЕТИ РАЗРЕД

Бањани – Засавица (вожња бродом) – Хопово, Сремски Карловци (ручак, посета Гимназији) – Нови сад (Природњачки музеј, шетња центром града) – Петроварадинска тврђава- Бањани.

ШЕСТИ РАЗРЕД

Бањани – Крагујевац (спомен-парк – Шумарице) – Љубостиња, Врњачка Бања – Жича – Бањани.

СЕДМИ РАЗРЕД

Бањани – Смедерево (Смедеревска тврђава и вила Обреновића) – Костолац (Виминацијум) – Доњи Милановац (преноћиште) – Ђердапска клисура – Лепенски вир и Голубачки град (Визиторски центар) – Сребрно језеро – Бањани.

ОСМИ РАЗРЕД

Први дан

Бањани – Манасија – Ресавска пећина – Нишка бања – Ниш (преноћиште).

Други дан

Чегар - Медијана – Ћеле кула – Тврђава – шетња градом-посета Парку знања у Нишу(Регионални центар за професионални развој запослених у образовању)

Екскурзије ће бити изведене у складу са упутством Министарства и осталим пропратним актима у процесу, са њима и промена у сфери новина и ставова и ученика.

Релације екскурзија одређене за школску годину, а након тога је могуће мењати друге правце, све у зависности од извештаја стручних вођа пута.

У складу са новим прописима које је донело министарство за извођење екскурзије неопходно је да се изјасни 60% ученика једног разреда, а не одељења како је до сада било.

Реализација екскурзија је у мају месецу и у току радне недеље, а надокнада часова ће се вршити клизно до краја школске године, или једне наставне суботе у мају.

За ученике који не иду на екскурзију школа је дужна да организује наставу.

Савет родитеља је упознат са извештајима вођа пута који је прихваћен, релације за излете и екскурзије су остале непромењене уз мале корекције, као и сагласност за извођење исте .(потребно је да на екскурзију иде више од 60% укупног броја ученика на нивоу разреда)

Актив наставника историје,географије и биологије палнирао је излете у Београд са следећим садржајем..

ПЕТИ разред-Калемегдан,Планетаријум, Природњачки музеј,кућа Јована Цвијића,Винча-Винчанска неолитска култура

ШЕСТИ разред-Музеј Српске православне цркве,Саборна црква,Калемегдан,шетња до Вуковог и Доситејевог музеја и Бајракли џамије,посета цркви Светог Марка,београдској синагоги,„Сукат Шалом” и Ботаничкој башти.

СЕДМИ разред-Конак кнеза Милоша,Музеј Афричке уметности,Јавни акваријум-тропикаријум., Калемегдан,Кула Небојша,Конак кнегиње Љубице,Саборна црква.

ОСМИ разред-Авала,Споменик незнаном јунаку и Авалски торањ,манастир Раковица,Дворски комплекс на Дедињу,шетња градом од Славије,преко Теразија,Трга републике до Калемегдана,посета Војном Музеју.

ПОСЕТЕ

Планиране су следеће посете:

Посета манастиру Каона

Посете позоришту

Посете спортских догађаја

Одлазак у биоскоп

Посета Сајму књига

Посета Фестивала науке

Посета библиотеци

Посета Парку науке у Шапцу

8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ РАДА

8.1 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Према Закону о основама система и образовања у последња два разреда основне школе може да се организује Ученички парламент ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника. Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Чланови Парламента у овој школској години су:

Бањани: седми разред: Тамара Исаиловић и Милица Савић

осми разред: Марија Вујковић и Кристина Илић

Тулари: седми разред: Драган Лентић и Милена Симић

осми разред: Милица Ковачевић и Дејан Лентић

Врело: седми разред: Јована Матић и Катарина Танасић

осми разред: Сандра Арсенић и Тијана Јеврић

СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР:

1. Конституисање ученичког парламента – избор чланова
2. Упознавање са улогом Парламента
3. Избор руководства Парламента
4. Усвајање плана рада Парламента.
5. Обавезе и задаци ученика – Упознавање са правилником о понашању ученика, обавеза чувања школске имовине...
6. Безбедност ученика
7. Остала питања

НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР:

1. Анализа дисциплине и успеха ученика на крају првог тромесечја

2. Рад и залагање на изради школског листа
3. Договор о прослави Нове године и Савиндана
4. Ћачка кухиња – предлози за унапређивање
5. Разматрање рада ученичких организација, слободних активности, екскурзија
6. Дискусија о слободно времену – начин провођења, предлози, сугестије
7. Остала питања

ЈАНУАР/ФЕБРУАР:

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Однос према школској имовини и имовини других ученика – уз анализу дисциплине и васпитних мера
3. Да ли су и колико ученици оптерећени градивом, секцијама, домаћим задацима?
4. Професионална оријентација – упознавање са занимањима
5. Остала питања

МАРТ/АПРИЛ:

1. Анализа дисциплине успеха ученика на крају трећег тромесечја
2. Такмичења и смотре ученика – упознавање са резултатима и анализа, предлози за побољшање успеха
3. Договор око реализације екскурзија
4. Акције УПШ-е, хуманитарне, заштита животне средине
5. Остала питања

МАЈ/ЈУН:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године
2. Учешће ученика у активносима школе, у различитим манифестацијама – културним, спортским, саобраћајним, музичким; хуманим акцијама, акцијама за заштиту животне средине и сл.
3. Анализа рада УПШ-е
4. Како провести летњи распуст?
5. Остала питања

8.2 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Основни задатак школе је да омогући сваком ученику школе да у што је могуће већем обиму партиципира у такмичењима која ће се организовати. Ова претпоставка налаже да се тежиште система постави у ниво организације и одржавања што је могуће већег броја такмичења у оквиру саме школе.

Организоваће се :

-турнири у изабраним спортовима

-крос

-недеља школског спорта

-такмичења у спортовима за које ученици покажу интересовање,а у складу са могућностима школе

Носиоци активности за спортске активности за ученике старијих разреда на нивоу школе су наставници физичког васпитања, који ће у оквиру својих законом прописаних обавеза и усвојених норматива радити са ученицима.

8.3 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Основни циљ овог програма је подстицање и развој естетског, еколошког и хигијенског опажања, разумевања и поступања у свим животним ситуацијама, а посебно у школској средини и реализоваће се кроз све сегменте образовно-васпитног рада.Током године биће реализоване радионице и акције везане за заштиту животне средине .

Еколошки саджаји су у великој мери заступљени и у настави у природи.

8.4 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Садржај програма	Активност ученика	Активност наставника	Начин	Циљеви и задаци садржаја програма
Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Активно учешће	Активно учешће	На састанку Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	
Израда паноа у холловима школа свих издвојених	Активно учешће	Активно учешће		

одељења				
Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама	Информисање ученика о законским изменама	Размена информација у сарадњи са секретаром школе	На састанку Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе	Учествовање у доношењу правила понашања у школи	Учествовање у извршавању процедура и поступака	На седници Наставничког већа	
Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;	Постављање плаката с правилима понашања и саветима за ненасилну комуникацију; на часовима одељенске заједнице; радионице педагога	Реализација радионица у сарадњи са педагогом	На седници Наставничког већа	
Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља	Разговори, размена информација ; индивидуалн и разговори са педагогом	Подршка деци која трпе насиље и рад са децом која врше насиље	За време наставе и током одмора	-Упознавање свих актера васпитно образовног процеса у школи у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља,злостављања и занемаривања;
Обавештавање родитеља и разговор о ситуацијама	Разговори, размена информација	Разговори педагога, одељенских старешина и	На одмору, пре и после наставе	- помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме

насиља		предметних наставника		и указивање на могуће начине њиховог решавања; - перманентно разрађивање начина и техника за праћење и процену предузетих мера и остваривање ефикасности;
Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Здравствени центар и др.);	Размена информација и обавештења	Размена информација наведеним службама; реаговање у складу са законском процедуром	На великом одмору и у периоду између смена	- кроз сарадњу са Тимом за инклузивно образовање пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању и опсервација и идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима.
Сарадња Тима са Тимом за инклузивно образовање	Активно учешће деце у свим тимовима	Размена информација са члановима Тимова	На састанцима Тимова	
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Исказивање мишљења о активностима програма	Школски Тим за заштиту деце /ученика од насиља,злостављања и занемаривања	На састанцима ШТ,седници Наставничког већа и састанцима ВТ	

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља и усвајање програма за школску 2016/17. год.	Август,2017	Чланови Тима, координатор Тима
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: Процена нивоа ризика		Чланови Тима, координатор Тима, одељенске

• Заустављање насиља • Заштитне мере • Информисање надлежних служби Праћење ефеката предузетих мера	Током године	старешине, предметни наставници
---	--------------	---------------------------------

8.5 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа ће на крају школске године да организује анкетање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узимаће се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

ЦИЉ:

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, и њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељских компетенција, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

ЗАДАЦИ :

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад школе,
- задовољавање потреба породице и њених циљева,
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања,
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе,
- остваривање позитивне интеракције наставник- родитељ,
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу школе.

ОБЛАСТИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ, РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА:

1. Информисање родитеља и старатеља

Родитељи/старатељи ће бити детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који ће се посредно или непосредно тицати њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине ће моћи да се укључе у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса.

Ова област сарадње породице и школе одвијаће се кроз следеће облике рада:

- организовање *Отворених врата* – термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика
- уређивање огласне табле за родитеље у просторијама школе
- организовање и реализација родитељских састанака
- информисање родитеља електронским путем, телефоном и у писаној форми

2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и ваннаставне активности

Да би се иницирала активна функција родитеља у тој сарадњи, а будући да је већи број родитеља изјавио да би желели да партиципирају у различитим аспектима васпитно образовног процеса, па и у самој настави, родитељи би требало да се подстичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- сарадници у реализацији програма секција,
- едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,
- сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи,
- сарадници у процесу професионалне оријентације,
- сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у школи,
- сарадници у реализацији излета, посета ученика,
- сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности,
- учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- учешће родитеља у самовредновању рада школе
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имаће могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана,

- Организовање предавања родитеља одређене струке на часовима одељењске заједнице и на часовима VIII разреда у циљу професионалне оријентације
- Организована посета институцијама и фирмама
- Учешће родитеља у културним активностима школе
- Организација заједничких спортских активности ученика, наставника и родитеља (Спортски дан)
- Продаја колача које праве родитељи у хуманитарне сврхе
- Сакупљање старе одеће, књига
- Учешће родитеља у културним активностима школе

3. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе.

Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи треба да буду активни учесници у учвршћивању односа породице и школе.

Законска регулатива је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

- укључивање родитеља у Савет родитеља школе,
- укључивање родитеља у Школски одбор,
- укључивање родитеља у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом, Тим за инклузивно образовање и Тим за заштиту од насиља злостављања и занемаривања,
- испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем на крају сваког полугодишта,
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

4. Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најучесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу учионице/школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника.

Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање и пружање подршке ученицима школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима,
- организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље (трибина- Родно засновано насиље),
- ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

5. Комуникација са родитељима

- Организовање комуникацијских трибина за родитеље
- Присуство родитеља часовима одељењске заједнице
- Унапређење комуникације електронским путем између школе и родитеља.

6. Укључивање родитеља у процес самовредновања рада школе

- Укључивање родитеља у тим за самовредновање школе
- Анкетирање родитеља

ШТА УНАПРЕДИТИ?

- Стално информисање родитеља о активностима у школи (сајт, огласна табла)
- Организовање заједничких активности у којима учествују ученици, родитељи, наставници(семинари, предавања, трибине...)
- Упућивање родитеља у правила понашања(кроз предавања)

- Унапредити осећај одговорности и самокритике код родитеља

ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, и начинима укључивања у рад школе.	Одељенске старешине	септембар
Информисање родитеља о дану отворених врата школе (на видном месту истакнут распоред консултација са наставницима).	Одељенски старешина	Септембар
Информисање родитеља електронским путем, телефоном и у писаној форми о важним активностима школе.	Одељенски старешина	Током године
Укључивање родитеља и старатеља у наставне и ваннаставне активности.	Предметни наставници	Октобар, Децембар, Март
Развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика (учешће родитеља у раду Тимова – Тим за самовредновање рада школе, Тим за развојно планирање, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од НЗЗ)	Координатори тимова	Током године
Едукација родитеља на родитељским састанцима, предавањима, семинарима,...	Педагог и психолог	Септембар, Новембар, Децембар, Март, Јун
Укључивање родитеља у реализацију различитих активности школе (Дечија недеља, прослава Нове године, школска слава Савиндан, Дан школе, хуманитарни рад, екскурзије, настава у природи, спортске активности).	Одељенски старешина	Током године

Информисање родитеља о склоностима деце, на основу показаних способности, интересовања и жеља ученика при изради портфолија ученика и индивидуално-образовних планова.	Одељенски старешина	Новембар
Подизање педагошко – психолошке културе родитеља, предавања за родитеље и саветодавни рад, едуковање кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања.	Педагог и психолог	Током године
Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања (Савет родитеља, Школски одбор)	Представници Савета родитеља – Савет родитеља, Школски одбор	Током године

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

Савет родитеља

Представници сваког одељења школе чине Савет родитеља школе. Будући да Савет родитеља има значајну улогу и овлашћења у регулисању живота школе (члан 58) и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља (став 7) издавања сагласности на програм екскурзија и наставе у природи (став 10), већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада (став 3), разматрање предлога програма образовно-васпитног рада, Развојног плана, Годишњег плана рада и извештаја о вредновању и самовредновању (члан 5), важно је да се оствари двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали.

Школски одбор

Законском регулативом дефинисано је да 3 члана Школског одбора као органа управљања Школом буду представници родитеља.

Родитељски састанци се одржавају најмање 5 пута годишње, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или васпитно-образовним радом у школи.

Индивидуални разговори са родитељима

Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Савремен родитељ се све мање ослања на свој инстинкт и на искуство претходних генерација, а све чешће тражи научно решење свих проблема, које родитељство са собом носи. Разговор са наставником, психологом или педагогом или неким другим радником често опусте родитеља и донесе решење проблема. Наши сарадници су и сарадници наших родитеља.

Отворена врата

Једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, наставници примају родитеље. У отвореном дијалогу наставника и родитеља често се решавају евентуални проблеми.

Анкете и упитници

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за даљи рад.

Укључивање у процес наставе

Школа подстиче родитеља да се укључују у образовно-васпитни процес на више различитих начина:

- б) као едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- ц) као едукатори других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни,
- д) учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,

- е) учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- г) креирање индивидуалних образовних планова

Огласне табле

На видним местима у Школи налазе се огласне табле намењене информисању родитеља о битним дешавањима у Школи.

Приредбе, посете, спортска и друга такмичења ученика

Организујусе у складу са Годишњим планом рада Школеи представљају сјајан показатељ ученичкогнапретка у току године, али и узајамног односа ученикаса наставницима, као и ученикамеђусобно. Учешће на приредби јача самопоуздање ученика и мотивисаност за учење.

Радионице и трибине за родитеље

Школа организује трибине и радионице са родитељима путем којих унапређује педагошке компетенције родитеља. Ове едукативне активности организују се у складу са утврђеним потребама родитеља и школске свакодневице.

Реализација излета, посета ученика

Родитељи активно учествују у организовању и реализацији излета, посета и екскурзија ученика у складу са Годишњим прорамом рада школе и личном интересовањима и могућностима.

Писана комуникација

Школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно.

САДРЖАЈИ:

Садржаји сарадње с родитељима се односе на савремена сазнања из теорије и праксе развоја ученика. Та сазнања нуде делови медицине, развојне и педагошке психологије,

педагогије. Знања из ових области, које се међусобно условљавају, а само се теоријски могу појединачно изучавати, су својеврсна основа родитељима и просветним радницима за организовање васпитно-образовног утицаја у својим срединама.

Због истовременог интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика, у сарадњи с породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

Отуда садржаји сарадње обухватају и следеће садржаје:

- имунизација, исхрана, природни услови;
- развојне карактеристике и потребе ученика, норме развоја, интелектуални развој, превенција негативних појава (алкохолизам, наркоманија и сл.), понашање ученика, развој способности, подршка учењу, формирање навика, професионална оријентација ученика;
- ненасилна комуникација, ненасилно решавање конфликта, превенција и сузбијање неприлагођеног понашања;
- живот детета у породици: услови који задовољавају основне потребе ученика (здравствени, емотивни, економски), структура породице и односи у породици (између родитеља и осталих одраслих чланова, родитеља и деце, деце када их је више у породици), организација породичног живота (активности одраслих и деце у одређеном времену да би се задовољиле потребе свих чланова...), породично васпитање, дечје игре и стваралаштво, садржај породичног васпитања, методе породичног васпитања;
- живот у школи: активности, резултати и понашање ученика и његових вршњака (у току дана, периодично, годишње), стручњаци који реализују васпитање и образовање, организација рада установе (простор и време, распоред активности, разреди и одељења у оквиру њих, прибор за рад и учење, општи услови за задовољавање потреба и различите активности ученика), средства за несметано одвијање активности (школски простор, уџбеници, школски прибор, наставна средства, средства за практичан рад...); чиниоци у друштвеној средини, културна и јавна делатност школе; адаптација на нову средину; укључивање ученика у ваннаставне активности;
- значај сарадње породице и школе; координација, усклађивање и повезивање активности породице и школе у процесу васпитања;

– локална средина у којој живи породица (становништво, дечје и омладинске организације, културне, спортске, техничке организације које организују активности деце и младих у слободном времену, здравствене и комуналне службе и друге јавне службе...); шира средина у којој старији ученици посећују наставу или је њихово школовање ван места живљења породице; прва социјализација, идентификација, емоције, прва дружења, утицај литературе, моралне норме.

8.6 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Школа ће сарађивати са свим релевантним јединицама локалне самоуправе. Школа, у складу са својим потребама и потребама локалне заједнице, сарађује са следећим установама:

- Министарство просвете и науке, Школска управа Ваљево
- Општинска управа општине Уб
- Дом културе у Убу
- Библиотека "Божидар Кнежевић", Уб
- Центар за социјални рад
- МУП-ом
- Дом здравља Уб, Бањани
- АСП „Стрела” Уб
- Црвени крст Уб
- Месним заједницама: Бањани, Врело, Тулари, Калиновац, Кожуар, Вукона, Брезовица
- Основне и средње школе Општине Уб

Сарадња се одвија кроз консултације, стручну помоћ, заједничке акције, пројекте, манифестације, техничку помоћ и донације.

8.7 ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

На основу социјалне структуре ученика, запослености родитеља, дефицијентности породица ученика, праћења социјалних услова живота, идентификовања ученика који имају проблеме у породици (поремећени односи родитеља, болести зависности, болест родитеља) спроводиће се мере чији је циљ обезбеђивање нормалних услова за живот и рад ученицима и њиховим породицама кроз пружање различитих видова помоћи.

Програм социјалне заштите се реализује кроз:

1. ПОМОЋ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ЖИВЕ У ЛОШИМ МАТЕРИЈАЛНИМ И СТАМБЕНИМ УСЛОВИМА

2.ОРГАНИЗОВАЊЕ ХУМАНИТАРНИХ АКЦИЈА ПРИКУПЉАЊА ПОМОЋИ ЗА УЧЕНИКЕ

3.ПРУЖАЊЕ ПОСЕБНЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦАМА УЧЕНИКА:

А)ПОРОДИЦАМА УЧЕНИКА ГДЕ СУ ЗБОГ ЗАНЕМАРИВАЊА ОД СТРАНЕ РОДИТЕЉА ИЗМЕШТЕНА БРАЋА И СЕСТРЕ УЧЕНИКА ИЗ БИОЛОШКЕ ПОРОДИЦЕ ИЛИ СУ У ПОСТУПКУ ИЗМЕШТАЊА

Б)РАД СА ХРАНИТЕЉСКИМ ПОРОДИЦАМА У КОЈИМА СУ СМЕШТЕНИ УЧЕНИЦИ ШКОЛЕ

В)РАД СА НЕПОТПУНИМ ПОРОДИЦАМА И СА ПОРОДИЦАМА СА ПОРЕМЕЋЕНИМ ОДНОСИМА РОДИТЕЉА

- саветодавни рад
- обавештавање Центра за социјални рад по потреби и сарадња са другим институцијама-полиција,здравствена служба

Г)РАД СА ПОРОДИЦАМА УЧЕНИКА КОЈИ НЕ ПОХАЂАЈУ РЕДОВНО НАСТАВУ

- посета породица
- позиви родитељима-разговор са родитељима

стручна служба школе ће током школске године радити на пословима пружања посебне подршке породицама(социјални радник,педагог

4.ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ –ИНФОРМАЦИЈА РОДИТЕЉИМА О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

	Време реализације	извршилац
Давање информација родитељима о остваривању права из области соц.заштите	Током године	Стручни сарадници

5.САРАДЊА СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

- обавештавање и укључивање Центра за социјални рад у решавање проблема појединих ученика и њихових породица

- праћење и извештавање центра о ученицима

стручна служба школе ће по потреби радити на пословима сарадње са Центром за социјални рад

8.8 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Циљ је очување сопственог здравља и здравља породице ученика кроз формирање и развијање свести о штетном дејству разних агенаса на здравље људи и оспособљавање ученика да буду активни учесници у унапређивању здравља, животних услова и подизање здравствене културе кроз.

- стицање и придржавање мера личне и опште хигијене
- заштита ученика од заразних и паразитских болести као и болести које се преносе полним путем
- превенција болести зависности-формирање свести код ученика о штетном дејству психоактивних супстанци-дуван, дрога, алкохол на њихово ментално и физичко здравље
- стварање навика бављења спортом и рекреацијом

Реализација:

1. Кроз редовну наставу - одређени садржаји из области здравственог васпитања улазе у план рада наставних предмета - свет око нас, природа и друштво, биологија, физичко и здравствено васпитање, физичко васпитање

2. Кроз часове одељењског старешине -у плану рада одељенских заједница свих разреда присутни су садржаји здравственог васпитања

1-4 разред - значај свакодневног одржавања личне хигијене

- значај одржавања хигијене околине у којој живимо и радимо
- правилна исхрана, седење
- бављење физичким активностима

5-8 разред – поред горе наведених садржаја ту су још и:

- -заразне и полне болести
- болести зависности-пушење,алкохолизам ,наркоманија
- промене у пубертету

3.На родитељским састанцима-

- значај формирања хигијенских навика
- значај бављења физичким активностима

3.ЕДУКАТИВНИ ПРОГРАМИ-ТРЕБИНЕ,ПРЕДАВАЊА за ученике,родитеље

8.9 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање је обавезна активност наставника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. Стручно усавршавање наставника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

-се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

-предузима установа у оквиру својих развојни активности, и то:

- а) Извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- б) Излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање, стручну посету и др. са обавезном анализом и дискусијом;
- в) организацијом тематског дана, тематске недеље

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Ван установе

Директор и стручни сарадници школе учествоваће у свим акредитованим програмима чији организатор је школа и кроз програме који буду у понуди током године.

Директор, стручни сарадници и књиговођа ће по приспећу обавештења за едукативне програме извршити одабир узимајући у обзир жеље наставника изражене на седницама Стручних већа.

10 наставника проћи ће обуку за дигитално описмењавање у организацији Министарства просвете током октобра.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

План угледних часова

ПРЕДМЕТ ОБЛАСТ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Локатив	Игор Чихорић		децембар 2017. г.
СРПСКИ ЈЕЗИК	Потенцијал	Игор Чихорић		март 2018. г.
СРПСКИ ЈЕЗИК	Тематски речник - пролеће	Мица Старчевић		април 2018.г.
СРПСКИ ЈЕЗИК	Бројеви	Сања Арсеновић Тешкић		март 2018.г.
РУСКИ ЈЕЗИК	Памјатници Москве	Јелка Панић		јун 2018. г.
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Qui est qui dans la famille Sabatier?	Марија Петровић		март 2018.г.
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Noel en famille (Scene II),	Мирјана Павловић		децембар 2017.г.
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Futur simple,	Мирјана Павловић		април 2018.г.

ИСТОРИЈА	Марко Краљевић у народној поезији и историји	Биљана Јовановић		мај 2018. г.
СРПСКИ ЈЕЗИК	Шаренорепа – Гроздана Олујић	Јелена Јанковић		април 2018. г.
МАТЕМАТИКА	Примена Питагорине теореме	Љиљана Бранковић		октобар 2018. г.
РУСКИ ЈЕЗИК	Дед и репка	Мира Ђокић		децембар 2017.г.
РУСКИ ЈЕЗИК	Санкт Петербург	Мира Ђокић		мај 2018.г.
		Милош Чолић		2. полугодиште 2018.г.
Техничко- информатичко образовање	Практичне вежбе	Горан Косанић		април 2018.

План тематске наставе

НЕДЕЉНИ ТЕМАТСКИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

ТЕМАТСКА НЕДЕЉА

ВУКОВ ЗАВЕТ

ЦИЉ НЕДЕЉЕ: Усвајање знања о значају Вука Караџића за развој српског језика, писмености и културе; упознавање са кратким народним умотворинама и бајкама; увежбавање сабирања и одузимања троцифрених и двоцифрених бројева у облику вишеструких десетица; упознавање са поделом трагова прошлости и њихово разликовање; упознавање са речима које означавају време, место и начин.

Реализатор: Мица Старчевић; Разред 3/3

ВУКОВ ЗАВЕТ				
46. дан ВУКОВ ЗАВЕТ	47. дан КРАТКЕ НАРОДНЕ	48. дан СВЕТ БАЈКЕ	49. дан ПОГЛЕД СА ЧАРДАКА	50. дан ВРЕМЕ, МЕСТО И

		УМОТВОРИ НЕ			НАЧИН
	46. МАТ – Одузимање једноцифреног броја од троцифреног (У)	19. Пид – Како откривам прошлост (О)	48. СЈ – „Чардакнинанеб униназемљи“, народна бајка (О)	49. МАТ – Контролна вежба (П)	30. ФВ – Правилна исх рана – предавање
Наставни садржаји по предметима	46. СЈ – „Вуков завет“, Д. Огњановић (О) Именице (О)	47. СЈ – Кратка народна емотворина (О)	48. МАТ – Текстуална изда ца сабирањем и одузимањем (В)	49. СЈ – „Чардакнинане буниназемљи“, препричавање (В)	50. СЈ – Речикојеозна чавају време, место и начин (О)
	28. ФВ – „Савила се бела лоза винова“ – народна игра (О)	47. МАТ – Сабирање и одузимање тро цифрених и једноцифрени бројева (У)	29. ФВ – „Савиласе белал озавинова“ – народна (У)	20. Пид – Како откривамо прошлост (У)	50. МАТ – Анализа контро лне вежбе (В)
		10. МК – Научили смо три тона. Слушање музике „Руска народна песма“; Такт и тактирање (КЧ)		19. и 20. ЛК – Преплетодпапи ра (О)	

ЈЕСЕЊЕ ГРАНИЦЕ

Реализатор: Сања Арсеновић Тешић ; Разред 4/3

	ЈЕСЕЊЕ ГРАНИЦЕ				
Тема дана	16. дан ЈЕСЕН	17. дан ЈЕСЕН У ПЕСМИ	18. дан ЈЕСЕН У СТИХУ	19. дан ЈЕСЕН У МАШТИ	20. дан ЈЕСЕН У СЛИКАМА
	10. ФВ – Скок удаљ (У)	17. СЈ – „Јесен“, В. Илић, мотиви и песничке слике, персонификација (О)	18. СЈ – Ортопске вежбе: казивање стихова напамет	19. СЈ – Јесењи мотиви из моје маште, описивање замисљеног крајолика (релефа) (В)	20. МАТ – Читање, писање и упоређивање бројева већих од милион (У)
Наст	16. СЈ – Тематски речник: Јесен – именице, придеви,	17. МАТ – Читање и писање бројева већих од	11. ФВ – Вођење лопте ногом у	8. Пид – Релеф и климатске	20. СЈ – Истражујемо: врсте речи у

	глаголи (У)	милион (О)	кретању право – ученици; „Између двеватре” – ученице	одлике (О)	песничким сликама (В)
	16. МАТ – Месна вредност цифре (О)	4.МК – „Јесен”, Ж. Ђуровић; динамика и темпо (О)	18. МАТ – Читање и писање бројева већих од милион (У)	19. МАТ – Упоредивање бројева већих од милион (О)	12.ФВ – Скок удаљ згрчком техником
		7. Пид – Држава Србија – територија, границе, симболи, становништво – систематизација		7. и 8. ЛК – Мој свет боја – симболика боја	

8.10 РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Област:ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА				
	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
1.	Усклађивање школског програма и годишњег плана рада са изменама закона и прописа	Током године	Секретар,директор, Тим за развој годишњег програма и израду годишњег плана	Сва документа у школи у складу са законским прописима
Област:НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
1.	Излагање о савладаном програму стручног усавршавања	Током године	Наставници који су савладали програм	Бар један члан из сваког стручног већа излагао
2.	Реализација угледних часова	Током године	Наставници	Реализовани сви угледни часови планирани Годишњим планом
3.	Усавршавање наставника путем електронских семинара	Током године	Наставници	Наставник стекао сертификат о савладаној обуци
Област:ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
1.	Праћење резултата рада ученика	Током године	Педагог,Одељењска већа,Стручна већа	Постоје јасни индикатори који говоре о успешности ученика у свим видовима

				наставних и ваннаставних активности
2.	Промоција талентованих ученика	Током године	Директор, одељењске старешине	Промовисани сви ученици који су се истакли
3.	Праћење ефеката додатне и допунске наставе	Током године	Педагог, Одељењска већа, Стручна већа	Позитиван ефекат допунске и додатне наставе
Област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
1.	Укључивање ученика у хуманитарне акције	Током године	Педагог, наставник координатор рада Ученичког парламента, Одељењске старешине	Ученици се радо одазивају и сами организују хуманитарне акције
2.	Подршка ученицима из осетљивих група кроз сарадњу са релевантним институцијама	Током године	Педагог, Руководство школе	
Област: ЕТОС				
1.	Успешна комуникација, проток и доступност информација свим заинтересованим странама	Током године	Руководство школе	Све заинтересоване стране на време обавештене о свим активностима
2.	Сарадња са другим школама и институцијама	Током године	Педагог, Руководство школе, Наставници, ученици	Континуирана сарадња
Област: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ				
1.	Распоређивање задужења и одржавање јасне организационе структуре	Током године	Директор школе	Запослени јасно разумеју предвиђене задатке, активности
Област: РЕСУРСИ				
1.	Унапређење услова рада у школи, набавка наставних средстава, опреме и књига	Током године	Руководство школе	Побољшани услови рада, набављена наставна средства
2.	Подстицање наставника на стално усавршавање	Током године	Директор школе	Наставници се стално стручно усавршавају

8.11 САМОВРЕДНОВАЊЕ

У протеклој школској години рађено је самовредновање следећих области:**ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ и РУКОВОЂЕЊЕ,ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА.**

Извештај о спроведеном самовредновању је посебан документ који чини прилог Извештају о раду школе.

8.12 ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ**Протокол увођења новог ученика у одељење**

Редни број	Активности	Реализатори активности	Време реализације
1.	Упознавање ученика и родитеља са Одељенским старешином	Директор, психолог	Први дан школе
2.	Упознавање ученика са члановима Одељенске заједнице	Одељенски старешина	Први дан школе
3.	Упознавање ученика са распоредом часова одељења	Председник Одељенске заједнице	Први дан школе
4.	Упознавање ученика са распоредом учионица-кабинета у школи	Редари	Прва недеља у школи
5.	Упознавање ученика са распоредом свих просторија у школи (фискултурна сала, трпезарија, библиотека, канцеларије директора, секретара, педагога, рачуновође)	Председник Одељенске заједнице	Прва недеља у школи
6.	Упознавање ученика са директором школе и стручном службом кроз разговор – директор, педагог, библиотекар	Директор Психолог Библиотекар	Прва недеља у школи
7.	Упознавање ученика са правилима понашања у одељењу	Одељенски старешина и чланови одељенске заједнице на ЧОС-у	У току првог месеца у школи
8.	Упознавање ученика са правилима понашања(кућним редом) на нивоу школе	Одељенски старешина и чланови одељенске заједнице на ЧОС-у	У току првог месеца у школи
9.	Упознавање ученика са правима и обавезама –дежурство, распоред	Одељенски старешина	Прва недеља у школи

	контролних и писмених задатака		
10.	Упознавање ученика и родитеља са терминима одржавања секција, допунске и додатне наставе	Одељенски старешина и предметни наставници	Прва недеља у школи
11.	Укључивање ученика у секције, допунску или додатну наставу	Одељенски старешина и предметни наставници	У току првог месеца у школи
12.	Упознавање ученика и родитеља са начином плаћања ужине, екскурзије, школског динара, начином набавке уџбеника	Одељенски старешина и рачуновођа	У току првог месеца у школи
13.	Сензибилисање ученика на присуство ученика са сметњама у развоју или потешкоћама у учењу одељењу	Одељенски старешина и чланови одељенске заједнице на ЧОС-у	У току првог месеца у школи
14.	Упознавање ученика са нивоима насиља у посебним протоколоом	Чланови одељенске заједнице	У току првог месеца у школи
15.	Упознавање ученика са начинима поступања у ситуацијама насиља, као и евиденцијом насиља	Чланови одељенске заједнице	Чланови одељенске заједнице
16.	Давање улоге ученику у Одељенској заједници или његово укључивање у рад ВТ, Бачког парламента, ради активног учешћа у животу и раду школе и осећаја припадност	Одељенски старешина и чланови одељенске заједнице на ЧОС-у	У току школске године

Процедура увођења новог наставника у колектив

Активности	Начин реализације	Носилац реализације	време реализације
Иницијални разговор	-пожелети срдачну добродошлицу -упознавање са процедуром увођења у колектив наставника -лична карта школе-број ученика и наставника, ИО, двојезична настава -општи начини функционисања и информисања у школи - -упознавање са педагогом школе -представљање секретара школе	Директорка школе	1. месец
Обавезе и одговорности радног места - наставник	-годишња задужења -распоред и дежурства -стручна већа (НВ, ОВ, ПК) -тимови -стручни актив и руководицац	Директорка школе	1. месец

	-ментор и увођење у посао		
Упознавање са колегама-наставницима	-представљање у наставничкој зборници и упознавање са колегама -упознавање са руководиоцем актива (добродошлица) -радно место у зборници, огласна табла, ормарић, рачунари	Директорка школе , психолог	1. месец
Упознавање са помоћним радницима	-представљање и коме се за шта може обратити и ко је за шта задужен(спремачи) -дежурства помоћних радника-спремачи-послови куvariце-ужина, чај кафа-пријава -послови домара -послови возача	Секретар школе	1. месец
Разговор са психологом школе	-сарадња са ПП службом -инклузивност школе и ИОП -организација замена -наставни планови-годишњи и месечни	Психолог школе	1. месец
Представљање одељењима	-представљање новог наставника у одељењима у која улази први пута	Психолог школе	1. месец
Упознавање са одељењима-ученицима	-пролажење кроз спикове ученика и бележење појединости и специфичности сваког ученика	Одељењске старешине	1. месец
Законска регулатива	-упознавање са ЗОСОВ и Законом о ОШ -ПКУ -Статут школе, ПКУ, Правилник о понашању и други правилници -Обавештење о злостављању и занемаривању -Правилник о школском календару -правилник о наставном плану и програму за предмет -помоћ секретара школе -списак запослених са бројевима телефона -вођење записника-начин	Секретар школе	1. и 2. месец
Заштита на раду и ПП	-обука заштита на раду -обука ПП	секретар	1. месец
Рачуноводствени послови	-упознавање са рачуновођом школе -начин обрачуна плате и накнада и платни листићи -плаћање ужине и екскурзије	Рачуновођа школе	2. месец

Школска зграда и опрема	-пролазак кроз све просторије школске зграде и добијање плана зграде -упознавање са опремом школе која је на располагању наставнику	психолог	1. месец
-------------------------	--	----------	----------

8.13 ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Именовање ментора за рад са приправником	Директор, Наставничко веће	Доношење одлуке	IX-X
Упознавање са законским, подзаконским документима и Правилницима у школи	Директор, секретар	Разговор, увид у законска акта	Септембар 2016.
Упознавање са структуром Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, Школским развојним планом и Школским програмом	Ментор, Педагог	Увид у документа школе	IX-X
Структура 40-не радне недеље	Ментор, Секретар	Опис послова у решењу	X
Вођење евиденције у Дневнику рада наставника	Ментор, Педагог,	Информисање о упусту и њевој примени	IX-X
Годишњи и оперативни план рада наставника	Ментор, Приправник,	Упознавање са структурним елементима, обрасцима установе	IX, IX-VI
Писање припреме наставника приправника	Ментор, Приправник, Педагог	Коришћење угледних припрема ментора и наставника који се истичу	Током године
Коришћење стручне литературе за лиценцу	Ментор, Педагог	Упознавање са правилником за лиценцу	XI- I, IV, VI
Посета ментора часовима наставника приправника	Ментор, Директор, Педагог	Посећено 12 часова, увид у припреме, извештај ментора	Током године
Педагошке ситуације у пракси	Ментор, Педагог	Рад одељењског старешине	Током године
Формирање комисије за полага дела испита у установи	Ментор	Извештај ментора. Увид у припреме.	VI
Полагање испита пред комисијом (држање часа)	Приправник, Директор, Педагог, Наставник	Одржан 1 час	Октобар 2018.г.
Разговор са члановима комисије	Приправник, Директор, Педагог, Наставник	Препоруке за унапређење рада	Октобар 2018.г.

9.ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

- а) Квантитативно остваривање предвиђеног плана за поједине активности;
- б) Вредновање квалитета постигнутих резултата.

Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја

РАДНА АКТИВНОСТ	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	Школски одбор, Наставничко веће, Министарство просвете,	Непосредни увид, анализа извештаја и др.
Послови ПП службе и библиотекара	Директор школе Наставничко веће, Министарство просвете	Непосредни увид, оперативни планови, дневници рада и извештаји
Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе	Школски одбор, директор	Непосредни увид, анализе дневника и сл.
Послови наставника у оквиру 40-сатне недеље	Школски одбор, Наставничко веће, директор	Непосредни увид, анализа докумената (књига дежур. операт. планови дневници рада и извештаји)

Процена квалитета реализације образовно-васпитних задатака односно успостављање кореспонденције између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи. Ове процене вршиће се:

Вредновање квалитета остварених резултата

ВРЕМЕ ПРАЋЕЊА	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Тромесечно– квалификациони периоди	Наставничко веће, ПП служба, Школски одбор, Стручна већа за области предмета, Разредна већа,	Анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, мини истраживачки рад, резултати на такмичењима и сл
Шестомесечно –полугодишње	Стручна већа за области предмета предмета, Разредна већа, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Анализа успеха и понашања ученика,
Годишње–на крају школске године	Сви стручни органи, ПП служба, Школски одбор, Министарство просвете	Анализа успеха и понашања ученика 8. разреда на класификационим испитима, успрех на такмичењима, ранг школе у културној и јавној делатности и др.

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног.

Основна документација за остваривања праћења Годишњег плана рада (оперативни и глобални планови, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књиге дежурстава и евиденција и сл.) обавезна је за рад школе

10.ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ

На основу члана 57.2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 68/15) и члана 26.2 Статута Основне школе „Рајко Михаиловић“Бањани и члана 26. Пословника о раду, Школски одбор на седници одржаној дана 14. Септембра 2016.године донео је одлуку о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018.годину

Директор школе

Весна Васић

Председник школског одбора

Игор Чихорић

11.ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПОПИС ПРИЛОГА:

1.РАСПОРЕД ЧАСОВА

2.РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

3.РАСПОРЕД РАДА БИБЛИОТЕКЕ

4.РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА НА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ СА
НАСТАВНИЦИМА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

БАЊАНИ

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
БИЉАНА ЈОВАНОВИЋ	ГРУЈО ПОПОВИЋ	ВЕСЕЛИНКА СИМОНОВИЋ	НИКОЛА СИМИЋ	ГОРАН КОСАНИЋ
СЛОБОДАНКА АШКОВИЋ	ЈЕЛЕНА ЛАЗИЋ	РАДОЈЕ СТЕФАНОВИЋ	СЛАВИША МИЛАНОВИЋ	МАРКО РАФАИЛОВИЋ
ЈЕЛЕНА ЈАНКОВИЋ	ГОРАН КОВАЧЕВИЋ	ЈЕЛКА ПАНИЋ	ИВАНА ГЛИШИЋ	ЈЕЛЕНА МЛАДЕНОВИЋ

ВРЕЛО

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ЉИЉА БРАНКОВИЋ	ИГОР ЧИХОРИЋ	ДРАГАНА МИЧЕВ	МАРИЈА ПЕТРОВИЋ	ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВИЋ
МИЦА СТАРЧЕВИЋ	САЊА АРСЕНОВИЋ- ТЕШИЋ	СНЕЖАНА ЈАНКОВИЋ	МАРИЈАНА КАЛИНЧЕВИЋ- МАТИЋ	СЛАЂАНА НИКОЛИЋ

ТУЛАРИ

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
МИРА ЂОКИЋ	НАТАША КУРЈАКОВИЋ	ЈЕЛЕНА НИКОЛИЋ	ИВАНА МАЈСТОРОВИЋ	ТАЊА СТАМЕНКОВИЋ
ДАЛИБОР ПЕТРОВИЋ	АНА ИЛИЋ	МИРЈАНА ПАВЛОВИЋ	АЛЕКСАНДАР ПОПОВИЋ	МИЛЕНА УРОШЕВИЋ

РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА НА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ СА НАСТАВНИЦИМА

БАЊАНИ

Име и презиме наставника	Дан	Време
Ивана Глишић	Четвртак	10.30-11.15
Јелена Јанковић	Петак	8.20-9.05
Горан Ковачевић	Уторак	12.05-12.50
Јелена Младеновић	Среда	9.30-10.15
Веселинка Симоновић	Четвртак	9.30-10.15
Јелка Панић	Уторак	10.15-11.05
Јелена Лазић	Уторак	7.30-9.30
Никола Симић	Петак	9.30-10.15
Драган Марковић	Уторак	12.55-13.40
Мира Ђокић	Петак	7.00-7.30
Биљана Јовановић	Понедељак	10.20-11.05
Владимир Владимировић	Понедељак	9.30-10.15
Владимир Церовић	Четвртак	10.20-11.05
Грујо Поповић	Уторак	9.30-10.15
Александар Поповић	Среда	11.05-11.50
Горан Косанић	Петак	11.15-12.00
Славиша Милановић	Четвртак	10.20-11.05
Љиља Бранковић	Петак	10.45-11.15
Радое Стефановић	Среда	11.05-11.50
Марко Рафаиловић	Петак	8.15-13.00
Слободанка Ашковић	Понедељак	8.20-9.05

ТУЛАРИ

Име и презиме наставника	Дан	Време
Јелена Николић	Четвртак	10.20-11.10
Ана Илић	Уторак	8.30-9.15
Ивана Мајсторовић	Четвртак	8.30-9.15
Мирјана Павловић	Понедељак	9.35-10.20
Мира Ђокић	Среда	9.30-10.15
Јелена Лазић	Среда	11.00-12.00
Биљана Јовановић	Четвртак	9.35-10.20
Владимир Владимировић	Среда	8.30-9.15
Наташа Курјаковић	Уторак	10.25-11.10
Слободанка Ашковић	Четвртак	10.25-11.10
Грујо Поповић	Петак	11.15-12.00
Александар Поповић	Четвртак	11.15-12.00
Горан Косанић	Среда	11.15-12.00

Гордана Арнаутовић	Петак	9.00-9.30
Далибор Петровић	Понедељак	13.00-13.45
Славиша Милановић	Уторак	8.30-9.15
Милена Урошевић	Петак	8.30-9.15
Драгана Мичев Павловић	Уторак	9.35-10.20
Марко Рафаиловић	Среда	7.40-8.15
Немања Петровић	Петак	8.00-8.45
Тања Стаменковић	Среда	10.25-11.10

ВРЕЛО

Име и презиме наставника	Дан	Време
Слађана Николић	Среда	9.30-10.10
Снежана Јанковић	Четвртак	8.15-9.00
Мица Старчевић	Четвртак	9.30-10.10
Сања Арсеновић-Тешић	Среда	10.15-11.00
Игор Чихорић	Уторак	10.15-11.00
Марија Петровић	Четвртак	9.30-10.10
Јелена Лазић	Четвртак	10.20-11.00
Биљана Јовановић	Петак	10.15-11.00
Владимир Владимировић	Уторак	9.30-10.10
Наташа Курјаковић	Среда	10.15-11.00
Слободанка Ашковић	Уторак	9.30-10.10
Грујо Поповић	Среда	9.30-10.10
Александар Поповић	Петак	11.05-11.50
Горан Косанић	Уторак	11.05-11.50
Драган Марковић	Четвртак	10.15-11.00
Љиља Бранковић	Понедељак	9.30-10.10
Радоје Стефановић	Уторак	10.15-11.00
Драгана Мичев Павловић	Среда	8.15-9.00
Маријана Калинчевић Матић	Петак	9.30-10.10

РАСПОРЕД РАДА БИБЛИОТЕКЕ

ШКОЛА	Радно време	Наставник
Бањани	Понедељак	Јелка Панић
Бањани	Уторак Среда	Веселинка Симоновић
Врело	Четвртак 07:30-09:30	Марија Петровић
Врело	Четвртак 11:05- 11:50, петак 07:30- 08:45	Игор Чихорић
Врело	Среда 07:30-09:30	Драгана Мичев Павловић
Тулари	Среда 09:15-11:15	Ивана Мајсторовић Станојевић
Тулари	Уторак 09:30-13:45, четвртак 07:30-08:15, 09:15-10:15	Мирјана Павловић
Тулари	Петак 07:30-12:50	Немања Петровић
Тулари	Уторак 07:30-09:30	Драгана Мичев Павловић