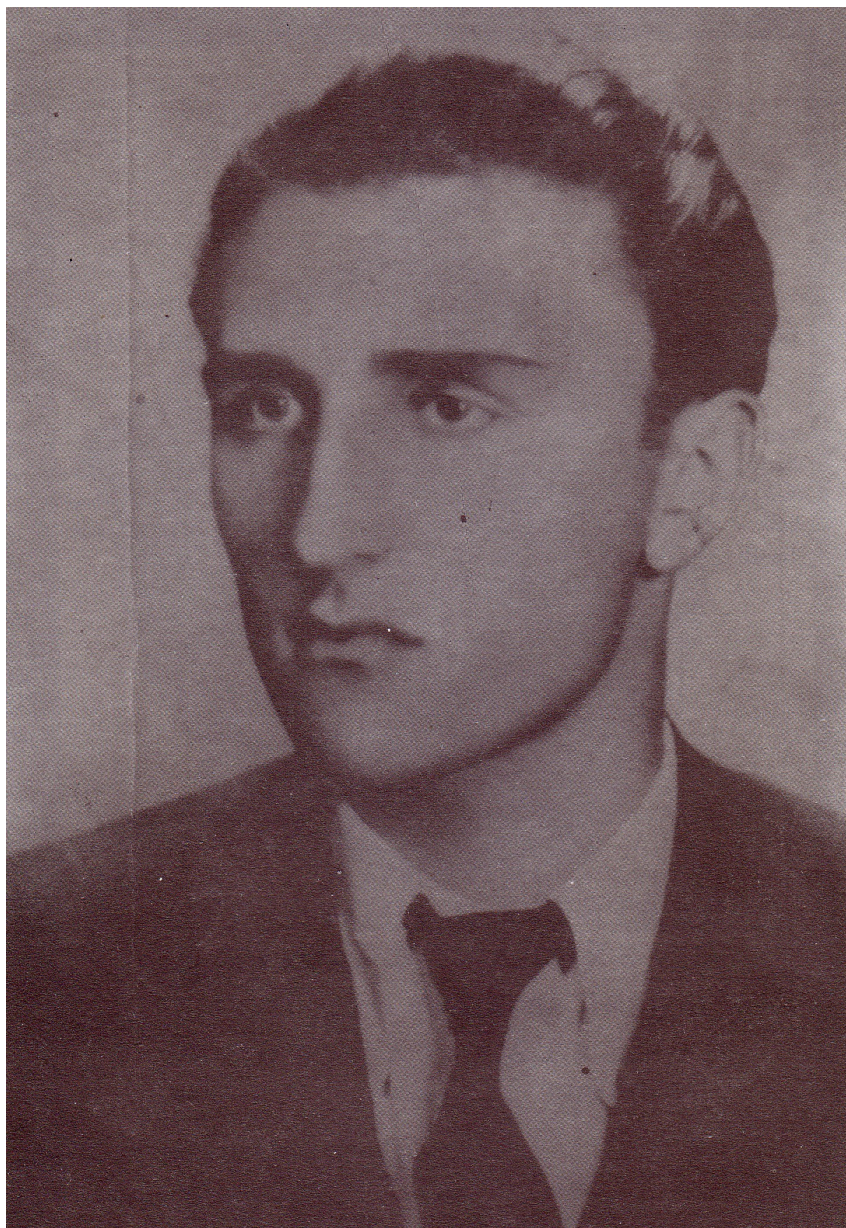


***ОСНОВНА ШКОЛА "АЦА АЛЕКСИЋ"
АЛЕКСАНДРОВАЦ***

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ
2018/2019. ГОДИНУ***

Александровац, септембар 2018. године

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ
ОШ" Аца Алексић" – Александровац



Александар Алексић – Аца

- Година оснивања школе: 1837.
- Адреса: Ул. Јаше Петровића бр. 6, 37230 Александровац
- Број телефона: 037 - 3552 - 151
037 - 3552 – 247
- E mail: osacaaleksic@mts.rs

Садржај

1. Полазне основе	2
2. Шематски приказ	3

Услови рада школе

3. Успех ученика на крају школске 2017/2018. године	5
4. Преглед броја ученика и одељења у школској 2018/2019. години	6
5. Кадровски потенцијал.....	7
6. Образовни статус родитеља	8
7. Нестручно заступљена настава.....	9
8. Објекти наставног рада.....	10
9. Опремљеност кабинета наставним средствима	11
10. Продужени боравак.....	15
11. Ђачка кухиња.....	17

Организација рада школе

12. Радници школе	19
13. Подела предмета и часова на наставнике	25
14. Распоред часова	30
15. Распоред дежурства	36
16. Дани отворених врата	37
17. Сарадња са родитељима	41
18. Распоред шетања	42
19. Преглед броја ученика по разредима и одељењима	43
20. Табеларни преглед школског календара основне школе за школску 2018/2019. годину.....	48
21. Ритам рада у току школске године.....	49
22. Ритам дневног радног времена	49
23. Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље.....	50
24. Годишња структура задужења у оквиру “осталих послова”	56
25. Задужење наставника у продуженом боравку	59
26. Изборна настава.....	62
27. Иницијално тестирање.....	73
28. Допунска настава и додатна настава.....	74
29. Припремна настава.....	75
30. Уџбеници који се користе	76
31. Лектира.....	80
32. План педагошко-инструктивног рада са наставницима ПП службе	81
33. Распоред обиласка часова редовне наставе.....	82
34. Програм увођења приправника у посао	85

35. Слободне активности у старијим разредима и ученичке организације.....	89
36. Инклузивно образовање	92
37. План стручног усавршавања наставника.....	94
38. Ученички парламент	102

Програм рада ученичких организација

39. Годишњи програм рада Дечијег савеза и Друштва пријатеља деце за школску 2018/2019. годину.....	106
40. План и програм рада "Покрета горана" и Младих еколога	108
41. План и програм рада "Црвеног крста"	110

Васпитно-образовне активности

42. План активности за културне и јавне делатности	115
43. Производни и други друштвено-користан рад	116
44. План рада на унапређивању здравствене културе ученика	117
45. План активности безбедности ученика у школи	120
46. Предлог програма за реализацију наставе у природи и екскурзија у школској 2018/2019. години	125

Програм рада стручних органа

47. План и програм рада Наставничког већа.....	134
48. План и програм рада Одељењских већа	136
49. План и програм рада стручних већа наставника разредне наставе	138
50. Програм рада стручних већа (предметна настава)	140
51. План рада Педагошког колегијума.....	150
52. Програм васпитног рада са ученицима.....	151
53. Програм здравствене заштите и превенција наркоманије	154
54. Покренимо нашу децу	156

Програм рада органа управљања

55. План рада директора	158
56. Оперативни план рада директора школе	159
57. План рада помоћника директора	163
58. Оперативни план рада помоћника директора	163
59. План и програм рада школског одбора.....	167
60. Оперативни план рада Савета родитеља школе	168

Програм рада стручних сарадника

61. План рада педагога.....	171
62. План рада психолога	172
63. План рада логопеда са 50% радног времена	173
64. Оперативни план рада логопеда	173
65. План рада школске библиотеке	176

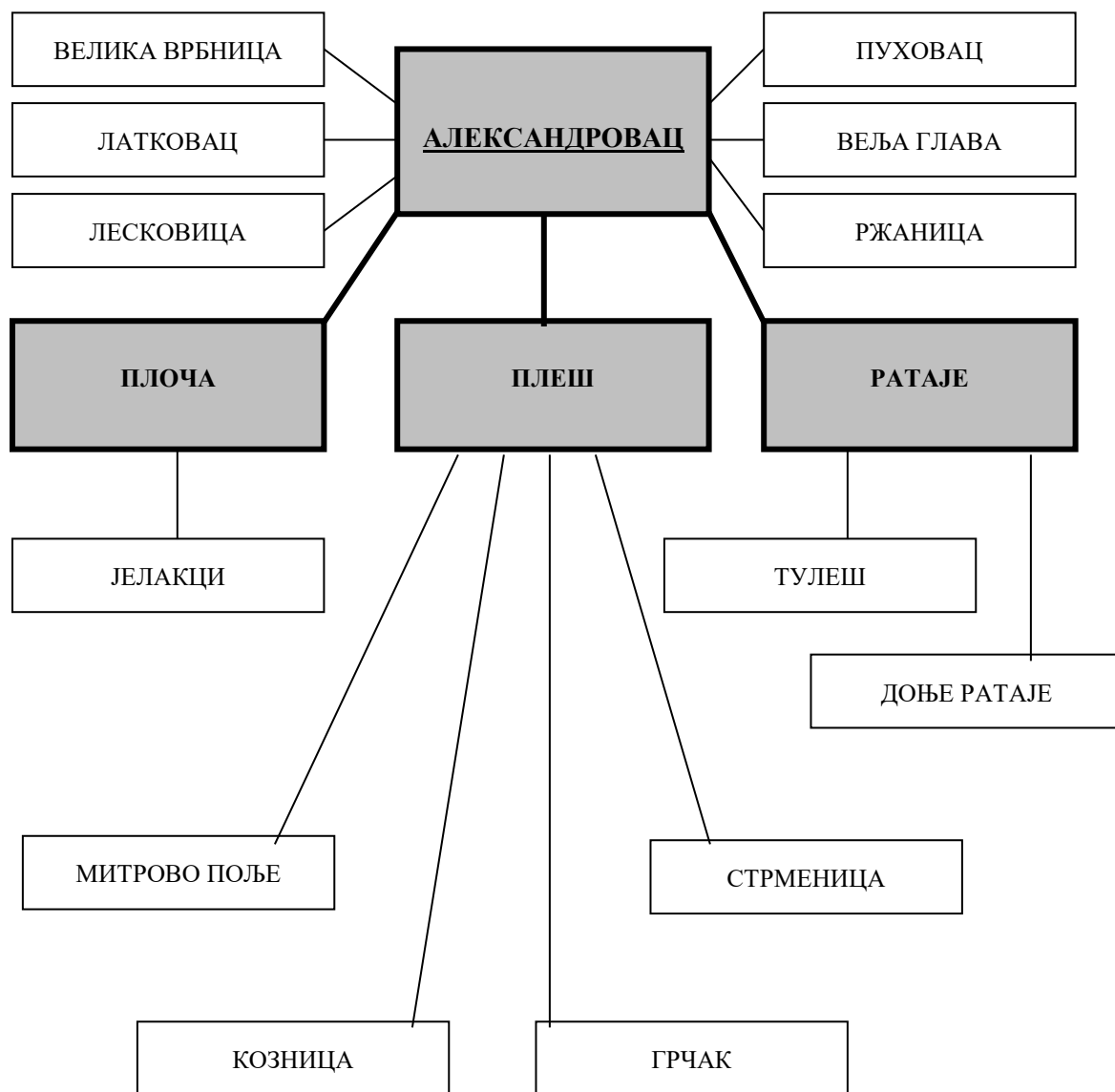
Планови рада Тимова у школској 2018/2019. години

- 1. Акциони план за Школско развојно планирање*
- 2. План рада стручног актива за Школски програм*
- 3. Акциони план за "Самовредновање и вредновање рада школе"*
- 4. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Акциони план за реализацију Програма*
- 5. Програм професионалне оријентације ученика*
- 6. Акциони план за инклузивну наставу*
- 7. План интервенција у кризним ситуацијама*
- 8. План професионалног развоја и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника*
- 9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*
- 10. Тим за међупредметне компетенције и предузетништва*
- 11. Чланови тимова*

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ
(законска акта)

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.88/17)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13 и 101/17)
3. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник РС“, бр. 5/12)
4. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 67/13)
5. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 86/15)
6. Правилник о календару образовно-васпитног рада школе за школску 2018/2019. годину („Просветни гласник РС“, бр. 6/18)
7. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника у основној школи („Просветни гласник РС“, бр. 2/92 и 2/2000)
8. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“, бр. 14/18)
9. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гласник РС“, бр. 9/12)
10. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“, бр. 21/15)

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПРОСТОРНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "АЏА АЛЕКСИЋ"



Услови рада школе

Успех ученика на крају школске 2017/2018. године

Школа - одељење	Разред	Укупно ученика	Одлични	Врло добри	Добри	Довољни	Преводи се	Понавља разред	Неоцењени
"Аца Алексић" централна школа	I	77							
	II	70	45	24	1				
	III	74	33	27	14				
	IV	89	40	36	13				
	V	82	44	22	15	1			
	VI	83	53	18	12				
	VII	106	35	37	34				
	VIII	108	46	39	23				
	I-VIII	689	296	203	112	1			
Одељење Рагаје	I	16							
	II	13	8	5					
	III	7	5	1	1				
	IV	10	4	5	1				
	V	16	7	5	4				
	VI	15	9	3	3				
	VII	10	5	3	2				
	VIII	24	12	4	8				
	I-VIII	111	50	26	19				
Одељење Плеш	I	8							
	II	5	5						
	III	4	3	1					
	IV	3	3						
	V	3	1	2					
	VI	11	5	2	4				
	VII	9	6	2	1				
	VIII	17	2	6	9				
	I-VIII	60	25	13	14				
Одељење Плоча	I	5							
	II	2	1	1					
	III	2	1	1					
	IV	3	2	1					
	V	1			1				
	VI	3	2		1				
	VII	3	1		2				
	VIII	6	1	4	1				
	I-VIII	25	8	7	5				
Укупно за школу		885	379	249	150	1			

Напомена: Ученици првог разреда оцењени су описним оценама.

Преглед броја ученика и одељења за школску 2018/2019. годину

Редни и број Место одељење	I		II		III		IV		I – IV		V		VI		VII		VIII		V – VIII	
	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.
1. “Аца Алексић” – Александровац	64	3	70	3	61	3	67	3	262	12	96	4	82	3	82	3	104	4	364	14
Велика Врбница	5		1		7		3		16	2										
Латковац	1		2				2		5	1										
Пуховац	1		1		1		1		4	1										
Лесковица	1		4		1		2		8	1										
Веља Глава	2		1						3	1										
Горња Ржаница																				
Свега:	74	3	79	3	70	3	75	3	298	18	96	4	82	3	82	3	104	4	364	14
2. Горње Ратаје	6		9	1	7				22	2	11	1	16	1	15	1	10	1	52	4
Доње Ратаје	3		5		3		2		13	2										
Тулеш	3		2		3		5		13	2										
Свега:	12		16	1	13		7		48	6	11	1	16	1	15	1	10	1	52	4
3. Плеш	2		4		3		1		10	2	2	1	3	1	11	1	9	1	25	4
Грчак	1		2		2		2		7	1										
Бзенице																				
Стрменица																				
Козница			1				1		2	1										
Свега:	3		7		5		4		19	4	2	1	3	1	11	1	9	1	25	4
4. Плоча	4		3		1		1		9	1	2	1	1	1	3	1	3	1	9	4
Јелаки			2		1		1		4	1										
Свега:	4		5		2		2		13	2	2	1	1	1	3	1	3	1	9	4
Укупно:	93	3	107	4	90		88	3	378	30	111	7	102	6	111	6	126	7	450	26
Специјално одељ.			1		1		3		5	1	1		1		1		3		6	1

[Два специјална одељења са 11 ученика

[Укупан број одељења: 62 (56 + 2 спец. + 4 прод. боравак)

[Укупан број ученика : 828 + 11 (spec)

ШКОЛСКА 2018/2019. ГОДИНА

ОКРУГ: РАСИНСКИ
 НАЗИВ ШКОЛЕ: АЦА АЛЕКСИЋ
 БРОЈ ЖИРО РАЧУНА: 840-486660-95

ОПШТИНА: Александровац

БРОЈ ТЕЛЕФОНА: 037/3552-151

РАЗРЕДИ	K2	K3	K4	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	11	2	4	3+2*	4+2*	3	3	30+4*	7	6	6	7	26	56+4*
СПЕЦИЈАЛНО ОДЕЉЕЊЕ		1	1											2
КУЋНА НАСТАВА														
БРОЈ УЧЕНИКА:	70	9	28	64	79	61	67	378	111	102	111	126	450	828

БРОЈ РАДНИКА ПО ВРСТИ ПОСЛА

Број ученика спец.од. 11

*Одељења продуж. боравка

I ПРЕДМЕТНА И РАЗРЕДНА НАСТАВА

Ред. бр.	Радници према врсти посла	Број радника	Степен стручности					Укупно обрачун. радника
			IV/ 13,42	14,88	17,32	17,32	17,32	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Српски језик	6,16			6,16			106,69
2	Енглески језик	6,00			6,00			103,92
3	Француски језик	2,77			2,77			47,98
4	Руски језик	0,55		0,55				8,18
5	Ликовна култура	1,65			1,65			28,58
6	Музичка култура	1,65		0,75	0,90			26,75
7	Историја	2,25		1,85	0,40			34,46
8	Географија	2,25		0,15	2,10			38,60
9	Физика	1,90			1,90			32,91
10	Математика	5,77			5,77			99,94
11	Биологија	2,60			2,60			45,03
12	Хемија	1,30			1,30			22,52
13	Техничко образов.	2,00			2,00			34,64
14	Физичко васпит.	3,90			3,90			67,55
15	Хор и оркестар	0,25		0,15	0,10			3,96
16	Цртање, сл., вај.	0,10			0,10			1,73
17	Техничко и техно.	2,00			2,00			34,64
18	Информатика	1,15			1,15			19,92
19	Грађ. васп. 25 гр.	1,10			1,10			19,05
20	Веронаука 49 гр.	2,05		0,15	1,90			35,14
	СВЕГА ПРЕД. НАСТ.	47,40	0,00	3,60	43,80	0,00	0,00	812,18
	УЧИТЕЉИ (РАЗ.Н.) + дефектолози	36,00	1,00	1,00	34,00			617,18
	УКУПНО	83,40	1,00	4,60	77,80			1429,36

II ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Радници према врсти посла	Бр. рад.	Степ. стручности	Коеф.	Укупно обрачун. радника
1	2	3	4	5(2x4)
Дир. школе-20%	1,00	VII	20,78	20,78
Пом. дирек. -10%	1,45	VII	19,05	27,62
Пом. дирек. -10%				0,00
Педагог	2,00	VII	17,32	34,64
Психолог	1,00	VII	17,32	17,32
Логопед	0,50	VII	17,32	8,66
Библиотекар	1,00	VII	17,32	17,32
Библиотекар	0,50	VI	13,73	6,87
Секретар	1,00	VII	17,32	17,32
Шеф рачуновод.	1,00	VII	17,32	17,32
Администр. рад.	0,75	IV	8,62	6,47
Финансијски рад.	0,75	IV	8,62	6,47
Радн. на одржав.	5,50	III	7,82	43,01
Кухиња	0,70	IV	8,62	6,03
Кухиња	1,00	III	8,62	8,62
Кухиња	2,30	II	6,83	15,71
Хигијеничари	23,76	I	6,30	149,69
				0,00
				0,00
				0,00
УКУПНО ВАННАСТ.ОС.	44,21			403,84
СВЕГА (I+II)	127,61			1833,20

Образовни статус родитеља ученика
школске 2018/2019.

НИВО ОБРАЗОВАЊА	ОТАЦ	МАЈКА
НЕПОТПУНА ОШ	0,4%	0,4%
ОШ	14,9%	16,0%
ССС	52,4%	54,6%
ВСС	18,8%	16,6%
ВШС	13,5%	12,4%

Нестручно заступљена настава

А. Старији разреди

* МАТЕМАТИКА

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. старији разреди у Плочи | 89% радног времена |
| 2. старији разреди у Плешу | 89% радног времена |
| 3. старији разреди у Ратају | 89% радног времена |

* ФИЗИКА

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. старији разреди у Плочи | 30% радног времена |
| 2. старији разреди у Плешу | 30% радног времена |
| 3. старији разреди у Ратају | 30% радног времена |

* ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. старији разреди у Ратају | 10% радног времена |
|-----------------------------|--------------------|

Објекти наставног рада

Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Редни број	Опис - назив објекта	Број	Ниво опремљености					Укупна површина
			А	Б	Ц	Д	Е	
01.	Специјализоване учионице (за наставу појединих предмета)	46	5	31	7	3		2500 м ²
02.	Универзалне учионице (за наставу свих предмета)	31	/	16	15	/		1600 м ²
03.	Сале за физичко васпитање	3	2	/		/		1500 м ²
04.	Кабинети за педагога, психолога и логопеда	3		/		/		50 м ²
05.	Кабинет за наставнике	3		/		3		52 м ²
06.	Зборница	4		4				160 м ²
07.	Кабинет за информатику	1	1					80 м ²
08.	Административни блок (канцеларија)	4		4				50 м ²
09.	Кабинет за директора	1						20 м ²
10.	Кабинет за заменика директора	1						16 м ²
11.	Кабинет за помоћнике директора - координаторе	4						76 м ²
12.	Школска репрографија (за умножавање материјала)	1						16 м ²
13.	Холови	7						700 м ²
14.	Ходници	26						600 м ²
15.	Магацински простор	4						60 м ²
16.	Котларница	4						200 м ²
17.	Остава за угаљ и дрва	4						320 м ²
18.	Кухиње	4					3	350 м ²
19.	Просторије за сервирање хране	4					3	350 м ²
20.	Санитарне просторије	20						260 м ²
21.	Спортски терени	6						4000 м ²
22.	Двориште школе	17						60000 м ²

А - веома добро опремљене (имају опрему по нормативу)

Б - класична опрема (клуба, табла, слика и др.)

Ц - учионице и кабинети опремљени за рад млађих разреда

Д - специјализоване учионице и кабинети

Е - постоје савремени уређаји за припремање и сервирање хране

ОПРЕМЉЕНОСТ КАБИНЕТА СА НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ПО
СТРУЧНИМ ВЕЋИМА ИЗРАЖЕНА У (%)

ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ПО СТРУЧНИМ ВЕЋИМА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

ОПРЕМЉЕНОСТ И ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ЈЕ ПРАЋЕНА НА ОСНОВУ НОРМАТИВА
ПРОПИСАНА ОД СТРАНЕ РЕСОРНОГ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

ОПРЕМЉЕНОСТ КАБИНЕТА СА НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ПРОЦЕНТИМА

Предмет	Математика	Српски језик	Енглески језик	Француски језик	Ликовна култура	Музичка култура	Историја	Географија	Физика	Хемија	Биологија природа и друштво	Техничко и информатика	Физичко васпитање	Свет око нас	Руски језик
I	60	70	60		40	50							90	50	
II	50	50	60		40	50							90	50	
III	50	50	60		40	50					50		50		
IV	50	50	70		40	50					50		50		
V	20	20	60	50	50	10	10	20			60	55	30		70
VI	20	20	60	50	50	10	10	20	55		50	55	30		70
VII	20	20	60	50	50	10	10	20	50	50	60	55	30		70
VIII	20	20	60	50	50	10	10	20	60	50	40	55	30		70
Продужени боравак	50	70			40	50							70	50	
Посебно одељење	20	30	10	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	20

ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА СТУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

ПРЕДМЕТ	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК
СРПСКИ ЈЕЗИК	словарице, звучна читанка	латиница, звучна читанка	звучна читанка	звучна читанка	словарице, звучна читанка
МАТЕМАТИКА	геометријска тела, геометријски прибор (комплет)	геометријска тела, геометријски прибор (комплет)	геометријска тела, геометријски прибор (комплет)	геометријска тела, геометријски прибор (комплет)	дидактичке играчке
СВЕТ ОКО НАС	штампач, модел породичног стабла	штампач, графоскоп	зидне слике (животне заједнице),		компјутер или лап-топ
ПРИРОДА И ДРУШТВО			Интерактивни сет основи природних наука	штампач, зидне слике, лап-топ	
ЛИКОВНА КУЛТУРА	креде у боји	креде у боји, хамери за паное	креде у боји	креде у боји	хамери за паное
МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЦД плејер, дискови дечијих песама	ЦД плејер, дискови дечијих песама	ЦД плејер	ЦД плејер	ЦД плејер
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЦД плејер	ЦД плејер	изложбени пано	изложбени пано	
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи	лопте, вијаче, обручи

ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

СТРУЧНА ВЕЋА	ПЕТИ РАЗРЕД	ШЕСТИ РАЗРЕД	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД
СРПСКИ ЈЕЗИК	Звучне читанке ЦД плејери	Зидне теме Лап-топ	Графоскоп Фото апарат	Портрети писаца за учионице
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1 ЦД плејер	2 изложбена паноа	1 ЦД плејер	Лап-топ са пројектором
МАТЕМАТИКА	Лап-топ, видео бим, штампач, прибори за белу таблу			
ИСТОРИЈА	Историјске карте			
ГЕОГРАФИЈА	Лап-топ, видео бим			
ФИЗИКА		Лап-топ, видео бим		
БИОЛОГИЈА	Микроскопски препарати		Микроскопски препарати, анатомија човека	Зидне слике из биологије
ХЕМИЈА			Лап-топ, видео бим	
ТЕХНИЧКО И ИНФ. ОБРАЗОВАЊЕ		Кабинет са 12 + 1 рачунара, пројектор, електронска табла		
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Лап-топ, видео бим, 2 штафелаја, зелена табла			
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Лап-топ, табла са линијским системом			
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	За све разреде, рачунајући и терен, обезбедити лопте за све спортске игре и неколико вијача			
РУСКИ ЈЕЗИК	1 изложбени пано	1 граматика руског језика	2 речника руског језика	лап-топ, видео бим и платно за пројекторе
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	1 ЦД плејер	бела табла	неколико речника француског језика	

Продужени боравак

ЦИЉ:

Друштво пред школу поставља захтеве да организује активности мимо наставе не би ли се трансформисала у модерно организовану васпитно-образовну установу која ће изграђивати свестрано развијену личност.

С друге стране се јавља и немогућност породице да пружи целовито породично, радно и естетско васпитање, као и изграђивање радних, хигијенских и културних навика. Све то има свој основни смисао: како организовати време после редовних часова у школи.

1. РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ:

Рад у продуженом боравку се реализује кроз тачно планиране садржаје у оквиру одељења према утврђеним васпитно-образовним задацима у активностима:

- Самостални рад и учење
- Креативни и стваралачки рад
- Игра, одмор, рекреација, разонода
- Забавни садржаји.
- Самостални рад и учење – активности:
 - Учење обрађених наставних садржаја и израда домаћих задатака;
 - Продубљивање и систематизација стечених знања;
 - Припрема за проверавање;
 - Формирање културних и хигијенских навика у циљу очувања здравља детета;
 - Неговање колективног духа одељенске заједнице при учењу, дружењу и играма.
- Креативни и стваралачки рад – активности:
 - Развијање међусобне љубави;
 - Мотивација за слободно креативно изражавање кроз глуму, музичко и ликовно стваралаштво;
 - Оспособљавање за слушање и доживљавање музике;
 - Певање, свирање и извођење музичких кореографија.
 - Оспособљавање за посматрање и доживљавање појава у природи.
 - Слободно ликовно изражавање, израда предмета, костима, сцене.
 - Драматизација и извођење представа.
 - Доживљавање и разумевање уметничких дела;
 - Израда ликовних и литерарних радова на тему: Дечја права, Плодови јесени, Позна јесен, Лична карта продуженог боравка, Орнаменти, Нова година, Божић, Свети Сава, Чувајмо зубе, Пролеће, Дан жена, Дан планете земље, Ћачки бонтон, Омиљено занимање.

- Одмор, рекреација и разонода – активности:
 - Оспособљавање за развијање физичких активности;
 - Неговање колективног духа кроз дидактичке, друштвене и спортске игре и боравак на чистом ваздуху;
 - Редовно праћење ТВ емисија, радио емисија, читање дечје штампе и лектире
 - Неговање хигијенских навика и предузимање превентивних мера ради очувања здравља.

2. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ:

У сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и организацијама друштвене средине, ученицима је пружена помоћ у избору и анимирању за учешће у културним и јавним делатностима школе кроз активности у виду: квиза, разних акција, приредби и других манифестација, уређивање и оплемењивање школског простора.

Значајну сарадњу су ученици продуженог боравака остварили са представницима и организацијама наше Општине: Друштво пријатеља деце, МНРО, Градска библиотека, Дом здравља, Центар за социјални рад и политику, Дечји вртић „Наша радост“.

- Остале активности су реализоване кроз следеће садржаје:
 - Учесће у радио емисији о дечјим правима;
 - Обележавање Дана здраве хране;
 - Квиз „ Све о Вуку“
 - Приредба за Нову годину за децу без родитеља;
 - Цртање кредама на центру – Дан планете Земље;
 - Луткарска представа „Чувајмо планету“ – Дан екологије;
 - Учесће на кросу;
 - Праћење свих манифестација у граду и у школи;
 - Обиласци музеја, библиотеке, старих заната, споменика
 - Учесће у свим хуманитарним акцијама.

Ћачка кухиња

Основна школа "Аца Алексић" увек је поклањала велику пажњу исхрани деце, што се нарочито може рећи после 1982. године када је у склопу школе отворена нова, савремена, ћачка кухиња.

Наша школска кухиња спада међу најсавременије и најбоље опремљене школске кухиње у Србији што гарантује и квалитет припремљене хране. Јеловник се формира у складу са интересовањем и жељама ученика (анкетни листићи). Радници кухиње истичу квалитет међуљудских односа као велику предност у свом раду.

Слободно се може рећи да оно што школа "Аца Алексић" пружа у погледу стандарда кухиње (исхрани) може да служи као пример осталим школама.

Организација рада школе

ШКОЛСКА 2018/19. ГОДИНА**РАЗРЕДНА НАСТАВА**

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.	Разред коме предаје
01.	Милосављевић Марина	Александровац	100	VII	3/1
02.	Марковић Слађана	"	100	VII	3/2
03.	Бошковић Невенка	"	100	VII	3/3
04.	Марић Малина	"	100	VII	4/1
05.	Давидовић Виолета	"	100	VII	4/2
06.	Јованчевић Радољуб	"	100	VII	4/3
07.	Жарковић Наташа	"	100	VII	1/1
08.	Томић Гордана	"	100	VII	1/2
09.	Луковић Данијела	"	100	VII	1/3
10.	Ђорђевић Данијела	"	100	VII	2/1
11.	Аризановић Радица	"	100	VII	2/2
12.	Карајовић Надица	"	100	VII	2/3
13.	Томић Радица	"	100	VII	продужени боравак
14.	Сауловић Биљана	"	100	VII	продужени боравак
15.	Ђулафић Драган	"	100	IV	продужени боравак
16.	Спасић Снежана	"	100	VII	продужени боравак
17.	Ивљанин Магдалена	В. Врбница	100	VII	1, 3
18.	Савковић Данијела	В. Врбница	100	VII	2, 4
19.	Стевановић Ивана	Веља Глава	100	VII	1, 2
20.	Ђукић Светлана	Латковац	100	VII	1, 2, 4
21.	Кљајић Гордана	Пуховац	100	VII	1, 2, 3, 4
22.	Рајчић Мирко	Лесковица	100	VII	1, 2, 3, 4
23.	Јовановић Славица	Г. Ратаје	100	VII	2
24.	Миленковић Јасмина	Г. Ратаје	100	VII	1, 3
25.	Печић Данијела	Д. Ратаје	100	VII	1, 3
26.	Пршић Оливера	Д. Ратаје	100	VII	2, 4
27.	Миловановић Виолета	Тулеш	100	VII	1, 3
28.	Протић Горица	Тулеш	100	VI	2, 4
29.	Бошковић Зорица	Плеш	100	VII	1, 3
30.	Цакић Ана	Плеш	100	VII	2, 4
31.	Стефановић Светлана	Грчак	100	VII	1, 2, 3, 4
32.	Видојевић Зорица	Плоча	100	VII	1, 2, 3, 4
33.	Медаровић Ивана	Јелакци	100	VII	2, 3, 4
34.	Гошић Жељко	Козница	100	VII	2, 4

Специјална одељења

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.	Разред коме предаје
01.	Бићанин Виолета	Александровац	100	VII	2, 3, 4
02.	Нешковић Оливера	Александровац	100	VII	5, 6, 7, 8

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Милосављевић Оливера	Александровац	српски језик,	100	VII
02.	Пантелић Јелена	Александровац	српски језик, грађанско в.	90+10	VII
03.	Шиндић Ангелина	Александровац	српски језик, грађанско в.	70+30	VII
04.	Јеличић Александра	Александровац	српски језик, грађанско в.	70+30	VII
05.	Минић Катарина	Плеш	српски језик, грађанско в.	95+5	VII
06.	Јеремић Татјана	Ратаје	српски језик, грађанско в.	95+5	VII
07.	Ђукић Маријана	Плоча	српски језик, грађанско в.	95+5	VII
08.	Ђукић Данијела	Александровац	енглески језик	100	VII
09.	Кнежевић Драгица	Александровац	енглески језик	100	VII
10.	Миљковић Јелена	Александровац, Ратаје	енглески језик	100	VII
11.	Ракић Драгана	Александровац	енглески језик	100	VII
12.	Милосављевић-Бонцић Душица	терен	енглески језик	100	VII
13.	Луковић Ивана	терен	енглески језик	100	VII
14.	Николова Димитринка	Александровац	руски језик	55	VI
15.	Милосављевић Драгана	Александровац	француски језик	40	VII
16.	Минић Биљана	Александровац	француски језик	100	VII
17.	Пелић Александар	Ратаје	француски језик	37	VII
18.	Јовковић Сандра	Плеш, Плоча и Ратаје	француски језик	100	VII
19.	Кнежевић Манда	Александровац	физика	100	VII
20.	Бонцић Зоран	Плеш, Плоча, Ратаје	физика, техн. обр.	90+10	VII
21.	Рилак Драган	Александровац	биологија	20	VII
22.	Чолић Драгица	Александровац, Плоча	биологија, грађ.вас.	70+25	VII
23.	Миљковић Злата	Ратаје	биологија	40	VI
24.	Живковић Братислав	Александровац	биологија	50	VII
25.	Дуњић Ивана	Плеш, Плоча	биологија	80	VII
26.	Станковић Новица	Александровац, Плеш	историја	100	VI
27.	Ивковић Бранкица	Александровац, Ратаје	историја, географија	85+15	VI
28.	Живадиновић Љубодраг	Александровац	историја	5	VII
29.	Николић Милан	Плоча	историја	35	VII
30.	Шуловић Катарина	Александровац, Ратаје	хемија	100	VII
31.	Јанковић Слађана	Плеш, Плоча	хемија	30	VII
32.	Бинић Снежана	Александровац	географија	100	VII
33.	Зарић Биљана	Александровац, Ратаје, Плеш, Плоча	географија	100	VII
34.	Зајић Драгана	Плоча	географија	10	VII
35.	Крстић Раде	Александровац	физичко васпитање	100	VII
36.	Павловић Бранислав	Александровац	физичко васпитање	100	VII
37.	Миљковић Милан	Александровац, Ратаје	физичко васпитање	100	VII
38.	Богдановић Саша	Плеш, Плоча	физичко васпитање	90	VII
39.	Петровић Љиљана	Александровац	математика	105	VII
40.	Жарковић Теодора	Александровац	математика	100	VII
41.	Дуњић Душко	Александровац	математика	105	VII
42.	Вујић Предраг	Плеш, Александровац	математика, информ.	89+15	VII
43.	Миљковић Александра	Ратаје	математика	89	VII
44.	Видојевић Влада	Плоча	математика	89	VII
45.	Дачић Весна	Александровац	музичка култура, хор и оркестра	90 + 10	VII
46.	Нововић Ивана	Плеш, Плоча, Ратаје	музичка култура, хор и оркестра	75+15	VI
47.	Ерић-Никитић Гордана	Александровац	ликовна култура, цртање, сликање, вајање	90+10	VII

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
48.	Пејић Софија	Плеш, Плоча, Ратаје	ликовна култура	75	VII
49.	Милетаковић Бојан	Александровац	инф. и рач., ТИО, ТТ	40+30+40	VII
50.	Ботуњац Драгољуб	Александровац, Плеш	инф. и рач., ТИО, ТТ	30+20+60	VII
51.	Ђенадић-Шљивић Роска	Александровац	ТТ, ТИО	70+30	VII
52.	Ђукић Драган	Александровац	ТТ, ТИО	40+30	VII
53.	Џамић Гордана	Ратаје, Плоча	инф. и рач., ТИО, ТТ	30+30+40	VII

ИЗБОРНА НАСТАВА

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Предмет који предаје	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Катић Марко	Александровац, терен	верска настава	75	VII
02.	Филиповић Драгана	Александровац, терен	верска настава	100	VII
03.	Крстић Јовица	Плоча, Грчак, Козница, Тулеш	верска настава	15	VI
04.	Минаковић Стефан	терен	верска настава	15	VII

ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Ред. број	Презиме и име радника	Звање	Проц. рад. врем.	Степ. стр. спр.
01.	Милинчић Михајло	директор	100	VII
02.	Рилак Драган	пом. директ.	80	VII
03.	Ђенадић-Шљивић Роска	пом. директ.	20	VII
04.	Миљковић Милан	пом. директ.	15	VII
05.	Видојевић Зорица	пом. директ.	15	VII
06.	Ботуњац Драгољуб	пом. директ.	10	VII
07.	Чолић Драгица	пом. директ.	5	VII
08.	Вујић Вера	психолог	100	VII
09.	Здравковић Манасија	педагог	100	VII
10.	Павловић Светлана	педагог	100	VII
11.	Арсин Чедомира	логопед	50	VII
12.	Михајловић Дејана	библиотекар	100	VII
13.	Николова Димитринка	библиотекар	50	VI

СПИСАК ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

А. Помоћни радници

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Павличевић Љиљана	Александровац	100	I
02.	Милановић Сунчица	"	66	I
03.	Угринић Милена	"	100	I
04.	Прибановић Драгана	"	100	I
05.	Бићанин Слађана	"	100	I
06.	Весић Урош	"	100	I
07.	Протић Љубијанка	"	100	I
08.	Смиљковић Томислав	"	100	I
09.	Луковић Далиборка	"	100	I
10.	Жарковић Бранислав	"	30	I
11.	Павличевић Срђан	„	15	I
12.	Бачевић Ружица	„	100	I
13.	Бошковић Војкан	Велика Врбница	75	I
14.	Степић Милутин	Латковац	55	I
15.	Живадиновић Милијана	Лесковица	50	I
16.	Ћоћић Миленко	Веља Глава	70	I
17.	Милутиновић Слађана	Пуховац	50	I
18.	Цветковић Милана	Г. Ратаје	100	I
19.	Тодосијевић Слађана	Г. Ратаје	90	I
20.	Милошевић Драгиша	Г. Ратаје	30	I
21.	Лазаревић Миланка	Д. Ратаје	80	I
22.	Миљковић Р. Весна	Тулеш	75	I
23.	Ковачевић Миломир	Плеш	30	I
24.	Ковачевић Горица	Плеш	100	I
25.	Стајковац Добрила	Плеш	100	I
26.	Станковић Евица	Плеш	90	I
27.	Величковић Гордана	Грчак, Козница	90	I
28.	Ђукић Вања	Плоча	70	I
29.	Ђукић Дејан	Плоча	30	I
30.	Милојичић Гордана	Плоча	80	I
31.	Вукмировић Љиљана	Јелакци	100	I

В. Мајстори одржавања

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Маринковић Зоран	Александровац	100	III
02.	Жарковић Бранислав	Александровац	70	III
03.	Павличевић Срђан	Александровац	70	III
04.	Рајчић Милорад	Александровац	100	III
05.	Милошевић Драгиша	Ратаје	70	III
06.	Ковачевић Миломир	Плеш	70	III
07.	Ђукић Дејан	Плоча	70	III

В. Радници кухиње

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Радовановић Оливера	Александровац	100	III
02.	Савковић Радика	Александровац	100	II
03.	Рајчић Слађана	Александровац	100	II
04.	Рајчић Милица	Александровац	70	IV
05.	Тодосијевић Слађана	Ратаје	10	II
06.	Станковић Евица	Плеш	10	II
07.	Ђукић Вања	Плоча	10	II

Г. Правни, кадровски и административни послови

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Ђирковић Тања	Александровац	100	VII
02.	Марковић Владимир	Александровац	75	IV

Д. Финансијски и рачуноводствени послови

Ред. број	Презиме и име радника	Место где ради	Проценат радног времена	Стручна спрема
01.	Крчић Миљана	Александровац	100	VII
02.	Гајић Љубица	Александровац	75	IV

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

- старији разреди -

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Проценат радног времена
СРПСКИ ЈЕЗИК 111 часова	V	7	5	6,16	Милосављевић Оливера	5/2, 5/3, 5/4, 7/1	19	100
					Пантелић Јелена	6/2, 6/3, 7/2, 7/3	16	90
	VI	6	4		Шиндић Ангелина	6/1, 8/1, 8/3	12	70
					Јеличић Александра	5/1, 8/2, 8/4	13	70
	VII	6	4		Минић Катарина	5, 6, 7, 8 Плеш	17	95
					Јеремић Татјана	5, 6, 7, 8 Ратаје	17	95
	VIII	7	4		Ђукић Маријана	5, 6, 7, 8 Плоча	17	95
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК 1-4= 60 часова 5-8= 54 часова 114	I	3	2	3,00 <u>3,00</u> 6,00	Ђукић Данијела	4/3, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 7/1, 7/2, 7/3, 8/4	18	100
	II	4	2		Кнежевић Драгица	2/1, 3/1, 3/2, 3/3, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3, + 4 часа спец. одељ.	20	100
	III	3	2		Миљковић Јелена	1-8 Г.Ратаје (12), Д. Ратаје (4), Тулеш (4)	20	100
	IV	3	2		Драгана Ракић	1/1, 1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 4/1, 4/2, 6/1, 6/2	18	100
	V	7	2		Милосављевић-Бонцић Душица	1-8 Плеш (10), В.Врбница (4), Латковац (2), Пуховац (2)	18	100
	VI	6	2		Луковић Ивана	1-8 Плоча (10), Јелакци (2), Козница (2), Грчак (2), Лесковица (2), В.Глава (2)	20	100
	VII	6	2					
	VIII	7	2					
	I, III	4	2					
	II, IV	4	2					
	I,II,III,IV	5	2					
	I, III, IV	1	2					
	II,III,IV	1	2					
	I, II	1	2					
	сп.од. 1-4	1	2					
	сп.од. 5-8	1	2					

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Процент радног времена
РУСКИ ЈЕЗИК 10 часова	V	1	2	0,55	Николова Димитринка	(5/1+5/3), (6/2+6/3), (7/2+7/3), 8/1, 8/4	10	55
	VI	1	2					
	VII	1	2					
	VIII	2	2					
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК 50 часова	V	7	2	2,77	Милосављевић Драгана	5/2, 5/3, 6/2, 7/2	8	40
	VI	6	2		Минић Биљана	5/1, 5/4, 6/1, 6/3, 7/1, 7/3, (8/1+8/4), 8/2, 8/3	18	100
	VII	6	2		Пелић Александар	5, 6, 7 Г. Ратаје	6	37
	VIII	7	2		Јовковић Сандра	8 Г. Ратаје, 5-8 Плоча, 5-8 Плеш	18	100
ФИЗИКА 38 часова	VI	6	2	1,90	Кнежевић Манда	6/1-3; 7/1-3; 8/1-4;	20	100
	VII	6	2		Бонцић Зоран	6,7,8 Плеш; 6,7,8 Плоча; 6,7,8 Г.Ратаје	18	90
	VIII	7	2					
БИОЛОГИЈА 52 часова	V	7	2	2,60	Рилак Драган	7/1, 7/2	4	20
	VI	6	2		Чолић Драгица	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/3	14	70
	VII	6	2		Миљковић Злата	5-8 Г. Ратаје	8	40
	VIII	7	2		Живковић Братислав	5/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	10	50
					Дуњић Ивана	5-8 Плеш; 5-8 Плоча	16	80
ИСТОРИЈА 45 часова	V	7	1	2,25	Станковић Новица	5/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/4, 5,6,7,8 Плеш	20	100
	VI	6	2		Ивковић Бранкица	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 8/3, 5,6,7,8 Г. Ратаје	17	85
	VII	6	2		Живадиновић Љубодраг	5/4	1	5
	VIII	7	2		Николић Милан	5,6,7,8 Плоча	7	35
ГЕОГРАФИЈА 45 часова	V	7	1	2,25	Бинић Снежана	5/1, 5/2, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	20	100
	VI	6	2		Ивковић Бранкица	5, 6 Г. Ратаје	3	15
	VII	6	2		Зарић Биљана	5/3, 5/4, 6/1, 5,6,7,8 Плеш; 7,8 Г.Ратаје Плоча 5, 6, 7	20	100
	VIII	7	2		Зајић Драгана	8 Плоча	2	10
ХЕМИЈА 26 часова	VII	6	2	1,30	Шуловић Катарина	7/1-3; 8/1-4; 7, 8 Г.Ратаје, 7 Плеш	20	100
	VIII	7	2		Јанковић Слађана	8 Плеш; 7,8 Плоча;	6	30

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Проценат радног времена
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ 39 часова	V	7	3	1,95	Крстић Раде	6/1, 6/2, 6/3	9	45
	VI	6	3		Миљковић Милан	5, 6 Ратаје	6	30
					Павловић Бранислав	5/1, 5/2, 5/3, 5/4	12	60
					Богдановић Саша	5, 6 Плеш, 5, 6 Плоча	12	60
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 26 часова	VII	6	2	1,30	Крстић Раде	8/1, 8/2, 8/3, 8/4,	8	40
	VIII	7	2		Павловић Бранислав	7/1, 7/2, 7/3	6	30
					Миљковић Милан	7,8 Г. Ратаје, 7, 8 Плеш	8	40
					Богдановић Саша	7, 8 Плоча	4	20
ИЗАБРАНИ СПОРТ 13 часова	VII	6	1	0,65	Крстић Раде	8/1, 8/2, 8/3	3	15
	VIII	7	1		Павловић Бранислав	7, 8 Плеш	2	10
					Миљковић Милан	7/1, 7/2, 7/3, 8/4, 7, 8 Г. Ратаје	6	30
					Богдановић Саша	7, 8 Плоча	2	10
МАТЕМАТИКА 104 часова	V	7	4	5,77	Петровић Љиљана	6/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	20	105
					Жарковић Теодора	6/1, 7/1, 7/2, 7/3	16	100
	VI	6	4		Дуњић Душко	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/3	20	105
					Вујић Предраг	5, 6, 7, 8 Плеш	16	89
					Видојевић Влада	5, 6, 7, 8 Плоча	16	89
	VII	6	4		Миљковић Александра	5, 6, 7, 8 Ратаје	16	89
VIII	7	4						

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Проценат радног времена
МУЗИЧКА КУЛТУРА 33 часа	V	7	2	1,65	Дачић Васна	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	18	90
	VI	6	1		Нововић Ивана	5,6,7,8 Плеш; 5,6,7,8 Плоча; 5,6,7,8 Г. Ратаје	15	75
	VII	6	1					
	VIII	7	1					
ХОР И ОРКЕСТАР 5 часа	VII	2	1	0,25	Дачић Васна	7, 8 централна школа	2	10
	VIII	3	1		Нововић Ивана	7, 8 Плоча 8 Плеш	3	15
ЛИКОВНА КУЛТУРА 33 часова	V	7	2	1,65	Ерић-Никитић Гордана	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	18	90
	VI	6	1		Пејић Софија	5,6,7,8 Плеш; 5,6,7,8 Плоча; 5,6,7,8 Г. Ратаје;	15	75
	VII	6	1					
	VIII	7	1					
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ 2 час	VII	1	1	0,10	Ерић-Никитић Гордана	7, 8 групе у централној школи	2	10
	VIII	1	1					
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 23 часова	V	7	1	1,15	Милетаковић Бојан	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	8	40
	VI	6	1		Ботуњац Драгољуб	6/1, 6/2, 6/3, 5, 6, 7 Плеш	6	30
	VII	5	1		Џамић Гордана	5, 6 Плоча, 5-8 Г. Ратаје	6	30
	VIII	5	1		Вујић Предраг	7/1, 7/2, 7/3	3	15

Наставни предмет и број часова	Разред	Број одељења	Укупно часова недељно	Потребан број извршилаца	Презиме и име наставника	Одељења или групе и место извођења наставе	Број часова	Проценат радног времена
ОСНОВИ ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА 40 часова	VII	9	2	2,00	Милетаковић Бојан	7/1, 7/2, 7/3	6	30
	VIII	11	2		Ботуњац Драгољуб	7,8 Плеш	4	20
					Ђенадић-Шљивић Роска	7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	14	70
					Ђукић Драган	8/1, 8/2, 8/3, 8/4	8	40
					Бонџић Зоран	8 Ратаје	2	10
					Џамић Гордана	7,8 Плоча, 7 Ратаје	6	30
ТЕХНИЧКО И ТЕХНОЛОГИЈА 40 часова	V	11	2	2,00	Милетаковић Бојан	5/1, 5/2, 5/3, 5/4	8	40
	VI	9	2		Ботуњац Драгољуб	5/1, 5/2, 5/3, 5/4 5, 6 Плеш	12	60
					Ђенадић-Шљивић Роска	6/1, 6/2, 6/3	6	30
					Ђукић Драган	6/1, 6/2, 6/3	6	30
					Џамић Гордана	5, 6 Ратаје 5, 6 Плоча	8	40
ВЕРОНАУКА 41 часа	39 група од 1 – 8 разреда + спец. од. 2 групе			2,05	Катић Марко	5 раз. (4), 7 раз. (2), 8 раз. (2), Ратаје (4), В. Врбница (2), Латковац (1)	15	75
					Филиповић Драгана	1-4 раз. (11), спец.од. (2), 7 раз. (2), Плеш (3), Тулеш (1), Козница (1)	20	100
					Крстић Јовица	Тулеш (1), Плоча (1), Грчак (1),	3	15
					Минаковић Стефан	Лесковица (1), Пуховац (1), Веља Глава (1)	3	15
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 22 часова	V	4	1	1,10	Јеремић Татјана	8 Г. Ратаје	1	5
	VI	6	1		Минић Катарина	5 Плеш	1	5
	VII	5	1		Ђукић Маријана	6 Плоча	1	5
	VIII	7	1		Пантелић Јелена	6/2, 6/3	2	10
					Шиндић Ангелина	7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	6	30
					Јеличић Александра	6, 7, 8 Плеш 5, 6, 7 Ратаје	6	30
					Чолић Драгица	5 раз. (1), 6/1, 5,7,8 Плоча	5	25

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА И РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	СТРУКА	Одељењски старешина	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК							
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
14.	Станковић Новица	историја		7/2	7/1	8/1	8/4													8/1	7/3	7/1	8/2									5/3	8/4	7/3	8/2	7/2			
15.	Живадиновић Љубодраг	историја															5/4																						
16.	Бинић Снежа	географ.	V ₁	8/4	6/2		7/2	8/2			7/3	6/3	5/2	7/1				8/1		6/2	8/4	8/3			6/3	8/2	7/3	5/1						7/2	8/1	8/3	7/1		
17.	Зарић Биљана	географ.															6/1																	5/3	5/4	6/1			
18.	Ђенадић- Шљивић Роска	техничко и инф. образ.	VIII ₄	8/3	8/3	7/1	7/1				8/2	8/2	8/1	8/1				7/3	7/3	7/2	7/2					8/4	8/4	6/2	6/2				6/1	6/1	6/3	6/3			
19.	Ботуњац Драгољуб	техничко и инф. образ.									5/1	5/1	5/3	5/3	6/1										6/2	6/3	5/2	5/2	5/4	5/4									
20.	Милетаковић Бојан	информат. и рачунар.	VI ₃			7/1	7/1		5/1	8/1	5/1	5/1	5/3	5/3				7/3	7/3	7/2	7/2		8/4	8/3				5/2	5/2	5/4	5/4	8/2			5/2	5/3	5/4		
21.	Ђукић Драган	техничко и инф. образ.		8/3	8/3						8/2	8/2	8/1	8/1											8/4	8/4	6/2	6/2					6/1	6/1	6/3	6/3			
22.	Кнежевић Драгица	енглески језик			8/2	6/3									8/1				8/3									6/3	8/2					8/1	8/3				
23.	Ђукић Данијела	енглески језик				5/1		5/3	5/2				5/4	7/3	7/1	7/2		8/4	5/2							5/3	5/1	7/2					8/4	7/1	5/4		7/3		
24.	Ракић Драгана	енглески језик	VI ₂			6/2					6/1														6/1									6/2					
25.	Милосављевић Драгана	франц. језик				5/2	5/3	7/2	6/2									5/2	6/2	5/3		7/2																	
26.	Минић Биљана	франц. језик	V ₄	7/1	5/4		5/1	7/3	6/3				8/3	6/1	8/2	8/14			6/3	5/1		7/3						8/3	7/1	6/1					5/4	8/14	8/2		
27.	Николова Димитринка	руски језик					5/13	7/23	6/23							8/14			6/23	5/13		7/23													8/14				

[illegible]

РАСПОРЕД ЧАСОВА
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ГОРЊЕ РАТАЈЕ
од 01.09.2018.г.

[illegible]

РАСПОРЕД ЧАСОВА
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПЛЕШ
од 01.09.2018.г.

[illegible]

РАСПОРЕД ЧАСОВА
ОШ "АЦА АЛЕКСИЋ"- ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПЛОЧА
од 01.09.2018.г.

[illegible]

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

1. Хол - приземље новог дела
2. I спрат новог дела
3. II спрат новог дела
4. Приземље старог дела
5. I спрат старог дела
6. Сала

ПОНЕДЕЉАК

1. Душко Дуњић
2. Катарина Шуловић
3. Теодора Жарковић
4. Биљана Минић
5. Ангелина Шиндић
6. Бранислав Павловић

УТОРАК

1. Братислав Живковић
2. Манда Кнежевић
3. Бранкица Ивковић
4. Драгана Ракић
5. Јелена Пантелић
6. Раде Крстић

СРЕДА

1. Бојан Милетаковић
2. Драгица Чолић
3. Новица Станковић
4. Драгана Милосављевић
5. Јелена Пантелић
6. Бранислав Павловић

ЧЕТВРТАК

1. Драгољуб Ботуњац
2. Снежа Бинић
3. Љиљана Петровић
4. Весна Дачић
5. Ангелина Шиндић
6. Милан Миљковић

ПЕТАК

1. Драган Ђукић
2. Снежа Бинић
3. Теодора Жарковић
4. Биљана Зарић
5. Данијела Ђукић
6. Оливера Милосављевић
7. Братислав Живковић

ДВОРИШТЕ

1. Понедељак – Драгица Кнежевић
2. Уторак - Гордана Ерић-Никитић
3. Среда - Биљана Минић
4. Четвртак - Душко Дуњић
5. Петак - Александра Јеличић

КУХИЊА

1. Понедељак – Оливера Милосављевић
2. Уторак - Бојан Милетаковић
3. Среда - Драгица Чолић
4. Четвртак - Манда Кнежевић
5. Петак - Љиљана Петровић

Дежурства почињу у 7,30 и исто је обавезно сходно Решењу о структури радног времена наставника и задужењу у оквиру 40 – часовне радне недеље.

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ

(РАЗРЕДНА НАСТАВА)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		пре подне	после подне	пре подне	после подне	пре подне	после подне	пре подне	после подне	пре подне	после подне
II/1	Данијела Ђорђевић			10 ¹⁰ – 10 ⁴⁵					12 ⁵⁰ – 13 ³⁰		
II/2	Радица Аризановић				12 ⁵⁰ – 13 ³⁰	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵					
II/3	Надица Карајовић			11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵	14 ⁰⁰ – 14 ⁴⁵						
III/1	Марина Милосављевић	09 ⁰⁰ – 10 ⁰⁰			13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵						
III/2	Слађана Марковић					10 ¹⁰ – 10 ⁵⁵	16 ¹⁵ – 17 ⁰⁰				
III/3	Невенка Бошковић			09 ¹⁰ – 09 ⁵⁰			16 ³⁰ – 17 ¹⁵				
IV/1	Малина Марић					10 ¹⁰ – 10 ⁵⁵	16 ¹⁵ – 17 ⁰⁰				
IV/2	Виолета Давидовић	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵	12 ⁵⁰ – 13 ³⁵								
IV/3	Радолуб Јованчевић						12 ⁵⁰ – 13 ³⁰			09 ⁰⁰ – 10 ⁰⁰	
I/1	Наташа Жарковић									11 ⁵⁰ – 12 ³⁰	16 ⁴⁰ – 17 ¹⁵
I/2	Гордана Томић	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵	16 ³⁰ – 17 ¹⁵								
I/3	Данијела Луковић							11 ⁵⁰ – 12 ³⁰	16 ⁴⁰ – 17 ¹⁵		

(ПРЕДМЕТНА НАСТАВА)

Разред и одељење	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
V/1	Снежа Бинић		9 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰			
V/2	Душко Дуњић					11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
V/3	Бојан Милетаковић				11 ⁵⁰ - 12 ³⁰	
V/4	Биљана Минић	9 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰				
VI/1	Драгица Чолић				12 ⁰⁰ - 12 ³⁰	
VI/2	Драгана Ракић				11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵	
VI/3	Јелена Пантелић		9 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰		11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	
VII/1	Драган Рилак			11 ⁰⁰ - 11 ³⁰		10 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰
VII/2	Манда Кнежевић		9 ⁵⁰ - 10 ¹⁰			9 ⁵⁰ - 10 ¹⁰
VII/3	Теодора Жарковић	11 ⁴⁵ - 12 ¹⁵			11 ⁴⁵ - 12 ¹⁵	
VIII/1	Ангелина Шиндић			10 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰		10 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰
VIII/2	Александра Јеличић			12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰		12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
VIII/3	Весна Дачић			10 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰		10 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰
VIII/4	Роска Ђенадић-Шљивић		11 ⁰⁰ - 11 ³⁰		9 ⁰⁰ - 9 ³⁰	

(РАЗРЕДНА НАСТАВА – МАЛИ ТЕРЕН)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Велика Врбница	Ивљанин Магдалена							11 ⁰⁰	12 ⁰⁰		
	Савковић Данијела					10 ¹⁰	11 ⁴⁵				
Латковац	Ђукић Светлана	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵								
Лесковица	Рајчић Мирко			10 ³⁰	12 ⁰⁰						
Веља Глава	Стевановић Ивана	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵								
Пуховац	Кљајић Гордана					10 ⁰⁰	11 ⁴⁵				

(ГОРЊЕ РАТАЈЕ, ДОЊЕ РАТАЈЕ, ТУЛЕШ)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Горње Ратаје	Јовановић Славица	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵								
	Миленковић Јасмина					10 ⁰⁰	10 ⁴⁵				
	Миљковић Милан	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵								
	Ивковић Бранкица	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵								
	Јеремић Татјана					11 ⁰⁰	11 ⁴⁵				
	Миљковић Јелена									10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
Доње Ратаје	Пршић Оливера							8 ⁰⁰	8 ⁴⁵		
	Пецић Данијела							10 ⁰⁰	10 ⁴⁵		
Тулеш	Миловановић Виолета							8 ³⁰	9 ⁰⁰		
	Протић Гордана							9 ³⁰	10 ⁰⁰		

(ПЛЕШ, ГРЧАК)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Плеш	Бошковић Зорица			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		
	Цакић Ана			8 ⁰⁰	9 ⁰⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		
	Вујић Предраг	10 ⁰⁰	11 ⁰⁰			10 ⁰⁰	11 ⁰⁰				
	Ботуњац Драгољуб	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰			11 ³⁵	12 ²⁰				
	Зарић Биљана			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰			11 ³⁵	12 ²⁰		
	Минић Катарина			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰			10 ⁴⁵	11 ³⁰		
Козница	Гошић Жељко			8 ⁰⁰	9 ⁰⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		
Грчак	Стефановић Светлана			8 ⁰⁰	9 ⁰⁰			9 ⁵⁵	10 ⁴⁰		

(ПЛОЧА, ЈЕЛАКЦИ)

Раз. и одељ.	Име и презиме разредног старешине	ДАНИ ПОСЕТЕ И ВРЕМЕ									
		Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
		од	до	од	до	од	до	од	до	од	до
Плоча	Видојевић Зорица	9 ³⁵								9 ³⁵	
	Ђукић Маријана					10 ³⁰	11 ¹⁰	12 ⁰⁰	13 ⁰⁰		
	Јовковић Сандра	10 ³⁰	11 ¹⁰	12 ⁰⁰	13 ⁰⁰						
	Видојевић Влада					11 ¹⁰	12 ⁰⁰				
	Дуњић Ивана			11 ¹⁵	12 ⁰⁰					10 ²⁵	11 ¹⁰
Јелакци	Медаровић Ивана	8 ³⁰						8 ³⁰			

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Врста (облик) активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Ефекти
Родитељски састанци	- планирани у циљу информисања - ситуационо испровоцирани	- одељењске старешине	IX, XI, XII, IV, VI	- родитељи су информисани
Индивидуални доласци родитеља у школу	- иницијатива родитеља – „дани отворених врата“ - иницијатива одељењских старешина - иницијатива психолога - иницијатива педагога	- одељењске старешине - педагог - психолог	током школске године	- информисаност родитеља - учешће у решавању проблема
Саветодавни рад са родитељима	- решавање проблема везано за учење и понашање ученика - решавање узрасних и развојних проблема деце	- педагог - психолог	током школске године	- повећање компетенције у обављању родитељске улоге
Партиципација родитеља у саветодавним и управним органима школе	- учешће родитеља у раду Савета родитеља и раду Школског одбора	- управа школе	квартално или по потреби током школске године	- целовито сагледавање ситуације и доношење одлука у интересу свих
Учешће родитеља у раду разних комисија	- комисије за избор снабдевача уџбеницима - комисије за реализацију екскурзија	- управа школе	IX, II, III	- партиципација у одлукама које су важне и за кућни буџет
Учешће родитеља у раду Тимова	- Тим за самовредновање - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља	- координатори тимова	током школске године	- партнерски рад, подршка
Учешће родитеља у уређењу школског простора	- сређивање школског простора	- одељењске старешине - управа школе	током школске године (по потреби)	- бољи услови за живот и рад ученика у школи
Партнерски односи у организацији различитих активности	- учешће родитеља у обележавању значајних датума и припреми разних свечаности	- управа школе	током године	- партнерски однос на делу
Учешће родитеља у реализацији завршног испита	- присуствовање завршном испиту	- школска комисија за реализацију завршног испита	VI	- објективност и регуларност сагледана и из угла родитеља
Кућне посете ученичким домовима од стране одељењских старешина	- договорене и најављене посете	- одељењске старешине	током школске године или по потреби	- наставник је упознат са условима у којима ученик живи и ради

РАСПОРЕД ШЕТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Име и презиме	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Братислав Живковић		1. Драгица Чолић 2. Драгица Чолић		1. Драгица Чолић 2. Драгица Чолић 3. 4. 5. Драган Рилак 6. Драгица Чолић	5. Драган Рилак 6. Драган Рилак
Љубодраг Живадиновић			1. кабинет историје		
Драгана Ракић	3. Биљана Минић	1. Биљана Минић		1. Биљана Минић	3. Биљана Минић
Димитринка Николова	4. Драгица Кнежевић 5. Драгица Кнежевић 6. Драгица Кнежевић	6. кабинет за енглески	2. Александра Јеличић 3. Драгица Кнежевић 5. Драгица Кнежевић		5. Драгица Кнежевић
Биљана Зарић			1. Александра Јеличић		4. Александра Јеличић 5. Александра Јеличић 6. Александра Јеличић
Марко Катић	кабинет за српски језик				

Преглед броја ученика по разредима и одељењима

а) Чиста одељења

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Александровац (централна школа)	I	64	3	Наташа Жарковић Гордана Томић Данијела Луковић
	II	70	3	Данијела Ђорђевић Радица Аризановић Надица Карајовић
	III	61	3	Марина Милосавчевић Слађана Марковић Невенка Бошковић
	IV	67	3	Малина Марић Виолета Давидовић Радољуб Јованчевић
	V	96	4	Снежа Бинић Душко Дуњић Бојан Милетаковић Биљана Минић
	VI	82	3	Драгица Чолић Драгана Ракић Јелена Пантелић
	VII	82	3	Драган Рилак Манда Кнежевић Теодора Жарковић
	VIII	105	4	Ангелина Шиндић Александра Јеличић Весна Дачић Роска Ђенадић-Шљивић

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Ратаје	I			
	II	9	1	Славица Јовановић
	III			
	IV			
	V	11	1	Јелена Миљковић
	VI	16	1	Милан Миљковић
	VII	15	1	Бранкица Ивковић
	VIII	10	1	Татјана Јеремић

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Плеш	I			
	II			
	III			
	IV			
	V	2	1	Катарина Минић
	VI	3	1	Предраг Вујић
	VII	11	1	Драгољуб Ботуњац
	VIII	9	1	Биљана Зарић

Школа - одељење	Разред	Број ученика	Број одељења	Разредни старешина
"Аца Алексић" - Одељење Плоча	I			
	II			
	III			
	IV			
	V	2	1	Ивана Дуњић
	VI	1	1	Маријана Ђукић
	VII	3	1	Сандра Јовковић
	VIII	3	1	Влада Видојевић

б) Комбинована одељења

Истурена одељења	Број ученика	Комбинација	Разредни старешина
(Централна школа) – специјално одељење	5 6	2, 3, 4 5, 6, 7, 8	Виолета Бићанин Оливера Нешковић
- В.Врбница	12 4	1, 3 2, 4	Магдалена Ивљанин Данијела Савковић
- Лесковица	8	1, 2, 3, 4	Мирко Рајчић
- Латковац	5	1, 2, 4	Светлана Ђукић
- Веља Глава	3	1, 2	Ивана Стевановић
- Пуховац	4	1, 2, 3, 4	Гордана Кљајић

Истурена одељења	Број ученика	Комбинација	Разредни старешина
(Одељење Ратаје) Горње Ратаје	13	1, 3	Јасмина Миленковић
Доње Ратаје	6	1, 3	Данијела Пецић
Тулеш	7	2, 4	Оливера Пршић
	6	1, 3	Виолета Миловановић
	7	2, 4	Горица Протић
(Одељење Плеш)			
Плеш	5	1, 3	Зорица Бошковић
	5	2, 4	Ана Цакић
Грчак	7	1, 2, 3, 4	Светлана Стефановић
Козница	2	2, 4	Жељко Гошић
(Одељење Плоча)			
Плоча	9	1, 2, 3, 4	Зорица Видојевић
Јелакци	4	2, 3, 4	Ивана Медаровић

Табеларни преглед школског календара основне школе
за школску 2018/2019. годину

Напомена: Календар је урађен посебно

Ритам рада у току школске године

Трајање рада и одмора	Трајање	
	од	до
Васпитно-образовни рад у I полуугодишту	03.IX 2018.	31.I 2019.
Јесењи распуст Зимски распуст	09.XI.2018. први део - 03.I 2019. други део - 01.II 2019.	12.XI.2018. први део - 08.I 2019. други део - 14.II 2019.
Пролећни аспуст Летњи распуст	30.IV 2019. 17.VI 2019.	03.V 2019. 30.VIII 2019.
Васпитно-образовни рад у II полуугодишту	18.II 2019.	14.VI 2019. VIII раз. 31.V 2019.
- У школи се празнују државни и други празници у складу са законом - У школи се празнује радно Свети Сава – Дан духовности и Видовдан – спомен на Косовску битку - Свети Сава се празнује 27. јануара а Видовдан 28. јуна - Дан школе се прославља 26. октобра		
Подела књижица на крају I полуугодишта Подела сведочанстава ученицима од I до VIII разреда	31.I 2019. 28.VI 2019.	
Припремна настава за полагање поправних испита	20.VIII 2019.	25.VIII 2019.
Пологање поправних испита	26.VIII 2019.	30.VIII 2019.

Напомена: У среду, 20. фебруара 2019. године радићемо по распореду за петак а у четвртак, 25. априла 2019. године, по распореду за петак.

Ритам дневног радног времена

Опис	Преподневна смена		Друга смена
	Централна школа	Издвојена одељења	
I час	08,00 - 08,45	08,00 - 08,45	12,50 – 13,35
II час	09,05 - 09,50	08,50 - 09,35	14,00 – 14,45
III час	10,10 - 10,55	09,55 - 10,40	14,50 – 15,35
IV час	11,00 - 11,45	10,45 - 11,30	15,40 – 16,25
V час	11,50 - 12,35	11,40 - 12,25	16,30 – 17,15
VI час	12,40 - 13,25	12,30 - 13,15	нема
VIII час	13,30 - 14,15	13,20 - 14,05	

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - програми	Пројектна настава	ЧОС	ДКР	Ваннаставне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурије	Припремна настава и поштовањ испити	Свега непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школеке средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проп. радног времена	Укупан годишњи фонд
01.	Милосављевић Марина	18	1		1		1	0,5	1		0,5	0,5	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		41	1476	284	100	1760
02.	Марковић Слађана	18	1		2		1	0,5	1		0,5	0,5	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
03.	Бошковић Невенка	18	1		1		1	0,5	1		0,5	0,5	0,5		24	10	1	1	1,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
04.	Кљајић Гордана	18	1	1	1		1	0,5	1		0,5	0,5	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
05.	Давидовић Виолета	18	1	1	1		1	0,5	1		0,5	0,5	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
06.	Јованчевић Радољуб	18	1	1	2		1	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		27	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		44	1584	176	100	1760
07.	Марић Малина	18	1	1	1		1	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		26	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		43	1548	212	100	1760
08.	Жарковић Наташа	17	1		1	1	1	0,5	1			1	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		41	1476	284	100	1760
09.	Томић Гордана	17	1		1	1	1	0,5	1			1	0,5		24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		41	1476	284	100	1760
10.	Луковић Данијела	17	1		1	1	1	0,5	1	1		1	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
11.	Ђорђевић Данијела	18	1		2		1	0,5	1			1	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
12.	Аризановић Радица	18	1		2		1	0,5	1			1	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
13.	Карајовић Надица	18	1		2		1	0,5	1			1	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
14.	Ивљанин Магдалена	18	1		1	1	1	0,5	1		0,5	0,5	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
15.	Стевановић Ивана	18	1		1	1	1	0,5	1			1	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
16.	Цакић Ана	18	1	1	1		1	0,5	1		0,5	0,5	0,5		25	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760
17.	Рајчић Мирко	18	1	1	1	1	1	0,5	1		0,5	0,5	0,5		26	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	1		42	1512	248	100	1760

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава - програми	Пројектна настава	ЧОС	ДКР	Ваннаставне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и понављани испити	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школске средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд	
18.	Протић Горица	18	1	1	1		1	0.5			0.5	0.5	0.5		24	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		41	1476	284	100	1760	
19.	Ђукић Светлана	18	1	1	1	1	1	0.5			0.5	0.5	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		42	1512	248	100	1760	
20.	Медаровић Ивана	18	1	1	2		1	0.5			0.5	0.5	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		42	1512	248	100	1760	
21.	Јовановић Славица	18	1		2		1	0.5		1		1	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1	1		1	1		43	1548	212	100	1760	
22.	Миленковић Јасмина	18	1		2	1	1	0.5			0.5	0.5	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		42	1512	248	100	1760	
23.	Печић Данијела	18	1		2	1	1	0.5			0.5	0.5	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		42	1512	248	100	1760	
24.	Пршић Оливера	18	1	1	2		1	0.5			0.5	0.5	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		42	1512	248	100	1760	
25.	Миловановић Виолета	18	1		1	1	1	0.5			0.5	0.5	0.5		24	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		41	1476	284	100	1760	
26.	Савковић Данијела	18	1	1	1		1	0.5			0.5	0.5	0.5		24	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		41	1476	284	100	1760	
27.	Бошковић Зорица	18	1		1	1	1	0.5		1	0.5	0.5	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		42	1512	248	100	1760	
28.	Видојевић Зорица	18	1	1	2	1	1	0.5			0.5	0.5	0.5		26	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1	1		1	1	5	49	1764	260	115	2024	
29.	Стефановић Светлана	18	1	1	1	1	1	0.5			0.5	0.5	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		42	1512	248	100	1760	
30.	Бићанин Виолета	21	1				1		0.5				0.5		24	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1				1		40	1440	320	100	1760	
31.	Нешковић Оливера	23	1				0.5						0.5		25	11	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5					0.5		40	1440	320	100	1760	
32.	Гошић Жељко	18	1	1	1		1	0.5	1		0.5	0.5	0.5		25	10	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1			1	1		42	1512	248	100	1760	
33.																																		
34.																																		
36.																																		

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава	Спортске активности	Час РЗ и ОЗ	ДКР	Слободне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и поповна испити са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школске средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд
01.	Милосављевић Оливера	19	1	1					1		1	1		24	12		1		0,5		1				1	0,5		40	1440	320	100	1760
02.	Пантелић Јелена	16	1	1	2		1		0,5		1	0,5	1	24	12	1	0,5		0,5	0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
03.	Шиндић Ангелина	12	1	1	6		1		0,5		0,5	1	1	24	12	1	0,5			0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
04.	Јеличић Александра	13	1	1	6		1		0,5		0,5	0,5	1	24	12	1	0,5			0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
05.	Јеремић Татјана	17	1	1	1		1		0,5		0,5	0,5	1	0,5	24	12	1	0,5		0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
06.	Ђукић Маријана	17	1	1	1		1		0,5		0,5	0,5	1	0,5	24	12	1	0,5		0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
07.	Минић Катарина	17	1	1	1		1		0,5		0,5	0,5	1	0,5	24	12	1	0,5		0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
08.	Ђукић Данијела	18	1	1				1	1		1			1	24	12		1	1						1	1		40	1440	320	100	1760
09.	Кнежевић Драгица	20	1	1				1	0,5		0,5			24	12		1	1							1	1		40	1440	320	100	1760
10.	Миљковић Јелена	20	1	1			1		0,5				1	24	12	1	0,5		0,5						1	0,5		40	1440	320	100	1760
11.	Ракић Драгана	18	1	1			1		0,5		0,5		1	1	24	12	1	1		0,5					1	0,5		40	1440	320	100	1760
12.	Милосављевић-Бонцић Душица	20	1	1					1		0,5			0,5	24	12		1	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
13.	Луковић Ивана	20	1	1					1		0,5			0,5	24	12		1	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
14.	Николова Димитринка	10	1	1							0,5	0,5		13	6		1	2	1	1	0,5			14	1	0,5		40	1440	320	100	1760
15.	Милосављевић Драгана	8	0,5	0,5							0,5	0,5		10	4		0,5		0,5						0,5	0,5		16	576	128	40	704
16.	Јовковић Сандра	18	1	1			1		0,5	1	0,5		1	24	12	1	0,5	0,5	0,5						1	0,5		40	1440	320	100	1760
17.	Пелић Александар	6	0,5	0,5				0,5			1	0,5		9	3		0,5	0,5		0,5		0,5			0,5	0,5		15	533	118	37	651

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава	Спортске активности	Час РЗ и ОЗ	ДКР	Слободне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и понављање испита	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и припремање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школске средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд
18.	Минић Биљана	18	1	1			1			1	0,5	0,5	1		24	12	1	0,5	0,5	0,5	0,5					0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
19.	Кнежевић Манда	20	1	1			1			0,5			1		24, 5	12	1	0,5	0,5							1	0,5		40	1440	320	100	1760
20.	Бонцић Зоран	18	1	1							1			0,5	21, 5	10		1	0,5	0,5		0,5				1	1		36	1296	288	90	1584
21.	Бонцић Зоран	2									0,5				2,5											1	0,5		4	144	32	10	176
22.	Рилак Драган	4					0,5						0,5		5	2	1											32	40	1440	320	100	1760
23.	Чолић Драгица	14		0,5	5		1	0,5			0,5		1	0,5	23	10	1	0,5								1	0,5	4	40	1440	320	100	1760
24.	Миљковић Злата	8	0,5	0,5							0,5			0,5	10	5		0,5								0,5			16	576	128	40	704
25.	Живковић Братислав	10	0,5	0,5							0,5			0,5	12	6		0,5								1	0,5		20	720	160	50	880
26.	Дуњић Ивана	16	0,5	0,5			1				0,5		1	0,5	20	9	1	0,5								1	0,5		32	1152	256	80	1408
27.	Шуловић Катарина	20	1	1							1			1	24	12		1	0,5	0,5		0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
28.	Јанковић Слађана	6	0,5	0,5											7	3, 5										1	0,5		12	432	96	30	528
29.	Станковић Новица	20	1	1							1			1	24	12		0,5	0,5	0,5		0,5				1	1		40	1440	320	100	1760
30.	Ивковић Бранкица	20	0,5	0,5			1				1		1		24	12	1	0,5		0,5		0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
31.	Живадиновић Љубодраг	1	0,5								0,5				2														2	72	16	5	88
32.	Николић Милан	7	0,5	0,5							0,5			0,5	9	4										0,5	0,5		14	504	112	35	616
33.	Бинић Снежа	20	0,5	0,5			1				0,5	0,5	1		24	12	1	0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
34.	Зајић Драгана	2	0,5												2,5	1		0,5											4	144	32	10	176

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава	Спортске активности	Час РЗ и ОЗ	ДКР	Слободне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурије	Припремна настава и понављани испити	Света непосредан рад са ученицима	Планирање и спровођење	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање посматрача	Сарадња са родитељима	Рад у стручним организацијама	Уређење школске средине	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проц. радног времена	Укупан годишњи фонд
35.	Зарић Биљана	20	0,5	0,5			1		0,5		0,5		1		24	12	1	0,5		0,5	0,5	0,5				0,5	0,5		40	1440	320	100	1760
36.	Богдановић Саша	16			2	1			0,5		0,5				20	10		1	1	0,5	0,5	0,5	1			1	0,5		36	1296	288	90	1584
37.	Павловић Бранислав	18			2			1	1		1	1			24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
38.	Крстић Раде	17			3	1			1		1	1			24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
39.	Миљковић Милан	13			7	0,5	1		0,5		1		1		24	12	1	0,5				0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
40.	Дачић Весна	18			2		1		1		0,5	0,5	1		24	12	1	0,5			0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
41.	Нововић Ивана	15			3							2			20	10		1		1	0,5	0,5	1			1	1		36	1296	288	90	1584
42.	Ерић-Никитић Гордана	18			2			0,5	1		0,5	2			24	12		1	0,5			0,5	0,5			1	0,5		40	1440	320	100	1760
43.	Пејић Софија	15						1				2			18	9		0,5		0,5		0,5				1	0,5		30	1080	240	75	1320
44.	Петровић Љиљана	20	1	1							1			1	24	12		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
45.	Жарковић Теодора	16	1	1			1		1		1	1	1	1	24	12	1	0,5			0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
46.	Дуњић Душко	20	0,5	0,5			1				1			1	24	12	1	0,5			0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
47.	Вујић Предраг	16	1	1	3		1				1		0,5	0,5	24	12	1	0,5			0,5	0,5				1	0,5		40	1440	320	100	1760
48.	Видојевић Влада	16	1	1			1				0,5		0,5	1	21	10	1	0,5			0,5	0,5				1	0,5		35	1267	281	88	1548
49.	Миљковић Александра	16	1	1				1			1			1	21	10		0,5		1	0,5	0,5				1	0,5		35	1267	281	88	1548
50.	Ђенадић-Шљивић Роска	20					1		0,5		1	0,5	1		24	12	1	1			0,5	1					0,5		40	1440	320	100	1760
51.	Ђукић Драган	14						1			1	1			17	9		0,5								1	0,5		28	1008	224	70	1232
52.	Милетаковић Бојан	18			2		1	1			1		1		24	12	1	0,5	0,5	0,5						1	0,5		40	1440	320	100	1760
53.	Милетаковић Бојан				2						0,5				2,5	1											0,5		4	144	32	10	176

Задужење наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Табела "А"

Редни број	Презиме и име наставника, предмет и одељење коме предаје	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборна настава	Спортске активности	Час РЗ и ОЗ	ДКР	Слободне активности	Ученич. организације	Припрема такмичења	Културне и друге активности	Екскурзије	Припремна настава и поправни испити	Свега непосредан рад са ученицима	Планирање и поштовање	Разредно старешинство	Стручно усавршавање	Руковођење активом, кабинетом	Сређивање документације	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Уређење школске стелнице	Вођење летописа	Библиотека	Дежурство	Рад у тимовима	Руковођење	Недељно задужење	Годишње задужење	Остали послови (*)	Проп. радног времена	Укупан годишњи фонд		
54.	Ботуњац Драгољуб	20					1				1	1	1		24	12	1	0.5			0.5					1	1		40	1440	320	100	1760		
55.	Ботуњац Драгољуб	1			1						0.5				2,5	1											0.5		4	144	32	10	176		
56.	Џамић Гордана	18			2			1	1	1	1				24	12		1		0.5	0.5	0.5				1	0.5		40	1440	320	100	1760		
57.	Филиповић Драгана				20				1	1		2			24	12				0.5	0.5	0.5	0.5			1	1		40	1440	320	100	1760		
58.	Катић Марко				15				1	1		1			18	9					0.5	0.5				1	1		30	1080	240	75	1320		
59.	Крстић Јовица				4							1			5	2					0.5	0.5							8	288	64	20	352		
60.	Минаковић Стефан				3							1			4	2													6	216	48	15	264		
61.	Михајловић Дејана																								40				40	1440	320	100	1760		
62.	Миљковић Милан																												6	216	48	15	264		
63.	Ботуњац Драгољуб																												4	144	32	10	176		
64.	Ђенадић-Шљивић Роска																												8	288	64	20	352		

Годишња структура задужења у оквиру "осталих послова"

Табела "Б"

Редни број	Презиме и име радника	Припрема за васпитни рад са ученицима	Семинари и стручно усавшавање	Рад на новим пројектима	Рад у испитним комисијама	Рад у свим осталим комисијама	Рад на упису ученика 8. разр. у средње школе	Уређивање школског часописа	Припрема програма за јавне наставле	Уређење и руковођење школским прост.	Организовање и реализација квалиф. испита	Рад на професионалној оријентацији ученика	Дежурство у школској кухињи и дворишту	Екскурзије, "Школа у природи"	Самовредновање	Прип. предавања и извештаји за НВ, СА, полиге	Организациони послови	Сарадња са стручном службом	Текући непредвиђени послови	Свега 3 - 19	Број часова из табеле "А"	Укупан годишњи фонд часова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01.	Милосављевић Марина	20	10	10				10	10			10	40	70	20	20	20	20	24	284	1476	1760
02.	Марковић Слађана	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
03.	Бошковић Невенка	20	10	10				10	10			10	40	70	20	20	20	20	24	284	1476	1760
04.	Кљајић Гордана	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
05.	Давидовић Виолета	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
06.	Јованчевић Радољуб	20	10	5					5				40	70	5	5	5	5	6	176	1584	1760
07.	Марић Малина	20	10	10				10	10				40	70	10	10	5	5	12	212	1548	1760
08.	Жарковић Наташа	20	10	10				10	10			10	40	70	20	20	20	20	24	284	1476	1760
09.	Томић Гордана	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
10.	Луковић Данијела	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
11.	Ђорђевић Данијела	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
12.	Аризановић Радица	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
13.	Карајовић Надица	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
14.	Ивљанин Магдалена	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
15.	Стевановић Ивана	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
16.	Цакић Ана	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
17.	Рајчић Мирко	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
18.	Протић Горица	20	10	10				10	10			10	40	70	20	20	20	20	24	284	1476	1760
19.	Ђукић Светлана	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
20.	Медаровић Ивана	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
21.	Јовановић Славица	20	10	10				10	10				40	70	10	10	5	5	12	212	1548	1760
22.	Миленковић Јасмина	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
23.	Пецић Данијела	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
24.	Пршић Оливера	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
25.	Миловановић Виолета	20	10	10				10	10			10	40	70	20	20	20	20	24	284	1476	1760
26.	Савковић Данијела	20	10	10				10	10			10	40	70	20	20	20	20	24	284	1476	1760
27.	Бошковић Зорица	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
28.	Видојевић Зорица	20	10	10				10	10			10		70	10	20	70	20		260	1764	1760
29.	Стефановић Светлана	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760
30.	Бићанин Виолета	20	10	10				10	10			20	20	70	30	20	20	20	24	284	1476	1760
31.	Нешковић Оливера	20	10	10				10	10			20	20	70	30	20	20	20	24	284	1476	1760
32.	Гошић Жељко	20	10	10				10	10			10	40	70	20	10	10	10	18	248	1512	1760

Годишња структура задужења у оквиру "осталих послова"

Табела "Б"

Редни број	Презиме и име радника	Припрема за васпитни рад са ученицима	Семинари и стручно усавшавање	Рад на новим пројектима	Рад у испитним комисијама	Рад у свим осталим комисијама	Рад на упису ученика 8. разр. у средње школе	Уређивање школског часописа	Припрема програма за јавне наступе	Уређење и руковођење школским прост.	Организовање и реализација квалиф. испита	Рад на професионалној оријентацији ученика	Дежурство у школској кухињи и дворишту	Екскурзије, "Школа у природи"	Самовредновање	Прип. предавања и извештаји за НВ, СА, политике	Организациони послови	Сарадња са стручном службом	Текући непредвиђени послови	Свега 3 - 19	Број часова из табеле "А"	Укупан годишњи фонд часова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01.	Милосављевић Оливера	20	10	10	10	10		20	20	10	20	10	40		50	30	20	20	20	320	1440	1760
02.	Пантелић Јелена	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
03.	Шиндић Ангелина	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
04.	Јеличић Александра	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
05.	Јеремић Тајјана	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
06.	Ђукић Маријана	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
07.	Минић Катарина	30	10	10		10	10	20	20	10	10	20	40	30	40	10	10	20	20	320	1440	1760
08.	Ђукић Данијела	30	20	34	10		10	10	10	10	10	10	40		78	10	20	10	8	320	1440	1760
09.	Кнежевић Драгица	30	20	34	10		10	10	10	10	10	10	40		78	10	20	10	8	320	1440	1760
10.	Миљковић Јелена	30	10	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40	38	10	20	10	8	320	1440	1760
11.	Ракић Драгана	30	10	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40	38	10	20	10	8	320	1440	1760
12.	Милосављевић-Бонцић Душица	30	20	34	10		10	10	10	10	10	10	40		78	10	20	10	8	320	1440	1760
13.	Луковић Ивана	30	20	34	10		10	10	10	10	10	10	40		78	10	20	10	8	320	1440	1760
14.	Николова Димитринка	20	10	20	10	10		20	30	10	10	10	40		50	20	30	10	20	320	1440	1760
15.	Милосављевић Драгана	10	10	10		10		10	10	10	10	10	40		5	5	5	5	8	128	576	704
16.	Јовковић Сандра	30	10	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40	38	10	20	10	8	320	1440	1760
17.	Пелић Александар	10	10	10	10					10		10	10		10	10	10	10	8	118	533	651
18.	Минић Биљана	30	10	34	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40	38	10	20	10	8	320	1440	1760
19.	Кнежевић Манда	30	20	34	10	10	10	10	10		10	10	40	40	58	10		10	8	320	1440	1760
20.	Бонцић Зоран	30	20	30	10	20	10	10	20	20	10	10	40		52		10	20	8	320	1440	1760
21.	Рилак Драган	80	20	20	10	10	10		10	10	10	10		40	40	10	20	10	10	320	1440	1760
22.	Чолић Драгица	30	20	34	10	10			10	10	10	10	40	20	78	10	10	10	8	320	1440	1760
23.	Миљковић Злата	20	10	18	10	6	10			10			10		20			10	4	128	576	704
24.	Живковић Братислав	20	10	12	5	5		5	10	10	5	5	20	5	34	5		5	4	160	720	880
25.	Ђуњић Ивана	20	16	10	10	10				10	10	10	30	40	40	10	10	10	20	256	1152	1408
26.	Шуловић Катарина	30	10	34	10	10	10		10	10	10	10	40		88	10	20	10	8	320	1440	1760
27.	Јанковић Слађана	20	10		5		5			5	5	5	15		10	5	5	6		96	432	528
28.	Станковић Новица	40	20	10	10	20	10		20	20	20	20	20		50	10	10	20	20	320	1440	1760
29.	Ивковић Бранкица	30	20	34	10	10			10	10	10	10	40	20	78	10	10	10	8	320	1440	1760
30.	Живадиновић Љубодраг	5	5		6															16	72	88
31.	Николић Милан	15	5	10			5				5	5	10		30	5	10	5	7	112	504	616
32.	Бинић Снежана	40	20	34	10	10		10	10	10	10	10	40	30	58	10		10	8	320	1440	1760

Годишња структура задужења у оквиру "осталих послова"

Табела "Б"

Редни број	Презиме и име радника	Припрема за васпитни рад са ученицима	Семинари и стручно усавшавање	Рад на новим пројектима	Рад у испитним комисијама	Рад у свим осталим комисијама	Рад на упису ученика 8. разр. у степење школе	Уређивање школског часописа	Припрема програма за јавне наступе	Уређење и руковођење школским прост.	Организовање и реализација квалиф. испита	Рад на професионалној оријентацији ученика	Дежурство у школској кухињи и дворишту	Екскурзије, "Школа у природи"	Самовредновање	Прип. предавања и извештаји за НВ, СА, политике	Организациони послови	Сарадња са стручном службом	Текући непредвиђени послови	Света 3 - 19	Број часова из табеле "А"	Укупан годишњи фонд часова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
33.	Зајић Драгана	5	5		5												5	5	7	32	144	176
34.	Зарић Биљана	40	20	34	10	10		10	10	10	10	10	40	30	58	10		10	8	320	1440	1760
35.	Богдановић Саша	30	20	20	10	10		10	20	20	20	10	30		40	10	10	10	18	288	1296	1584
36.	Павловић Бранислав	40	20	44	10	10			10	10		10	10		88		20	20	28	320	1440	1760
37.	Крстић Раде	40	20	44	10	10			10	10		10	10		88		20	20	28	320	1440	1760
38.	Миљковић Милан	40	20	44	10	10			10	10		10	10	30	58		20	20	28	320	1440	1760
39.	Дачић Весна	30	20	44	10	10	10		20		10	10	40	30	58	10		10	8	320	1440	1760
40.	Нововић Ивана	30	20	20	10	10		10	40	10	10	10	40		40	10	10	10	8	288	1296	1584
41.	Ерић-Никитић Гордана	40	20	10	10	20		30	40	10		20	35		40	10	10	20	5	320	1440	1760
42.	Пејић Софија	20	20	10	10		10	10	10	20	10	10	20		50	10	10	10	10	240	1080	1320
43.	Петровић Љиљана	30	20	44	10	10	10	10	10	10	10	10	40		58	10	20	10	8	320	1440	1760
44.	Жарковић Теодора	30	20	44	10	10	10	10	10	10	10	10	40	30	58		5	5	8	320	1440	1760
45.	Дуњић Душко	30	20	44	10	10	10	10	10	10	10	10	40	30	58		5	5	8	320	1440	1760
46.	Вујић Предраг	30	20	44	10	10	10	10	10	10	10	10	40	30	58		5	5	8	320	1440	1760
47.	Видојевић Влада	30	20	20	10	10	10		10	10	20	10	30	30	40	10	10	5	6	281	1267	1548
48.	Миљковић Александра	30	20	10	20	10	10		10	10	20	10	30		50	10	20	15	6	281	1267	1548
49.	Ђенадић-Шљивић Роска	40	20	10	10	10	20		10	10	20	10		30	50	10	50	10	10	320	1440	1760
50.	Ђукић Драган	30	10	10	10	10				14		10	30		50	10	10	10	20	224	1008	1232
51.	Милетаковић Бојан	40	20	30	10	10	10	10	10	10	10	10	40	30	50	10	10	5	5	320	1440	1760
52.	Ботуњац Драгољуб	40	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	40	30	50	10	20	10	10	320	1440	1760
53.	Џамић Гордана	40	20	20	10	10	10	10	10	10	10	10	40		50	10	10	20	30	320	1440	1760
54.	Филиповић Драгана	40	20	10	10	20	10	10	20	10		10	40		50	10	20	20	20	320	1440	1760
55.	Катић Марко	20	20	10	10	10		10	20	10		20	20		50	10	10	10	10	240	1080	1320
56.	Крстић Јовица	20	10						20						10				4	64	288	352
57.	Минаковић Стефан	10	5						5				5		10				5	48	216	264
58.	Михајловић Дејана	40	20	30	10	20		30	20	30		40					30	20	30	320	1440	1760

ГОДИШЊА ЗАДУЖЕЊА РАДНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

У школској 2018/2019. години радиће четири одељења продуженог боравка тако што први разред воде Биљана Сауловић и Драган Ђулафић а други разред Радица Томић и Снежана Спасић. У првом разреду има уписаних 55, а у другом разреду уписаних 62 ученика са тенденцијом сталног раста овог броја.

ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ	Недељно	Годишње
- Самостални рад и учење • Израда домаћих задатака. Учење и обнављање пређених наставних садржаја. Вежбање и припремање за проверавање. Подстицање ученика на самостални рад и стицање радних навика.	10	360
- Рекреација, разонода и одмор ученика	5	180
- Активности у слободном времену	5	180
- Боравак на свежем ваздуху	5	180
- Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика, хигијена	2,5	90
- Час разредног старешине	1	36
- Припрема за васпитно – образовне активности	10	360

СВЕГА: 1386

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	Недељно	Годишње
- Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	1	36
- Помоћ по избору и анимирању ученика за учешће у културним и јавним делатностима школе	0,5	18
- Пружање стручне и друге помоћи у реализацији рада у школи	0,5	18
СВЕГА:		72
- Сарадња са друштвеном средином (Припрема приредби, разних акција, изложби, сарадња са органима управе града и др.)	1	36
- Сарадња са родитељима	1	36
- Наставничко веће - Разредно веће - Стручни активи - Стручно усавршавање (Праћење стручне литературе и посета семинарима и др. Стручним саветовањима из области рада)		30
- Педагошка документација	2	72
- Руководилац слободних активности	1	36

СВЕГА: 210

- Културна и јавна делатност (Организација приредби и других манифестација у школи – квиз, постављање ликовних и других изложби, организација излета и др.)		20
- Обилазак и присуствовање часовима (Присуствовање часовима редовне наставе у циљу боље сарадње и повезаности редовне наставе са продуженим боравком)		36
- Уређење школске средине		36
СВЕГА:		92
СВЕГА ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ:		1760

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Млађи разреди

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава				
		укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова
Александровац	1/1	20	11	9	5	4	1	1	1	15	7	8	1	1
	1/2	22	11	11	6	3	3			16	8	8	1	1
	1/3	22	12	10	6	4	2			16	8	8	1	1
	УКУ.	64	34	30	17	11	6	1	1	47	23	24	3	3
	2/1	24	8	16	9	1	8	1	1	15	7	8	1	1
	2/2	22	10	12	7	3	4			15	7	8	1	1
	2/3	23	8	15	8	2	6			15	6	9	1	1
	УКУ.	69	26	43	24	6	18	1	1	45	20	25	3	3
	3/1	20	8	12	15	5	10	1	1	5	3	2	1	1
	3/2	21	10	11						21	10	11		
	3/3	20	9	11						20	9	11		
	УКУ.	61	27	34	15	5	10	1	1	46	22	24	2	2
	4/1	22	8	14	6		6	1	1	16	8	8	1	1
	4/2	21	9	12	6	2	4			15	7	8	1	1
	4/3	24	11	13	3	3				21	8	13	1	1
	УКУ.	67	28	39	15	5	10	1	1	52	23	29	3	3
В. Врбница	1	5	4	1						5	4	1	1	1
	2	1		1						1		1		
	3	7	4	3						7	4	3	1	1
	4	3	1	2						3	1	2		
Латковац	1	1	1							1	1		1	1
	2	2		2						2		2		
	4	2	1	1						2	1	1		
Лесковица	1	1	1							1	1		1	1
	2	4	1	3						4	1	3		
	3	1		1						1		1		
	4	2	2							2	2			
В. Глава	1	2	1	1						2	1	1	1	1
	2	1	1							1	1			
Пуховац	1	1	1							1	1		1	1
	2	1		1						1		1		
	3	1		1						1		1		
	4	1		1						1		1		
Спец.одељ.	2.3.4	5	2	3						5	2	3	1	1
Укупан број група														
Укупан број часова														
Потребан број извршилаца														

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Плеш	1	2		2						2		2	2	2
	2	4	2	2						4	2	2		
	3	3	1	2						3	1	2		
	4	1		1						1		1		
Грчак	1	1		1				1	1	1		1	1	1
	2	2		2						2		2		
	3	2	1	1	1		1			1	1			
	4	2	2		1	1				1	1			
Козница	2	1		1						1		1	1	1
	4	1		1						1		1		
Стрменица														
М. Поље														
Плоча	1	4	1	3	4	1	3	1	1					
	2	3	1	2	3	1	2							
	3	1	1		1	1								
	4	1	1		1	1								
Јелакци	2	2	1	1	2	1	1	1	1					
	3	1	1		1	1								
	4	1	1		1	1								
Г. Ратаје	1	6	2	4	6	2	4	2	2					
	2	9	4	5	9	4	5							
	3	7	3	4	7	3	4							
Д. Ратаје	1	3		3	3		3	2	2					
	2	5	3	2	5	3	2							
	3	3	1	2	3	1	2							
	4	2	1	1	2	1	1							
Тулеш	1	3	1	2						3	1	2	1	1
	2	2		2						2		2		
	3	3	3							3	3		1	1
	4	5	3	2						5	3	2		
УКУПНО:														
Укупан број група					Укупан број часова					Потребан број извршилаца				

Место	Разр. и од.	Број ученика			Чувари природе					Народна традиција				
		укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова	укупно	дечака	девојчица	број група	број часова
Александровац	1/1													
	1/2													
	1/3													
	УКУ.													
	2/1	24	8	16	17	5	12	1	1	7	3	4	1	1
	2/2	22	10	12	16	7	9	1	1	6	3	3		
	2/3	23	8	15	21	8	13	1	1	2		2		
	УКУ.	69	26	43	54	20	34	3	3	15	6	9	1	1
	3/1	20	8	12	18	8	10	1	1	2		2	1	1
	3/2	21	10	11	19	10	9	1	1					
	3/3	20	9	11	1		1							
	УКУ.	61	27	34	38	18	20	2	2	23	10	13	1	1
	4/1	22	8	14	8	2	6	1	1	14	6	8	1	1
	4/2	21	9	12	18	9	9	1	1	3		3		
	4/3	24	11	13	4	2	2			20	9	11	1	1
	УКУ.	67	28	39	30	13	17	2	2	37	15	22	2	2
В. Врбница	1							1	1					
	2	1		1	1		1							
	3	7	4	3	7	4	3	1	1					
	4	3	1	2	3	1	2							
Латковац	1												1	1
	2	2		2						2		2		
	4	2	1	1						2	1	1		
Лесковица	1												1	1
	2	4	1	3						4	1	3		
	3	1		1						1		1		
	4	2	2							2	2			
В. Глава	1	2	1	1									1	1
	2	1	1							1	1			
Пуховац	1												1	1
	2	1		1						1		1		
	3	1		1						1		1		
	4	1		1						1		1		
Ржаница	0													
Спец.одељ.	2.3.4	5	2	3						5	2	3	1	1
УКУПНО:														
Укупан број група					Укупан број часова					Потребан број извршилаца				

Место	Разр. и од.	Број ученика			Чувари природе					Народна традиција				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Плеш	1												1	1
	2	4	2	2						4	2	2		
	3	3	1	2						3	1	2	1	1
	4	1		1						1		1		
Грчак	1							1	1					
	2	2		2	2		2							
	3	2	1	1	2	1	1							
	4	2	2		2	2								
Козница	2	1		1						1		1	1	1
	4	1		1						1		1		
Стрменица														
М. Поље														
Плоча	1							1	1				1	1
	2	3	1	2	3	1	2							
	3	1	1							1	1			
	4	1	1							1	1			
Јелакци	2	2	1	1						2	1	1	1	1
	3	1	1							1	1			
	4	1	1							1	1			
Г. Ратаје	1												1	1
	2	9	4	5						9	4	5		
	3	7	3	4						7	3	4		
Д. Ратаје	1												1	1
	2	5	3	2						5	3	2		
	3	3	1	2						3	1	2		
	4	2	1	1						2	1	1		
Тулеш	1												1	1
	2	2		2						2		2		
	3	3	3							3	3			
	4	5	3	2						5	3	2		
УКУПНО:														
Укупан број група					Укупан број часова					Потребан број извршилаца				

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Место	Разр. и од.	Број ученика			Информатика и рачунарство					Љубитељи лепих речи					Цртање, сликање, вајање					Чувари природе				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	5/1	24	12	12						24	12	12												
	5/2	24	13	11						24	13	11												
	5/3	24	12	12											24	12	12							
	5/4	24	13	11																24	13	11		
Плеш	5/5	2	1	1																2	1	1		
Плоча	5/6	3	1	2																3	1	2		
Г. Ратаје	5/7	11	8	3											11	8	3							
УКУПНО:		112	56	56																				
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Информатика и рачунарство					Љубитељи лепих речи					Цртање, сликање, вајање					Чувари природе				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	6/1	28	13	15																28	13	15		
	6/2	27	11	16											27	11	16							
	6/3	27	11	16						27	11	16												
Плеш	6/4	3	3																	3	3			
Плоча	6/5	1	1																	1	1			
Г. Ратаје	6/6	16	9	7																16	9	7		
УКУПНО:		102	48	54																				
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Информатика и рачунарство					Чувари природе					Цртање, сликање, вајање					Хор и оркестар				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	7/1	27	13	14	17	12	5	1	1						5		5	1	1	5	1	4	1	1
	7/2	26	12	14	17	10	7	1	1						5		5			4	2	2		
	7/3	29	13	16	16	12	4	1	1						7	1	6			6		6		
Плеш	7/4	11	6	5	11	6	5	1	1															
Плоча	7/5	3	2	1																3	2	1	1	1
Г. Ратаје	7/6	15	7	8	15	7	8	1	1															
УКУПНО:		111	53	58	76	47	29	5	5						17	1	16	1	1	18	5	13	2	2
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Информатика и рачунарство					Чувари природе					Цртање, сликање, вајање					Хор и оркестар				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	8/1	27	15	12	18	13	5	1	1						5		5	1	1	4	2	2	1	1
	8/2	27	16	11	21	15	6	1	1						2	1	1			4		4		
	8/3	26	14	12	18	13	5	1	1						4	1	3			4		4		
	8/4	25	12	13	17	11	6	1	1						4	1	3			4		4		
Плеш	8/5	9	6	3																9	6	3	1	1
Плоча	8/6	3	1	2																3	1	2	1	1
Г. Ратаје	8/7	10	2	8	10	2	8	1	1															
УКУПНО:		127	66	61	84	54	30	5	5						15	3	12	1	1	28	9	19	3	3
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТТ					Француски језик					Руски језик									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	5/1	24	12	12	24	12	12	2	4	15	8	7	1	2	9	4	5	1	2					
	5/2	24	13	11	24	13	11	2	4	24	13	11	1	2										
	5/3	24	12	12	24	12	12	2	4	15	9	6	1	2	9	3	6							
	5/4	24	13	11	24	13	11	2	4	24	13	11	1	2										
Плеш	5/5	2	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1	2										
Плоча	5/6	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	1	2										
Г. Ратаје	5/7	11	8	3	11	8	3	1	2	11	8	3	1	2										
УКУПНО:		112	56	56	112	56	56	11	22	94	49	45	7	14	18	7	11	1	2					
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТТ					Француски језик					Руски језик									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	6/1	28	13	15	28	13	15	2	4	28	13	15	1	2				1	2					
	6/2	27	11	16	27	11	16	2	4	18	7	11	1	2	9	4	5							
	6/3	27	11	16	27	11	16	2	4	20	7	13	1	2	7	4	3							
Плеш	6/4	3	3		3	3		1	2	3	3		1	2										
Плоча	6/5	1	1		1	1		1	2	1	1		1	2										
Г. Ратаје	6/6	16	9	7	16	9	7	1	2	16	9	7	1	2										
УКУПНО:		102	48	54	102	48	54	9	18	86	40	46	6	12	16	8	8	1	2					
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТИО					Француски језик					Руски језик									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	7/1	27	13	14	27	13	14	2	4	27	13	14	1	2										
	7/2	26	12	14	26	12	14	2	4	19	8	11	1	2	7	4	3	1	2					
	7/3	29	13	16	29	13	16	2	4	20	6	14	1	2	9	7	2							
Плеш	7/4	11	6	5	11	6	5	1	2	11	6	5	1	2										
Плоча	7/5	3	2	1	3	2	1	1	2	3	2	1	1	2										
Г. Ратаје	7/6	15	7	8	15	7	8	1	2	15	7	8	1	2										
УКУПНО:		111	53	58	111	53	58	9	18	95	42	53	6	12	16	11	5	1	2					
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ТИО					Француски језик					Руски језик									
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	8/1	27	15	12	27	15	12	2	4	14	10	4	1	2	13	5	8	1	2					
	8/2	27	16	11	27	16	11	2	4	27	16	11	1	2										
	8/3	26	14	12	26	14	12	2	4	26	14	12	1	2										
	8/4	25	12	13	25	12	13	2	4	12	4	8	1	2	13	8	5	1	2					
Плеш	8/5	9	6	3	9	6	3	1	2	9	6	3	1	2										
Плоча	8/6	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	1	2										
Г. Ратаје	8/7	10	2	8	10	2	8	1	2	10	2	8	1	2										
УКУПНО:					127	66	61	11	22	101	53	48	7	14	26	13	13	2	4					
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			ИЗАБРАНИ СПОРТ																		
					Фудбал					Рукомет					Кошарка					Одбојка			
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група
Александровац	7/1	27	13	14	13	13													14		14		
	7/2	26	12	14	12	12													14		14		
	7/3	29	13	16	13	13													16		16		
Плеш	7/4	11	6	5	6	6													5		5		
Плоча	7/5	3	2	1	2	2													1		1		
Г. Ратаје	7/6	15	7	8	7	7													8		8		
УКУПНО:		111	53	58	53	53													58		58		
Укупан број група					Укупан број часова								Потребан број извршилаца										

Место	Разр. и од.	Број ученика			ИЗАБРАНИ СПОРТ																			
					Фудбал					Рукомет					Кошарка					Одбојка				
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	8/1	27	15	12	15	15														12		12		
	8/2	27	16	11	16	16														11		11		
	8/3	26	14	12	14	14														12		12		
	8/4	25	12	13	12	12														13		13		
Плеш	8/5	9	6	3	6	6														3		3		
Плоча	8/6	3	1	2	1	1														2		2		
Г. Ратаје	8/7	10	2	8	2	2														8		8		
УКУПНО:					66	66														61		61		
Укупан број група					Укупан број часова									Потребан број извршилаца										

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава														
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	5/1	24	12	12	5	3	2	1	1	19	9	10	1	1										
	5/2	24	13	11	2	2				22	11	11	1	1										
	5/3	24	12	12	5	3	2			19	9	10	1	1										
	5/4	24	13	11	3	3				21	10	11	1	1										
Плеш	5/5	2	1	1	2	1	1	1	1															
Плоча	5/6	3	1	2	3	1	2	1	1															
Г. Ратаје	5/7	11	8	3	9	7	2	1	1	2	1	1	1	1										
УКУПНО:		112	56	56																				
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава														
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	6/1	28	13	15	15	5	10	1	1	13	8	5	2	2										
	6/2	27	11	16	15	4	11	1	1	12	7	5												
	6/3	27	11	16	15	5	10	1	1	12	6	6												
Плеш	6/4	3	3		3	3		1	1															
Плоча	6/5	1	1		1	1		1	1															
Г. Ратаје	6/6	16	9	7	11	6	5	1	1	5	3	2	1	1										
УКУПНО:		102	48	54	60	24	36	6	6	42	24	18	3	3										
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава														
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр. часова
Александровац	7/1	27	13	14	6	2	4	2	2	21	11	10	2	2										
	7/2	26	12	14	19	8	11			7	4	3												
	7/3	29	13	16	14	5	9			15	8	7												
Плеш	7/4	11	6	5	6	3	3	1	1	5	3	2	1	1										
Плоча	7/5	3	2	1	3	2	1	1	1															
Г. Ратаје	7/6	15	7	8	6	2	4	1	1	9	5	4	1	1										
УКУПНО:		111	53	58	54	22	32	5	5	57	31	26	4	4										
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

Место	Разр. и од.	Број ученика			Грађанско васпитање					Верска настава														
		укупно	дечака	девојч.	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр.часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр.часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр.часова	укупно	дечака	девојч.	бр. група	бр.часова
Александровац	8/1	27	15	12	17	11	6	1	1	10	4	6	1	1										
	8/2	27	16	11	22	14	8	1	1	5	2	3												
	8/3	26	14	12	15	7	8	1	1	11	7	4	1	1										
	8/4	25	12	13	18	8	10	1	1	7	4	3												
Плеш	8/5	9	6	3	5	4	1	1	1	4	2	2	1	1										
Плоча	8/6	3	1	2	2	1	1	1	1	1	1		1	1										
Г. Ратаје	8/7	10	2	8	8	1	7	1	1	2	1	1	1	1										
Spec. komb.	5-8	6	3	3						6	3	3	1	1										
УКУПНО:		127+6	66+3	61+3	87	46	41	7	7	40+6	21+3	19+3	6	6										
Укупан број група					Укупан број часова										Потребан број извршилаца									

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНИЦИЈАЛНОГ ТЕСТИРАЊА ЗА 6 И 8 РАЗРЕД
- ШКОЛСКА 2018/2019. ГОДИНА -**

ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПОСТИГНУТИ РЕЗУЛТАТИ И КОМЕНТАРИ
СРПСКИ ЈЕЗИК	6 и 8	12.09.2018.	Наставници српског језика за 6. и 8. разред	
МАТЕМАТИКА	6 и 8	13.09.2018.	Наставници математике за 6. и 8. разред	

РЕЗУЛТАТИ СА ИНИЦИЈАЛНИХ ТЕСТОВА БИЋЕ УНЕТИ У ПОГЛАВЉЕ ПРЕДВИЂЕНО ЗА ОСТВАРЕНЕ РЕЗУЛТАТЕ У РАЗРЕДНОЈ КЊИЗИ (У ПРОЦЕНТИМА).

Допунска и додатна настава

И поред тога што се, приликом формирања одељењских група, трудимо да испоштујемо све педагошке принципе за уједначавање, одељења се међусобно ипак разликују.

И у оквиру једног одељења ученици се јако разликују, не само по својим интелектуалним потенцијалима, већ и по својим интересовањима, жељама, амбицијама и афинитетима у односу на садржаје који им се у оквиру наставе "нуде" (просветни саветници често предлажу израду оперативних планова за свако одељење посебно).

У том смислу постоје ученици који спорије и слабије интелектуално функционишу, нису заинтересовани за садржаје који им се презентују, ниво раније наученог градива је низак, тако да се за њих организује *допунска настава*. За ону другу групу ученика, чија су интересовања и степен аспирације другачији и виши, наставници су у обавези (задужење о 40-часовној радној недељи) да организују *додатну наставу*.

На снази је и инклузија. Деца са тешкоћама у развоју су у редовним одељењима. Тешко је, за време редовног часа, у одељењима са више од 25 ученика, посебно у предметној настави, издвојити време за рад са таквим ученицима. Зато је допунска настава добра прилика да се и тим ученицима посвети више пажње. Ту су и ученици којима би требало пружити и више него што могу да добију на редовном часу. Њима се у току редовне наставе припремају посебни задаци у складу са њиховим интелектуалним потенцијалом, а додатна настава је добро место и за њих.

Групе за допунску наставу су отворене и променљиве. Број ученика који је посећује варира у току школске године и не морају то увек бити исти ученици. Наставници су у обавези да имају план рада за допунску и додатну наставу и евиденцију ученика који ове часове посећују.

Све скупа то значи да је улога наставника у савременој школи врло сложена и деликатна и превазилази захтеве некадашњег наставног процеса који од наставника очекује да буде "само" организатор, предавач и оцењивач. У данашњој школи, у којој се инсистира на активној настави и двосмерној комуникацији наставник поред горе наведеног мора бити пре свега партнер у раду са учеником који прати и препознаје његове могућности и потребе и у складу с тим организује наставни процес. Наставник као предавач и организатор наставе и као партнер у педагошкој комуникацији мора бити стручњак за своју област, а његове улоге су још и: мотивациона, процењивачка, дијагностика; наставник је и регулатор у социјалној групи и активни учесник афективне интеракције.

Рад у малим хомогеним групама, какве су групе за допунску и додатну наставу, свакако ће имати (искуство показује да тако јесте) веће ефекте од рада у оквиру одељења као велике хетерогене групе. Из табела о индивидуалним задужењима наставника може се сагледати заступљеност допунске и додатне наставе као и број предвиђених часова.

Припремна настава

Наставници имају обавезу да, у складу са наставном ситуацијом и потребама ученика, организују допунски рад. Наставник прати из којих наставних тема и области ученици нису постигли задовољавајуће резултате и припремају одговарајући план и радни материјал, како би ученици за краће време континуираног рада и одвијања наставе по динамици која није била прилагођена динамици напредовања сваког појединца, савладали одређене садржаје. Најважније је да то буде у мери која им омогућава да прате наставу у току текуће школске године. Зато је јако важно посећивање часова допунске наставе у току школске године.

За поједине ученике по некада ни то није довољно. Они најслабији упућују се на полагање поправних испита.

За ученике упућене на полагање поправних испита наставници ће припремити и одржати по 10 часова. После реализације ове наставе биће организовани поправни испити пред комисијом коју чини предметни наставник, наставник из струке и разредни старешина.

Значи, за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два наставна предмета школа ће у августу организовати припремну наставу и полагање поправних испита пред комисијом коју формира директор школе. Овај вид наставе школа ће организовати за ученике од I до VII разреда. Ученицима VIII разреда, који на крају наставне године буду показали недовољан успех из појединих предмета, биће омогућено полагање поправних испита пре уписног рока за средње школе.

УЏБЕНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2018/19. ГОДИНУ	Разред 1	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА 2016/17., 2017/18. и 2018/19. ГОДИНУ	Разред 2
Буквар 1 са словарицом -уџбеник Нови Логос Татјана Милић, Душка Милић		Математика 2 – први део радни уџбеник (2МА11) Бигз М.Јовановић Лазић, Д.Дрндаревић	
Наставни листови уз Буквар 1 Нови Логос Татјана Милић, Душка Милић		Математика 2 – други део радни уџбеник (2МА21) Бигз М.Јовановић Лазић, Д.Дрндаревић	
Читанка 1 – „Реч по реч“ Нови Логос Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић		Математика 2 – радна свеска (2МАС1) Бигз М.Јовановић Лазић, Д.Дрндаревић	
Математика 1 – уџбеник из 4 дела Нови Логос Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић		Читанка 2 – уџбеник (2SRČ1) Бигз М.Јузбашић, Н.Тркуља	
Свет око нас 1 - уџбеник са додатним материјалом (картицама) Нови Логос Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић		Српски језик 2 – уџбеник (2SRG1) Бигз М.Јузбашић, Н.Тркуља	
Свет око нас 1 – радна свеска Нови Логос Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић		Српски језик 2 – радна свеска (2SRS1) Бигз М.Јузбашић, Н.Тркуља	
Музичка култура 1 – уџбеник са додатним материјалима (картицама) + 2 CD-а Нови Логос Драгана Михајловић-Бокан, Марина Ињац		Латиница 2 – уџбеник (2SRL1) Бигз Н.Смолковић, А.Ивезић	
Ликовна култура - уџбеник Нови Логос Милутин Мићић, Гордана Мићић		Свет око нас 2 (2SN136) Бигз С.Благданић, З.Ковачевић, С.Јовић	
SMILES 1 Енглески језик – уџбеник 1. и 2. део + CD/DVD Jenny Dooley Фреска		Свет око нас 2 – радна свеска (2SNS26) Бигз С.Благданић, З.Ковачевић, С.Јовић	
		Музичка култура 2 (2МК11) Бигз З.радовановић, М.Игњатовић	
		Свет у мојим рукама – ликовна култура – Klett Н.Хаџи Јованчић	
		Енгл.јез. уџбеник Our Discovery Island 1 , Akronolo Linnette Ansel Erocak	
		Енгл.јез. радна свеска Our Discovery Island 1 , Akronolo Linnette Ansel Erocak	
		Чувари природе 2 – Креативни центар С.Брдар	
		Народна традиција – Свуда пођи, кући дођи Завод 12325 С.Перић, В.Нишкановић	

ИЗАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА 2016/17., 2017/18. И 2018/19. ГОДИНУ	Разред 3	ИЗАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА 2016/17., 2017/18. И 2018/19. ГОДИНУ	Разред 4
Математика 3 – први део радни уцб. (3МА11) Бигз М.Јовановић Лазић, Д.Дрндаревић		Математика 4 – први део радни уцбеник (4МА11) Бигз М. Максимовић	
Математика 3 – други део радни уцб. (3МА21) Бигз М.Јовановић Лазић, Д.Дрндаревић		Математика 4 – други део радни уцбеник (4МА21) Бигз М. Максимовић	
Математика 3 – радна свеска (3МАС1) Бигз М.Јовановић Лазић, Д.Дрндаревић		Математика 4 – радна свеска (4МАС1) Бигз М. Максимовић	
Читанка 3 – уцбеник (3SRČ2) Бигз В.Шојић, М.Касаповић		Читанка 4– уцбеник (4SRČ1) Бигз М.Аранђеловић	
Српски језик 3 – уцбеник (3SRG1) Бигз А. Пејовић		Српски језик 4 - уцбеник (4SRG2) Бигз М.Аранђеловић	
Српски језик 3 – наставни листови (3SRS1) Бигз В.Шојић, М.Касаповић, А. Пејовић		Српски језик 4 – наставни листови (4SRS1) Бигз М.Аранђеловић, М.Петровић	
Природа и друштво 3 – уцб. (3PD12) Бигз С.Благданић, З.Ковачевић, С.Јовић, А.Петровић		Природа и друштво 4 – уцбеник (4PD11) Бигз С.Благданић, З.Ковачевић, С.Јовић, М.Тодић	
Природа и друштво 3 – рад. све. (3PDS2) Бигз С.Благданић, З.Ковачевић, С.Јовић, А.Петровић		Природа и друштво 4 – радна свеска (4PDS1) Бигз С.Благданић, З.Ковачевић, С.Јовић, М.Тодић	
Распевано дете 3 – уцбеник (3МК12) Бигз М.Гаљевић		Музичка култура 4 – Распевано дете 4 (4МК11) Бигз М.Гаљевић, М.Јовановић Лазић	
Свет у мојим рукама – ликовна култура – Klett Н.Хаџи Јованчић		Свет у мојим рукама – ликовна култура – Klett С.Филиповић	
Енгл.јез. уцбеник Our Discovery Island 2 , Akronolo Sagrario Salaberri		Енгл.јез. – уцбеник Discover English 1 – Akronolo Izabella Hearn, Jayne Wildman	
Енгл.јез. радна свеска Our Discovery Island 2 , Akronolo Sagrario Salaberri		Енгл.јез. – радна свеска Discover English 1 – Akronolo Kate Wakeman	
Чувари природе 3 – уцбеник на српском Креативни центар С.Брдар		Чувари природе 4 – уцбеник на српском Креативни центар С.Брдар	
Народна традиција – Све, све, али занат Завод 13339 С.Перић, В.Нишковић		Народна традиција – Друмом ходи, водом броди Завод 14339 С.Перић, В.Нишковић	

ИЗАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА 2018/19. ГОДИНУ	Разред 5	ИЗАБРАНИ УЦБЕНИЦИ ЗА 2016/17., 2017/18. И 2018/19. ГОДИНУ	Разред 6
Читанка „Уметност речи“ - Логос мр Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајцић		Читанка „Уметност речи“ + ЦД - Логос мр Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајцић	
Граматика „Дар речи“ – Логос Јелена Срдић		Граматика „Дар речи“ – Логос мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић	
Радна свеска за српски - Логос мр Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајцић, Јелена Срдић		Радна свеска за српски - Логос мр Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајцић, мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић	
Математика, уџбеник – Клет Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић		Математика 6 – Клет Икодиновић, Димитријевић	
Математика, збирка задатака - Клет Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић		Математика 6, збирка задатака са решењима- Клет (Б.Поповић, М. Станић, С. Милојевић, Н.Вуловић)	
Историја 5 – Логос Д. Лопандић, И. Петровић		Историја 6 – Логос М. Векић-Кочић, Д. Кочић, Д. Лопандић	
Географија, уџбеник- Нови Логос Марко Јоксимовић		Географија, уџбеник- Завод 16325 Љиљана Гавриловић, Милена Перишић	
Гео.атлас 5-8 р. – Завод 15321 група аутора		Радна свеска за гео. – Завод 16326 Љ.Гавриловић, М.Перишић, М.Бркић	
Биологија 5, уџбеник 1. 2. део- Нови Логос Гордана Субаков-Симић, marina Дрндарски		Европа, вежбанка -Гео. Нема карта – Завод Ивана Коцић-Мирјанић 16323	
Техника и технологија – уџбеник + CD Klett – Ненад Стаменковић, Алекса Вучићевић		Биологија 6, уџбеник- Бигз Н. Букуров, Ј. Радосављевић, Т. Станојевић	
Информатика и рачунарство - Бигз (5IR12) Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокоповић		Биологија 6 радна св. - Бигз Н. Букуров	
TO THE TOP PLUS 1 , Енгл.јез. уџбеник – Data Status Н.Q.Mitchell, Marileni Malkogianni		Физика 6, уџбеник- Логос Александар Кандић, Горан Попарић	
TO THE TOP PLUS 1 , Енгл.јез. радна свеска – Data Status Н.Q.Mitchell, Marileni Malkogianni		Физике 6, Збирка задатака - Логос Александар Кандић	
NOUVEAU PIXEL 1, - DATA STATUS Француски језик – уџбеник Катрин Фарве		ТИО, уџбеник – Завод 16375 Слободан Попов, Тијана Тешан	
NOUVEAU PIXEL 1, - DATA STATUS Француски језик – радна свеска Катрин Фарве, Силви Шмит		Рад.св. ТИО – Завод 16376 Слободан Попов, Никола Чудић	
Музичка култура 5. + 3 CD-а – Логос А. Паладин, Д. Михајловић-Бокан		Информатика и рачунарство - Бигз Никола Клем, Небојша Лазовић	
Ликовна култура 5. Бигз (5LK12) Миливој Павловић		Discover English 3 , Енгл.јез. уџбеник – Akronolo Jayne Wildman	
КОНЕЧНО!1 Руски јез. уџб. – Клет , више писаца		Discover English 3 , Енгл.јез. радна свеска – Akronolo Izabella Hearn	
КОНЕЧНО!1 Руски јез. (Радна свеска) – Клет , више писаца		ЕТ ТОИ? 2 - Klet Франц.јез. Уџб. + ЦД (6.р.) Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек	
		ЕТ ТОИ? 2 - Klet Радна св. за франц. (6.р.) Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек, Гај Луис	
		Муз.култ. 6. + 3 ЦД-а – Логос А. Паладин, Д. Михајловић-Бокан	
		Ликовна култ. 6. Бигз Ј. Глигоријевић, З. Алексић	
		Орбита 2 - Руски јез. Уџб. + ЦД – Завод П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић 16520	
		Орбита 2 – Рад. све. за руск.јез. – Завод П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић 16521	

ИЗАБРАНИ УЧБЕНИЦИ ЗА 2016/17., 2017/18. И 2018/19. ГОДИНУ	Разред 7	ИЗАБРАНИ УЧБЕНИЦИ ЗА 2016/17., 2017/18. И 2018/19. ГОДИНУ	Разред 8
Читанка „Уметност речи“ + ЦД - Логос мр Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић		Читанка + ЦД - Завод 18010 Љиљана Бајић, Зона Мркаљ	
Граматика „Дар речи“ – Логос мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић		Српски језик и језичка култура – Завод Душка Кликовац 18011	
Радна свеска за српски - Логос мр Наташа Станковић-Шошо, др Бошко Сувајџић, мср. Слађана Савовић, Јелена Срдић, мср. Драгана Ћећез-Иљукић		Радна свеска за српски језик – Завод 18012 Душка Кликовац, Љиљана Бајић, Зона Мркаљ	
Математика – Завод 17210 др Војислав Андрић, др Ђорђе Дугошија, Вера Јоцковић, др Владимир Мићић		Математика – Завод 18210 др Војислав Андрић, др Ђорђе Дугошија, Вера Јоцковић, др Владимир Мићић	
Историја 7 – Логос Чедомир Антић, Мирјана Бонџић		Историја 8 – Завод 18310 Ђорђе Ђурић, Момчило Павловић	
Географија, уџбеник- Завод 17320 Милутин Тадић		Географија, уџбеник- Завод 18320 С. Стаменковић, Д. Гатарић	
Радна свеска за гео. – Завод 17322 Милутин Тадић		Радна свеска за гео. – Завод 18328 М.Бркић, С. Стаменковић, Д. Гатарић	
Ваневропски контин., вежбанка -Гео. Нема карта – Завод 17323 Ивана Коџић-Мирјанић		Моја Србија, вежбанка -Гео. Нема карта – Завод 18323 Ивана Коџић-Мирјанић	
Биологија 7, уџбеник- Бигз Н. Букуров, К.Младеновић Пауновић		Биологија 8, уџбеник- Бигз Даница Тусић	
Биологија 7 радна св. - Бигз Г.Вукобратовић, Н.Радисављевић		Биологија 8 радна св. - Бигз Даница Тусић	
Физика 7, уџбеник- Логос Душко Латас, Антун Балаж		Физика 8, уџбеник- Логос Д. Поповић, М. Богдановић, А. Кандић	
Хемија 7, уџбеник- Логос Д.Анђелковић, Т.Недељковић		Хемија 8, уџбеник- Логос Д.Анђелковић, Т.Недељковић	
Хемија 7, радна свеска- Логос Д.Анђелковић, Т.Недељковић		Хемија 8, радна свеска- Логос Д.Анђелковић, Т.Недељковић	
ТИО, уџбеник – Завод 17370 Иван Тасић, Драгана Глушац		ТИО, уџбеник – Завод 18370 В. Сајферт, И. Тасић, М. Петровић	
Рад.св. ТИО – Завод 17371 Иван Тасић, Драгана Глушац		Рад.св. ТИО – Завод 18371 В. Сајферт, И. Тасић, М. Петровић	
Информатика и рачунарство - Бигз Никола Клем, Небојша Лазовић		Информатика и рачунарство - Бигз Никола Клем, Небојша Лазовић	
Discover English 4 , Енгл.јез. уџбеник – Akronolo Liz Kilbey		Discover English 5 , Енгл.јез. уџбеник – Akronolo Liz Kilbey	
Discover English 4 , Енгл.јез. радна свеска – Akronolo Izabella Hearn		Discover English 5 , Енгл.јез. радна свеска – Akronolo Catherine Bright	
ЕТ ТОИ? 3 - Klet Франц.јез. Уџб. + ЦД (7.р.) Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек		ЕТ ТОИ? 4 - Klet Франц.јез. Уџб. + ЦД (8.р.) Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек	
ЕТ ТОИ? 3 - Klet Радна св. за франц. (7.р.) Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек, Гај Луис		ЕТ ТОИ? 4 - Klet Радна св. за франц. (8.р.) Мари Жозе Лопез, Жан Тјери ле Буњек, Гај Луис	
Муз.култ. 7. + 3 ЦД-а – Логос А. Паладин, Д. Михајловић-Бокан		Муз.култ. 8. + 3 ЦД-а – Логос А. Паладин, Д. Михајловић-Бокан	
Ликовна култ. 7. Бигз Ј. Глигоријевић		Ликовна култ. 8. Бигз Ј. Глигоријевић	
Орбита 3 - Руски јез. Уџб. + ЦД – Завод П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић 17520		Орбита 4 - Руски јез. Уџб. + ЦД – Завод П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић 18520	
Орбита 3 – Рад. све. за руск.јез. – Завод П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић 17521		Орбита 4 – Рад. све. за руск.јез. – Завод П.Пипер, М.Петковић, С.Мирковић 18521	

СПИСАК ЛЕКТИРЕ

ПРВИ РАЗРЕД

1. **ОРАШЧИЋИ- ПАЛЧИЋИ** (избор поезије и прозе Десанке Максимовић)
2. **ДЕТЕ И ЛЕПТИР** (избор поезије Јована Јовановића Змаја, Момчила Тешића и Григора Витеза)
3. **ЕЦИ, ПЕЦИ, ПЕЦ** (избор шаловитих народних прича и песама, загонетки, брзалица и успаванки)

ДРУГИ РАЗРЕД

1. **СМЕШНИ ВЛАДАРИ** (Ханс Кристијан Андерсон)
2. **БАЈКА О РИБАРУ И РИБИЦИ** (Александар Сергејевич Пушкин)
3. **СМЕШНА ПРАШУМА** (Љубивоје Ршумовић)
4. **КУЋА ЈЕ НАША КРУНА** (Добрица Ерић)
5. **КАД САМ БИО ВЕЛИКИ** (избор поезије за децу)
6. **ПЕПЕЉУГА** (избор народне књижевности: шалове приче, бајке, пословице, народне приче о животињама)

ТРЕЋИ РАЗРЕД

1. **ТРНОВА РУЖИЦА** (Браћа Грим)
2. **СТРАШАН ЛАВ** (Душан Радовић)
3. **ТРИ ЛУЛЕ** (Драган Лукић)
4. **КАПЕТАН ЦОН ПИПЛФОКС** (избор позоришних комада за децу)
5. **ВИЛИНА ГОРА** (избор народних бајки и приповедака)

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

1. **АЛИСА У ЗЕМЉИ ЧУДА** (Луис Керол)
2. **БЕЛА ГРИВА** (Рене Гијо)
3. **БЕЛУТАК** (Гроздана Олујић)
4. **ЈЕСЕН НА ПИЈАЦИ** (Милован Данојлић)
5. **ОЧИ МОЈЕ МАЈКЕ** (избор светске поезије и прозе за децу)
6. **ЗЛАТНА ЈАБУКА И ДЕВЕТ ПАУНИЦА** (избор народних лирских песама, народних приповедака и умотворина)

ПЕТИ РАЗРЕД

1. **ДОЖИВЉАЈИ ТОМА СОЈЕРА** (Марк Твен)
2. **РОБИНЗОН КРУСО** (Данијел Дефо)
3. **ХАЈДУЦИ** (Бранислав Нушић)
4. **ПЕСМЕ О МАЈЦИ** (Бранко Радичевић)

ШЕСТИ РАЗРЕД

1. **ОРЛОВИ РАНО ЛЕТЕ** (Бранко Ћопић)
2. **ДЕЧАЦИ ПАВЛОВЕ УЛИЦЕ** (Ференц Молнар)
3. **ЦИКЛУС МАРКА КРАЉЕВИЋА**

СЕДМИ РАЗРЕД

1. **МАЛИ ПРИНЦ** (Антоан де Сент-Егзипери)
2. **ПОП ЋИРА И ПОП СПИРА** (Стеван Сремац)

ОСМИ РАЗРЕД

1. **СУМЉИВО ЛИЦЕ** (Бранислав Нушић)
2. **ДОЖИВЉАЈИ НИКОЛЕТИНЕ БУРСАЋА** (Бранко Ћопић)

**ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ПСИХОЛОШКО-ПЕДАГОШКЕ СЛУЖБЕ
СА НАСТАВНИЦИМА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ**

Стручна већа за:	Октобар				Новембар				Децембар				Јануар		Фебруар		Март				Април				Мај				Јун	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	II	III	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II
Српски језик																														
Стране језике																														
Математику																														
Историју и географију																														
Хемију																														
Биологију																														
Физику, ТИО и ИиО																														
Физичко васпитање																														
Музичку и ликовну културу																														
Разредну наставу																														
1. разред																														
2. разред																														
3. разред																														
4. разред																														
Плеш																														
Плоча																														
Ратаје																														
„Мали терен“																														

- РАСПОРЕД ОБИЛАСКА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ -

- директор школе -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Жарковић Наташа	разредна настава	септембар
2.	Томић Гордана	разредна настава	септембар
3.	Луковић Данијела	разредна настава	септембар
4.	Жарковић Теодора	математика	октобар
5.	Марковић Слађана	разредна настава	октобар
6.	Вујић Предраг	математика	октобар
7.	Ракић Драгана	енглески језик	новембар
8.	Пантелић Јелена	српски језик	новембар
9.	Јеремић Татјана	српски језик	новембар
10.	Сауловић Биљана	продужени боравак	новембар
11.	Јовковић Сандра	француски језик	децембар
12.	Минић Биљана	француски језик	децембар
13.	Ћиндић Ангелина	српски језик	децембар
14.	Кнежевић Манда	физика	децембар
15.	Филиповић Драгана	верска настава	децембар
16.	Ерић-Никитић Гордана	ликовна култура	децембар
17.	Шуловић Катарина	хемија	јануар
18.	Спасић Снежана	продужени боравак	фебруар
19.	Дуњић Душко	математика	фебруар
20.	Јеличић Александра	српски језик	март
21.	Дачић Весна	музичка култура	март
22.	Миљковић Александра	математика	март
23.	Милетаковић Бојан	ТИО	март
24.	Живковић Братислав	биологија	април
25.	Бошковић Зорица	разредна настава	април
26.	Стевановић Ивана	разредна настава	април
27.	Видојевић Влада	математика	април
28.	Цакић Ана	разредна настава	мај
29.	Стефановић Светлана	разредна настава	мај
30.	Богдановић Саша	физичко васпитање	мај

- координатор издвојеног одељења Плеш -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Јовковић Сандра	француски језик	септемабар
2.	Пајић Софија	ликовна култура	септембар
3.	Тишић Марија	енглески језик	октобар
4.	Бошковић Зорица	српски језик	октобар
5.	Предраг Вујић	математика	новембар
6.	Зарић Биљана	географија	новембар
7.	Цакић Ана	српски језик	децембар
8.	Стефановић Светлана	математика	децембар
9.	Бонцић Зоран	физика	фебруар
10.	Филиповић Драгана	верска настава	фебруар
11.	Јанковић Слађана	хемија	март
12.	Минић Катарина	српски језик	март
13.	Дуњић Ивана	биологија	април
14.	Нововић Ивана	музичка култура	април
15.	Богдановић Саша	физичко васпитање	мај
16.	Ботуњац Драгољуб	ТИО	мај

- координатор издвојеног одељења Плоча -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Ђукић Маријана	српски језик и грађ.васп.	септембар
2.	Луковић Ивана	енглески језик	септембар
3.	Пејић Софија	ликовна култура	октобар
4.	Нововић Ивана	музичка култура и хор и ор.	октобар
5.	Николић Милан	историја	новембар
6.	Зарић Биљана	географија	новембар
7.	Зајић Драгана	географија	новембар
8.	Бонцић Зоран	физика	децембар
9.	Видојевић Влада	математика	децембар
10.	Дуњић Ивана	биологија	јануар
11.	Јанковић Слађана	хемија	фебруар
12.	Џамић Гордана	ТИТ, ТИО, ИР	фебруар
13.	Крстић Јовица	верска настава	март
14.	Јовковић Сандра	француски језик	март
15.	Богдановић Саша	физичко васпитање	април
16.	Чолић Драгица	грађанско васпитање	мај
17.	Видојевић Зорица	разредна настава	мај

- координатор издвојеног одељења Ратаје -

Ред. Број	Наставник	Предмет	Време реализације
1.	Јовановић Славица	народна традиција	април
2.	Миленковић Јасмина	српски језик	октобар
3.	Миљковић Александра	математика	новембар
4.	Миљковић Јелена	енглески језик	септембар
5.	Џамић Гордана	ТИО	мај
6.	Зарић Биљана	географија	септембар
7.	Ивковић Бранкица	историја	октобар
8.	Миљковић Милан	физичко васпитање	март
9.	Пецић Данијела	математика	март
10.	Пршић Оливера	математика	април
11.	Јеремић Татјана	српски језик	јануар
12.	Протић Горица	српски језик	мај
13.	Миловановић Виолета	математика	април
14.	Бонџић Зоран	физика	октобар
15.	Шуловић Катарина	хемија	октобар
16.	Јовковић Сандра	француски језик	март
17.	Пелић Александар	француски језик	мај
18.	Миљковић Злата	биологија	април
19.	Нововић Ивана	музичка култура	децембар
20.	Пејић Софија	ликовна култура	мај

Програм увођења приправника у посао

АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ДИНАМИКА
Одређивање ментора	- Стручни орган (стручно веће за област предмета за наставника или педагошки колегијум за стручног сарадника) доставља мишљење и предлаже за ментора наставника или стручног сарадника са лиценцом и најмање 5 година радног искуства - Директор решењем именује ментора и објављује именовање на првој седници Наставничког већа - Уколико у школи нема одговарајућег кадра директор за ментора одређује наставника или стручног сарадника из друге школе	По пријему приправника
Увођење приправника у посао	- Стручни сарадник доставља приправнику Информатор за приправника - Ментор пружа помоћ приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада - Ментор присуствује на најмање 12 часова које реализује приправник - Ментор анализира образовно-васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника - Ментор пружа помоћ приправнику у припреми за проверу савладаности програма - Приправник присуствује на 12 часова које реализује ментор - Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	По пријему у радни однос По именовању ментора а према плану који сачине ментор и приправник Најкасније у року од 15 дана након навршених годину
Вођење евиденције	- Приправник води евиденцију о свом раду (оперативни план, припреме за час, запажања о свом раду, запажања о посећеним часовима ментора) и доставља их ментору - Ментор води евиденцију о раду приправника са следећим елементима: временски период у коме је радио са приправником, теме и време посећених часова, запажања о раду приправника, препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада и оцена поступања по датим препорукама	Током увођења приправника у посао
Провера савладаности програма	- Директор решењем формира комисију од најмање 3 члана у чији састав улазе: директор као председник комисије, члан стручног већа за област предмета (за наставнике) или стручни сарадник друге школе (за стручног сарадника) и школски психолог-педагог - Ментор не може бити члан комисије али има обавезу да присуствује провери савладаности програма - Приправник у сарадњи са ментором бира тему облика образовно-васпитног рада и о томе и времену реализације извештава комисију - Приправник пред комисијом и ментором изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада	Најраније после годину дана а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора

АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ДИНАМИКА
Извештај комисије за проверу савладаности програма	- Комисија даје оцену о савладаности програма у писаној форми у виду извештаја - При сачињавању извештаја комисија узима у обзир следеће: извештај ментора, евиденцију приправника, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада - Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма који може бити: “у потпуности савладао програм” или “делимично савладао програм” - Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право на полагање испита за лиценцу - Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма	У току рада комисије и непосредно по провери савладаности програма
Подношење захтева за полагање испита за лиценцу	- Школа Министарству подноси захтев за одобравање полагања испита за лиценцу уз који прилаже следећу документацију: оверену копију дипломе, решење о пријему у радни однос, извештај комисије о савладаности програма, доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу и оверену фотокопију индекса или уверење факултета о положеним испитима из педагогије или психологије - Уколико школа достави потпуну документацију и ако кандидат испуњава услове за полагање испита за лиценцу Министарство доставља школи обавештење о полагању испита за лиценцу са следећим подацима: време, место, разред и предмет	По истеку приправничког стажа Најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита

*План активности приправника значајних за самостално обављање
васпитно-образовног рада*

ОБЛАСТИ	НИВО ЗНАЊА	НИВО РАЗУМЕВАЊА	НИВО ПРИМЕНЕ
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад
5. Професионални развој	- познаје значај континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	- учествује у разним облицима стручног усавршавања
6. Документација	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету – ученика и његовој породици

Приправници у школској 2018/2019. години

Приправник	Ментор
Пелић Александар	Биљана Минић, наставник француског језика

Слободне активности у старијим разредима и ученичке организације (задужења за школску 2018/2019. годину)

Слободне активности:

Ц е н т р а л н а ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Драмско-рецитаторска секција	Живковић Јелена Милосављевић Оливера
02.	Литерарна секција	Шиндић Ангелина Јеличић Александра
03.	Спортске секције	Крстић Раде Павловић Бранислав
04.	Цртање, сликање, вајање	Ерић-Никитић Гордана
05.	Музичка секција (хор, оркестар)	Дачић Весна
06.	Лепо пишем, читам и говорим	Михајловић Дејана

О д е љ е њ е Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Историјско-географска секција	Ивковић Бранкица
02.	Спортска секција	Миљковић Милан
03.	Математичка секција	Миљковић Александра
04.	Биолошка секција	Миљковић Злата
05.	Литерарно-рецитаторска секција	Јеремић Татјана
06.	Саобраћајна секција	Џамић Гордана
07.		

О д е љ е њ е П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Спортска секција	Богдановић Саша
02.	Литерарно-рецитаторска секција	Минић Катарина
03.	Млади математичари	Вујић Предраг
04.	Биолошка секција	Дуњић Ивана
05.	Ликовна секција	Пејић Софија

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Литерарно-рецитаторска секција	Ђукић Маријана
02.	Спортска секција	Богдановић Саша
03.	Биолошка секција	Дуњић Ивана
04.	Ликовна секција	Пејић Софија
05.	Саобраћајна секција	Џамић Гордана

Обавезне слободне активности за ученике 5. разреда:

Ц е н т р а л н а ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, сликање вајање	Ерић-Никитић Гордана
02.	Чувари природе	Чолић Драгица
03.	Хор	Дачић Весна
04.	Љубитељи лепих речи	Пантелић Јелена

О д е љ е њ е Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, сликање вајање	Пејић Софија
02.	Чувари природе	Миљковић Злата
03.		

О д е љ е њ е П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, сликање вајање	Пејић Софија

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Цртање, сликање вајање	Пејић Софија

Ученичке организације:

Ц е н т р а л н а ш к о л а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечији савез и Пријатељи деце	Томић Радица Јеличић Александра
02.	Црвени крст	Јованчевић Радољуб Кнежевић Манда Марић Малина
03.	Покрет горана и Млади еколози	Данијела Луковић Живковић Братислав
04.	Дечји парламент	Јеличић Александра Минић Биљана

О д е љ е њ е Р а т а ј е		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Јовановић Славица Ивковић Бранкица
02.	Црвени крст	Миљковић Злата

О д е љ е њ е П л е ш		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Бошковић Зорица
02.	Црвени крст	Јовковић Сандра
03.	Покрет горана	Зарић Биљана

О д е љ е њ е П л о ч а		
Редни број	Врста активности	Наставник
01.	Дечји савез	Јовковић Сандра
02.	Црвени крст	Луковић Ивана
03.	Покрет горана	Дуњић Ивана

ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у развоју, које се негативно одражавају на школско постигнуће и општи развој и напредовање ученика. Од школе се очекује да укаже специјалну психолошко-педагошку помоћ ученицима који имају сметње у интелектуалном, психолошком, физичком и социјалном развоју. У том смислу одређују се критеријуми идентификовања и врши избор ученика којима ће бити указана додатна подршка и помоћ, а и формулишу примерени програми третмана, најпре индивидуализацијом а онда израдом индивидуалног образовног плана. Школа настоји да на најбољи могући, савремен и функционалан начин препознаје и прати потребе ученика, системски сагледава контекст у коме одрастају, препознаје факторе ризичног развоја, делује примарно-превентивно, али компетентно и у случајевима секундарне и терцијарне превенције.

Од школске 2010/11.године уводи се инклузивно образовање које полази од права и потреба сваког детета да индивидуализованим приступом савлада предвиђене наставне садржаје.

Циљ инклузивног образовања је да свако дете буде у школи и да током школовања добије образовање које ће га оспособити за, што је могуће већи степен самосталности и укључености у живот заједнице.

Подршком детета, прилагођавањем садржаја, начина рада и прилагођавањем стандарда образовних постигнућа, створиће се услови за напредовање детета у учењу и социјализацији.

У школи је формиран Стучни тим за инклузивно образовање који има за циљ пружање подршке наставницима и родитељима у прављењу и праћењу индивидуалних образовних планова (ИОП).

Детаљнији приказ рада /и чланова тима/ дат је кроз План рада тима за ову школску годину.

Инклузивно образовање у нашој школи се поред редовне наставе одвија и у 2 комбинована одељења за децу са тешкоћама у развоју – посебна одељења, која у овој школској години имају 11 ученика од 2. до 8.разреда:

- 5 у комбинацији млађих разреда : по 1 ученица у 2. и 3. разреду и 3 ученика у 4.разреду

- 6 у комбинацији старијих разреда : по 1 ученик у 5.,6. и 7.разреду и 3 ученика 8.разреда

Табеларни приказ броја ученика којима је потребна додатна подршка у образовању

<i>Разред</i>	<i>Број ученика који наставу прате по ИОП-у 1</i>	<i>Број ученика којима је потребна подршка у образовању према мишљењу ИРК – ИОП 2</i>	<i>Одељење, односно место где ученик похађа наставу</i>
I		1	Плеш
II		1	Посебно одељење
III	1	1+1	Пуховац, посебно одељење, В.Врбница
IV	1	3	Латковац, посебно одељење
V		1	посебно одељење
VI	1	1	6/3, посебно одељење
VII		1+1	Плеш, посебно одељење
VIII		3	Посебно одељење
Укупно	3	3/редовна настава/+ 11/посебна одељења/	

Укупно 17 ученика који раде по ИОП-у /ово је приказ стања на почетку школске 2018/19.год.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Информисати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор о раду Тима и плану активности - Информисати Педагошки колегијум о ученицима који раде по ИОП-у и о остварености ИОП-а - Примена Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање	Манасија Здравковић, координатор Тима за ИО и чланови тимова за додатну подршку у реализацији ИОП-а	септембар 2018.
Идентификовање деце којој је потребна подршка у учењу	Учитељи, предметни наставници	септембар/октобар 2018. током године
Формирање тимова за додатну подршку детету	Директор	током године (према потреби)
Израда индивидуалног образовног плана	Тим за додатну подршку детету	током године (према потреби)
Примена разноврсних метода и облика рада у пружању додатне подршке детету	Наставници, ОС	током године
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и помоћ	ОС, педагошко-психолошка служба, директор	током године
Сарадња са спољним сарадницима (Школски диспанзер, Друштво за помоћ МНРО општине Александровац, ШОСО „Веселин Николић“, Интерресорна комисија, Центар за социјални рад...)	Тим за инклузивно образовање	током године (према потреби)
Припрема ученика за полагање завршног испита, симулација и пробног ЗИ	ОС, предметни наставници, ППС	током године
Праћење семинара / пројеката који подржавају инклузивно образовање и укључивање у исте	Координатор Тима за стручно усавршавање Виолета Давидовић	током године
Упућивање запослених на стручну литературу из области инклузивног образовања	Библиотекар Дејана Михајловић	током године
Похађање семинара на тему инклузивног образовања	Директор, наставници и стручни сарадници	током године
Обезбеђивање вршњачке подршке – укључивање ученика у културне и спортске активности на нивоу школе	Ученици, ОС, наставници, родитељи ученика	током године

***ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА***

Стручно усавршавање наставника, према члану 129. Закона о основама система образовања и васпитања, наставници и стручни сарадници су дужни да се стално усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. У складу са одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Службени гласник РС, бр. 13/2012 и 31/2012., сви наставници и стручни сарадници израдили су свој лични план професионалног развоја, који је обједино. Тим за стручно усавршавање у саставу *План стручног усавршавања сваког наставника заснован је на личној процени компетенција за професију наставника, односно стручног сарадника уз уважавања приоритетних области али и потребе школе, резултата постигнућа ученика на завршном испиту, самовредновања и школског развојног плана.

Компетенције стручног усавршавања су:

■ **K1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекаство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;**

■ **K2 - компетенција за подучавање и учење,**

■ **K3 - подршку развоју личности детета и ученика и**

■ **K4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.**

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

■ **П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;**

■ **П2 - превенција дискриминације;**

■ **П3 - инклузија деце;**

■ **П4 - развијање комуникацијских вештина;**

■ **П5 - учење и развијање мотивације за учење;**

■ **П6 - јачање професионалних капацитета запослених;**

■ **П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и,**

■ **П8 - информационо-комуникационе технологије.**

За разлику од претходног Правилника о стручном усавршавању, сада Завод расписује конкурс за одобравање програма за стручно усавршавање сваке две године. Програм може да траје најкраће 8, а најдуже 24 сата.

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 24 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују.

Дакле, наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и 20 бодова у учествовању на одобреним и пријављеним скуповима.

У оквиру ових 120 бодова, најмање по 16 бодова мора да се односи за сваку КОМПЕТЕНЦИЈУ које су већ наведене.

У оквиру 120 бодова, 30 мора да се односи на ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ које су већ наведене.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1. јула 2004. године, дужан је да за свој други петогодишњи период оствари 120 бодова за различите облике стручног усавршавања, до краја школске 2013/2014. године. Они који су после засновали свој радни однос, дужни су да стекну 120 бодова за свој петогодишњи период.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

- педагошки саветник,
- самостални педагошки саветник,
- виши педагошки саветник и
- високи педагошки саветник под условима.

Детаљније о начину стицања сваког звања имате у правилнику.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има **68 сати годишње** различитих облика стручног усавршавања, и то:

- **24 сата има право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова,**
- **44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.**

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, које могу бити:

- Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса;
- Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
- Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
- Рад са студентима;
- Такмичења и смотре;
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
- Маркетинг школе;
- Рад у радним телима и програмима.

Анализом потреба школе, постигнућима ученика на завршном испиту, самовредновањем и школским развојним планом, Тим за стручно усавршавање предлаже да школске компетенције буду:

К 2 поучавање и учење 2.9. подстиче и подржава различите стилове учења и помаже развој стратегије учења

К 3 подршка развоју личности детета 3.15 користи различите поступке за мотивисање детета

3.21 развија педагошке вештине за руковођење одељењем

У складу са школским и личним потребама наставници су направили своје личне планове стручног усавршавања ван установе и у установи.

ОПШТИ ПРИНЦИПИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Посебна пажња посвећена је стручном усавршавању у установи, а помоћ наставницима у планирању овог дела стручног усавршавања били су семинар Планирање стручног усавршавања и напредовања као и смернице које је давао Тим за стручно усавршавање на Наставничком већу Смернице за припрему овог сегмента личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја су следеће :

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

- припрема и држање часа:
- присуствовање часу:
- анализа и дискусија:

2.Излагањем на састанцима стручних органа и тела који се односе на савладани програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка,различите врсте истраживања,студијско путовање и стручну посету са обавезном дискусијом и анализом.

3.Остваривањем:

Истраживања (научна, акциона...)

Пројеката образовно-васпитног карактера у установи

Програма огледа и модел центра

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Назив програма (семинара)	Каталогски број	Статус програма и ознака приор.	Термин реализације	Трајање	Име и презиме наставника
Републички зимски семинар (српски језик и књижевност)	791	Обавезан, П 6	Јануар 2018.г	18 сати	Сви наставници српског језика
Републички зимски семинар	325	Обавезан П 5,6	Јануар 2018.г	16 сати	
Зимски сусрети учитеља Србије	432	Обавезан, П 4, 6	Јануар 2018.г	8 сати	наставници разредне наставе
Сабор учитеља		П 2,3,4	Јун 2018,	16 сати	наставници разредне наставе
Један семинар за цео колектив из К2		П	Друго полугодиште	8 сати	Сви наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници и директор.

План стручног усавршавања наставника ван установе дат у табели подложен је променама, у зависности од финансијских средстава са којима ће школа располагати за намене стручног усавршавања, а о чему ће детаљи бити познати тек по почетку наредне календарске године. Уколико буде могуће, тј. ако буде довољно средстава, план ће бити допуњен . Стручно усавршавање наставника реализоваће се путем колективних и индивидуалних усавршавања и то:

- индивидуалним самоусавршавањем наставника, праћењем стручне литературе и различитих семинара
- предавањем и дискусијама на Наставничком већу
- кроз рад Стручних актива и разредних већа
- међусобним посетама и разменом, искуства, извођењем угледних часова
- одабир на Наставничком већу и евалуација једне од кључних области самоевалуације.

Уже стручне теме су наведене у програмима рада стручних актива. Поред овог наставници се укључују у рад семинара, саветовања, предавања која организују стручне и научне институције (општински, градски, републички центри наставника, више и високе школе).

Стручно усавршавање у току 2018/2019. годину оствариће се активностима које:

- предузима школа у оквиру својих развојних активности (угледни часови, анализа истих, излагање на састанцима стручних органа, а који се односе на савладан програм стручног усавршавања са семинара, истраживањима и пројектима у школи);
- предузима Министарство надлежно за послове образовања (обуке, стручни скупови, летње и зимске школе);
- се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Облици сталног стручног усавршавања су: обуке, акредитовани програми, стручни скупови, летње и зимске школе.

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

Наставничко веће се определило за приоритетне области стручног усавршавања из Правилника о сталном стручном усавршавању

К 2 поучавање и учење 2.9.подстиче и подржава различите стилове учења и помаже развој стратегије учења

К 3 подршка развоју личности детета 3.15 користи различите поступке за мотивисање детета

3.21 развија педагошке вештине за руковођење одељењем

На семинаре из ових области, школа ће током године упућивати све чланове Наставничког већа сходно својим могућностима.

Школа ће подржавати стручно усавршавање свих наставника из области предмета, као и осталих обавезних и изборних семинара обухваћених Каталогом програма стручног усавршавања запослених за школску 2018/2019. годину, Завода за унапређење, образовања и васпитања.

ОБЛИЦИ РАДА СА НАСТАВНИЦИМА ПРИПРАВНИЦИМА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
1.Одређивање ментора	током године	Наст.веће
2. Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	током године	директор педагог психолог
3.Увођење у теорију и праксу васпитнообразовног рада са обавезним присуствовањем часовима	током године	задужени ментори
4. Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећивањем часова	током године	директор педагог психолог ментор

РАСПОРЕД УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

СТРУЧНО ВЕЋЕ	НАСТАВНИК	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА
Актив разредне наставе	Актив учитеља трећег разреда	3. разред и терен	септембар	
Стручно веће за српски језик	Јелена Пантелић Оливера Милосављевић	7. разред	октобар	Приредба за дан школе
Стручно веће за стране језике	Драгица Кнежевић	3. разред	новембар	NUMBERS, COLOURS, NATURE
Стручно веће за историју и географију	Милан Николић		децембар	Немањини
Стручно веће за хемију и физику	Катарина Шуловић	7. разред	март	Раствори
Актив разредне наставе	Актив учитеља другог разреда	2. разред и терен	децембар	
Стручно веће за математику	Теодора Жарковић	6. разред	април	Површина троугла и четвороугла
Стручно веће за биологију	Злата Миљковић	7. разред	мај	Систем органа за размену гасова
Стручно веће за музичку и ликовну културу	Софија Пејић	5. разред Ратаје	март	Облик
Стручно веће за ТИТ, ТИО, ИР	Гордана Џамић	Ратаје	април	Израда макете моста
Стручно веће за физичко васпитање	Саша Богдановић	Плоча	мај	
Стручно веће за верску наставу	Драгана Филиповић	4. разред	новембар	Човек само срцем јасно види

Сви пријављени наставници поред тога што ће реализовати угледне часове, учествоваће као асистенти својим колегама за припрему угледних часова, планирају посете угледним часовима код колега, вршиће презентације са посећених семинара на стручним органима школе и учествоваће на семинарима које сама школа организује, као и на семинаре на које их школа упути, или по сопственој вољи сами финансирати одабране облике стручног усавршавања. Педагошко-психолошка служба и директор школе ће у оквиру стручног усавршавања сачинити план посете часовима по предметима и разредима, како за прво полугодиште, тако и за друго, почев од октобра месеца.

План стручног усавршавања наставника по стручним већима

МАТЕМАТИКА
Државни семинар ДМС (каталожки број 242)
Решавање проблема на математичким такмичењима основних и средњих школа – најчешћи приступи технике и принципи (каталожки број 756)
Математички семинари које организује подружница ДМС у Крушевцу
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
Стандарди постигнућа и наставни програми као главна смерница за обликовање наставе страних језика (каталожки број 742)
Усвајање вокабулара у настави страних језика (Каталожки број 756)
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК
Педагошка радионица за професоре француског језика (каталожки број 740)
Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо (каталожки број 736)
РУСКИ ЈЕЗИК
Стандарди постигнућа и наставни програми као главна смерница за обликовање наставе страних језика (каталожки број 742)
Од говорне продукције до комуникације на руском језику (каталожки број 739)
РАЗРЕДНА НАСТАВА
Животне ситуације и стресови – стратегије за суочавање и превладавање (каталожки број 178)
Амбијенталном наставом до функционалног знања (каталожки број 359)
ЛИКОВНА КУЛТУРА
Мала школа позоришта - Београд 982 К3 2 дана
Корак ка култури - Суботица 990 К4 3 дана
МУЗИЧКА КУЛТУРА
Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи - Београд 978 К2
Од првих нота до концертног подијума - Београд 984 К3
ТИТ, ТИО и ИР
Предузетништво и производња у настави технике и технологије Ки, кат.бр.798
Примена мотивационих техника у настави К3, кат.бр.618
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ
Семинари у организацији Друштва педагога и психолога Крушевац

ФИЗИКА

Занимљивим задацима и примерима из физике до подизања нивоа знања ученика

Научници у школи

ГЕОГРАФИЈА И ИСТОРИЈА

Дигитални талас

Образовање за опстанак

Вршњачко учење и концептуална настава природних наука

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Здравствени и моторички аспекти наставе физичког и здравственог васпитања

Подршка родитеља деце са сметњама у развоју укључена у инклузивно образовање

Методологија праћења физичког и здравственог развоја и моторичких способности ученика

Иновативне методе у раду са особама са посебним образовним потребама

БИОЛОГИЈА

Биологија микроорганизама

Екологија са децом – критичко мишљење у развоју еколошке свести у настави

ХЕМИЈА

Наставна секција из хемије

Научници у школи

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Правописни проблеми у настави српског језика

Синтакса у настави српског језика

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Обука за наставника грађанског васпитања

БИБЛИОТЕКА

Основе савременог библиотекарства за школске библиотеке

ДЕФЕКТОЛОЗИ

Реедукација психомоторике

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Састав Парламента и начин избора

1. Чланове Ученичког парламента сачињавају по два представника из сваког одељења VII и VIII разреда матичне школе и по један представник издвојених одељења, осмог разреда, Ратаје, Плеш, Плоча.
2. Мандат чланова траје једну школску годину
3. Чланове бира одељењска заједница
4. Парламент бира свог председника, подпредседника и записничара;

Циљеви рада нашег парламента.

Циљеви Ученичког парламента пре свега подразумевају усмеравање ученика ка друштвеним вредностима и развијање свести о равнотежи између права и одговорности.

1. подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура
2. усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима
3. развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности
4. вршњачка медитација – формирање вршњачких тимова
5. развијање свести о равнотежи између права и одговорности
6. активно учешће у образовно-васпитним активностима школе
7. иницирање и реализација сопствених акција у области образовања, културе, спорта, и других делатности од интереса за ученике
8. успостављање и развијање сарадње са организацијама младих у нашем граду, али и шире.

Начин рада парламента

Парламент се састаје по предвиђеном програму, а по потреби може и више пута.

Радам парламента руководи председник у складу са Програмом рада

Парламент расправља по одређеним темама

Ученички парламент има свој Пословник о раду, којим је јасно уређује начин рада, сазивање, припремање седнице, гласање и одлучивање и друга питања значајна за рад Парламента.

Састав Парламента школске 2018/2019. год.

Ученички парламент у свом саставу има 24 члана.

7. разред

Ана Лазаревић (7/1)

Зорана Павличевић (7/1)

Јанко Стевановић (7/2)

Јана Живадиновић (7/2)

Братислав Симић (7/3)

Јована Јовановић (7/3)

8. разред

Вук Алексић (8/1)

Марија Савковић (8/1)

Јована Миленовић (8/2)

Лука Андрејић (8/2)

Ненад Живадиновић (8/3)

Анђела Бежановић (8/3)

Војин Јевтовић (8/4)

Марта Смиљковић (8/4)

Николина Тодић (Ратаје – 7.р.)

Анђела Јованчевић (Плоча – 7.р.)

Петар Стајковац (Плеш – 7.р.)

Председник Парламента је Јована Миленовић, потпредседник Братислав Симић и записничар Зорана Павличевић.

Ментори Ученичког парламента су Александра Јеличић, наставник српског језика и Биљана минич, наставник француског језика.

У току рада Парламента могуће су измене и допуне плана и програма на начин рада онако како је уређен Пословником о раду Ученичког парламента.

Напомена: На предлог ученика представника Ђачког парламента усвојено је да у току другог полугодишта један наставни дан буде организован као „Ђачка самоуправа“. Ту ће учествовати ученици седмог и осмог разреда, замениће и одржаће час уместо својих наставника, уз њихово подразумевано присуство, помоћ и надгледање. Циљ ђачке самоуправе је да код ученика развијемо осећај одговорности, креативности, да наставници сагледају час из њиховог угла, као и ученици из угла наставника.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време реализације	Програмски задаци
Септембар	Упознавање чланова са радом Ученичког парламента и Пословником о раду Конституисање парламента Избор председника Парламент, заменуика председника и записничара Доношење и усвајање програма рада
Октобар	Предлози за побољшање школског живота ученика Комуникације у школи – вршњачка медитација Учешће чланова тима у активностима у оквиру Дечје недеље Обележавање Дана школе
Новембар	Организација културно-забавног живота у школи Покретање иницијативе за решавање неких од идентификованих проблема у школи Помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу
Децембар	Рад на пројекту Уређење школског дворишта Правила понашања ученика у школи и мере за безбедност ученика Припрема за прославу Св.Саве Припрема за завршни испит (дискусија)
Март	Активно учешће у процесу вршњачке медитације Активно учешће у процесу планирања развоја школе и самовредновања школе Активности које промовишу ненасиље и толеранцију Припрема пројекта уређења школског дворишта за старије основце
Мај	Бирамо нај. Одељенску заједницу Разговор о реализацији програма парламента,предлози за рад у новој школској години Активности које промовишу ненасиље и толеранцију Припрема пројекта уређења школског дворишта за старије основце Давање мишљења и предлога стручним органима,Школском одбору,Савету родитељаи дирктору о школском програму

Програм рада ученичких организација

**Годишњи програм рада Дечијег савеза и Друштва
пријатеља деце за школску 2018/2019. годину**

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Радни договори и састанци	
	- оснивачка конференција савеза	IX
	- усвајање програма савеза	
	- реализација програмских задатака	месечно
	- разматрање о правима детета по Конвенцији о правима детета	IX - VI
02.	Радне, хумане и друге акције	
	- друштвено-користан рад	IX
	- организовање радних акција на пошумљавању и сакупљању плодова	X, IV
	- учешће у акцији друг - другу	Током
	- помоћ старим и изнемоглим лицима	IX - VI
	- сакупљање одеће, књига и играчака	IX - VI
03.	Празници и прославе	
	- културно-уметнички програм поводом пријема I разреда у Дечији савез	X
	- дечија недеља	X
	- прослава дана школе	X
	- новогодишње свечаности	XII
	- прослава "Светог Саве"	I
	- свечаност поводом испраћаја VIII разреда	VI
04.	Смотре, такмичења, изложбе, јавни наступи	
	- смотра музичког, ликовног и литерарног стваралаштва	IX - VI
	- такмичења одељењских заједница	IX - VI
	- учешће на разним такмичењима по наставном плану	IX - VI
	- тематске и пригодне изложбе	IX - VI
	- јавни наступи у обележавању празника	IX - VI

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
	- рад на школском часопису "Звоно као спас"	IX - VI
05.	Сарадња са другим школама	
	- сарадња са другим школама у општини	IX - VI
	- сарадња са школама учесницима у такмичењу "Игре без граница"	IX - VI
	- сарадња са школама из Србије	IX - VI
06.	Друштвено-забавни живот	
	- игранке, посела, весеља, дечији састанци, видео клуб, дискотека, игре без граница	Током године
	- заједнички одласци на позоришне и филмске представе	Током године
	- учешће у музичком тобогану	Током године
07.	Спортске активности	
	- укључивање ученика у секције	IX - VI
	- учешће на такмичењима- школском, регионалном и републичком такмичењу	IX - VI
	- летовање са обуком пливања	
	- зимовање и зимски спортови	

План и програм рада "Покрета горана" и Младих еколога

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Израда плана рада (сарадња са општинском организацијом у циљу усаглашавања планова)	Септембар
02.	Конституисање школске организације "Покрета горана" и Младих еколога	
03.	Учешће у обележавању "Жупске бербе"	
04.	Акција "Зелено у мојој учионици"	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Акције у оквиру "Дечије недеље" - хигијена школског простора - лична хигијена ученика (рад на часовима ОЗ) - уређење школског простора у част недеље детета	Октобар
02.	Формирање паноя са радовима од јесењег лишћа	
03.	Акција сакупљања секундарних сировина	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сарадња са општинском организацијом "Покрета горана"	Новембар
02.	Активности ликовне секције на уређењу школског простора (тема: Радови од лишћа)	
03.	Здравствена култура (часови одељењске заједнице)	
04.	Израда паноя – Угрожени екосистеми у Србији	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сумирање резултата рада у току 1. полугодишта	Јануар
02.	Формирање паноя на тему: "Зелено, волим те зелено"	
03.	Израда паноя и рециклажа секундарних сировина	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Избор најлепше учионице	Март
02.	Заштита животне средине (рад на часовима ОЗ-е)	
03.	Организација пролећног кроса	
04.	Утицај зелених површина на здравље ученика	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Прикупљање багремовог семена	Април
02.	Прикупљање секундарних сировина	
03.	Акције пошумљавања и "озелењавања" школског простора	
04.	Акција чишћења терена од губара	
05.	Сакупљање секундарних сировина	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Ангажовање чланова биолошке секције на уређењу простора испред школе	Мај
02.	Ангажовање чланова ликовне секције на осмишљавању простора унутар школе	
03.	Акција школског хербаријума – изложба	
04.	Сакупљање секундарних сировина	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сумирање резултата рада у току ове школске године	Јун
02.	Израда скице, нацрта плана рада за наредну школску годину	

План и програм рада "Црвеног крста"

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сарадња са општинском организацијом "Црвеног крста" у циљу усклађивања планова рада	Септембар
02.	Конституисање организације и усвајање плана рада	
03.	Избор руководства организације	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Хуманитарне акције у оквиру Дечије недеље (прикупљање одеће, обуће и школског прибора)	Октобар
02.	Култура очувања здравља (тема за часове ОЗ-е)	
03.	Обележавање светског дана здраве хране (16. октобар)	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Организовање предавања на тему "Волим живот дрога не"	Новембар, Децембар
02.	Обезбеђивање новогодишњих пакетића за ученике специјалног одељења	
03.	Сумирање резултата рада у току 1. полугодишта	
04.	Обележавање светског дана борбе против сиде (01. децембар)	
05.	Сарадња са страним хуманитарним организацијама које имају представнике у СО Александровац	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Акција обезбеђивања бесплатних уџбеника за ученике скромних материјалних могућности	Март, април
02.	Пригодним предавањима, ликовним и литерарним радовима, обележити месец борбе против рака и Светски дан здравља	
03.	Анализа извештаја са систематских прегледа (путем часова ОЗ-е)	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Направити план хуманијег изгледа школског простора и реализовати га у току наредне школске године	Мај
02.	У сарадњи са општинском организацијом Црвеног крста одржати предавања о пушењу, алкохолizmu и наркоманији	

Редни број	Облик и садржај активности	Време реализације
01.	Сумирање резултата рада у протеклој школској години	Јун
02.	Израда нацрта плана рада за наредну школску годину	

**КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА АЛЕКСАНДРОВАЦ
КОЈЕ СЕ СПРОВОДЕ У САРАДЊИ СА ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ
АЛЕКСАНДРОВАЦ
ЗА ШКОЛСКУ 2018./2019. године**

Поштовани сарадници,

Набројаћемо само неке од веома важних активности којима се Црвени крст Александровац бави, а где ће ваше ангажовање и знање помоћи деци у вашим школама, као и нашим бившим, садашњим и будућим волонтерима.

Молимо Вас да поменуте активности уврстите у календар школских активности и да тиме заједно креирамо позитивне вредности код деце, као и у њиховом и нашем окружењу.

Септембар/Октобар 2018. – Акција „Безбедност деце у саобраћају“

(сарадња са школама, МУП-ом, локалном самоуправом, ауто школама, АМСК...)

06. Октобар 2018. – Акција „Трка за срећније детињство“

(сарадња са основним школама, продаја учесничких бројева и коришћење прикупљених средстава за помоћ социјално угроженој деци или за опремање школског инвентара и опреме а све по процени и договору између Школе и Црвеног крста)

Новембар 2018. – Месец борбе против болести зависности

01. децембар 2018. – Обележавање светског дана борбе против АИДС-а

(сарадња са основним и средњим школама, Домом здравља...)

05. децембар 2018. – Међународни дан волонтера

08. мај 2019. – Међународни дан Црвеног крста

08.-15. мај 2019. – Недеља Црвеног крста

11. мај 2019. – Национални дан Добровољних даваоца крви

14. јун 2019. – Светски дан Добровољних даваоца крви

Желимо вам успешан рад у новој школској години.

Црвени крст Александровац
секретар, Драган Ђурђевић

Хронолошки списак тематских јединице у оквиру програма ДРР који Црвени крст Александровац ради у Основним школама у 3. разреду за школску 2018/2019 годину у трајању од 20 радионица по одељењу

ТЕМАТСКА ЈЕДИНИЦА	РАДИОНИЦА
1 Упознавање са ученицима, анкетање и представљање Црвеног крста	1.
2 Састанак са родитељима, представљање програма и Цк, потписивање сагласности за учествовање на радионицама.	2.
3 Систем заштите и спасавања, позив хитним службама	3.
4 Заштита животне средине и климатске промене	4.
5 Поплаве	5.
6 Пожари	6.
7 Опасности у домаћинству	7.
8 Општа безбедност	8. и 9
9 Безбедност на води	10.
10 Екстремни зимски услови	11.
11 Олује, муње, громови, град	12.
12 Цунами	13.
13 Земљотрес	14.
14 Клизишта и одрони	15.
15 Вулкани	16.
16 Физичка активност	17.
17 Прва Помоћ	18. и 19.
18 Састанак са родитељима, едукација,	20.

Црвени крст Александровац
секретар, Драган Ђурђевић

Васпитно-образовне активности

Програм културне и јавне делатности у школској 2018/2019. години

Врста активности	Време реализације	Садржај активности	Место реализације
Добродошлица првацима	3. септембар	Први дан у школи – ученици другог разреда	Школско двориште
Жупска берба	20.09.2018.	Дефиле – 4. разред	Градски трг
Дечја недеља	прва недеља октобра	Дефинисан Програм Пријем првака у Дечји савез; Хуманитарна акција <i>Деца деци</i> ; Ликовно, вашар	Дом културе, школско игралиште, школски ходници, фискултурна сала, учионице
Глишићеви дани	октобар	Културно-уметнички програм	Велика Врбница
Дан здраве хране	16.10.2018.	Ученици и наставници организују презентацију здраве хране	Медијатека
Дан школе	26.10.2018.	Свечани програм (26.10.2018.)	Дом културе
Наша прошлост, наша традиција	Октобар – новембар	Посета Музеју винарства и виноградарства	Музеј винарства и виноградарства
Вукови дани	У току прве – друге недеље новембра	Квиз – Шта знаш о Вуку Караџићу и његовим делима – ученици трећег разреда, Пригодан програм - ученици	Музеј винарства и виноградарства
Материце	Последња недеља децембра	програм поводом празника – Продужени боравак тематски литерарни радови	Медијатека
Новогодишња журка	30.12.2017.	За ученике старијих разреда журка	Школски хол
Нова година	Последња недеља децембра	Новогодишње приредбе ученика млађих разреда	Медијатека
Прослава школске славе – Светог Саве	27.01.2019.	Свечана академија поводом Светог Саве	Дом културе
Свети Сава	Крај јануара, почетак фебруара	Квиз – Шта знаш о Светом Сави и његовим делима – ученици трећег разреда	Медијатека
Народна традиција	14.02.2019.	Представа ученика – Да се не забораве корени	Медијатека
Дан матерњег језика	21.02.2019.	Час српског језика (6. разред)	Школска библиотека
Такмичење рецитатора	март	Организовање школског такмичења, учешће на општинском такмичењу	Просторије школе (учионице, медијатека, Дом културе)
Светски Дан здравља	07.04.2019.	Ликовне и литерарне активности ученика	Учионице и школски ходници (изложбе)
Дан књиге	23.04.2019.	Песник (писац) у школи	Библиотека
Дан заштите животне средине	05.06.2019.	Еколошке активности	Унутрашњост школе и окружење; школско двориште
Испраћамо ученике 8. разреда	28.06.2019.	Програм у част ученика 8. разреда	Школски ресторан, фискултурна сала

Производни и други друштвено-користан рад

У оквиру програма васпитно-образовног рада одељењских заједница као и програма васпитног рада школе, организује се друштвено користан рад ученика на следећим пословима:

одржавање и естетско уређење учионица и других просторија школе (током године);
уређење парковских површина у школи и широј околини (током године);
гајење и неговање цвећа (током године);
берба грожђа (септембар, октобар);
сакупљање шумских плодова: шипурак, клека (септембар, октобар, новембар);
сакупљање лековитог биља (током године – сезонски);
сакупљање секундарних сировина: папир, стаклене флаше, тегле (током године);
израда икебана од сушеног цвећа и других материјала (септембар, октобар, новембар, децембар);
израда корпица од прућа (током године);
пошумљавање голети у организацији покрета горана (током године – сезонски);
учешће у акцијама солидарности (током године);
услугне делатности: продаја прибора и осталог у ђачкој задрузи, продаја сладоледа, пецива, улазница, честитки и тд. (током године);
помоћ у ђачкој кухињи кроз дежурства (током године);
организовање игранки и маскембала (током године);
израда честитки и продаја истих (новембар, децембар, фебруар, март);
организовање продајне изложбе децјих радова (Жупска берба, 8. март).

Све наведене активности организовати у одељењима од 1. до 8. разреда, придржавати се оквирно календара рада, уз могуће корекције и нове идеје.

План рада на унапређивању здравствене културе ученика

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности.

ШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ рада школа утврђује програм здравственог васпитања. Стручни активи наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељенске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима. У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, акција за уређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стилевима живота и др.
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застрашивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Циљеви програма здравствено- васпитног рада

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Садржај програма

Изграђивање самопоштовања

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда сазнавање о себи, правилно вредновање понашања, препознавање осећања. Старији узрасти - од петог до осмог разреда- развијати свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа, евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета проналажење начина за превазилажење психолошких проблема

Здрава исхрана

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда- утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем, разноврсна исхрана, препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма, формирање навика у вези са правилном исхраном

Старији узрасти - од петог до осмог разреда испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани, формирање ставова у погледу исхране балансирање хране са енергетским потенцијалима

Брига о телу

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања

Старији узраст – од петог до осмог разреда - развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике

Физичка активност и здравље

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда налажење задовољства у физичким активностима, стицање базичних способности покретљивости, игра, значај одмарања

Старији узраст - од петог до осмог разреда примењивање физичких способности у дневним активностима развијање позитивних ставова за прикладност коришћење времена и рекреације избор активности, спортова, клубова за вежбу

Бити здрав

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда утврђивање здравог понашања, потреба за одмором, спавање и релаксација, начини за савлађивање лакших здравствених проблема

Старији узраст – од петог до осмог разреда научити како да се спречи болест, природне одбране организма, спречавање инфекција, суочавање са развојним страховима и анксиозношћу

Безбедно понашање

Млађи узраст од првог до четвртог разреда - научити основна правила о безбедности у кући, школи и др., безбедно кретање у саобраћају

Старији узраст – од петог до осмог разреда - стицање самопоуздања у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедно понашање

Односи са другима

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда - упознати се са односима у породици и пријатељима, правити пријатељства са другом децом, сарађивати у породици и школи, савлађивати конфликтна и туђа нерасположења савладати широк дијапазон интеракција са људима различитог узраста, културе и традиције

Старији узраст – од петог до осмог разреда - оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције адаптирати се на промене у социјалним односима

Људски односи међу половима

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда - оспособити ученике да уочавају разлике међу половима, сарађују са супротним полом, науче да помажу другима када је то потребно

Старији узраст - од петог до осмог разреда - оспособити ученике да правилно препознају своја осећања, спознају физичке разлике међу половима, стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол, сазнају све што их интересује о сиду

Правилно коришћење здравствених служби

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда - упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља

Старији узраст – од петог до осмог разреда - откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини

Улога за здравље заједнице

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда - како сачувати здраву околину

Старији узраст – од петог до осмог разреда допринети здрављу околине, чувати животну средину, открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице.

Здравствена заштита ученика обавезна је за сву децу школе. Циљ здравствене заштите ученика је брига о здрављу, свестраном развоју и јачању физичких и психичких способности ученика као и њиховој припремљености за здрав и нормалан живот и рад.

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима.

Здравствено васпитни рад са наставницима садржи образовање, стручно усавршавање и оспособљавање за рад на спровођењу задатака из области здравственог васпитања, непосредне заштите ученика а нарочито из области менталне и школске хигијене.

Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су у основама васпитног рада и у наставним програмима за поједине предмете. Ради здравственог образовања родитеља школа у заједници са здравственом службом организује родитељске састанке и појединачне контакте, обиласке ученичких домова, посебна предавања и друго.

Поред садржаја везаних за здравствено васпитање који ће се реализовати кроз часове редовне наставе / Биологија, Свет око нас, Природа и друштво/ и часове одељенских заједница, школа планира активности усмерене на превенцију и очување здравља које ће реализовати у сарадњи са стручњацима из Дома здравља.

Сарадња ДЗ са свим школама у нашој општини је углавном усмерена на превенцију. Начелник *Диспанзера за здравствену заштиту деце* Др Мирко Михајловић доставио је План превентивних активности за децу школског узраста за школску 2018/19. годину.

Сврха превентивних прегледа је спречавање болести, односно откривање обољења у најранијој фази када још нема симптома, јер су тада највече могућности за излечење. Здравственим календаром утврђена је динамика прегледа за све старосне групе становништва па тако и за ученике основних школа:

- Систематски прегледи школске деце одржавају се у периоду од октобра до децембра и то почевши од 3. разреда, потом 5., па 7. разред. У оквиру овог термина обавља се и преглед ученика из посебних одељења.
- Контролни систематски преглед деце 2., 4. и 6. разреда обавља се у току читаве године а обавља се у договору са изабраним лекаром.
- Систематски преглед ученици 1. разреда обавили су пред упис у школу
- Систематски преглед деце 8. разреда је планиран као превентивни преглед пре уписа у средњу школу планиран је за фебруар
- Превентивни прегледи се обављају и пре поласка на екскурзије и наставу у природи, када се обраћа пажња на здравствено стање деце и календар вакцинација.

- У току обављања систематских и других превентивних прегледа, предвиђена су предавања која одржава лекар у просторијама ДЗ. Теме предавања су прилагођене узрастима : Здравље, Брига о телу, Здравље уста и зуба, Правилна исхрана, Физичка активност, Пушење дувана, Алкохолизам, Наркоманија, СИДА, Репродуктивно здравље ...
 - Остали облици рада су и радионице, индивидуални здравствено просветни рад са децом и родитељима, упитници...
 - Предавања се одржавају и у просторијама школе и то везано за важне датуме:
16. 10. Светски дан здраве хране
 14. 11. Светски дан борбе против шећерне болести
 15. 11. Светски дан борбе против опструктивних болести
 20. 11. Светски дан детета
 01. 12. Светски дан борбе против сиде
 03. 12. Међународни дан деце са посебним потребама
 31. 01. Национални дан без дуванског дима
 22. 03. Светски дан вода
 24. 03. Светски дан борбе против туберкулозе
 22. 04. Дан планете земље
 10. 05. Међународни дан физичке активности
 05. 06. Светски дан човекове околине

Школа има опремљену стоматолошку амбуланту у којој се обављају систематски прегледи наших ученика . Од септембра 2011.г. два дана недељно (среда и четвртак) у амбуланти ради доктор Зоран Марковић на превентивним, стоматолошким и контролним прегледима. Предност постојања амбуланте је појачан здравствено васпитни рад и мотивисање деце у одржавању и обучавању оралне хигијене, лечење, пломбирање и екстракција зуба. Ученици издвојеног одељења у Ратају све ове услуге добијају у сеоској амбуланти.

Координатор за *Дечју и превентивну стоматологију* Др Сузана Зајић доставила је ПЛАН активности за шк. 2018/19. годину.

ОКТОБАР	- Месец здраве хране – изложба, конкурси... Предавање о здравој и правилној исхрани – за ученике млађих разреда – манифестација за обележавање СВЕТСКОГ ДАНА ЗДРАВЕ ХРАНЕ Систематски прегледи ученика IV и VI разреда - шк. амбуланта
ФЕБРУАР	- Контролни систематски прегледи зуба ученика I разреда у школској амбуланти – специјалиста дечје и превентивне стоматологије и специјалиста ортопедије вилица
АПРИЛ	- Светски дан здравља – предавање
МАЈ	- Недеља здравља уста и зуба – литерарни и ликовни конкурс на тему „Здрави зуби - блистав осмех“, предавања, радионице
ЈУН	- Додела награда ученицима који су урадили најуспешније радове на конкурс у мају
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Спровођење превентивних и терапијских мера код ученика свих разреда у школској амбуланти

Битан услов у очувању здравља деце представља и стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање током читаве школске године . Реализатори овог дела су помоћни радници али и сви запослени у школи.

Што се социјалне заштите деце тиче, неопходно је праћење породичних и социјалних прилика ученика и остваривање сарадње са породицама ученика / и старатељима, хранитељима/. Одељенске старешине у сарадњи са педагошко психолошком службом воде евиденцију о томе – почев од тестирања пред полазак детета у школу када родитељи попуњавају упитник са свим битним подацима о породици, кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке ...

ПЛАН АКТИВНОСТИ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 2018/2019.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР - ЈУН	- на часовима одељењских састанака одржати предавања на тему безбедности на путу до школе, као и у школи - на родитељским састанцима упознати родитеље са ставовима и мерама безбедности школе, како би смо заједно утицали на безбедност ученика - редовна и појачана дежурства у школском дворишту због безбедности ђака првака	- разредне старешине - разредна старешине
ОД СЕПТЕМБРА ДО ПОЛОВИНЕ ЈУНА	- редовна дежурства наставника и помоћног особља - редовно дежурство у ходнику испред физкултурне сале и у школском дворишту (посебно за време одмора)	- учитељи и учитељи првог разреда - наставници, помоћно особље - наставници физичког васпитања, наставници и помоћно особље
СЕПТЕМБАР И ТОКОМ ОСТАЛИХ МЕСЕЦИ	- евидентирање и рад на поправци неисправних прекидача, штекера, сијалица, врата која представљају потенцијалну опасност (између физкултурне сале и ходника)	- домар и помоћно особље
ОКТОБАР	- организована посета и предавање саобраћајца у млађим разредима – кроз пројекат	- саобраћајац - наставници
ОД ОКТОБРА ДО ЈАНУАРА	- рад радионица „Бранимир и Бранкица“ у оквиру Вршњачке заштитне мреже	- наставници који су обучени на семинару - Вршњачка заштитна мрежа, Тим за превенцију насиља

НОВЕМБАР	- организовање посете ватрогасаца, предавање и демонстрација основних активности у оваквим опасностима - обележавање ходника са ознакама излаза у хитним ситуацијама	- ватрогасци - ученици, наставници и помоћно особље
ДЕЦЕМБАР	- предавање о мерама опреза могућих искушења конзумирања дроге - трибина у старијим разредима на тему насиља и вршњачког насиља	- психолог, социолог - тим за превенцију насиља
ТОКОМ ЗИМСКИХ МЕСЕЦИ	- редовно чишћење дворишта од снега и леда	- помоћно особље
МАРТ	- израда плана-пројекта набавке средстава за постављање ограде између горњег и доњег дворишта и испред улаза у просторије котларнице	- наставници
АПРИЛ	- постављање ограде - постављање руковата на потребним местима у ходницима за безбедније кретање деце са тешкоћама у кретању - рад на адаптацији прилазних рампи	- тим за инклузивно образовање
МАЈ	- едукативна представа на тему безбедности ученика и њихов допринос безбедности	- наставници и ученици
ЈУН	- спровођење анкете о безбедности ученика	- тим за самовредновање

ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА 4. И 6. РАЗРЕДА 2017/2018. ГОДИНЕ

БРОЈ ТЕМЕ	МЕСЕЦ	НАЗИВ ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЗАПАЖАЊА
1.	9	БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
2.	10	ПОЛИЦИЈА У СЛУЖБИ	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
3.	11	ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ ОПШТЕНАРОДНЕ ОДБРАНЕ РАДОСЛАВ ЂУРИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
4.	12	ЗАШТИТА ОД ТЕХНОЛОШКИХ ОПАСНОСТИ И ПРИРОДНИХ НЕПОГОДА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ ОПШТЕНАРОДНЕ ОДБРАНЕ РАДОСЛАВ ЂУРИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
5.	2	НАСИЉЕ КАО НЕГАТИВНА ДРУШТВЕНА ПОЈАВА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
6.	3	ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ОПОЈНИХ ДРОГА И АЛКОХОЛА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
7.	4	БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА И ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
8.	5	ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	ЛИЦЕ ИЗ СЛУЖБЕ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА ДЕЈАН ЈОВАНОВИЋ, КОНТАКТ ОСОБА	
9.	ПЛАН ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ ТАКО ШТО ЋЕ УЧЕНИЦИ ОДЕЉЕЊА 4/1 И 6/1 ПРЕДАВАЊЕ СЛУШАТИ У ПРВОЈ НЕДЕЉИ , 4/2 И 6/2 У ДРУГОЈ НЕДЕЉИ, 4/3 И 6/3 У ТРЕЋОЈ НЕДЕЉИ А МАЛИ ТЕРЕН - ЛЕСКОВИЦА, ВЕЛИКА ВРБНИЦА, ЛАТКОВАЦ, ВЕЉА ГЛАВА, РЖАНИЦА - У ЗАДЊОЈ НЕДЕЉИ МЕСЕЦА. 4. И 6. РАЗРЕД У ПЛОЧИ, РАТАЈУ И ПЛЕШУ ПРЕДАВАЊЕ ЋЕ СЛУШАТИ У ПРВОЈ, ДРУГОЈ И ТРЕЋОЈ НЕДЕЉИ У МЕСЕЦУ			

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

БРОЈ ТЕМЕ	ПЛАНИРАЊЕ ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПО МЕСЕЦИМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЗАПАЖАЊА И КОМЕНТАРИ
1.	Први модел (Весела столица, Причам ти причу, Здраво стопалце, Разиграна полица)	од септембра до јуна	Учитељи првог разреда	Ученици кроз ове физичке активности се правилно развијају, развијају централни нервни систем, правилно дишу, маштовитија су деца и задржавају пажњу. Вежбањем спречавају деформитете кичменог стуба.
2.	Други модел (Музичка гимнастика, Плеши и заледи се)	од октобра до јуна	Учитељи првог разреда	
3.	Трећи модел (Направи снешка)	од децембра до фебруара	Учитељи првог разреда	
4.	Први и други модел	од септембра до јуна	Учитељи другог разреда	
5.	Трећи модел	од децембра до фебруара	Учитељи другог разреда	
6.	Први и други модел	од септембра до јуна	Учитељи трећег разреда	
7.	Трећи модел	од децембра до фебруара	Учитељи трећег разреда	
8.	Први и други модел	од септембра до јуна	Учитељи четвртог разреда	
9.	Трећи модел	од децембра до фебруара	Учитељи четвртог разреда	

ПРОГРАМ "ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ"

Дана 26.06.2017. године између Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете, науке и технолошког развоја закључен је Протокол о сарадњи на Програму "Основи безбедности деце".

Програмом је прописано да наставу реализују запослени у Министарству унутрашњих послова који имају знања и вештине из одговарајуће области која се реализује.

Програмом су предвиђене теме:

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби грађана
3. Насиље као негативна друштвена појава
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
6. Превенција и заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода

Намена програма

Овим програмом ученицима се омогућава усвајање знања, стицање вештина и ставова који ће допринети развоју безбедносне културе деце.

Овај програм је намењен првенствено ученицима **четвртих и шестих** разреда основних школа, а по потреби, и на захтев школе, и ученицима осталих разреда основних школа, у складу са могућностима Министарства унутрашњих послова.

Циљ

Циљ програма је стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања нивоа безбедносне културе деце.

Општи исходи

На крају наставе, ученици ће:

- знати како да се безбедно понашају у саобраћају;
- стећи увид у основне послове које полиција обавља;
- увидети шта подразумева насиље и научити како да реагују на насиље;
- стећи знања и вештине која се односе на превенцију злоупотребе опојних дрога и алкохола;
- научити како да безбедно користе интернет и друштвене мреже;
- стећи основна знања из области превенције и заштите од трговине људима;
- усвојити основна знања из области заштите од пожара;
- стећи основна знања која се односе на заштиту од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Организација и трајање програма

Програм се реализује у укупном трајању од **осам месеци**, а динамика извођења часова је **један наставни час месечно**. Један наставни час траје 45 минута. Настава се реализује у оквиру часа разредне наставе.

Програмски садржај наставе

Програмски садржај наставе је **идентичан** за четврти и за шести разред основних школа, али је **комплексност и обим** наставних тема прилагођен **узрасту, зрелости и когнитивним** способностима ученика.

ГОДИШЊИ ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И ОБИЛАЗАКА - УЧЕНИЦИ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

МЕСТО	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
✓ *1. РАЗРЕД - ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ВРЂАЧКА БАЊА	МАЈ 2019.	УЧИТЕЉИ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА Стручни вођа (по избору директора) Ученици Лекар Туристичка агенција	-Посматрање, упознавање и упоређивање нових предела и културно-историјских споменика -Обилазак локалитета и упознавање са њима -Упознавање и разговор о специфичностима природних и цивилизацијских локалитета
✓ * 2. РАЗРЕД –НАСТАВА У ПРИРОДИ – БАЊА КОВИЉАЧА	МАЈ 2019.		
✓ ИЛИ ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ЈАГОДИНА - СВИЛАЈНАЦ	МАЈ 2019.		
✓ *3. РАЗРЕД –НАСТАВА У ПРИРОДИ – СРЕБРНО ЈЕЗЕРО (ЗА УЧЕНИКЕ ЦЕНТРАЛНЕ ШКОЛЕ)	МАЈ 2019.		
✓ ИЛИ ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – БЕОГРАД	МАЈ 2019.		
✓ *4. РАЗРЕД –НАСТАВА У ПРИРОДИ – АРАНЂЕЛОВАЦ	СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР 2018.		
✓ ИЛИ ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ТОПОЛА, ОПЛЕНАЦ	МАЈ 2019.		
✓ * ЗА УЧЕНИКЕ ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА ПРЕДВИЂЕНА ЈЕ: ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ЈАГОДИНА - СВИЛАЈНАЦ	МАЈ 2019.		
ИЛИ РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА СА МАТИЧНОМ ШКОЛОМ НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ЈЕДНА ОД ТРИ ПОНУЂЕНЕ РЕЛАЦИЈЕ	МАЈ 2019.		
✓ * ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА ОД 1. – 8. РАЗРЕДА ПРЕДВИЂЕНА ЈЕ ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ЈАГОДИНА - СВИЛАЈНАЦ	МАЈ 2019.		
✓ Излети: Музеј винарства и виноградарства, Завичајни музеј, Манастир Дренча, Етно село Латковац, посета Цркви, посета „Вино Жупи“ и другим радним организацијама, посета жупским пољанама	ТОКОМ ГОДИНЕ	УЧИТЕЉИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА	-Обилазак локалитета и упознавање са њима
✓ Обиласци: Градска библиотека, Дечја установа „Наша радост“	ТОКОМ ГОДИНЕ	УЧИТЕЉИ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА	-Обилазак локалитета и упознавање са њима

УЧЕНИЦИ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

МЕСТО	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
✓ *5. РАЗРЕД – ✓ ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – УЖИЦЕ – ОВЧАР БАЊА – ЗЛАТИБОР – МОКРА ГОРА	МАЈ 2019.	РАЗРЕДНЕ СТАРЕШНЕ ОДРЕЂЕНОГ РАЗРЕДА Стручни вођа (по избору директора) Ученици Лекар Туристичка агенција	-Посматрање, узнавање и упоређивање нових предела и културно- историјских споменика -Обилазак локалитета и узнавање са њима -Узнавање и разговор о специфичностима природних и цивилизацијских локалитета
✓ * 6. РАЗРЕД – ✓ ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ГАМЗИГРАДСКА БАЊА – НЕГОТИН – ЂЕРДАП – ГОЛУБАЦ – ЛЕПЕНСКИ ВИР – СРЕБНО ЈЕЗЕРО – ПОЖАРЕВАЦ – ВИМИНАЦИЈУМ – ЕРГЕЛА ЉУБИЧЕВО	МАЈ 2019.		
✓ *7. РАЗРЕД – ДВОДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ВАЉЕВО – ЛОЗНИЦА – ТРШИЋ - БРАНКОВИНА	МАЈ 2019.		
✓ *8. РАЗРЕД – ТРОДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НА РЕЛАЦИЈИ: АЛЕКСАНДРОВАЦ – ВОЈВОДИНА (ФРУШКА ГОРА – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ – НОВИ САД – ПАЛИЋ – СУБОТИЦА)	КРАЈ СЕПТЕМБРА – ПОЧЕТАК ОКТОБРА 2018.		

Предложени План и програм разматраће Савет родитеља пре оглашавања понуде за извођење екскурзије, а даља процедура екскурзије ученика биће спроведена у складу са Правилником о програму за остваривање екскурзије у I циклусу основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- просветни гласник“ бр. 7/2010 и Упутства Министарства просвете бр.610-00-790/2010-01 од 06.09.2010.)

Агенција је дужна да испоштује све услове и садржаје из уговора.

Циљ организовања НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈА за ученике млађих разреда јесте узнавање са природним лепотама, историјом и културном баштином овог дела наше домовине, развијање љубави према домовини, развијање културе путовања и понашања у објектима туристичке природе, неговање другарства и доброг духа, остваривање планираних васпитно-образовних циљева.

Настава у природи / Рекреативна настава/ је облик образовно-васпитног рада којим се остварају обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.

За укупан развој личности ученика настава у природи има вишеструки значај – здравствени, педагошки и социјални. Уз повећани обим физичке активности, у здравој животној средини, овај облик образовно-васпитног рада доприноси очувању и унапређивању укупног здравља ученика. Боравак ученика у природи доприноси и њиховој социјализацији јер се кроз целодневне заједничке активности међусобно боље упознају, сарађују и зближавају. Подстиче се њихова одговорност и самосталност у обављању личне хигијене и бриге о себи.

Циљеви наставе у природи су:

- Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- Социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- Очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивање природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- Познавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- Упознавање разноворстности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- Развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

- Подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- Формирање навика редовне и правилне исхране;
- Навикање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- Разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да се допринесе остваривању сврхе, циљева и задатака образовања, као и циљева и задатака наставних предмета; да ученици напредују ка реализацији одговарајућих Стандарда образовних постигнућа; да се оспособе да решавају проблеме и задатке у новим и непознатим ситуацијама; да развију мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

- ≈ продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примењивање знања и умења,
- ≈ развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама,
- ≈ неговање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама,
- ≈ уважавање плурализма вредности и родне равноправности,
- ≈ неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва,
- ≈ успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно,
- ≈ подстицање поштовања људских и грађанских права и слобода,
- ≈ 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,
- ≈ проучавање објеката и феномена у природи,
- ≈ уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- ≈ упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,
- ≈ развијање способности оријентације у простору.
- ≈

Наставне екскурзије имају за циљ непосредан увид у природну и друштвену средину места која обилазе ученици. Тиме ученици добијају јасније представе о ономе што су научили кроз редовну наставу: облицима рељефа, разним природним феноменима, индустријским објектима, историјским и културним споменицима, саобраћају... Екскурзије имају и васпитни карактер: развијање другарства, узајамно помагање, дружење, духовно обогаћивање ученика...

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи / рекреативне наставе/ и екскурзије су директор, актив одељењских старешина, стручни вођа (именује га директор), лекар и представници агенције која је изабрана за извођење екскурзије.

Све трошкове за извођење наставе у природи и екскурзије сnose родитељи.

Након извршеног анкетирања ученика и коначног утврђивања релације за реализацију рекреативне наставе односно екскурзије **СВАКИ ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА ИЗРАЂУЈЕ ДЕТАЉАН ПРОГРАМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ – ЕКСКУРЗИЈЕ КОЈИ САДРЖИ СВЕ АКТИВНОСТИ, ВРЕМЕ, МЕСТО И НОСИОЦЕ АКТИВНОСТИ И ПРЕДАЈЕ ГА ДИРЕКТОРУ ШКОЛЕ.**

НАСТАВА У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

РЕЛАЦИЈА: БАЊА КОВИЉАЧА

Време реализације: **КРАЈ СЕПТЕМБРА-ПОЧЕТАК ОКТОБРА 2018. године**

Трајање : 7 дана (6 ноћења)

За време извођења ове наставе у природи реализује се утврђени наставни план и програм као и упознавање ученика са природним лепотама овог туристичког места планира се обилазак локалних знаменитости и излетишта- рекреација на спортским теренима, забава у вечерњим часовима.

Смештај ученика у Бањи Ковиљачи планирати у хотелу или одговарајућем објекту хотелског типа који поседује двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе са купатилом и који испуњава друге услове за боравак деце за време наставе у природи (салу за исхрану, учионички простор, простор за игру и рекреацију у склопу објекта, уређен простор око објекта за безбедан боравак деце, инфраструктуру и техничку могућност за организацију спортско рекреативних активности и културно забавних активности). Исхрану планирати на бази пуног пансиона- 3 obroka и ужина. Обезбедити услугу рекреатора и непрекидно присуство лекара.

Очекује се да се пријави око 60 ученика другог разреда матичне школе . Уписано је укупно 70 ученика другог разреда. Ученике прате 3 наставника-разредних старешина и стручни вођа.

НАСТАВА У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

РЕЛАЦИЈА : СРЕБРНО ЈЕЗЕРО

Време реализације: **ДРУГА ПОЛОВИНА МАЈА 2019.године**

Трајање : 7 дана (6 ноћења)

За време извођења ове наставе у природи реализује се утврђени наставни план и програм као и упознавање ученика са природним лепотама овог туристичког места планира се обилазак локалних знаменитости и излетишта- рекреација на спортским теренима, забава у вечерњим часовима.

Смештај ученика на Сребрном језеру планирати у објекту хотелског типа или дечијем одмаралишту који поседује двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе са купатилом и које испуњава друге услове за боравак деце за време наставе у природи (салу за исхрану, учионички простор, простор за игру и рекреацију у склопу објекта, уређен простор око објекта за безбедан боравак деце, инфраструктуру и техничку могућност за организацију спортско рекреативних активности и културно забавних активности. Исхрану планирати на бази пуног пансиона- 3 obroka и ужина. Обезбедити услугу рекреатора и непрекидно присуство лекара.

Очекује се да се пријави око 50 ученика другог разреда матичне школе . Уписано је укупно 62 ученика трећег разреда. Ученике прате 3 наставника-разредних старешина и стручни вођа.

НАСТАВА У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА МАТИЧНЕ ШКОЛЕ И ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА

РЕЛАЦИЈА : АРАНЂЕЛОВАЦ

Време реализације: КРАЈ СЕПТЕМБРА/ПОЧЕТАК ОКТОБРА 2018. године

Трајање : 7 дана (6 ноћења)

За време извођења ове наставе у природи реализује се утврђени наставни план и програм као и упознавање ученика са природним лепотама овог туристичког места планира се обилазак локалних знаменитости и излетишта, рекреација на спортским теренима, забава у вечерњим часовима. Током боравака планирати да ученици посете Народни музеј у Аранђеловцу, Спомен чесму , Пећину Рисовачу, Врбичку цркву, Буковичку цркву. Планирати обилазак спомен комплекса Орашац. У повратку планирати обилазак Оплена-Маузолеј династије Карађорђевић, Црква Светог Ђорђа, Карђоршев подрум, Кућа Краља Петра,

Смештај обезбедити у хотелу у Аранђеловцу, који поседује двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе са купатилом и које испуњава друге услове за боравак деце за време наставе у природи (салу за исхрану, учioniчки простор, простор за игру и рекреацију у склопу објекта, уређен простор око објекта за безбедан боравак деце, инфраструктуру и техничку могућност за организацију спортско рекреативних активности и културно забавних активности. Исхрана треба да буде на бази пуног пансиона- 3 obroка и ужина, услуга рекреатора обавезна , обезбедити непрекидно присуство лекара.

Након пријављивања ученика и накнадног договора са родитељима и наставницима утврдиће се да ли цела група иде у једној или две смене .

Очекује се да се пријави минимум 55 ученика четвртог разреда матичне школе

Уписано је укупно 68 ученика четвртог разреда матичне школе. Ученике прате 3 наставника-разредних старешина и стручни вођа.

ПАРТИЈА 4 - ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА РЕЛАЦИЈА : АЛЕКСАНДРОВАЦ- СВИЈАЈНАЦ

Време реализације: крај маја- почетак јуна 2018. године

Трајање : 1 дан

Планирани број путника : око 40 путника

Планирање обилазак Природњачког музеја, обилазак Ресавске пећине, обилазак града и одмор у градском парку. У повратку планирати свраћање у тржни центар.

ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ V РАЗРЕДА

РЕЛАЦИЈА : АЛЕКСАНДРОВАЦ-- УЖИЦЕ-ОВЧАР БАЊА-ЗЛАТИБОР-МОКРА ГОРА-АЛЕКСАНДРОВАЦ

Време реализације: мај 2019. године

Трајање : 2 дана

Планирани број ученика: уписано 112 ученика , седам наставника и стручни вођа.

Планиран је обилазак Дрвенграда, вожња Шарганском осмицом, обилазак куће Тарабића, посета етно села Сирогојно, обилазак туристичког насеља поред језера на Златибору, музеј у Ужицу , посета манастира на овом подручју. Дискотека у вечерњим сатима.

Смештај у хотелу са три звездице.

**ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ VI РАЗРЕДА
РЕЛАЦИЈА : АЛЕКСАНДРОВЦ-ГАМЗИГРАДСКА БАЊА-НЕГОТИН-КЛАДОВО-ГОЛУБАЦ-ЛЕПЕНСКИ ВИР-
СРЕБРНО ЈЕЗЕРО-ПОЖАРЕВАЦ-АЛЕКСАНДРОВАЦ**

Време реализације: мај 2019. године

Трајање : 2 дана

Планирани број ученика: уписано 102 ученика , седам наставника и стручни вођа

Планиран је обилазак римске палате Феликс Ромулијане, куће Стевана Мокрањца, Музеја Вељка Петровића, ХЕ Ђердап, Лепенски Вир, Голубачка тврђава, обилазак Сребрног језера, Виминацијум, ергела Љубичево, обилазак манастира. Дискотека у вечерњим сатима.

Смештај у хотелу у Доњем Милановцу са три вездице.

**ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ VII РАЗРЕДА
РЕЛАЦИЈА :
АЛЕКСАНДРОВАЦ-ВАЉЕВО-ЛОЗНИЦА-ТРШИЋ –БРАНКОВИНА**

Време реализације: мај 2019. године

Трајање : 2 дана

Планирани број ученика: уписано 112 ученика, седам наставника и стручни вођа

Планиран је обилазак Норвешке куће, Народног музеја и Муселимовог конака у Ваљеву, обилазак комплекса у Бранковини, обилазак комплекса у Тршићу, ручак у Тршићу, обилазак манастира Троноша.

Дискотека у вечерњим сатима.

Смештај ученика планирати у хотелу у Ваљеву

ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА

**РЕЛАЦИЈА: ВОЈВОДИНА Александровац- Сремски Карловци- Фрушка Гора Палић- Суботица- Нови Сад –
Александровац**

Време реализације: крај септембра –прва половина октобра 2018. године

Трајање :3 дана

Планирани број ученика : уписано 127 ученика, седам наставника и стручни вођа

Полазак из Александровца, путује се преко Београда до Сремских Карловаца где се обилазе знаменитости овог места Ризница СПЦ у Патријаршији, Гимназија, свечана сала и библиотека, Саборна црква....Слободно време у центру града.Обавезно планирати обилазак дворца Дунђерски. На Фрушкој Гори обилазак манастира. Наставак пута према Суботици, смештај у хотел, вечера, дискотека, ноћење. Другог дана доручак, напушта се хотел и обилази центар града ради упознавања са грађевинама које окружују централни градски трг : споменик Ненадовићу, Библиотека, Народно позориште, Градска кућа. На Палићу слободно време за обилазак туристичког насеља, обилазакЗобнатице. Ручак.Одлазак за Нови Сад, смештај у хотел ,вечера, дискотека, ноћење.

Трећи дан: доручак, обилазак Петроварадина, Сахат кула, Музеја Града Новог Сада, подземне војне галерије. Одлазак у центар града. Обилазак споменика Светозару Милетићу,Позориште,Катедрала, Саборна црква, Владичански двор. Слободно време у пешачкој зони. Планирати обилазак Ковачице и Идвора. Наставак пута према Александровцу.

Смештај у хотелима у Суботици и Новом Саду са четири звезде.

ВРЊАЧКА БАЊА- једнодневна екскурзија за ученике првог разреда матичне школе

У Врњачкој Бањи обићи изворе лековитих вода, бањске паркове, шетња Променадом, планирати обилазак манастира Љубостиња

У цену аранжмана урачунати све улазнице за напред наведене објекте-локалитете

Време реализације: друга половина маја 2019

АЛТЕРНАТИВНЕ РЕЛАЦИЈЕ

Ако се не пријави довољан број ученика за извођење наставе у природи реализоваће се следеће једнодневне екскурзије:

ЈАГОДИНА – СВИЛАЈНАЦ једнодневна екскурзија за ученике другог разреда матичне школе

У Свилајнцу посетити Природњачки музеј.

У Јагодини посета Музеја наиве, Завичајног музеја, Музеја воштаних фигура, Аква парка, зоолошког врта, излетишта Поток и тржни центар Вива.

Планирати ручак у ресторану у зоо врту у Јагодини, и урачунати га у цену аранжмана.

У цену аранжмана урачунати све улазнице за напред наведене објекте-локалитете

Време реализације: друга половина маја 2019.

БЕОГРАД - једнодневна екскурзија за ученике трећег разреда матичне школе

Током боравка у Београду потребно је посетити Авалу- Авалски торањ, Споменик незнаном јунаку, Храм Светог Саве на Врачару, обилазак Народног музеја, шетња Кнез Михајловом улицом, шетња Калемегданом.

Време реализације: друга половина маја 2019.

АРАНЂЕЛОВАЦ - једнодневна екскурзија за ученике четвртог разреда матичне школе

Током боравка у Аранђеловцу планирати да ученици посете Народни музеј у Аранђеловцу, Спомен чесму, Пећину Рисовачу, Врбичку цркву, Буковичку цркву.

Планирати обилазак спомен комплекса Орашац.

У повратку планирати обилазак комплекса Оплењак -Маузолеј династије Карађорђевић, Црква Светог Ђорђа, Карђоршев подрум, Кућа Краља Петра.

Време реализације: друга половина маја 2018

ЈАГОДИНА – СВИЛАЈНАЦ Једнодневна екскурзија за ученике нижих разреда издвојених одељења

У Свилајнцу посетити Природњачки музеј.

У Јагодини посета Музеја наиве, Завичајног музеја, Музеја воштаних фигура, Аква парка, зоолошког врта, излетишта Поток и тржни центар Вива.

Планирати ручак у ресторану у зоо врту у Јагодини, и урачунати га у цену аранжмана.

У цену аранжмана урачунати све улазнице за напред наведене објекте-локалитете

Време реализације: друга половина маја 2019.

Програм рада стручних органа

План и програм рада Наставничког већа

Напомена: Овако сачињен план и програм рада Наставничког и Одељењских већа може деловати дефицитарно. Овакав какав је он је последица искуства о темама које “намеће” одређен период школске године. Валидан план рада, наведених стручних органа, могуће је сачинити у току припрема за седнице и он је тада у потпуном складу са ситуацијом и потребама.

СЕПТЕМБАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Разматрање услова у којима започињемо школску 2018/2019. годину
2.	Изборни програм (спровођење анкета)
3.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2017/2018. годину
4.	Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019, годину
5.	Текућа питања (исхрана ученика, екскурзије, ђачки часописи...)

НОВЕМБАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	<u>Успех и понашање ученика на крају првог тромесечја</u>
2.	Усвајање закључака са седница Одељењских већа
3.	Извештај стручних већа
4.	Извештај о реализацији екскурзија ученика VIII разреда (примедбе и предлози)
5.	Извештај о реализацији Програма “Самовредновање и вредновање рада школе” (иницијални тестови – резултати)
6.	Извештај о закључцима са састанка Педагошког колегијума

ЈАНУАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Подношење извештаја о успеху и усвајање успеха ученика на крају I полугодишта
2.	Усвајање закључака са седнице Одељењских већа
3.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
4.	Реализација васпитно-образовних садржаја путем часова ОЗ-е и РС-е
5.	Инклузивно образовање (извештај Тима); заштита ученика од насиља (извештај Тима)
6.	Текућа питања и проблеми

ФЕБРУАР

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	<u>Набавка уџбеника за наредну школску годину</u>
2.	Припрема за предстојећа такмичења (на свим нивоима) и оптерећеност ученика у оквиру такмичења
3.	Извештај са посећених семинара
4.	Екскурзије и "Настава у природи"
5.	Текућа питања и проблеми

АПРИЛ

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Успех ученика на крају III тромесечја (извештај)
2.	Понашање ученика
3.	Извештај о резултатима до сада одржаних такмичења
4.	Припрема за извођење екскурзија (релације, термини, трајања)
5.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
6.	Извештај о раду тимова

ЈУН - прва седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај и усвајање успеха ученика VIII разреда
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Реализација завршног испита, дефинисање обавеза
4.	Доношење одлуке о додели Вукових и специјалних диплома
5.	Доношење одлуке о награђивању одличних ученика књигама
6.	Договор о уручивању сведочанстава и организацији Другарске вечери
7.	<u>Сређивање педагошке документације</u>

ЈУН - друга седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај и усвајање успеха ученика од I - VII разреда
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Инклузивно образовање (извештај)
4.	Предлог нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину
5.	Извештај о реализацији екскурзија
6.	Доношење одлуке о награђивању ученика који су имали најуспешније резултате на такмичењима током школске 2018/2019. године
7.	Сређивање комплетне педагошке документације везане за крај наставне 2018/2019. године
8.	Договор о подели ђачких књижица и одржавању родитељских састанака

АВГУСТ - прва седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	<u>Ритам рада до краја осмог месеца</u>
2.	Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправне испите
3.	Распоред обављања поправних испита, формирање комисија, утврђивање термина
4.	Формирање одељења I и V разреда
5.	Услови за почетак школске године (кадровски, материјални, просторни, програмски)
6.	Извештај о резултатима завршног испита и упису ученика у средњу школу

АВГУСТ - друга и трећа седница

Ред. број	С а д р ж а ј :
1.	Извештај и усвајање успеха ученика од V - VII разреда после полагања поправних испита
2.	Подела наставе (часова) за наредну школску годину и подела осталих задужења
3.	Услови за почетак нове школске године
4.	Извештај о раду на Годишњем плану рада школе за наредну школску годину
5.	Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину

План и програм рада Одељењских већа

Септембар	
1.	Избор руководиоца већа
2.	Усвајање плана рада Одељењских већа за школску 2018/2019. годину
3.	Усвајање плана васпитног рада
4.	Утврђивање бројног стања ученика по одељењима
5.	Актуелни проблеми: снабдевеност учбеницима и школским прибором, исхрана ученика, осигурање ученика и тд.

Октобар

- | | |
|----|--|
| 1. | Прилагођавање ученика 5. разреда |
| 2. | Први утисци одељењских старешина о ученицима |
| 3. | Учитељи о садашњим ученицима 5. разреда |
| 4. | Текућа питања и проблеми |

Новембар

- | | |
|----|--|
| 1. | Утврђивање успеха ученика на крају I тромесечја |
| 2. | Предлог мера за побољшање успеха |
| 3. | Евидентирање ученика 1. и 5. разреда са мањим сметњама у интелектуалном, физичком и психолошком смислу |
| 4. | Ученици који раде по ИОП-у или индивидуализирани приступ |
| 5. | Услови за реализацију наставе |

Јануар

- | | |
|----|---|
| 1. | Утврђивање успеха ученика на крају I полугодишта |
| 2. | Доношење закључака у вези са успехом и понашањем |
| 3. | Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима |
| 4. | Договор о подели ђачких књижица и одржавању родитељских састанака |
| 5. | Текућа питања и проблеми |

Април

- | | |
|----|--|
| 1. | Анализа успеха ученика на крају III тромесечја |
| 2. | Припрема за извођење екскурзија |
| 3. | Такмичења ученика – најбољи резултати |
| 4. | Текућа питања и проблеми |

Јун (прва и друга седница)

- | | |
|----|---|
| 1. | Успех ученика на крају наставне 2018/2019. године |
| 2. | Анализе понашања ученика у току протекле школске године (дефинисати проблеме и дати предлоге за њихово превазилажење) |
| 3. | Инклузија – успех ученика |
| 4. | Анализа изведених екскурзија (примедбе и предлози за следећу школску годину) |
| 5. | Реализација свих облика непосредног рада са ученицима |
| 6. | Подела сведочанстава и ђачких књижица и припрема свечаног програма намењеног ученицима VIII разреда |

Август

- | | |
|----|--|
| 1. | Успех ученика од V - VII разреда после полагања поправних испита |
| 2. | Доношење плана рада Одељењских већа за наредну школску годину |
| 3. | Опремљеност школског простора за почетак новог наставног периода |

План и програм рада стручних већа наставника разредне наставе

Септембар	
1.	Усвајање годишњег програма рада Стручног већа учитеља
2.	Израда масечних (оперативних) планова
3.	Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности
4.	Избор децје штампе за ученике
5.	Договор о квизу посвећеном животу и делу Вука Караџића
6.	Договор о одржавању угледног часа у трећем разреду и часова самовредновања
7.	Праћење законске регулативе за млађе разреде (правилници)
8.	Пројектна настава (избор тема)
9.	Текућа питања (Рекреативна настава, продужени боравак...)

Октобар	
1.	Активности везане за прославу Дана школе
2.	Договор о организовању предавања за родитеље

Новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у другом тромесечју
3.	Извештај о реализацији инклузивног облика рада са ученицима у редовној настави и продуженом боравку
4.	Текућа питања

Децембар	
1.	Договор о прослави предстојећих празника
2.	Договор о квизу посвећеном животу и делу Светог Саве
3.	Договор о полугодишњем тестирању ученика
4.	Присуствовање семинарима
5.	Угледни час – други разред
6.	Текућа питања (календар такмичења ученика...)

Фебруар	
1.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у другом полугодишту
3.	Извештај о реализацији инклузивног облика рада са ученицима у редовној настави и продуженом боравку
4.	Рад тимова...
5.	Анализа остварене сарадње са родитељима
6.	Анализа реализованих квивова

Март	
1.	Предавање за родитеље
2.	Угледни час – Гордана Кљајић

Април	
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2.	Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада
3.	Анализа такмичења
4.	Васпитна улога школе у млађим разредима
5.	Текућа питања

Мај	
1.	Анализа угледних часова
2.	Договор о годишњем тестирању – припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање оцењивања на нивоу разреда
3.	Завршна приредба четвртака
4.	Присуствовање семинарима

Јун	
1.	Анализа успеха ученика на крају школске године
2.	Анализа посећених семинара и угледних часова у протеклој школској години
3.	План набавке нових наставних средстава за наредну школску годину
4.	Анализа реализованих екскурзија и наставе у природи
5.	План екскурзија и рекреативне наставе за следећу школску годину
6.	Излети и посете у нашој Општини
7.	Рад тимова
8.	Угледни час – завршна приредба четвртог разреда

Август	
1.	Доношење плана рада за школску 2019/2020. годину
2.	Организација рада за наредну школску годину у редовној настави и продуженом боравку (број одељења, бројно стање ученика...)
3.	Извештај о набавци уџбеника за наредну школску годину
4.	Доношење плана стручног усавршавања наставника
5.	Израда годишњих и месечних планова
6.	Припрема и реализација пријема првака
7.	Извештај о изабраним релацијама екскурзија и наставе у природи
8.	Текућа питања (угледни часови, наставна средства, дечија штампа...)
9.	Упознавање са законским регулативама (измене)
10.	Пројектна настава

План и програм рада стручног већа наставника српског језика

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Стандарди / исходи (дискусија)
3.	Инклузија – ИОП и индивидуализиран приступ у раду
4.	Ћачка лектира, штампа
5.	Анализа резултата завршног испита
6.	План писмених и контролних задатака
7.	Иницијално тестирање ученика 6. и 8. разреда
Октобар-новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају I тромесечја
2.	Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима
3.	План припреме нове генерације “осмака”
4.	Угледни час, наставник Оливера Милосављевић и Јелена Пантелић
Децембар	
1.	Припрема програма за прославу Светог Саве
2.	Договор о учешћу на конкурсима
3.	Анализа реализације ИОП-а
Јануар	
1.	Припрема за организацију школских и општинског такмичења
2.	Анализа свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Проблеми у настави српског језика
Фебруар	
1.	Организација такмичења рецитатора
2.	Завршни испит (збирке, припрема)
3.	Избор уџбеника за наредну школску годину
4.	Извештај са семинара посећених током јануара
Март - Април	
1.	Успех на крају III тромесечја
2.	Мере за побољшање успеха ученика у настави српског језика
3.	Извештај о одржаним и посећеним часовима (Самовредновање)
Мај - Јун	
1.	Анализа постигнућа ученика у оквиру редовне наставе
2.	Извештај о успеху ученика на овогодишњим такмичењима из српског језика
3.	Предлог за похвале и награде ученика
4.	Извештај о раду секција
5.	Предлог нацрта плана рада актива за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника страног језика

Септембар	
1.	Избор руководиоца актива
2.	Усвајање плана рада актива
3.	Анализа услова за рад у настави страног језика
4.	Планирање израде писмених и контролних задатака
5.	Пројекат "Самовредновање" (План за одржавање и посећивање часова)
6.	Обележавање светског дана језика – корелација међу предметима

Новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају I тромесечја
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Ефекти допунске наставе
	Угледни час, Драгица Кнежевић – енглески језик

Фебруар	
1.	Анализа рада и успеха ученика у I полуугодишту
2.	Извештај са семинара посећених током јануара
3.	Припрема за организовање школског такмичења из страног језика
4.	Организација међународног такмичења из руског језика (НИС олимпијада из руског језика) и енглеског језика (Ниро Competition)
5.	Помоћ слабијим ученицима
6.	Самовредновање рада школе – извештај о броју и квалитету посећених часова
7.	Избор уџбеника за наредну школску годину

Април	
1.	Успех ученика на крају III тромесечја
2.	Извештај о резултатима постигнутим на такмичењима из страног језика
3.	Праћење напредовања ученика у оквиру ИОП-а
4.	Стручно усавршавање ван установе

Јун	
1.	Подела наставе за наредну школску годину
2.	Постигнућа ученика на крају школске године
3.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
4.	Наставна средства - план набавке нових наставних средстава за идућу школску годину (у зависности од материјалних могућности школе)

Август	
1.	Израда Плана рада за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника математике

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа и усвајање плана рада за 2018/2019. годину
2.	Годишњи и оперативни планови по разредима (компетенције – дискусија)
3.	Инклузија – ИОП и индивидуализација у раду са ученицима
4.	Израда плана за додатну и допунску наставу
5.	Израда плана писмених и контролних задатака
6.	Иницијални тестови
7.	План за посеђивање часова и одржавање угледног часа

Новембар	
1.	Успех ученика на крају I тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Рад по ИОП-у и индивидуални приступ у раду
4.	План припреме нове генерације „осмака“ за полагање завршног испита

Фебруар - март	
1.	Анализа рада и успеха ученика у I полугодишту
2.	Припрема за организовање такмичења
3.	Учешће наставника на зимским семинарима (извештај)
4.	Избор уџбеника за наредну школску годину

Април	
1.	Успех ученика на крају III тромесечја
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Извештај о такмичењима ученика
4.	Угледни час

Јун	
1.	Постигнућа ученика на крају школске године (у настави математике)
2.	Подела одељења на наставнике и израда нацрта плана актива за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника биологије

Септембар	
1.	Плана рада стручног већа за нову школску годину
2.	Избор руководиоца стручног већа
3.	Усвајање плана рада за школску 2018/2019. годину са освртом на пети разред, с обзиром на измене плана и програма који ће се десити у овом разреду
4.	Стандарди /исходи (дискусија)
5.	Планирање глобалних и оперативних планова, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности – обавезне. Израда писаних припрема
6.	План рада стручног усавршавања током године
7.	Планирање одржавања угледног часа (мај – Злата Миљковић)
8.	Правилник о оцењивању ученика
9.	Вођење педагошке свеске за сваког ученика

Новембар	
1.	Праћење васпитно-образовног рада из биологије на крају 1. полугодишта
2.	Реализација свих облика рада са ученицима са посебним освртом на пети разред
3.	Сагледавање услова рада у настави биологије и набавка наставних средстава
4.	Контролни задаци или усмено испитивање
5.	Индивидуални образовни план – ИОП и индивидуализирана настава

Фебруар	
1.	Анализа реализације васпитно-образовног рада у првом полугодишту
2.	Посета семинарима и извештаји са истих
3.	Упознавање са календаром такмичења ученика
4.	Анализа извештаја са систематских прегледа ученика и предлози мера за побољшање
5.	Предлог избора уџбеника за наредну школску годину

Април	
1.	Анализа постигнутих резултата на до сада одржаним такмичењима
2.	Усвајање предлога мера за побољшање успеха
3.	Извештај о резултатима такмичења
4.	Извештај о реализацији плана „Самовредновање рада школе“
5.	Извештај са семинара

Јун	
1.	Анализа постигнутих резултата на свим нивоима такмичења
2.	Предлог за награде и похвале успешним ученицима. Остварити сарадњу са Црвеним крстом да овим ученицима омогуће боравак од неколико дана у Митровом пољу у својим одмаралиштима
3.	Добре и лоше стране у реализацији наставе биологије
4.	Подела наставе
5.	Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину
6.	Избор уџбеника за наредну школску годину
7.	План набавке нових наставних средстава

План и програм рада стручног већа наставника хемије и физике

Август	
1.	Доношење плана рада актива за наредну школску годину
2.	Сагледавање услова за рад у настави хемије и физике
3.	План стручног усавршавања на нивоу актива
4.	План реализације угледних часова
5.	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту
6.	Оперативно и глобално планирање
7.	Правилник о оцењивању ученика

Октобар	
1.	Редовна, допунска и додатна настава
2.	Временска и тематска усклађеност наставних садржаја – међупредметна корелација
3.	Индивидуални образовни план – ИОП
4.	Завршни испит

Новембар	
1.	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Мотивација и заинтересованост ученика

Фебруар	
1.	Календар такмичења и реализација припреме такмичења
2.	Квалитет уџбеника и избор уџбеника за наредну школску годину
3.	Извештај са посећених семинара

Април	
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Извештај о резултатима одржаних такмичења
4.	Припрема завршног испита

Јун	
1.	Анализа постигнућа ученика – редовна настава, завршни испит, такмичења
2.	Извештај са посећених семинара
3.	Анализа рада у овој школској години

**План и програм рада стручног већа наставника
техничко-информатичког образовања, технике
и технологије и информатике и рачунарства**

Август	
1.	Доношење и усвајање плана рада стручног већа
2.	Избор руководиоца стручног већа
3.	План стручног усавршавања
4.	Анализа услова за реализацију наставе ТИТ по новом плану и програму за 5. и 6. разред
5.	Активности везане за опремање кабинета
6.	Разно

Септембар - Октобар	
1.	Избор материјала за практичан рад
2.	Рад секција у оквиру актива – анализа
3.	Могући облици рада у настави ТИТ, ТИО и ИР
4.	Индивидуални приступ у раду са ученицима који теже усвајају наставне садржаје

Новембар - Децембар	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају 1. тромесечја
2.	План обиласка наставе (самовредновање)
3.	Реализација једнодневнoг излета на „Фестивал науке“ у Београду

Фебруар - Март	
1.	Анализа успеха на крају 1. полугодишта
2.	Предлог мера за побољшање успеха
3.	Упознавање са календаром такмичења
4.	Избор уџбеника за наредну школску годину
5.	Извештај са посећених семинара

Април - Мај	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају 3. тромесечја
2.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
3.	Извештај о резултатима са такмичења ученика
4.	Угледни час ТИТ (Гордана Џамић – април)
5.	Разно

Јун	
1.	Анализа резултата постигнућа ученика у текућој школској години
2.	Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину
3.	Израда нацрта плана рада за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа наставника историје и географије

Септембар	
1.	Избор руководиоца актива
2.	Усвајање плана рада за школску 2018/2019. годину
3.	Израда глобалних и оперативних планова рада
4.	Енциклопедије, часописи и остала додатна литература у настави историје и географије

Новембар	
1.	Анализа рада и успеха ученика на крају I тромесечја
2.	Квалитет оцењивања ученика
3.	Квалитет уџбеника за наставу историје и географије (дискусија)
4.	Огледни час – наставник Милан Николић - Плоча

Фебруар	
1.	Успех ученика на крају I полугодишта
2.	Припрема ученика за општинско такмичење
3.	Да ли су ученици научили да уче историју и географију (дискусија)

Април	
1.	Анализа успеха на крају III тромесечја
2.	Мере за побољшање успеха
3.	Припрема ученика за више нивое такмичења

Јун	
1.	Реализација свих облика непосредног рада са ученицима
2.	Извештај о резултатима такмичења
3.	Подела одељења за наредну школску годину
4.	Израда нацрта плана за рад стручног већа у наредној школској години

План и програм рада стручног већа наставника физичког васпитања

Август	
1.	Подела одељења на наставнике
2.	План спортских активности у току школске године
3.	Припрема за почетак школске године

Септембар	
1.	Ослобађање од наставе физичког васпитања
2.	Припрема повратне информације о стању физичких способности ученика за Наставничко веће и Савет родитеља
3.	Инклузивно образовање, израда ИОП-а по потреби

Октобар-новембар	
1.	Припрема за општинска и градска такмичења
2.	Одређивање критеријума за оцењивање ученика
3.	Праћење и напредовање ученика који су обухваћени инклузивним образовањем и за које је израђен ИОП

Фебруар	
1.	Оцењивање у настави физичког васпитања
2.	Извештај са посећених семинара
3.	План пролећних активности ученика у оквиру школских, градских и манифестација на нивоу Републике

Април-мај-јун	
1.	Постигнућа ученика у настави физичког васпитања (анализа)
2.	Извештаји са такмичења
3.	Подела наставе за наредну школску годину
4.	Избор руководиоца стручног већа
5.	Остала актуелна питања и проблеми
6.	Угледни час, наставник Саша Богдановић (мај)

План и програм рада стручног већа наставника музичке и ликовне културе

Август	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Доношење плана рада стручног већа
3.	Планирање одласка на обуку за пети разред (новине за ликовну и музичку културу)
4.	Лични план стручног усавршавања
5.	План реализације угледних часова
6.	“Самовредновање” – план обиласка и одржавање часова
7.	Анализа услова за рад

Септембар	
1.	Провера стеченог знања у претходној години
2.	Идентификација даровите деце и деце која раде по ИОП-у
3.	Припрема програма за Дан школе

Октобар	
1.	Реализација активности у оквиру Дечје недеље
2.	Актуелни конкурси
3.	Обележавање Дана школе

Новембар	
1.	Анализа успеха ученика у току 1. тромесечја
2.	Предлог мера за побољшање успеха и унапређивање наставе
3.	Разматрање правилника о оцењивању ученика

Децембар	
1.	Уређење школских ходника у духу Божића и Нове године
2.	Конкурс за најкреативнију новогодишњу честитку и Ускрс
3.	Одржавање новогодишњих приредби на часовима ликовне културе
4.	Припрема за светосавску академију

Јануар - Фебруар	
1.	Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта
2.	Учешће на актуелним конкурсима (акредитованим)
3.	Светосавска академија (обележавање)
4.	Изложба поводом школске славе

Март	
1.	Дан жена 8. март (конкурси, панои, приредбе)
2.	Извођење угледног часа ликовне културе (Софија Пејић)

Април – Мај	
1.	Обележавање Васкрса кроз тематске часове , осликавање јаја (изложба радова у холу школе)
2.	Активности на изради школског часописа „Звоно као спас“
3.	Изложба радова у оквиру професионалне оријентације (8. разред)
4.	Припрема приредбе за испраћај осмака

Јун	
1.	Анализа успеха ученика на крају школске године
2.	Извештај о успесима на конкурсима
3.	Приредба поводом доделе Вукових диплома
4.	Израда нацрта плана рада стручног већа за наредну школску годину

План и програм рада стручног већа дефектолога

Септембар	
1.	Избор руководиоца стручног већа
2.	Доношење плана рада стручног већа

Новембар	
1.	Израда ИОП-а за децу из посебног одељења млађих разреда
2.	Договор о плану рада са децом из редовне наставе – после првог опсервационог периода

Децембар	
1.	Напредовање деце која долазе на логопедске вежбе и индивидуалне часове код дефектолога
2.	Индивидуална подршка ученицима са сметњама у развоју

Фебруар	
1.	Писање извештаја о напредовању ученика који раде по ИОП-у
2.	Сарадња са Друштвом за помоћ МНРО Општине Александровац

Април	
1.	Напредовање деце која долазе на логопедске вежбе и индивидуалне часове код дефектолога
2.	Сарадња са предметним наставницима

Јун	
1.	Извештај о раду дефектолога и постигнућима ученика

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

<i>Време реализације</i>	<i>Теме</i>
<i>септембар</i>	1. Предлог и усвајање плана рада за школску 2018/2019. годину 2. Информисање чланова Колегијума о питањима од значаја за почетак нове школске године 3. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину 4. Упознавање Колегијума са садржајем Акционих планова школских тимова 5. Избор Програма за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
<i>октобар</i>	1. Анализа опремљености школе материјално-техничким и наставним средствима 2. Усвајање ИОП-а за ученике код којих је препозната потреба за таквим начином рада 3. План реализације додатног и допунског рада и слободних активности 4. Актуелна питања и проблеми
<i>новембар</i>	1. Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају 1. класификационог периода школске 2018/2019. године 2. Предлог мера за побољшање успеха и корекцију понашања ученика 3. Разматрање реализације Програма за заштиту ученика од насиља 4. Анализа реализације Плана педагошко-инструктивног рада са наставницима
<i>јануар – фебруар</i>	1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта школске 2018/2019. године 2. Разматрање реализације Програма сарадње са родитељима 3. Избор ученика за школска такмичења и утврђивање календара такмичења на свим нивоима 4. Проблем у реализацији васпитно-образовног рада током прве половине школске 2018/2019. године 5. Ревизија и усвајање ИОП-а за период од прва три месеца, односно за полугодишњи период 6. Избор уџбеника за наредну школску годину
<i>април</i>	1. Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају другог тромесечја текуће школске године 2. Извештај о резултатима ученика и наставника на до сада одржаним такмичењима 3. Извештај о квалитету, до сада, посећених часова, односно о реализацији Плана педагошко-инструктивног рада са наставницима 4. Анализа реализације плана за професионалну оријентацију ученика 5. Упис и тестирање нове генерације „првака“
<i>јун</i>	1. Анализа успеха ученика на крају наставне 2018/2019. године 2. Припрема за организацију полагања завршног испита за „осмаке“ 3. Извештај о реализацији плана за самовредновање рада школе 4. Извештај о реализацији ШРП-а 5. Разматрање Нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину

Програм васпитног рада са ученицима

Програм васпитног рада са ученицима, резултат је нашег искуства у досадашњем раду са ученицима, актуелних дешавања у времену у коме живимо, процене степена ризика од тих и сличних дешавања у нашој школи и окружењу.

Васпитање ученика у школи је континуиран процес који тече упоредо са образовним. Часови ОЗ-е су добар начин да се васпитни рад организује и реализује плански и систематски. На жалост, због преоптерећености ученика, у нашој школи час ОЗ-е је „нашао своје место“ у распореду часова за понедељак, као предчас у периоду од 7,30 до 8,00.

План васпитног рада је захтеван и предвиђа реализовање 36 тема. За његову реализацију задужене су одељењске старешине, али извештај број тема допушта могућност ангажовања ученика за припрему часа ОЗ-е. Ипак, највећи број тема подразумева да се у припрему часа (у зависности од теме) укључе предметни наставници, а пре свега педагози и психолог. И не само у припрему већ и у реализацију.

Ред. број	Тема - активност	Носиоци активности	Време реализације	Методe
1.	Како смо провели летњи распуст Почетак нове школске године	- одељењске старешине - ученици	- септембар	- разговор - информисање
2.	Припремљеност за почетак нове школске године (учбеници, исхрана, превоз, прибор, евентуални проблеми)	- одељењске старешине	- септембар	- размена информација - прикупљање података
3.	Избор руководства одељења (председника, заменика, благајника, члана школске организације Црвеног крста, ученика задуженог за спортске активности) и упознавање са обавезама везаним за улогу	- одељењске старешине - ученици	- септембар	- информисање - избор - дискусија
4.	Излиставање међусобних очекивања (шта ученик очекује од одељењског старешина, а шта одељењски старешина од ученика); направити листу очекивања	- одељењске старешине - ученици	- септембар	- интеракцијом до формирања листе очекивања
5.	„Како се односимо према свом здрављу“ (органско и ментално здравље, шта је важно)	- одељењске старешине - стручни сарадници	- октобар	- саветодавно-едукативни рад - разговор
6.	Врсте, облици и нивои насиља (упознати ученике са хоризонталном и вертикалном класификацијом из материјала који као ОС-е поседујете)	- одељењске старешине	- октобар	- предавање - дискусија
7.	Култура исхране, становања, одевања, одржавања личне хигијене	- час припремају ученици	- октобар	- разговор - дискусија - размена информација
8.	Култура односа према другима (однос према старијима, млађима, непознатим особама; дотаћи се заштите од трговине младима)	- одељењске старешине - стручни сарадници	- октобар	- едукативно-саветодавни-интерактивни рад
9.	Појам дискриминације међу људима (упознати ученике са значењем појма и кроз причу о поштовању различитости приближити им тему)	- одељењске старешине	- октобар	- едукативни рад - теоријски и емпиријски подаци

Ред. број	Тема - активност	Носиоци активности	Време реализације	Методe
10.	Болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија, зависност од компјутера, мобилних телефона и коцке)	- одељењске старешине - наставници биологије	- новембар	- едукативно-саветодавни рад - дискусија
11.	Успех ученика на крају 1. тромесечја (активно учење – учење са разумевањем, повезивањем са искуством и већ раније наученим; међупредметно повезивање)	- одељењске старешине - ученици	- новембар	- информисање - ученици износе своја искуства о томе како уче
12.	1. децембар, светски Дан заштите од сиде (шта је сида, како се преноси, а како не)	- одељењске старешине - општинска организација Црвеног крста	- новембар	- информисање - дискусија
13.	Имамо ли проблеме и какве су они природе? (с ким решавамо проблеме, треба ли и с ким о њима разговарати)	- одељењске старешине - ученици	- децембар	- едукативно-саветодавни рад - дискусија
14.	Зашто је важно да учимо са разумевањем? (да ли је исто нешто знати и разумети, тумачити, анализирати - виши нивои когнитивног функци-онисања)	- одељењске старешине - стручни сарадници	- децембар	- едукативно-инструктивни рад са ученицима
15.	Насиље у породици (има ли га у нашим породицама, који су то облици агресивног понашања, на којим релацијама, како реаговати)	- одељењске старешине	- децембар	- едукација - разговор
16.	Професионална оријентација (појам, значај правилног избора занимања, навести нека занимања и објаснити везу између избора средње школе и занимања)	- одељењске старешине	- децембар	- информисање - разговор - примери из живота
17.	У сусрет новогодишњој прослави (о чему морамо водити рачуна; који и какви ризици постоје)	- одељењске старешине - ученици	- децембар	- саветодавни рад - изношење искуства
18.	Култура понашања у гостима, култура понашања за време празника (неки празници и датуми су породичног типа, а неки прилика за дружење)	- одељењске старешине	- јануар	- разговор - саветодавно-инструктивни рад
19.	Ближи се крај 1. полугодишта (какве су нам оцене и како до бољих)	- одељењске старешине - ученици	- јануар	- информисање - разговор - саветодавни рад
20.	Светосавски дани (ко је био Свети Сава, његов значај и улога у области историје, књижевности, религије, опстанка српске државе)	- задужени ученици спремају час	- јануар	- размена информација - дискусија
21.	Актуелна дешавања у свету (спорт, култура, уметност, политика; јесмо ли то мало пропратили за време распуста)	- одељењске старешине - ученици	- фебруар	- разговор
22.	Поново о методама успешног учења (активно учење, учење са разумевањем)	- одељењске старешине	- фебруар	- едукативно-инструктивни рад са ученицима

Ред. број	Тема - активност	Носиоци активности	Време реализације	Методе
23.	Пубертет – шта је то?	- одељењске старешине - стручни сарадници	- март	- информисање - дискусија
24.	Дигитално насиље (друштвене мреже, опасности, коме пријавити)	- одељењске старешине - ученици	- март	- едукација - разговор
25.	Зависност од компјутера (умемо ли да користимо компјутер; чему нам служи; колико времена проводимо за компјутером)	- задужени ученици	- март	- разговор - анкета (анонимна) „Колико времена проводимо за компјутером“
26.	Екскурзије и „Настава у природи“ (култура понашања, поштовање договора и правила, занимања која можемо видети)	- одељењске старешине	- март	- разговор - излистивање правила (пчекивања)
27.	Успех на крају 2. тромесечја (анализа)	- одељењске старешине - ученици	- април	- информисање - предлози ученика за побољшање успеха
28.	Организовање слободног времена (бављење спортом, дружење, боравак у природи, читање, компјутер, ТВ)	- одељењске старешине	- април	- разговор
29.	Сексуално насиље (појам, примери, коме се обратити)	- одељењске старешине	- април	- едукативно-саветодавни разговори
30.	Актуелна дешавања и евентуални проблеми у одељењу	- одељењске старешине - ученици	- април	- разговор
31.	Имамо госта у одељењу (позивамо неког од родитеља; неког из школе или ван ње да нам прича о свом занимању)	- одељењске старешине - гост	- мај	- информисање - питања ученика
32.	Какав однос имамо (ученици) према родитељима и они према нама (поверење, поштовање, дружење, заједнички послови, подела обавеза)	- одељењске старешине - ученици	- мај	- саветодавни рад - изношење искуства ученика
33.	Најлепше што ми се догодило ове школске године (анкета)	- одељењске старешине - ученици	- мај	- усмеравање - анонимна анкета
34.	Највећа искушења и опасности и како се сачувати и заштитити (наркоманија, насиље, заразне болести)	- одељењске старешине	- мај	- саветодавно-инструктивни рад - дискусија
35.	Да ли сам испунио очекивања по питању успеха (своја, наставника, родитеља)	- ученици	- јун	- разговор
36.	Како би требало провести летњи распуст?	- одељењске старешине	- јун	- разговор

Програм здравствене заштите и превенција наркоманије

Врста активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
-Редовни систематски прегледи ученика 1, 3, 5, 7. и 8. разреда	- одељењске старешине - Дом здравља	- октобар 2018. - новембар 2018. - март 2019.	- прегледи ученика - медицинске анализе и извештаји
- Систематски прегледи по потреби (екскурзије, настава у природи, упис у средње школе)	- одељењске старешине - учитељи - Дом здравља	- током школске године	- прегледи - издавање уверења и потврда о здравственом стању ученика
-Редовни прегледи код школског стоматолога (разговори о оралној хигијени)	- школски стоматолог - медицинска сестра	- током школске године	- стоматолошки прегледи и интервенције
- Тематски час ОЗ-е „Наш однос према свом органском и менталном здрављу“ (култура исхране, култура одевања, култура одржавања хигијене)	- одељењске старешине - учитељи - предметни наставници	- октобар 2018.	- разговори, дискусије (интерактивне методе)
- Тематски час ОЗ-е „Болести зависности“ (пушење, алкохолизам, наркоманија, коцка, дигитална зависност)	- одељењске старешине - учитељи - предметни наставници	- новембар 2018.	- разговори - интерна одељењска „мини“ анкета
- Пружање помоћи и подршке учиницима који долазе из социјално-депривираних средина и дисфункционалних породица	- стручни сарадници - одељењске старешине - учитељи	- током школске године - по потреби ученика и процени о неопходности подршке	- саветодавно-едукативни васпитни рад
- Осигурање ученика	- директор - секретар - осигуравајућа друштва	- септембар, октобар 2018.	- разговори са ученицима - административни послови
- „Шта знамо о дрогама и наркоманији“; има ли је у школи и окружењу – процена ученика	- стручни сарадници - одељењске старешине - учитељи - предметни наставници	- током школске године	- разговори - анонимна анкета
Ликовни и литерарни радови на тему наркоманије	- наставници српског језика - наставници ликовне културе	- фебруар, март 2019.	- писани радови - ликовни радови - израда панона

Врста активности	Носиоци активности	Време реализације	Методе
- Тематски родитељски састанци „Да ли се дружимо и да ли „познајемо“ своју децу“ (како се дружимо, колико их познајемо)	- одељењске старешине - стручни сарадници	- фебруар 2019.	- разговор - размена информација - дискусија
- Трибина за родитеље (на нивоу Савета родитеља) тема „Наркоманија – превенција“	- радници МУП-а - радници Дома здравља	- децембар 2018.	- стручна мишљења - питања
- Болести зависности - Обележавање 1. децембра Светског дана борбе против СИДЕ	- Општинска организација Црвеног крста	- новембар 2018.	- презентација
- Организовање хуманих акција прикупљања новчане помоћи за лечење ученика	- ученици - учитељи - наставници	- по потреби	- организација - реализација - повратна информација
- Усмеравање ученика на бављење спортом и укључивање у ваннаставне активности у оквиру школе	- одељењске старешине - учитељи - предметни наставници	- по процени о потреби - током школске године	- часови ОЗ-е - слободне активности
- На видним местима у школи истаћи промотивни материјал који се односи на здраве стилове живота	- наставници	- у складу са датумима и догађајима	- цртежи - писане поруке
- Упознати све стручне органе школе о постојању Програма здравствене заштите и превенције наркоманије	- директор - помоћници директора	- септембар 2018.	- информисање - дискусије - предлози

* Овај Програм је урађен на основу наше процене о степену ризика од наркоманије и злоупотребе ПАС-и у школи и окружењу. Уколико, реализујући овај Програм, наш став и сазнања о томе буду другачија и Програм ће бити коригован у складу са нашим сазнањима.

„ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

Значај програма „Покренимо нашу децу“ огледа се у томе што је препознао нарастајуће проблеме деце млађег школског узраста, а који се тичу неправилног држања тела, гојазности и хипокинезије.

Циљ овог пројекта је превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.

Пројекат „Покренимо нашу децу“ одржан је 26.02.2017. године у Крушевцу и том приликом су се стручно усавршили учитељи из свих школа у Републици Србији (по један учитељ).

Након обуке за координатора тима у ОШ „Аца Алексић“ одређена је Данијела Ђорђевић, наставник разредне наставе, која је у обавези да настави са обуком за све учитеље наше школе.

У другом полугодишту школске 2016/2017. године одрађена је презентација, учитељи су упознати са радом и кренули су да га примењују.

У току школске године планирано је да се одраде сва три модела физичких активности.

Први модел:

1. Весела столица
2. Причам ти причу
3. Здрава стопалца
4. Разиграна палица

Други модел:

1. Музичка гимнастика
2. Плеши и заледи се

Трећи модел:

1. Јесење игарије
2. Зимске игарије
3. Пролећне игарије

Први и други модел углавном ће примењивати ученици првог и другог разреда, а трећи и четврти разред ће примењивати сва три модела.

За сваку вежбу је планирано 15. минута. Трећи модел се изводи у школском дворишту (спортски терен), а прва два модела у учионици.

Ученици активно примењују сва три модела и наставиће и даље са радом кад год се укаже слободно време за то.

Програм рада органа управљања

План рада директора

Редни број	Подручје рада	Ф о н д ч а с о в а п о м е с е ц и м а											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Рад на концепцијско-програмским задацима	26	23	21	23	28	24	22	12	21	20	25	235
02.	Организационо-материјална основа рада	16	16	16	11	10	15	18	10	15	20	20	167
03.	Студијско аналитички рад	22	18	16	20	20	20	22	10	20	20	20	208
04.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	33	30	31	20	23	30	30	24	34	20	10	385
05.	Саветодавни рад са ученицима	12	16	10	10	14	13	12	14	14	18	10	143
06.	Стручно усавршавање	15	14	10	10	15	10	16	12	10	18	10	140
07.	Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама	12	10	20	10	15	10	10	8	14	16	5	130
08.	Рад у стручним и управним органима	15	16	10	10	15	18	16	10	10	20	5	145
09.	Планирање и евидентирање рада	12	10	10	10	16	10	10	10	10	8	2	108
10.	Праћење и вредновање резултата рада	12	15	10	10	10	10	10	6	10	8	-	101
11.	Рад на школској документацији	8	8	6	10	10	8	10	4	10	8	5	87
Укупно часова		183	176	160	144	176	168	176	120	168	176	112	1760

У домену свог инструктивно-педагошког рада директор школе ће у школској 2018/2019. години извршити обилазак часова према распореду који је саставни део овог плана.

Поред ових активности, бавиће се: прегледом планова, вредновањем такмичења, оцењивањем ученика, применом закона, помоћ породицама, побољшањем материјално-техничких услова у школи и другим пословима од значаја за унапређење наставе.

Оперативни план рада директора школе

Август

- β Организовање припремне наставе и полагање поправних испита.
- β Припрема извештаја о успеху ученика на крају школске 2017/2018. године за Школски одбор.
- β Израда Нацрта годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину.
- β Преглед свих просторија школе ради утврђивања припремљености за почетак рада у новој школској години.
- β Анализа кадровске припремљености за реализацију наставе у школској 2018/2019. години.

Септембар

- β Припрема и одржавање седнице Наставничког већа.
- β Разговор са новопримљеним наставницима и стручним сарадницима ради упућивања у васпитно-образовни процес.
- β Формирање Савета родитеља школе.
- β Преглед припремљености школске кухиње и ђачке задруге за несметано обављање наменских услужних делатности.
- β Присуствовати седницама одељењских већа на којима ће се разматрати и усвајати оперативни планови рада.
- β Одржати састанак са административним радницима школе.
- β Извршити контролу годишњих планова наставног особља.

Октобар

- β Формирати комисију за припрему прославе Дана школе.
- β Разговарати са одељењским старешинама о евентуалним проблемима са којима се суочавају на почетку школске године.
- β Реализовати план набавке основних средстава, учила и остале опреме потребне за успешнији васпитно-образовни процес.
- β Успоставити сарадњу са друштвеном средином.

Новембар

- β Анализа проблема у реализацији појединих наставних предмета који се јаве током школске године.

- β Припрема седнице Наставничког већа школе.
- β Одржати састанке са руководством ученичких организација.
- β Припрема за попис имовине и израду финансијског плана за наредну календарску годину.

Децембар

- β Спровести попис имовине.
- β Припремити и одржати седницу Наставничког већа школе.
- β Припремити уредност и ажурност школске документације.
- β Анализа посећених часова и предузимање одговарајућих мера.
- β Израда привременог финансијског плана за 2019. годину.
- β Спровести припреме за завршетак првог полугодишта.

Јануар

- β Припремити седницу (састанак) Школског одбора.
- β Припремити седницу (састанак) Савета родитеља школе.
- β Припремити извештај о полугодишњем раду школе.
- β Организовати прославу Светог Саве.
- β Организовати родитељске састанке а по потреби организовати и општи родитељски састанак.
- β Извршити контролу вођења педагошке документације.

Фебруар

- β Проверити залихе огрева и по потреби извршити набавку.
- β Одржати састанак са помоћницима директора и стручним сарадницима.
- β Анализа сарадње са друштвеном заједницом.
- β Анализа праћења васпитно-образовног процеса и рад на његовом побољшању.

Март

- β Извршити припреме за извођење екскурзија и "Школе у природи".
- β Извршити припреме за радове на школским објектима у току летњег школског распуста.
- β Одржати састанке са већима.
- β Анализа рада на професионалној оријентацији ученика.

Април

- β Припремити и одржати седницу Наставничког већа.
- β Анализирати рад стручних органа школе.
- β Извршити обилазак истурених одељења школе.
- β Обезбедити реализацију екскурзија и "Школе у природи".
- β Припремити састанак Савета родитеља школе.

Мај

- β Спровести припреме за завршетак наставе за ученике VIII разреда.
- β Припремити и одржати седницу Наставничког већа.
- β Присуствовати седници Одељењског већа VIII разреда.
- β Организовати припремање ученика за полагање завршног испита.
- β Извршити набавку награда за ученике VIII разреда који су показали одличне резултате током осмозразредног школовања.
- β Припремити предлог за решавање кадровских проблема у наредној школској години.

Јун

- β Припремати завршетак наставне 2018/2019. године.
- β Припремити и одржати седнице Одељењских и Наставничких већа.
- β Организовати родитељске састанке.
- β По потреби одржати општи родитељски састанак.
- β Припремити састанак (седницу) Школског одбора.
- β Анализирати реализацију Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018. годину.
- β Припремити Нацрт годишњег плана рада школе за наредну школску годину.
- β Извршити контролу рада на сређивању педагошке документације која прати васпитно-образовни процес.

Током године

- β Организовање наставе - извршење Годишњег плана рада школе.
- β Сарадња са надзорном просветно-педагошком службом.
- β Пружање помоћи наставницима.

- β Посета часовима и њихова анализа.
- β Израда годишњих планова, анализа и извештаја.
- β Анализа месечних планова и њихово спровођење.
- β Сарадња са свим управним и стручним телима.
- β Сарадња са Министарством и локалном самоуправом.
- β Преглед разредних књига.
- β Обилазак ученика приликом реализације "Школе у природи".

План рада помоћника директора

Редни број	Подручје рада	Ф о н д ч а с о в а п о м е с е ц и м а											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
01.	Учешће у планирању и програмирању рада	20	20	12	12	8	12	12	44	32	48	32	252
02.	Педагошко-инструктивни рад	24	32	36	20	36	24	32	32	32	20	12	300
03.	Аналитички радови	24	36	24	34	44	20	40	44	24	24		316
04.	Праћење реализације плана и саветодавни рад са ученицима	30	32	32	30	30	30	32	20	36	16	12	284
05.	Сарадња са друштвеном средином	20	20	20	16	16	16	16		8	8		140
06.	Учешће у раду стручних органа	16	16	16	20	8	16	16	16	16	16	6	162
07.	Стручно усавршавање	30	20	20	20	10	20	20		10	10		160
08.	Рад на педагошкој документацији	20	16	14	16	8	16	16	12	10	12		140
Укупно часова		184	192	176	168	160	154	184	168	152	154	62	1760

Оперативни план рада помоћника директора

Програмирање рада школе

- β Израда предлога годишњег плана рада школе.
- β Обављање консултација са сарадницима на изради годишњег плана рада школе.
- β Израда распореда рада наставника.
- β Израда предлога документације за праћење реализације годишњег плана рада школе.
- β Израда програма за истраживање у циљу остваривања бољих резултата у образовно-васпитном раду.
- β Израда програма за унапређивање наставе.
- β Израда програма рада помоћника директора школе.

Организационо - материјални задаци

- β Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи.
- β Подела задужења на почетку школске године.

- β Организација израде и ажурирање нормативних аката школе.
- β Организација и инвестиција завршног рачуна.
- β Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања.
- β Пружање помоћи у обављању административно - финансијских послова.
- β Учешће у изради финансијског плана.
- β Праћење утrophка финансијских средстава и праћење законских прописа.

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

- β Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припремања за наставу.
- β Обилазак наставе наставника, почетника и млађих наставника с циљем пружања помоћи.
- β Индивидуални разговори с наставницима после посећених часова у циљу прижања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих облика и метода рада у настави.
- β Саветодавни рад с родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну деци.
- β Групни облици инструктивног рада с наставницима (стручни активи, седнице одељењских већа, наставничког већа).

Аналитички рад

- β Анализа остваривања годишњег плана и програма рада школе за школску 2017/2018. годину.
- β Полугодишњи извештај о успеху ученика и реализацији годишњег плана рада школе.
- β Израда различитих извештаја за потребе друштвене институције.
- β Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника.

Рад у стручним и друштвеним органима школе

- β Припремање седница стручних органа и Школског одбора.
- β Педагошко-инструктивни послови у раду стручних већа и на седницама стручних органа.
- β Припремање седница Наставничког већа.
- β Рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања.

- β Праћење рада других стручних органа.
- β Учесће у припреми седница Школског одбора.

Рад на педагошкој документацији

- β Помоћ на изради инструмената - анкета, упитника потребних за снимање и праћење одређених резултата.
- β Израда инструмената за праћење реализације програмских задатака школе.
- β Увид у планирање и припрему наставе.
- β Контрола вођења педагошке документације.

Стручно усавршавање и евидентирање рада

- β Учесће у раду стручних већа, семинара, саветовања.
- β Праћење стручне литературе: часописа - приручника.
- β Учесће на семинарима.

Сарадња са институцијама и организацијама

- β Сарадња са стручном институцијом.
- β Сарадња са друштвеним организацијама.
- β Сарадња са радним организацијама.
- β Сарадња са установама.
- β Сарадња са редакцијама листова, часописа и новина.

Годишњим планом су предвиђени само неки кључни послови и задаци. Наравно, није било ни потребно ни могуће да се за целу школску годину конкретно, оперативно, месечно програмира рад помоћника директора школе.

Обавеза помоћника директора школе је да редовно оперативно планира свој рад. Посебно треба оперативно планирати педагошко-инструктивни рад. Ово планирање треба вршити месечно да би се наставници боље припремали. Јер посете часовима треба да покрећу наставнике да би се боље и темељније припремали за наставу.

Поред оваквог планирања помоћници директора ће сваког месеца сачинити план послова и радних задатака за школу као целину. Овај план послова, по правилу, израђују директор и помоћници директора са педагошко-психолошком службом, руководиоцима разредних већа, стручних већа и других задужених наставника за поједине области рада.

Овај план помаже да наставници унапред буду информисани о свим кључним задацима, одржавању седница и тд. То повећава организованост, а боља је припремљеност појединих задужених наставника за реализацију планираних послова и радних задатака.

План и програм рада Школског одбора

Школски одбор ОШ "Аца Алексић" послове из своје надлежности обављаће по следећем плану и програму:

Септембар

Доношење Годишњег плана рада школе
Доношење Школског програма
Текућа питања и проблеми

Новембар

Текућа питања и проблеми

Децембар

Доношење одлуке о попису средстава и извора средстава
Доношење финансијског плана установе за наредну годину
Информација о успеху и владању ученика
Мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
Текућа питања и проблеми

Фебруар

Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе по завршном рачуну
Текућа питања и проблеми

Април

Текућа питања и проблеми

Јун

Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и Наставе у природи
Информација о реализацији других облика непосредног рада са ученицима
Текућа питања и проблеми

Август

Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе

Мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада

Давање мишљења Школског одбора у вези расписаних конкурса за пријем нових радника

Информација о припремама за почетак нове школске године

Текућа питања и проблеми

Седнице Школског одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у два месеца.

Оперативни план рада Савета родитеља школе

У члану 57. Закона о основама система образовања и васпитања дефинисана је улога Савета родитеља школе. С тога члан 57. преносимо у делу који се односи на основну школу:

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 3) учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- 4) разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
- 5) разматра услове за рад установе;
- 6) учествује у поступку прописивања мера из члана 44. овог закона;
- 7) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програма наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 8) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

I Састанак (прва недеља октобра)

- β Информације везане за почетак школске 2018/2019. године (број ученика по разредима, број одељења, уџбеници).
- β Екскурзије, "Школа у природи" (дискусија о понудама).
- β Текућа питања (исхрана у ђачкој кухињи, огрев).

II Састанак (трећа недеља новембра)

- β Информација о успеху ученика на крају I тромесечја школске 2018/2019. године
- β Понашање ученика и изостајање са наставе
- β Информација о здравственом стању ученика (резултати са систематског прегледа ученика обављеног током месеца септембра)
- β Питања и предлози родитеља

III Састанак (трећа недеља фебруара)

- β Информација о успеху ученика на крају I полугодишта школске 2018/2019. године
- β Број оправданих и неоправданих изостанака
- β Такмичења (припреме за такмичења, календар такмичења, ангажовање ученика)
- β Набавка уџбеника за наредну школску годину

IV Састанак (трећа недеља априла)

- β Успех ученика на крају III тромесечја школске 2018/2019. године
 - β Информација о резултатима такмичења ученика из свих области
 - β Екскурзије, "Школа у природи" (реализација)
 - β Питања и предлози родитеља
-

Програм рада стручних сарадника

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Области рада	Недељни фонд	Број сати по месецима и областима рада											Укупно време по областима рада
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	20	20	20	20	20	10	20	20	20	10	30	210
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
Рад са наставницима	5	20	20	20	20	20	10	20	20	20	10	20	200
Рад са ученицима	10	40	40	40	40	30	10	40	30	40	40	10	360
Рад са родитељима (старатељима)	3	15	15	15	15	15	10	15	15	15	15	10	155
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	10	10	10	10	10	15	10	10	10	10	10	115
Рад у стручним органима и тимовима	2	10	10	10	10	10	20	10	10	10	10	10	120
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе	1	5	10	5	10	5	5	5	5	5	5	10	70
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	40	45	40	45	40	30	40	40	40	40	20	420
УКУПНИ НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	40												
УКУПНО ВРЕМЕ ПО МЕСЕЦИМА		170	180	170	180	160	120	170	160	170	150	130	1760

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Области рада	Недељни фонд	Број сати по месецима и областима рада											Укупно време по областима рада
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	16	12	12	10	12	10	11	10	10	15	15	133
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	4	10	10	12	10	8	12	8	8	12	10	104
Рад са наставницима	5	20	25	20	20	20	16	22	15	15	23	10	206
Рад са ученицима	10	40	45	43	40	40	23	43	50	50	20	13	407
Рад са родитељима (старатељима)	3	12	10	12	10	10	10	11	15	15	14	10	129
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	12	10	10	8	8	10	8	8	8	12	10	104
Рад у стручним органима и тимовима	2	4	10	10	8	8	10	10	10	10	12	10	102
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе	1	4	10	5	4	4	5	5	6	6	4	4	57
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	38	518
УКУПНИ НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	40	160	180	170	160	160	140	170	170	170	160	120	1760
УКУПНО ВРЕМЕ ПО МЕСЕЦИМА													

План рада логопеда са 50% радног времена

Редни број	Подручје рада	Ф о н д ч а с о в а п о м е с е ц и м а											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	Свега
01.	Логопедске вежбе са ученицима	48	50	45	50	12	47	48	50	45	45		440
02.	Сарадња са родитељима	5	7	6	7	4	6	7	4	6	5		57
03.	Сарадња са наставницима	2	2	1	1	3	1	2	3	4	2	1	22
04.	Планирање и програмирање	5	1	2	2	5	3	2	1	2	4	4	31
05.	Аналитичко-истраживачки рад	1	4	1	1	8		1	3	2	1		22
06.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1	1	1	1	5	1	2	1	1	3	5	22
07.	Рад у стручним органима	2	3	4	4	3	3	5	4	5	5	6	44
08.	Вођење документације	2	2	1	1	5	2	2	3	1	2	1	22
09.	Припремање за рад	22	22	19	21	31	16	20	20	14	21	14	220
Укупно часова		88	92	80	88	76	79	89	89	80	88	31	880

Оперативни план рада логопеда

Рад са ученицима

- β Идентификација ученика са сметњама (утврђивање говорног стања, припрема и обрада тестова, дијагностицирање поремећаја.
- β Вежбе за развој аудитивне перцепције.
- β Вежбе за развој визуелног опажања.
- β Вежбе за развој тактилно-кинестетичких осета и моторике.
- β Вежбе за усмеравање ваздушне струје.
- β Вежбе за изазивање гласова.
- β Вежбе за корекцију дисторзованих гласова.
- β Вежбе остваривања гласовних тензија.
- β Вежбе усвајања спонтане употребе и аутоматизације новонаучених гласова.

- β Вежбе за кориговање неправилности у читању и писању.
- β Вежбе за кориговање муцања, брзоплетог говора и патолошки спорог говора.
- β Вежбе за кориговање недостатка језичког развоја.
- β Праћење напредовања ученика.

Рад са родитељима

- β Узимање личне, породичне и говорне анамнезе.
- β Саветодавни рад са родитељима и давање инструкције за вежбе које спроводе код куће.
- β Упознавање родитеља са значајем говора у општој комуникацији.
- β Упознавање родитеља са начином и методама рада.
- β Повремене консултације о напредовању деце.

Рад са наставницима

- β Упознавање наставника са врстама говорних поремећаја и начином њиховог препознавања.
- β Упознавање наставника са тешкоћама превазилажења муцања.
- β Консултације у циљу помоћи ученицима који имају лакше сметње.
- β Повремене консултације о напредовању ученика и редовности доласка на логопедске вежбе.

Планирање и програмирање

- β Годишње, месечно и недељно планирање.
- β Учесће у изради појединих делова годишњег програма рада школе.
- β Израда распореда часова.

Аналитичко-истраживачки рад

- β Анализирање и изучавање услова за реализацију корективног васпитно-образовног рада.
- β Истраживање специфичних проблема у савлађивању читања и писања.
- β Израда извештаја за разредна већа о напредовању ученика.

Сарадња са стручним институцијама, друштвеном
средином и стручно усавршавање

- β Сарадња са здравственим институцијама у циљу обезбеђивања података о здравственим карактеристикама ученика значајним за реализацију логопедског третмана.
- β Сарадња са предшколском установом ради остваривања превентивног рада.
- β Учесће у организованим облицима стручног усавршавања.
- β Индивидуално усавршавање у смислу праћења стручне литературе.
- β Сарадња са дефектолошким кабинетом у Крушевцу.
- β Сарадња са заводом за психофизичке и говорне поремећаје, институтом за експерименталну фонетику и патологију говора и дефектолошким факултетом у Београду.

Рад са стручним органима

- β Учесће у раду одељењских и наставничког већа.
- β Извештај о напредовању.

Вођење документације

- β Вођење дневника рада, досијеа ученика, евиденције ученика са сметњама.
- β Вођење документације о сарадњи са родитељима и наставницима.

Припремање за рад

- β Припрема језичког и говорног материјала.
- β Припрема наставних средстава, илустрованих слика и другог потребног материјала.
- β Преглед предходних бележака ради даљег рада.

План рада школске библиотеке

Глобални план рада

36 наставних недеља	Број наставних дана	Непосредан рад	Остали послови у току месеца	Укупно сати
септембар	20	180	60	240
октобар	23	207	69	276
новембар	20	180	60	240
децембар	21	189	63	252
јануар	17	153	51	204
фебруар	9	81	27	108
март	21	189	63	252
април	19	171	57	228
мај	20	180	60	240
јун	10	90	30	120
У к у п н о	180 дана	1620	540	2160
8 ненаставних недеља	40 дана	360	120	480
Школска година	220 радних дана	1980	660	2640

Оперативни план рада

Редни број	Програмски садржаји	Наставне недеље										Ненаставне недеље	Укупно годишње
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
01.	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	10	11	10	10	8	4	10	10	10	4	16	103
02.	Праћење и вредновање образовно васпитног рада	10	5	10	10	8	3	10	11	11	4	16	98
03.	Рад са наставницима	5	6	5	6	5	2	5	4	4	2	20	64
04.	Рад са ученицима	180	207	180	189	153	81	189	171	180	90	140	1860
05.	Рад са родитељима, односно старатељима	4	6	5	5	2	3	5	3	4	1	15	53
06.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцима ученика	12	10	11	8	4	2	11	6	12	4	25	105
07.	Рад у стручним органима и тимовима	6	7	5	6	5	2	2	3	6	2	25	70
08.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	7	11	6	10	8	4	11	10	5	4	15	90
09.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	6	13	8	8	11	7	9	10	8	9	108	197
Укупно сати		240	276	252	252	204	108	242	128	240	120	480	2640

Школска библиотека

Она је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне делатности школе.
У њој се прикупља, обрађује и даје на коришћење књижна и некњижна грађа ученицима и наставницима

Задаци школске библиотеке

Нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који ученицима омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима
Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора информација – од уметничких до документационих, од штампаних до електронских, у библиотеци или на даљину
Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала, и методiku наставе
Сарадња библиотекара и наставника доприноси да ученици достигну виши ниво писмености, боље овладају вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационим и комуникационим вештинама
Школска библиотека пружа услуге подједнако свим учесницима образовног процеса у школи, без обзира на узраст, расу, пол, националност, језик, професионални или друштвени статус
Коришћење услуга и колекција заснива се на Општој декларацији Уједињених нација о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури, као ни комерцијалним притисцима

Циљеви школске библиотеке

Школска библиотека је саставни део образовног система
Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информативне писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и основне су услуге школске библиотеке
подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе
развијање и неговање навика и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота
пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања, развијања маште и уживања
подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације
обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима
организовање активности које јачају друштвену и културну свест
сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школе
заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву
промоција читања и извора и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници

БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

обухвата: набавку, инвентарисање, класификацију, сигнирање, каталогизацију, ревизију књижне и некњижне грађе
вођење дневне, месечне и годишње статистике
израда програма рада и извештаја о раду
континуирана и планирана набавка и обрада библиотечког фонда (показатељ бројног и вредносног стања библиотеке)
класификовање и смештај књига у полице по УДК (може и по формалном принципу: према инвентарном броју, формату, азбучном реду...)
ширење на подгрупе само према књигама које постоје у фонду
трећи део осме групе – *Књижевност* као најзаступљенији у школским библиотекама, може се поделити на књижевне родове и књиге слагати по азбучном реду (презиме писца или наслов дела)
Школска библиотека је обавезна да има: ауторски и стручни каталог.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

системско и организовано упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе
оспособљавање ученика за самостално коришћење извора информација
формирање навика код ученика за коришћење библиотеке ради перманентног обазовања (не само меморисање података из уџбеника, већ потреба да се настави стицање знања директно из оригиналне, изворне литературе)
омогућавање ученицима да овладају вештином учења, разијање стваралачке маште
сарадња библиотекара са наставницима и стручним сарадницима у школи
усклађивање програма библиотеке са пројектима везаним за наставу и ван ње, организовање часова у библиотеци, посете сајмовима књига итд.

КУЛТУРНА ДЕЛАТНОСТ

Програми којима библиотека уводи ученике у јавни, друштвени и културни живот ужег и ширег окружења да би културна делатност била садржајнија и богатија, библиотекар остварује сарадњу са установама културе: јавном и матичном библиотеком, галеријом, музејем, позориштем...
резултат - реализују се разноврсни програми: књижевни сусрети, трибине, квизови, изложбе књига, сусрети са глумцима из позоришних представа...
Организује се рад више секција, пре свих библиотечке, ради учешћа у културним догађањима школе: Дан школе, Школска слава, Дечја недеља, Дани књиге (поводом Сајма књига), Сајам науке итд.
Библиотека је место које окупља сараднике-ученике и наставнике редакције школског листа, литерарне и драмске секције и других секција.

Ученици и библиотека

Ученици су главна циљна група библиотеке
Школска библиотека – отворено, слободно окружење за учење, где ученици могу да раде све врсте задатака, појединачно или у групи, и да се при томе ни на који начин не осећају угроженим

Ученичке активности у библиотеци обухватају:

Традиционалне домаће задатке
Пројектне задатке и задатке при којима треба решити неки проблем
Тражење и коришћење информација
Израду презентација и материјала који ће се представити наставницима и другим ученицима у одељењу

Радно време библиотеке је 6 сати дневно

Програм рада школске библиотеке 2018-2019.

Програм рада школске библиотеке чине следећи делови:

1. Уводни део (циљеви и задаци)
2. Услови рада
3. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
4. Рад са наставницима
5. Рад са ученицима
6. Рад са родитељима, односно старатељима
7. Рад са директором, сручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцем ученика
8. Рад у сручним органима и тимовима
9. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
10. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

На основу члана 26. тачка 1. Законом о библиотечкој делатности („Сл. Гласник РС, бр. 34/94“) и члана 5. Правилника о садржини и начину вођења регистара библиотека („Сл. Гласник РС“, бр. 63/94) и Правилника о програму свих облика рада сручних сарадника („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 5/2012). Народна библиотека Крушевац као матична библиотека по захтеву за упис у регистар библиотека, донела је решење да се у регистар упише :

Библиотека Основне школе „Аца Алексић“, Александровац.

По пријави школе бр.19. донето је Решење 0101 бриј 19, од 18. 06. 1996. године, да се библиотека упише у Регистар библиотека.

ЦИЉ

Стручни сарадник-школски библиотекар, својим сручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним планом и програмом. Програ рад школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информациске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, развоју информационе писмености, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућује ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

- Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника.
- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација.
- Стварање услова за интродисциплинарне приступе настави и електронско учењу.
- Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота.
- Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима.
- Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и склоностима.
- Пружање помоћи оддареним ученицима, као и ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, који живе у тежим социјалним приликама.
- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду.
- Обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености.
- Припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и способностима.
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања.
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима.
- Заштита и чување библиотечког – медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

УСЛОВИ ЗА РАД И РАЗВОЈ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

У основне услове од којих зависи успешност рада школске библиотеке спадају:

1. Простор и опрема
2. Библиотечки фонд
3. Кадар
4. Прикупљање, обрада и чување библиотечке грађе

ПРОСТОР И ОПРЕМА

Школска библиотека смештена је у посебној просторији површине 40м². Стари под, винас плоче који је био у јако лошем стању замењен је новим ламинатним подом. Књиге су распоређене у нове отворене полице дуж зидова које су и причвршћене за зидове и у две независне, већ постојеће полице. Постоје два радна стола и две столице, за библиотекарe, као и два радна стола за ученике и 16 читалачких столица. Ту је и наменски сто за два постојећа комјутера и две столице намењене за рад деце. У просторији су један застакљен ормар и два мања затворена. У оквиру опремања библиотека је осавремењена једним лап-топом и штампачем. Као што смо навели у прошлогодишњем Годишнем плану, конкурисали смо, урадили пројекат, послали Министарству просвете, добили одобрење и новчана средства и реализовали радове. Верујемо да су ученици добили простор који ће побудити већу жељу за учењем и читањем.

БИБЛИОТЕЧКИ ФОНД

Библиотечки фонд се састоји из два дела: ученичког и наставничког фонда.

Библиотечки фонд за ученике састоји се од:

- школске лектире у програму српског језика,
- дела из програма осталих предмета,
- сликовнице,
- научно популарне литературе везане са свим предметима који се изучавају у школи и литература за слободно читање,
- учбеника и приручника за све предмете и активности,
- приручника и литературе за све предмете и активности као што су: енциклопедије, лексикони, библиографије, речници,
- правописи, атласи и друго,
- дечји листови и часописи,
- аудио-визуелни материјали.

У централној школи има 10116 књига, у школи у Латковцу 360 књига, одељење у Плочи 7278 књига, одељење у Плешу 2000 књига, одељење у Ратају 380 књига.

КАДАР

У централној школи раде два радника, радника са 50% радног времена, са вишом стручном спремом и радник са 100% радног времена са високом стручном спремом.

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове васпитно-образовне, информацијске, културне.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

- израђивање годишњег, месечних, оперативних планова рада,
- планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци,
- припремање и програма рада библиотеке,
- планирање и набавка књига за ученике, литература за наставнике и сараднике.

НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

- систематско упознавање ученика с књижевним и некњижевном грађом, библиотечким пословима и мрежом библиотека,
- обућавање ученика са самостално коришћење различитих извора знања
- помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе,
- обезбеђивање књижевне грађе за ученике.
- помоћ ученицима у организовање самосталног рад ван школе,
- припремање и реализовање програма (секција) намењених појединим групама и колективима ученика,
- помоћ ученицима са посебним образовним потребама,
- сарадња са предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење литературе (приручници, енциклопедије, речници),
- развијање читалачких и других способности ученика
- навикавање ученика на правилно руковање књижевном грађом,
- издавање књига на коришћење.

НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД СА ПОЈЕДИНИМ ОДЕЉЕЊИМА У БИБЛИОТЕЦИ С ПРИПРЕМОМ

Најзначајнији рад са ученицима је систематски рад на оспособљавању ученика за коришћење књига и самостално тражење и налажење потребних извора информација- зато је потребно одржати 2-3 часа по одељењу и то у сарадњи са учитељима и наставницима српског језика, а можда и неких предмета за које проценимо овакав вид наставе.

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМ, САРАДНИЦИМА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ, УЧЕШЋЕ У РАДУ ШКОЛСКИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА

- припремање годишњег плана за обраду лектире,
- коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и сручне сараднике,
- планирање набавке књижне и некњижне грађе,
- информисање стучних актива, сручних сарадника и директора и набавци нове сручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе и медијатечке грађе,
- сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижевне и некњижевне грађе у одељењу и школској библиотеци,
- припремање књижевне и некњижевне грађе и других материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада.
- сарадња са активима наставника организовати одржавање часова пројектне наставе и наставних часова.

СТУЧНИ БИБЛИОТЕЧКИ ПОСЛОВИ

- вођење евиденције,
- евидентирање и обрада грађе,
- разврставање књижевне грађе,
- инвентарисање и сигнирање библиотечке грађе,
- вођење статистике и евиденције о библиотечној грађи,
- издавање библиотечке грађе и услуживање корисника,
- учешће у набавци, одабиру и провери библиотечке грађе.

БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

- систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечној грађи,
- пропремање тематских изложби (о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и сл.),
- израђивање прегледа и графикана о коришћењу књижевне и некњижевне грађе (по разредима, предметима, одељењима и сл.),
- евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког-сарадничког фонда,
- вођење библиотечног пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизирање и др.,
- организовање и остваривање међубиблотечке позајмице и сарадње.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

- учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке,
- припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције „Месец дана књиге“, прикупљање књига и завичајне грађе, такмичења, конкурси и др.)
- учествовање у припремању и сакупљању материјала за школска информативна гласила
- остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе, које се организовано баве радом са децом и омладином, посебно њиховим слободним временом (културн-уметничка друштва, центри за културу, народне библиотеке и друго),
- промоција школске библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа.

СТУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- праћење педагошке литературе, периодике, сручних рецензија и приказа,
- праћење сручне литературе и периодике из области библиотекарства и медијатекарства,
- учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу општине,
- сарадња с народним и другим библиотекама и савезима библиотечких радника региона Србије.
- стручни семинари из области библиотекарства

ГОДИШЊИ ПЛАН НАБАВКЕ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ – УДК – група 8

Број комплекта исказан према узрасту ученика

МЛАЂИ РАЗРЕДИ		СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
1. разред	5 комплекта	5. разред	5 комплекта
2. разред	5 комплекта	6. разред	5 комплекта
3. разред	5 комплекта	7. разред	5 комплекта
4. разред	5 комплекта	8. разред	5 комплекта

и дела савремених писаца.

План рада библиотекара

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике - Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци - Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	септембар, јануар септембар, током године септембар, током године август септембар, јануар	шк. библиотекар, стручни активи шк. библиотекар шк. библиотекар шк. библиотекар, стручни активи
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА - Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе - Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) - Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. - Гост писац	септембар, јун током школске године током школске године током школске године током школске године током школске године	тим за самовредновање шк. библиотекар у сарадњи са ученицима и наставницима у сарадњи са наставницима српског језика, ликовне и музичке културе и информатике шк. библиотекар

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 6. 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. 7. „Сајам науке“	током шк. године током шк. године током шк. године септембар, током шк. године током шк. године током шк. године новембар	у сарадњи са наставницима српског језика у сарадњи са предметним наставницима у сарадњи са предметним наставницима у сарадњи са наставницима српског језика и учитеља у сарадњи са предметним наставницима у сарадњи са предметним наставницима и представницима издавачких кућа наставници и ученици
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	током шк. године током шк. године набавити 1-2 рачунара за рад ученика у шк. библиотеци, током школске године током школске године током шк. године	шк. библиотекар у сарадњи са наставником информатике у сарадњи са предм. наст. у сарадњи са предм. наст. и ученицима у сарадњи са наставницима српског језика

6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.) 8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности 9. Ради са ученицима на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године	у сарадњи са наставницима српског језика у сарадњи са наставницима српског језика, члановима рецит.секције и представницима градске библиотеке у сарадњи са предметним наставницима и наставником информатике у сарадњи са одељ. старешинама
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. 3. Посебна сарадња са родитељимљ чија деце теже усвајају наставно градиво.	према потреби током шк. године	у договору са одељ. старешинама родитељи, наставници српског језика

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. 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	током шк. године	стручна већа, стр. служба, директор
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	током шк. године	шк. библиотекар
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	на крају полугодишта и шк. године	шк. библиотекар
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја, (борба против свих облика зависности).	током шк. године	чланови секције у сарадњи са др. секцијама и представницима градске библиотеке
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	током шк. године	чланови секције у сарадњи са наставницима српског језика
6. 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: „Месећ књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), Сајам науке	током шк. године	чланови секције у сарадњи са наст. с. језика и представницима градске библ.
7. Учесће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.		

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	август, септембар, током шк. године током шк. год.	у сарадњи са шк. тимовима и стр. Већима Библиотекари у сарадњи са стр. тимовима
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	током шк. год. током шк. године током шк. године током шк. год.	у сарадњи са представницима градске библиот. у сарадњи са представницима издавачких кућа, градске библ. шк. Библиотекар шк. библиотекар
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Припремање тематских изложби 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	током шк. године током шк. године, у јуну јануар	шк. библиотекар шк.библиотекар шк. Библиотекар библиотекар

Планови рада Тимова и Стручних актива у школској 2018-2019. години

Акциони план ШРП-а за 2018/2019.

Област: **Ресурси**

Развојни циљ: **Укључивање волонтера у рад школе као додатну подршку ученицима и наставницима**

Задачи	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Обезбедити предуслове за рад	Истражити и обезбедити предуслове за рад у оквиру Закона о основном образовању и васпитању	ПП служба Центар за социјални рад Локална самоуправа Секретар школе (правник)	Октобар
Инструмент евалуације: Закон о основношколском образовању и васпитању, захтев и препоруке ресорног министарства			
2. Јавни позив	Израда плаката и др. промо материјала са циљем да се призову потенцијални волонтери	ПП служба Наставници ликовне културе Представници медија Школски одбор Савет родитеља	Октобар/ новембар
Инструмент евалуације: плакат и лого пројекта, филмска минијатура/промо спот			
3. Обука за волонтере	Обезбедити обуку за волонтере и стицање лиценце за рад са децом која имају потешкоће у развоју	Ресорно министарство Центар за социјални рад Дефектолози Педагози Психолог	децембар
Инструмент евалуације: лиценца (нека врста решења за рад са децом која имају потешкоће у учењу)			
4. Подела конкретних задатака	Волонтери пружају подршку ученицима у непосредном раду у наставним и ваннаставним активностима	Волонтери Дефектолози ПП служба Тимови за самовредновање и инклузију	Друго полугодиште
Инструмент евалуације: скала процене, анкета, тестови			

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Развојни циљ: Школа је угодна и пријатна средина за живот и рад

Специфични циљеви: - Опремање две помоћне просторије за запослене у школи

- Побољшање услова за живот у школи: безбедност и хигијена
- Задовољење потребе за уређењем ентеријера
- Јачање међуљудских односа у колективу и стварање позитивне климе

Задатак 1. Спецификација трошкова, састављање предрачуна

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Време евалуације
Увид у постојеће стање, састављање предрачуна	Водоинсталатер, директор школе Михајло Милинчић, Милијана Милић, шеф рачуноводства	Септембар	Израђен предрачун	предрачун	септембар

2. Задатак: Писање пројекта за одобравање новчаних средстава

Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Време евалуације
Праћење конкурса за финансирање пројекта школа	Данијела Луковић, Бојан Милетаковић	Пронађен потенцијални извор прихода	Образац (формулар) за израду пројекта	Септембар
Израда Пројекта за опремање просторија и конкурисање за одобравање средстава	Данијела Луковић, Бојан Милетаковић, Милијана Милић	Написан Пројекат	Пројекат	септембар

Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Водоинсталатерски радови, куповина материјала и две судопере	Водоинсталатер , Милијана Милић, Михајло Милинчић (директор)	Постављене цеви (водовод, канализација, постављене судопере	Фотографије, извештај	Данијела Луковић	Април

3. Задатак: Реализација (извођење) радова

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
- Праћење измена закона и правилника и усклађивање -Израда анекса Школског програма	јул и август	Чланови Тима, правник, Наставничко веће, Школски одбор
-Евалуација реализације предвиђених садржаја из Школског програма за претходну школску годину -Израда годишњег извештаја Тима	август	Директор,помоћници, стручна служба и Наставничко веће
-Избор чланова Тима за развој школског програма -Израда Плана рада за ову школску годину	август	Наставничко веће и чланови Тима
-Анкетирање ученика за изборне предмете -Избор обавезних слободних активности према интересовањима ученика за V и VI разред - Избор слободних активности према интересовањима ученика за остале разреде	септембар	Разредне старешине и педагошко-психолошка служба
-Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће се користити у току школске године	од фебруара до јуна	Разредне старешине, директор, чланови Тима
-Праћење остваривања-реализације обавезних наставних предмета и њихових садржаја -Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја	током године	Директор,помоћници, координатори
-Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује факултативни део Школског програма	током године	Директор,помоћници, координатори
-Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет - Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе - Праћење остваривања часова ОС, излета и екскурзија - Праћење остваривања свих врста активности у образовно-	током године	Директор,помоћници, координатори, наставници задужени за поједина стручна већа

васпитном раду које су планиране Школским програмом-друштвено користан рад, хуманитарне, спортске, културне и друге активности		
-Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом разноврсних облика и метода рада	током године	Директор, помоћници, координатори, стручна служба
-Евалуација реализације предвиђених садржаја из Школског програма за ову школску годину	мај, јун	чланови Тима

ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019.

- Област 2 - *Настава и учење*

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

- Област 3 - *Постигнућа ученика*

*3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно, оствареност постављених индивидуалних циљева учења

3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика

- Област 4 – *Подршка ученицима*

*4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

- Област 5 – *Етос*

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промивишу

-*Област 6 – *Организација рада школе и управљање људским материјалним ресурсима*

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	Посета часова	Директор и координатори, ПП служба, представници стручних већа	Током школске године и на угледним часовима
			Увид у припреме и планове	Педагошки колегијум	на крају сваког месеца
		2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке /активности/ материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Посета часова	Директор и координатори, ПП служба, представници стручних већа	Током школске године и на угледним часовима
			Увид у припреме	Педагошки колегијум	на класификационим периодима
	2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	Посета часова	Директор и координатори, ПП служба, представници стручних већа	Током школске године и на угледним часовима
		2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	Посета часова	Директор и координатори, ПП служба, представници стручних већа	Током школске године и на угледним часовима
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	*3.1.Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно, оствареност постављених	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског – матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека	Увид у резултате на завршном испиту	Одељенске старешине, ПП служба, чланови тима и управа школе	На крају наставне године

Драган Рилак Вера Вујић	индивидуалних циљева учења				
	3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика	3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама	Увид у дневнике рада и свеске за евиденцију одржаних часова допунске наставе	Директор, одељенске старешине, ПП служба	на класификационим периодима
		3.2.6. Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину	Увид у резултате на завршном испиту, поређење са оценама у. ове и претходне школске године	Одељенске старешине, ПП служба, чланови тима и управа школе	јули и август
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА Вера Вујић Данијела Пецић Наташа Жарковић Јасмина Миленковић Маријана Ђукић	*4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	Увид у записнике, дневнике рада, документацију ПП службе	Учитељи, наставници, ПП служба	Септембар, током године
ЕТОС Вера Вујић Биљана Сауловић Драгољуб Ботуњац 、	5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промивишу	5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе	У вид у летопис, дневнике рада, објављивање у листу и на сајту, читање књиге обавештења	Управа школе, ПП служба, учитељи, наставници	Током године
6.					

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА Братислав Живковић Манда Кнежевић Милан Николић Јелена Миљковић	6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно васпитни рад	Увид у припреме, дневнике рада, записнике	Директор, Тим	Током године
		6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада	Увид у припреме и дневнике рада, записнике, посета часовима	Координатори, тим и ПП служба	Током године

31.08.2018.
Александровац

Биљана Сауловић
Радица Томић
Наташа Жарковић
Вера Вујић

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ
ОШ „АЦА АЛЕКСИЋ“ АЛЕКСАНДРОВАЦ**

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- *развија и негује културу пожељних стилова понашања*
- *не толерише насиље и не ћути о њему*
- *развија одговорност свих*
- *обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу*

У складу са међународним документом „Конвенција о правима детета“ и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу и 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 Републике Србије је објавило *Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање – Сл.Гласник, 30/2010*. Којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе. Пошто је Тиму за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања промењен назив у Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања(измене су прописане Законом о основама система образовања и васпитања Сл.гласник РС,бр.88/2017.)новим правилником је прописано поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање (Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ број 65 од 24.08.2018.године).

У складу са природом делатности Основне школе „Аца Алексић“, као и у складу са наведеним документима и законским основама, у Програму ће се користити појмови дискриминација и насиље, који ће подразумевати различите врсте и облике дискриминације и насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања.

Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли –деца, који укључују одговорност, поверење и моћ.

Насиље се овде дефинише као: сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ ученика.

Под дискриминацијом се подразумева понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно, јесте насилно.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању, запосленог, родитеља и трећег лица.

Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник-педагог и психолог и секретар установе, а повремено се укључују чланови Тима за конкретне случајеве.

Насиље може имати следеће форме:

1. Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом,ускрађивање хране, сна и сл.

2.Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика.

Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши: омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање,

изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

3. Социјално насиље представља искључивање из групе и дискриминацију.

Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

4. Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
- навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима,
- било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или
- неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

5. Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље): поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

6. Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

7. Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

8. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

9. Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

Насиље је вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно, они се међусобно преплићу и условљавају.

Основни принципи и циљеви програма заштите ученика

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

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом;
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

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

Специфични циљеви у превенцији

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деца, запослени у школи, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- подизање нивоа свести за препознавање насиља;
- дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- информисање свих интересних група о поступцима заштите;
- унапређивање компетениција свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.

Превентивне активности треба да допринесу да ученици:

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу
- осећају се заштићено и сигурно у установи
- успешније и ефикасније уче
- буду одговорнији и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама
- да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа и усхићење
- уче да заштите своја и права других
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски

Превентивне активности допринеће да одрасли:

- преузму одговорност за стварање и неговање подстицајног окружења у установи
- развијају и негују здраве стилове комуникације
- поштују своја и права других
- уважавају различитост и негују кооперативност и сарадњу
- усвоје и примењују практична знања и вештине за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација
- уоче и конструктивно се супротставе разним облицима насиља

Превентивне активности обухватају:

* **Стално стручно усавршавање**-обезбеђује стварање климе у којој се квалитет васпитно-образовног процеса и односи међу учесницима сматара најбољом превентивном мером

* **Постављање релевантних васпитних циљева у редовној настави**-у току реализације васпитно-образовног плана и програма наставник са великом пажњом поставља васпитне циљеве којима утиче на општи развој уз помоћ садржаја наставних предмета који се могу користити у примени програма превенције насиља(српски језик, свет око нас, физичко васпитање и школски спорт, грађанско васпитање, верска настава, географија, историја, биологија)

* **Разноврсну понуду слободних и ваннаставних активности и структурирање слободног времена ученика**-овај тип активности треба да буде у скаладу са потребама и интересовањима ученика(занимљиве, забавне, привлачне), усмерене ка конструктивном и стваралачком развоју, да допринесу квалитетном коришћењу слободног времена и ван установе. Продукти треба да буду видљиви(изложбе, концерти, такмичења, утакмице, представе...)У планиране активности неопходно је укључити што већи број ученика, посебно из осетљивих и ризичних група (деца са тешкоћама развоју у учењу икако и из социјално маргинализованих група)

***Доношење правила понашања и њихову доследну примену и формирање заштитне мреже**-приликом дефинисања правила понашања и последица кршења правила треба водити рачуна о следећем:

- обавезно је да ученици учествују у процесу и процедурама доношења одељенских правила
- правила установе доносе сви. Одговорност директора школе је да у случајевима кршења правила покреће одговарајуће поступке.
- оглашавање правила подиже њихову видљивост и доступност
- правила се могу мењати након одређеног периода примене
- прецизно дефинисати инструменте којима се санкционише кршење правила понашања у зависности од тежине последица изазваних таквим понашањем
- усвојене процедуре у случају кршења правила имају за циљ да ученици прихвате позитивне образце понашања, а да одрасли развију конструктивне начине управљања понашањем ученика

-процедурама се обазбеђује и хуман приступ у васпитању, успостављање самодисциплине, јачање поверења у себе, прихватање одговорности за своје поступке и осећања, развијање друштвено одговорног понашања

* **Различите програме помоћи** ученицима у развијању просоцијалних животних вештина или превазилажењу школског неуспеха-подршка у учењу, програми из области здравствене културе, професионалне оријентације, екологије....

* **Активно учешће ученика у планирању и реализацији превентивних активности**-за ученике нижих разреда пресудна је улога одељенског старешине који усмерава развој заједнице вршњака. За ученике старијих разреда значајну улогу има ученички парламент. У установи је формиран и вршњачки тим чије ће активности бити усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцију ненасилне комуникације (радионице, дискусионе трибине)

* **Сарадњу са другим институцијама** са циљем раног идентификовања проблема, потенцијалних поремећаја упонашању и других ризика за појаву насиља и правовремене помоћи

* **Сарадњу са родитељима** у циљу утврђивања заједничких потреба, као и планирање заједничких активности. Мада живи у породици а не у школи дете/млада особа велики део дана проводи у школи. И поред тога, њено стварно социјално окружење, често је ван стварног домаћаја и породице и образовне установе (поготову у периоду адолесценције). Учесће родитеља у превенцији насиља се зато сматра кључним, јер повезује два најважнија друштвена контекста у којима се дете/млада особа креће и развија у време школовања. Јако је важно да деца/млади не буду изложени потпуно супротстављеним стиливима васпитања (у школи и у породици), већ да одрастају у усклађеном васпитном оквиру. Овде је улога родитеља јако важна, јер од њихове спремности да у школи види партнера када њихово дете наиђе на проблеме у одрастању, зависи исход даљег развоја детета, али и квалитета живота породице у целини.

* **Сарадњу са локалном заједницом** са циљем ангажовања свих стручних и институционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту ученика-сарадња подразумева размену информација, изградњу поверења, утврђивање заједничких потреба и циљева, као и планирање заједничких активности(центар за социјални рад, дом здравља, локални медији и друге установе чине спољну заштитну мрежу)

* **Активирање школског и рекреативног спорта-активност која делује апсолутно подстицајно и високо мотивише ученика на активно учествовање а доприноси:**

- уважавању разлика у физичким способностима и изгледу;
- јачању самопоуздања;
- развија тимски рад;
- развијање спортског понашања такмичара-навијача, тренера;
- пружање подршке саиграшима;
- спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле;
- поштовање фер-плеј игре;
- преузимање иницијативе и одговорности;
- стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи;
- покретање иницијативе у локалној заједници за измене закона или њихово доследно спровођење како би се смањили негативни утицаји или ризици у окружењу

Физичке и друге мере превенције насиља обезбеђују и следећи услови:

- добро организовано и доследно дежурство запослених;
- адекватно осветљење у згради и школском дворишту
- ограђено и обезбеђено школско двориште;
- безбедни спортски терени;
- стално обилажење установе од стране полицијског службеника;
- физичко техничко-обезбеђење.

Специфични циљеви у интервенцији

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

Процедура у интервенцији

Интервентивне процедуре и поступци морају уважавати следеће

критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у школи или ван ње;
- ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања;

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре и начин реаговања и то да ли се:

- случај решава у школи;
- случај решава у школи у сарадњи са другим компетентним установама;
- случај прослеђује надлежним службама.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима (Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање - Сл. Гласник, 30/2010) има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете - дете, ученик - ученик, дете и ученик - запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Најчешћи облици насиља су сврстани на три нивоа. Низак ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја довољно ангажовање оног ко је открио насиље. Уколико је потребно одељењски старешина преузима додатне мере, евидентира, прати понашање и сл. (Први ниво ризика) Умерени ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја потребно укључивање других лица у оквиру школе (одељењски старешина, родитељи, други ученици, ПП служба, Тим за заштиту деце од насиља, директор), и ако се насилничко понашање које има низак ниво ризика понавља од стране истих актера. (Други ниво ризика) Висок ниво ризика насилничког понашања постоји када школа нема капацитета за решавање и обраћа се другим институцијама: Министарству унутрашњих послова, Центру за социјални рад, здравственим институцијама. (Трећи ниво ризика)

Интерна (унутрашња) заштитна мрежа је један од начина заштите коју чине сви актери образовно-васпитног система: наставно и ваннаставно особље, родитељи, ученици и чију основу чине нормативни акти (Статут школе, Правилник о безбедности ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и запослених у Школи, Посебни протокол о поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања деце, Правила понашања у Школи). Интерном заштитном мрежом јасно су дефинисани задаци свих актера образовно-васпитног система, као и кораци и процедуре који се предузимају у случају дешавања насиља или сумње да се насиље дешава.

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

Кораци у интервенцији су обавезујући:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељ.старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за

социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: **позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што јеса родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Мере и активности предузимају се за све нивое насиља. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када Тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава Тим за заштиту заједно са директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, као и ученике - учеснике у насиљу и злостављању. План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавјештава Министарство просвете и културе у Влади РС, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Школског одбора.

Ефекте предузетих мера и активности прати школа (одељенски старешина, Тим за заштиту, педагог и психолог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика који је трпео и који је извршио насиље, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби.

Задаци актера интерне заштитне мреже

Директор школе:

1. Одговоран је за поштовање законитости у раду установе
2. Информише запослене и ученике о правилницима, подзаконским актима
3. Склапа протоколе са другим институцијама
4. Реагује у ситуацијама насиља (други ниво)
5. Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила насиље и прикупља информације о случају
6. Обавља разговоре са особом која је евидентирана као злостављач
7. Преузима одговарајуће мере у складу са протоколом

8. Разговара са родитељима/старатељима о случају у циљу њиховог информисања
9. Евидентира случај насиља (води евиденцију, документацију)
10. Обавештава друге институције ако је то потребно
11. Прати ефекте предузетих мера.

Одељенски старешина:

1. Упознаје ученике и родитеље са Правилима понашања у школи и израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима.
2. Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање евентуалног насиља или злостављеног, занемареног ученика.
3. Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима).
4. Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига дежурства).
5. У ситуацији дешавања насиља одељењски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима:
 - одмах реагује користећи неку од стратегија (ниво 1);
 - разјашњава околности и анализира чињенице настале ситуације (разговара са жртвом, насилником и посматрачима);
 - процењује ниво ризика;
 - преузима додатне мере уколико ситуација налаже, упућује случај Тиму за заштиту, стручној служби;
 - информише директора;
 - води евиденцију (евидентира случајеве насиља);
 - информише родитеље;
 - прати даљи ток ситуације и ефекте предузетих мера.
6. Информише Одељењско веће и Наставничко веће о ситуацији.
7. Остварује сарадњу са родитељима.
8. Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.
9. Уредно, благовремено и прецизно води евиденцију о васпитном раду са сваким учеником посебно.

Дежурни наставник:

1. Придржава се обавеза у складу са Законом (Правилником).
2. Дежура према утврђеном распореду.
3. Прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе.
4. Уочава ситуацију насиља и реагује одмах (ниво 1).
5. Евидентира ситуацију насиља.
6. Информише одељењског старешину о ситуацији насиља.
7. Информише Тим за заштиту, директора уколико то ситуација налаже (ниво 2).
8. Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.

Наставници:

1. Прате и уочавају ситуацију.
2. Пријављују ситуацију насиља у складу са протоколом и процењеним нивоом ризика.
3. Препознају случај злостављања и занемаривања детета и предузимају кораке у складу са тим.
4. Консултују се са колегама, стручном службом, директором.
5. Реагују одмах у ситуацији насиља (ниво 1).
6. Предузимају даље кораке уколико ситуација тако налаже (ниво 2).
7. Воде евиденцију о случају.
8. Учествују у праћењу предузетих мера.
9. Остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту.

Помоћно-техничко особље:

1. Дежурају по утврђеном распореду.
2. Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања.
3. Пружају помоћ дежурном наставнику.
4. Старају се о безбедности ученика за време боравка у школи.
5. Реагују на ситуацију насиља (ниво 1).

6. Евидентирају случај и воде евиденцију о насилном понашању.

Секретар:

1. Помаже у изради протокола и на време упознаје колектив са свим релевантним документима и помаже у њиховом тумачењу
- уредно и на време доставља релевантне податке стручној служби и тиму за заштиту
- упознаје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са правилницима и подзаконским актима о безбедности ученика
2. Уочава и пријављује насилну ситуацију
3. Реагује на ситуацију насиља (ниво1)
4. Информише одељењског старешину, стручну службу
5. Заједно са директором успоставља и одржава сарадњу са локалним институцијама
6. Евидентира случајеве насиља и случајеве злостављања и занемаривања деце
7. Упознаје родитеље и ученике са мерама, правима ...

Стручна служба-педагог и психолог:

1. Сарађује са свим актерима у школи
2. Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и социјалне прилике
3. Води прописану евиденцију о ученицима (посебно ризичној групи)
4. Предузима мере превенције
5. Уочава и пријављује ситуације насиља
6. Уочава, пријављује ситуацију злостављања и занемаривања детета
7. Реагује одмах у ситуацији насиља
8. Преузима кораке (ниво2); информише ШТ, директора
9. Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере са одељењским старешинама
10. Прати ефекте предузетих мера
11. Пружа помоћ и подршку актерима насилне ситуације (жртви и насилнику)
12. Разговара са жртвом
13. Разговара са насилником
14. Информише родитеље о ситуацији насиља
15. Евидентира случај
16. Остварује сарадњу са родитељима/старатељима
17. Остварује сарадњу са другим институцијама (ниво 3)
18. Остварује сарадању са свим релевантним особама које могу пружити заштиту

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

1. Тим учествује у састављању плана за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2. Упознаје колектив са донетим планом
2. Израђује и прикупља документацију о ситуацијама насиља
3. Континуирано евидентира и чува документацију
4. Врши процену нивоа ризика ситуације насиља (ниво 2)
5. Предузима кораке у складу са протоколом о поступању:
 - предузима одговарајуће мере према ученику који трпи насиље
 - предузима одговарајуће мере према особи која врши насиље
 - информише родитеља/старатеља о ситуацији насиља
 - информише директора школе
 - прати ефекте предузетих мера и врши њихову евалуацију
 - информише друге надлежне ситуације (ниво 3)
- Заједно са директором школе могу се предузети следеће акције (ниво3):
 - неодложна пријава Дому здравља и Заводу за ментално здравље у хитним случајевима, када је детету потребна медицинска интервенција;
 - неодложна пријава полицији у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело;

- редовна пријава Центру за социјални рад уколико се не може остварити адекватна сарадња са родитељима, односно старатељима ученика;
- одлагање пријаве уз одговарајуће аргументе и даље праћење ученика;
- сарађује са Вршњачким тимом.

Ученици:

1. Учествоју у изради Програма заштите и Акционог плана;
2. Учествоју у реализацији превентивних активности;
3. Уочавају случајеве насилног понашања;
4. Траже помоћ одраслих;
5. Пријављују одељенском старешини;
6. За теже случајеве консултују чланове школског Тима;
7. Учествоју у мерама заштите.

Родитељи:

1. Информишу се о Програму заштите, законским и подзаконским актима;
2. Учествоју у изради Програма и Акционог плана заштите;
3. Учествоју у реализацији превентивних активности;
4. Уочавају случајеве насилног понашања;
5. Реагују одмах у ситуацији насиља, поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима;
6. Пријављују одељенском старешини;
7. Сарађују у решавању насилне ситуације/ учествују у мерама заштите.

У образовно-васпитном систему нема места испитивању и доказивању злостављања и занемаривања јер су ти задаци у надлежности других система. Приликом консултација са колегама обавезно је поштовати принцип поверљивости као и принцип заштите интереса детета!

Евиденција и документација

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи. Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, ПП служба и Тим уколико се укључују у интервенисање (2. и 3. ниво). У обрасце, договорене на нивоу установе, уписује се: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, који су исходи предузетих корака, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начин на који ће ситуација бити праћена.

Тим за заштиту ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање и посебно евиденцију о свим врстама и облицима насиља по нивоима, која се периодично, на крају сваког тромесечја, анализира. Периодична нализа (на сваком класификационом периоду, на крају првог полугодишта и на крају школске године), служи за планирање превентивних активности са одељењем или групом, а Тиму, на нивоу установе, за унапређење Програма заштите ученика од насиља. Задужени чланови Тима, такође остварују увид у евиденцију одељенских старешина на крају сваког месеца, ради пружања помоћи и подршке колегама у решавању насилних ситуација. Ова врста документације се чува код координатора Тима, поштујући принцип поверљивости.

На основу члана 27. Закона о основном образовању и васпитању Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања је саставни део Школског програма.

Закон о основама система образовања и васпитања, члановима 110, 111 и 112 регулише забрану дискриминације, забрану насиља и забрану понашања које нарушава углед, част и достојанство.

Чланом 130 Закона о основама система образовања и васпитања директор образује у школи Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања.

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ**

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	ЕДУКАЦИЈА			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И РОДИТЕЉА	- Тематски часови ОЗ-е за ученике од 1. до 8. разреда 1. Врсте, облици и нивои насиља 2. Дискриминација, врсте и нивои 3. Насиље у породици 4. Дигитално насиље 5. Сексуално насиље	- одељењске старешине - стручни сарадници	- током школске године (у складу са Програмом васпитног рада - корелација)	- предавања - разговори - дискусије
	- Тематска предавања (трибине) партнера из спољашње заштитне мреже за ученике, наставнике и родитеље („Безбедност ученика“; „Чиме су угрожена наша деца“)	- радници МУП-а - радници Дома здравља - радници општинске организације Црвеног крста	- током школске године	- предавање - дискусије - презентације
	- Саветодавни разговори стручних сарадника са ученицима, наставницима и родитељима (планирани или ситуациони)	- стручни сарадници	- планирано или по потреби	- разговори и размена информација
	- Поруке о толеранцији и разумевању различитости, истакнуте на „видним“ местима у школи	- наставници млађих и старијих разреда и стручни сарадници	- септембар 2018. – мај 2019. године	- панои, цртежи, мудре изреке, постери
	- Књига обавештења о датумима и догађајима који промовишу емпатију и алтруизам (едукативни карактер текста)	- школски психолог	- септембар 2018. – мај 2019. године	- писани текст
	- Тематски семинари за наставнике о дискриминацији (извршићемо избор из Каталога у складу са интересовањима и потребама)	- Школска управа Крушевац - едукатори	- током школске године	- обука
	- Тематски родитељски састанци („Како заштитити децу од насиља – улога породице“, родитељске компетенције)	- одељењске старешине	- новембар 2018., фебруар 2019. године	- презентација - предавања - дискусије

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	АНГАЖОВАЊЕ УЧЕНИКА			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
СТВАРАЛАЧКЕ И КРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	1. Учесће на тематским ликовним и литерарним конкурсима - Тема за ликовно „Које је боје насиље“ – 1.-4. разред - Тема за литерарни „Зашто би требало да реагујемо на насиље“ – 5.-8.разред	- ученици - предметни наставници за српски језик и ликовну културу	- новембар 2018. - март 2019.	- цртежи - писани радови
	2. Учесће ученика у Програмима за обележавање значајних датума (дружење по хоризонтални и вертикали)	- ученици - предметни наставници	- у складу са Годишњим планом рада школе	- организација - припрема - презентација Програма
	3. Организовање сајма науке (7. и 8. са наставницима организује; 4. – 6. – посматра)	- ученици - предметни наставници	- децембар 2018.	- организација - презентација - експерименти - посматрање
	4. Израда новогодишњих честитки са ученицима посебних одељења и продаја у хумане сврхе	- наставници - дефектолози - ученици	- децембар 2018.	- новогодишње честитке
	5. Квизови о Светом Сави и Вуку Караџићу (дружење са оченицима из „Поле“)	- ученици - предметни наставници	- фебруар и април 2019. - март 2019.	- организација и реализација такмичења
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА	1. Обележавање европског дана језика	- библиотекар, нас. страних јез.	- 26.09.2018.	- час стр.јез. у библиот. – 6.раз.
	2. Обележавање Дечије недеље	- учитељи, од.стар., предм. наст.	- почетак октобра 2018.	- реализација Програма (1.-8.)
	3. Обележавање Дана здраве хране	- учитељи, наст. биологије, лекар	- 16.10.2018.	- изложба, предавање лекара
	4.Обележавање Дана заштите од трговине људима	- наставник ликовне културе	- 18.10.2018.	- цртежи (7. и 8. разред)
	5. Обележавање Дана школе	- наст. срп.јез., ликов. к., музич.к.	- 28.10.2018.	- Програм (свечани)
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	6. Обележавање Дана толеранције	- ученички парламент	- 16.11.2018.	- кутија за лепе порукe
	7.Обележавање Дана особа са хендикепом	- учит. из проду.бор., дефектолози	- 03.12.2018.	- програм ученика из продуженоф и спец. одељења
	8. Обележавање Дана Светог Саве	- задужени наставници	- 27.01.2019.	- програм српског језика
	9. Обележавање Дана матерњег језика	- задужени наставници	- 21.02.2019.	- час у библиотеци (7. разред)
	Спортска такмичења унутар школе и са ученицима из ОШ „Иво Лола Рибар“	- библиотекар, наст.српског језика - наставници физичког (и здравственог васпитања) - локална самоуправа	- октобар 2018. - април 2019. - мај 2019.	- утакмице - кросеви

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	ПОДИЗАЊЕ НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА	- Редовна дежурства наставника по распореду - Дежурства у школским холовима - Дежурства у дворишту - Дежурства у кухињи - Дежурства на свим местима у школи која смо проценили као ризична	- учитељи и наставници	- током школске године	- организација - дежурство - вођење Дневника дежурства
ДЕЖУРСТВА УЧЕНИКА	- Дежурства ученика 8. разреда - Дежурства ученика 7. разреда	- ученици 8. разреда - ученици 7. разреда	- током 1. полугодишта - током 2. полугодишта	- организација - дежурство - вођење Свеске дежурства
ДЕЖУРСТВА ПОМОЋНИХ РАДНИКА	- Дежурају заједно са наставницима на свим напред наведеним местима	- хигијеничари - домар	- у току школске године у складу са распоредом	- увид у дешавања
ВИДЕО НАДЗОР	- Постављање камера на свим „ризичним“ местима у школи - Таргетирање нових локација (ако их има)	- директор школе, управа - служба за инсталирање видео надзора	- континуирано	- увид у безбедносну ситуацију - организовање и реализација постављања камера
ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	- Редовно одржавање хигијене учионица, холова, тоалета; кречење; чишћење дворишта након сваког одмора	- хигијеничари	- континуирано	- чишћење школског простора
ОСМИШЉАВАЊЕ И СРЕЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	- Нове клупе и столице - Нове табле - Цвеће - Радови ученика посебних одељења - Фотографије - Панои	- директор школе, управа - учитељи - предметни наставници - дефектолози	- у складу са материјалним могућностима, потребама и годишњим добрима	- естетске и функционалне активности

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	РАЗВИЈАЊЕ ДОБРЕ, ПОЗИТИВНЕ АТМОСФЕРЕ У ШКОЛИ			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
ДРУЖЕЊА УЧЕНИКА	- журке; заједничка припрема тематских програма; другарско вече за ученике редовних и посебног одељења; спортска такмичења	- ученички парламент - предметни натавници	- током школске године	- организација - дружење
ДРУЖЕЊА НАСТАВНИКА	- излети, путовања, прославе Дана школе и Светог Саве	- синдикат школе - директор	- октобар, јануар, јун, август	- организација - дружење
ХУМАНЕ АКЦИЈЕ	- прикупљање сезонске обуће и одеће као и школског прибора за ученике - прикупљање новца за помоћ ученицима и наставницима (најчешће у лечењу)	- ученици - наставници - сви радници школе	- октобар, март - по потреби	- иницијатива - прикупљање (акције) - потребне информације
МЕЋУСОБНА ПОМОЋ У УЧЕЊУ	- одељењски старешина помаже ученицима да се организују у међусобном пружању помоћи у учењу	- одељењске старешине - ученици	- по потреби	- организација - учење
СРЕЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	- заједничке активности наставника и ученика на осмишљавању школског простора	- ученици - наставници	- током школске године	- практичан рад

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА	АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
Врста активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
САСТАНЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДНЗЗ	- Анализа урађеног и актуелног стања у школи	- координатор Тима - чланови Тима	- током школске године (у складу са Планом рада Тима за заштиту од ДНЗЗ)	- анализа - разговор - планирање будућих активности
ПОДЕЛА ЕВИДЕНЦИОНИХ ЛИСТИЋА	- Подела образаца - Прикупљање података о насиљу	- школски психолог	- септембар 2018.	- припрема образаца - дистрибуција истих
АНАЛИЗА СТАЊА И ПИСАЊЕ ПОЛУГОДИШЊИХ ИЗВЕШТАЈА	- Обрада евиденционих листића и увид у реализацију Акционог плана; израда Извештаја	- чланови Тима - координатор Тима - школски психолог	- фебруар 2019.	- статистичка анализа - писање извештаја
ОРГАНИЗОВАЊЕ ИСТРАЖИВАЊА	- Спровођење упитника и обрада података	- школски психолог - педагог С. Павловић - координатор Тима	- март 2019.	- припрема - организација - спровођење упитника
АНАЛИЗА БЕЗБЕДНОСНЕ СИТУАЦИЈЕ У ШКОЛИ И ПИСАЊЕ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА	- Обрада евиденционих листића о врсти, облицима и нивоима и писање Извештаја	- координатор Тима - школски психолог	- јун 2019.	- статистичка анализа - писање извештаја
САМОВРЕДНОВАЊЕ У ДОМЕНУ БЕЗБЕДНОСТИ	- Самовредновање нивоа безбедности ученика	- координатор Тима за самовредновање - чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	- јун 2019.	- евалуација - процена (оцена)

НАПОМЕНА:

Наш акциони план је превентивног карактера. Он је резултат наших потреба и искуства. Интервенцијске активности дефинисане су Правилником о Протоколу поступања у одговору на насиље и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

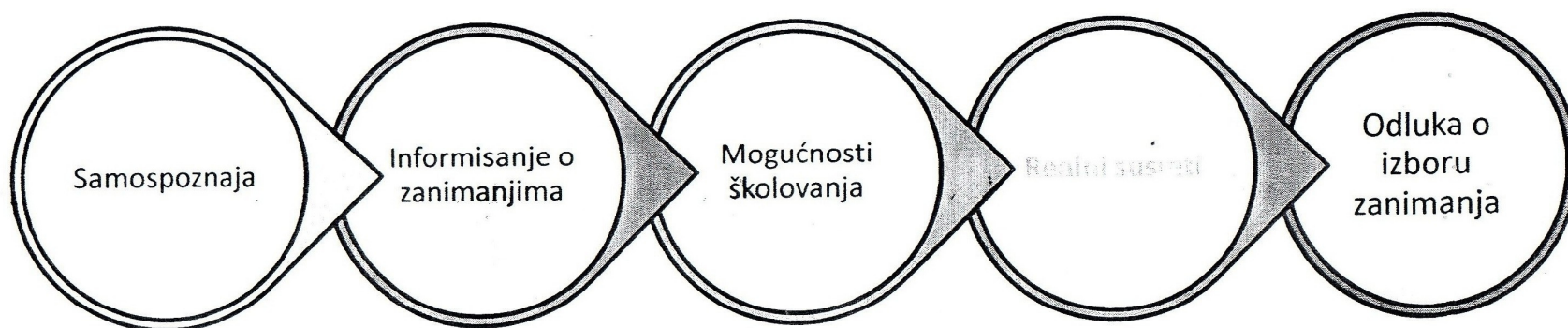
План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2018/2019. години

Врста и садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
- Упознавање свих чланова Тима са Акционим планом за школску 2018/2019. годину - Подела задужења - Ажурирање списка чланова Тима	- координатор - школски психолог	- почетак септембра 2018. године (1.недеља)	- састанак Тима - презентација - дискусија
- Припрема и дистрибуција образаца за евидентирање насилних облика понашања	- школски психолог	- септембар 2018. - фебруар 2019.	- припрема - организација - расподела
- Анализа урађеног, праћење тока реализације Акционог плана	- директор - координатор - стручни сарадници	- периодично	- анализа - разговор
- Састанци по потреби, односно у ситуацијама кад се догоди насиље 2. или 3. нивоа (израда ИПЗ-е)	- чланови Тима - координатор	- по потреби током школске године	- поступање у складу са Протоколом...
- Рад са ученицима, одељењским старешинама и предметним наставницима (подршка унутрашњој заштитној мрежи)	- стручни сарадници - чланови Тима	- током школске године	- часови ОЗ-е - разговори - припрема родитељских састанака
- Прикупљање евиденционих листова, обрада података, Анализа реализације Акционог плана и Писање полугодишњег Извештаја и годишњег Извештаја	- чланови Тима - координатор - школски психолог	- јануар-фебруар 2019. - јун 2019.	- статистичка анализа - извештај
- Упознавање чланова Наставничког већа са радом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- координатор Тима - педагог	- крај 1. полугодишта - крај наставне године	- презентација - анализа - дискусија
- Сарадња са партнерима који чине Спољашњу заштитну мрежу	- директор - координатор - стручни сарадници	- током школске године	- предавања за ученике, наставнике и родитеље
- Анализа безбедносне ситуације у школи и самовредновање - Предлози за подизање нивоа безбедности	- директор - координатор Тима за самовредновање	- мај-јун 2019.	- анализа - процена стандарда и индикатора за самовредновање нивоа безбедности
- Израда Програма и Акционог плана за наредну школску годину	- чланови Тима - школски психолог	- август 2019.	- програм заштите - Акциони план за реализацију Програма за заштиту ученика од НЗЗ
- Вођење документације	- координатор Тима	- континуиран задатак	- записници и регистар за насилне ситуације

**ПРОГРАМ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ
УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ**

Врсте и садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Методe
- Тематски разговори ОС-а 8. разреда са ученицима - Указивање на ситуације адекватне за упознавање са различитим занимањима (систематски прегледи; екскурзије; привредно-туристичка манифестација „Жупска берба“ ...	- одељењске старешине	- крајем септембра 2018.	- разговор саветодавно-едукативног карактера - систематски прегледи - екскурзије
- Сваки ученик добија примерак тематског ауторског текста школског психолога о томе како бирамо средње школе и занимања	- школски психолог - одељењске старешине	- октобар 2018.	- писани текст - разговор о тексту
- Одласци школском стоматологу и предавања о оралној хигијени (ближе упознавање са конкретним занимањем)	- школски стоматолог - стоматолози Дома здравља	- током школске године	- сусрет са стоматологом - разговор
- Разговор са родитељима о професионалној оријентацији (тематска предавања на родитељским састанцима)	- одељењске старешине	- новембар 2018. - фебруар 2019.	- предавање - разговор
- Присуство и разговор са људима различитих професија, на часовима ОЗ-е	- одељењске старешине - гости (по позиву)	- током школске године	- разговор - изношење практичног искуства
- Израда писаних састава на часу српског језика на тему „Моје будуће занимање“ - Израда ликовних радова на часу ликовне културе на тему „Ја, на свом радном месту“	- наставници српског језика - наставници ликовне културе	- фебруар 2019. - март 2019.	- писани радови - цртежи (израда паноя)
- Посета каријерних саветника школи и тестирање ученика 8. разреда стандардизованим психолошким тестовима у циљу пружања помоћи у области ПО (по потреби индивидуално каријерно саветовање)	- каријерни саветници - психолошко-педагошка служба	- током школске године (у складу са планом каријерних саветника)	- предавање - тестирање - упознавање са резултатима тестирања - разговори
- Индивидуални саветодавни разговори школског психолога са ученицима на тему ПО	- школски психолог	- по потреби ученика	- информисање - саветодавно-едукативни рад
- Обилазак одељења 8. разреда у циљу пружања помоћи приликом избора средње школе и занимања	- школски психолог - школски педагог	- април-мај 2019.	- електронска презентација - предавање - разговор
- Посета радним организацијама, установама и средњој школи „Свети Трифун“ у нашем граду	- управа школе - одељењске старешине	- мај 2019.	- присуствавање процесу рада - упознавање са професионалним профилима
- Гостовање и промоција Програма и професионалних профила школа из Крушевца, Трстеника, Бруса, Врњачке Бање ...	- управа - наставници гостујућих школа	- април-мај 2019.	- презентација - разговор
Разне активности које се дешавају у школи, прилика су за упознавање са различитим занимањима	- управа - гости школе (глумци, писци ...)	- током школске године	- дружење са писцима - позоришне представе

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA JE ŽIVOTNA ORIJENTACIJA!



- ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА КРОЗ МОДУЛЕ -

Модул	Врста и облик активности	Носиоци активности	Време реализације	Ефекти
Самоспознаја	- тематски цртежи - тематски говорни и писани задаци - разговори са психологом и педагогом - радионице	- предметни наставници - психолог - педагог	током школске године	Ученици освешћују сазнања о сопственим жељама и склоностима, али и способностима
Информисање о занимањима	- израда паноя - презентација брошура и постера - конкурси за упис у средњу школу - презентовање средњих школа - радионице	- чланови Тима за ПО - предметни наставници - одељењске старешине - психолог - педагог	током школске године	Ученици поседују довољан број информација
Могућности школовања	- израда паноя адекватног садржаја - тематски часови ОЗ-е - сајмови образовања - саветодавно-информативни разговори са психологом и педагогом	- чланови Тима за ПО - одељењске старешине - психолог - педагог	током школске године	Ученици схватају и уочавају да је ПО процес и да постоје подручја рада која им пружају могућност избора
Реални сусрети	- посете извесном броју установа и институција (планиране и случајне) - посете средњим школама - обиласци производних погона - организовање посета људи различитог професионалног профила школе	- директор - одељењске старешине	XII – V	Реално (практично) сагледавање услова рада и школовања за нека занимања
Доношење коначне одлуке	- сагледавање жеља и реалних могућности - усклађивање жеља и могућности - доношење реалне одлуке - упис жељене школе	- ученици - родитељи - одељењске старешине	V – VI - VII	Последица напред наведених корака и активности

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине по 2 ученика сваког одељења 1.-8. разреда. Чланови вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а поседују следеће особине:

- * осетљивост на потребе других
- * спремност да помогну другоме
- * стрпљиви су
- * спремни на сарадњу
- * особе од поверења
- * имају позитиван статус у одељењу
- * изражавају своје мишљење које се уважава
- * успешно решавају конфликтне ситуације
- * не испољавају насилно понашање
- * комуникативни су
- * креативни
- * толерантни
- * искрени
- * срдачни
- * имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају
- * стварају позитивну атмосферу у свом одељењу
- * умеју да саслушају друге
- * отворени су за дискусију, предлоге, сигестије, различита мишљења
- * воле тимски рад.

Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране - децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће, неутралне стране.

Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте; сагледају разлоге који доводе до конфликта; схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација; расту и развијају се учећи на непосредном искуству; живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

Добробит за ученике: постају активни у процесу решавања проблема; задовољавају се потребе свих страна - не „ти и ја у проблему“, већ „ти и ја против проблема“; усвајају конструктивне моделе понашања; трансфер знања и вештина; преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима; схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању.

Добробит за наставнике: учење нових начина решавања конфликта; међусобно поштовање и уважавање; смањује се тензија између одраслих и деце; мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи; добијају партнере - ученике у одлучивању; стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе.

Добробит за школу: сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавање у њој; мења се општа атмосфера и односи који у школи владају; вршњачки тим помаже и доприноси да је школа пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика; развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи.

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 3. Анализа стања у установи у вези насиља; 4. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 5. Доношење одељенских правила.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Новембар – Фебруар	* Реализација радионица „Школа без насиља“*: 1. „Полећемо“ 2. „Ми заједно“ 3. „Огледалце, огледалце“ 4. „Ја и ми и они“ 5. „Шта вреднујем, шта ценим“ 6. „Насиље и шта са њим“ 7. „Да насиље буде видљиво“ 8. „Како да их укључимо“ 9. „Реклама Вршњачког тима“ 10. „Драга Савета и сандуче“ 11. „Планирање прве радионице“ 12. „Зачетак самосталног функционисања“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Март	1. Спровођење анкете о насиљу у школи; 2. Зачетак самосталног функционисања; 3. Осмишљавање акција против насилништва.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Април	1. Спровођење кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Мај	1. Спровођење кампање против насиља; 2. Организовање „Игри без граница“	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима; 2. Евалуација; 3. Прављење акционог плана; 4. Писање извештаја.	* Вршњачки тим

Током године	1. Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са ученицима која врше насиље; 4. Подршка ученицима која трпе насиље; 5. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 6. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 7. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 8. Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; 9. Праћење ефеката предузетих мера.	* Тим за заштиту ученика од насиља *Вршњачки тим *Психолог * Педагог * Дежурни наставник * Одељенски старешина * Сви запослени
----------------------------	---	---

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

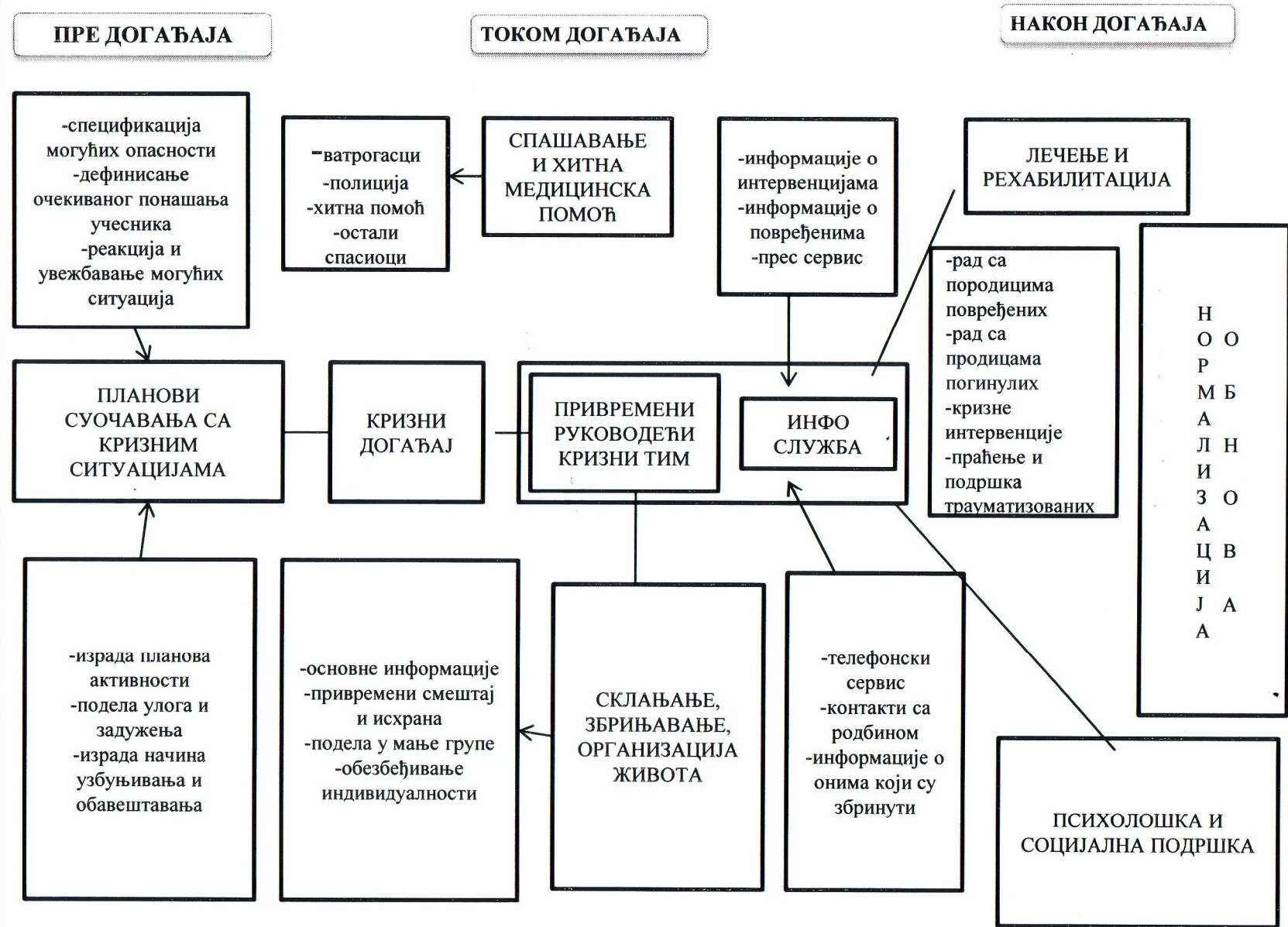
АКТИВНОСТ	ОБЛИК РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
- Сагледавање стања, идентификација ученика којима је потребна подршка у учењу - Пружање подршке у изради ИОП-а	*посматрање, дијагностичка ППС обрада *консултације	Тим	септембар 2018
Евалуација рада са ученицима којима је потребна подршка	*посредовање, консултације, координирани рад *израда извештаја	Тим	новембар 2018.
- Праћење напредовања ученика са којима се радило по индивидуалном образовном плану - Процена остварености циљева утврђених ИОП-ом - Извештај о раду Тима за инклузивно образовање у првом полугодишту	*посматрање, дијагностичка ППС обрада *консултације *размена информација *увид у документацију *саопштења	Тим	јануар 2019.
Евалуација рада са ученицима којима је потребна подршка	*посредовање, консултације, координирани рад *израда извештаја	Тим	април 2019.
- Процена остварености циљева утврђених ИОП-ом - Извештај о раду тима за инклузивно образовање на крају другог полугодишта	*праћење, *евидентирање п одатака контакат а	Тим	јун 2019.
- Израда плана активности за наредну школску годину - Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	*евидентирање п одатака и контаката	Тим, Координатор	август 2019.
Сарадња са родитељима ученика у току остваривања образовно-васпитног рада, ваннаставних активности, одмора, екскурзија	*информисање о природи тешкоћа и проблема (индивидуално), *едукативни рад на одељенским и општим род. саст., саветод.-терап.рад са породицом	Тим, родитељ ученика	током године

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Облик активности	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације	Ефекти
Информисање	Повремено подсећање Наставничког већа, односно чланова колектива са постојањем Тима за интервенције у кризним ситуацијама	Учесници информативно-едукативног састанка у Школској управи Крушевац (директор, психолог, координатор Тима за заштиту од насиља)	Током школске 2018/2019. године	Чланови колектива су информисани
Едукација	Селекција (избор) адекватног писаног материјала који ће повремено бити презентован члановима колектива	учесници састанка	по потреби	Чланови колектива су упознати и едуковани
Формирање тима за школску 2018/2019. годину	Састав Тима је, на неки начин дефинисан. Ми га формирамо у складу са нашом просторном организацијом и новонасталим околностима	учесници састанка	септембар 2018.	У школи постоји Тим за интервенције у кризним ситуацијама
Упознавање чланова Тима са новим тематски писаним материјалом	Упознавање са брошуром на тему: интервенције у кризним ситуацијама	учесници састанка	јануар 2019.	Чланови Тима познају суштину проблема
Подела обавеза и задужења међу члановима тима	Дефинисање обавеза сваког члана Тима. Операционализовање активности кроз Акциони план	Тим	септембар 2018.	Тим је спреман за ефикасно деловање *
Израда Акционог плана деловања у кризним ситуацијама	Дефинисање превентивних и активности везаних за потенцијално могуће кризне ситуације	Тим	септембар 2018.	Постоји план деловања Тима. Дефинисани кораци поступања у кризним ситуацијама

* Тим делује латентно, пасивно. Потребно је повремено подсећање колектива на постојање Тима.

Схема привремене организације рада у кризним ситуацијама



Годишњи план професионалног развоја и стручног усавршавања
наставника и стручних сарадника
ОШ „Аца Алексић“ Александровац
школска 2018/2019. год.

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

На основу члана 151. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/2017 и 27/2018) наставник/васпитач, стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

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

Лични план стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције) уз уважавање приоритетних области али и потреба школе, резултата постигнућа ученика на завршном испиту, самовредновања и школског развојног плана.

Ћеаі ñðð÷îā ññāāððāāāāāāāā ò ñēēāāō ñā īðēīðēðāðēīā òñðāñīāā ðāāē īñðāāðēāāāāāā òēšāāā īāðāçīāāāāāā ē āāñīēðāāāā ē ñðāīāāāāāā īñðēāīōžā ē īðēīðēðāðēīā īēīēñðāðñðāā, āīññē īðāāī òīðāāšāāāāā òñðāñīāā. Īāāðēā ī īðīðāñēīñāēīñ ðāçāī¼ā īāñðāāīēē, āāñīēðā÷ ē ñðð÷īē ñāðāāīēē ÷ōāā ó īāīē īðīðāñēīñāēīñ ðāçāī¼ā (īñððōīēēī).

Компетенције за професију наставника, васпитача и стручног сарадника су :

- [K1 - Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе](#)
- [K2 - Компетенције за](#) поучавање и учење
- [K3 - Компетенције за подршку развоју личности](#) ученика
- [K4 - Компетенције за](#) комуникацију и сарадњу

Министар просвете и науке РС прописао је листу приоритетних области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања за период од три године.

Приоритетне области :

1. индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;
2. праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;

3. избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко - методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно васпитно-образовну област;
4. стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
5. препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја у установи;
 - програма огледа, модел центар;
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
- 2. Се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова
- 3. Предузима министарство надлежно за послове образовања , Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и то кроз :
 - Програме обука
 - Стручне скупове
 - Летње и зимске школе
 - Стручна и студијска путовања
- 4. Предузима Министарство а није обухваћено тачкама 2 и 3
- 5. Предузима наставник ,васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја

Завод расписује конкурс за одобравање одобравање програма за стручно усавршавање сваке две године.

У току свог стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад , напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе , примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја – Портфолио. Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника и стручних сарадника .

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника , васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.81/2017 и 48/2018) наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру тих 100 бодова , најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања. Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1.јула 2004.године, пре ступања на снагу правилника о сталном стручном усавршавању дужан је да стекне 100 бодова за различите облике стручног усавршавања за свој петогодишњи период до краја 2018/2019.године.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања

- Педагошки саветник
- Самостални педагошки саветник
- Виши педагошки саветник
- Високи педагошки саветник (детаљније о стицању сваког звања имате у правилнику)

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то :

- 20 сати стручног усавршавања за које има право на плаћено одсуство
- 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности које могу бити:

- Извођење угледних часова, односно активности са анализом и дискусијом
- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања
- Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторстава књиге, приручника, наставних средстава...
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса
- Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе
- Остваривање пројеката образовно- васпитног карактера у установи
- Рад са студентима
- Такмичења и смотре
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/ општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса
- Маркетинг школе
- Рад у радним телима и програмима

Акциони план рада Тима за стручно усавршавање

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР	Састанак Тима: Избор координатора и расподела задужења	Координатор Тима : Виолета Давидовић	август 2018.	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састанка Тима	Записник са састанка Тима за ПР
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова ПР	Задужени чланови Тима за ПР	август/ септембар 2018.	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план СУ за шк.2018/19.год.	Електронска база и документација у папиру
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	август/ септембар 2018.	Прикупљени подаци о избору област из којих стручна већа желе да похађају семинаре у шк.2018/19.год.	Записник са састанака Тима за ПР
Израда годишњег плана рада Тима и Акционог плана стручног	Састанак Тима и израда планова	Чланови Тима	септембар 2018.	Израђен Годишњи и Акциони план рада Тима за професионални развој	Годишњи и Акциони план рада рада Тима за ПР

усавршавања					
Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног СУ у установи	Упознавање Тима за ПР, директора школе и НВ са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Тим за ПР Директор школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању СУ унутар установе упознат Тим за ПР, директор школе, Наставничко веће	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за ПР договорене доказе.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за ПР Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о СУ као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за ПР	Децембар 2018. и јун 2019.	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештаји стручних већа и тимова Записник са седница већа Извештај о раду школе
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за ПР	Јун 2019.	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за В и СВ рада школе Анализа додата у извештај о реализацији ШРП
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2018/19.год.	Тим за ПР врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за професионалн и развој Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Анализом потреба школе, постигнућима ученика на завршном испиту, самовредновањем и школским развојним планом, Тим за професионални развој предлаже да се посебна пажња посвети развоју компетенција К2 и К4

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2018/19., 2019/20. и 2020/21. годину који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће области из којих желе да похађају семинаре у току школске 2018/2019. године.

Годишњи план стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2018/19. годину

Стручно веће професора разредне наставе

1. Животне ситуације и стресови – стратегије за суочавање и превладавање, Кат. број : 260 К4
2. Амбијенталном наставом до функционалног знања, Кат. број: 414 К2,
3. Како развити читалачку писменост Кат. број: 842, К2, 1 дан

Стручно веће наставника ликовне културе

1. Мала школа позоришта, Кат. број : 982 К3, 2 дан (16 бодова)
2. Корак ка култури, Кат. број : 990 К4, 3 дана (24 бода)

Стручно веће наставника музичке културе

1. Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи, Кат. број : 978 К2

2. Од првих нота до концертног подијума Кат. број : 984 К3

Стручно веће за биологију

1. Биологија микроорганизама
2. Екологија са децом- критичко мишљење у развоју еколошке свести у настави

Стручно веће за физику

1. Занимљивим задацима и примерима из физике до подизања нивоа знања ученика
2. Научници у школи

Стручно веће за хемију

1. Наставна секција из хемије
2. Научници у школи

Стручно веће за српски језик и књижевност

1. Правописни проблеми у настави српског језика
2. Синтакса у настави српског језика

Стручно веће за географију и историју

1. Дигитални атлас
2. Образовање за опстанак
3. Вршњачко учење и концептуална настава природних наука

Стручно веће за стране језике

Енглески језик

1. Стандарди постигнућа и наставни програм као главна смерница за обликовање наставе страних језика (кат. бр. 742)
2. Усвајање вокабулара у настави страног језика (кат. бр. 756)
3. Практична примена информационих технологија у настави страног језика К2 (кат. бр. 886)
4. Team / Together Everyone Achieves More “Data Didakta” К2 (кат. бр. 859)

Француски језик

1. Педагошка радионица за професоре француског језик (кат. бр. 740)

2. Настава и учење француског језика: сазнајмо, применимо, разменимо (кат. бр. 736)
3. Практична примена информационих технологија у настави страног језика K2 (кат. бр. 886)

Руски језик

1. Стандарди постигнућа и наставни програм као главна смерница за обликовање наставе страних језика (кат. бр. 742)
2. Од говорне продукције до комуникације на руском језику (кат. бр. 739)

Стручно веће за математику

1. Државни семинар ДМС (кат. бр. 242)
2. Решавање проблема на математичким такмичењима основних и средњих школа- најчешћи приступи, технике и принципи (кат. бр. 756)
3. Математички семинари које организује подружница ДМС у Крушевцу

Стручно веће за ТИТ, ТИО и ИР

1. Предузетништво и производња у настави технике и технологије K1 (кат. бр. 798)
2. Примена мотивационих техника у настави K3 (кат. бр. 618)

Стручно веће за Физичко и здравствено васпитање

1. Здравствени и моторички аспекти наставе физичког и здравственог васпитања
2. Подршка родитеља деце са сметњама у развоју укључена у инклузивно образовање
3. Методологија праћења физичког и здравственог развоја и моторичких способности ученика
4. Иновативне методе у раду са особама са посебним образовним потребама

Грађанско васпитање

1. Обука за наставнике грађанског васпитања

Библиотека

1. Основе савременог библиотекарства за школске библиотеке

Дефектологи

1. Реедукација психомоторике

План стручног усавршавања наставника ван установе подложен је променама у зависности од финансијских средстава са којима ће школа располагати за намене стручног усавршавања. Стручно усавршавање наставника у установи реализоваће се извођењем угледних часова са анализом и дискусијом по плану који је саставни део Годишњег плана рада школе:

Остали облици стручног усавршавања у установи су саставни део личних планова СУ наставника и стручних сарадника, и плана рада стручних већа.

Облици рада са наставницима приправницима

Садржај	Време	Реализатор
1. Одређивање ментора	Током године	Наставничко веће
2. Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	Током године	Директор Педагог психолог
3. Увођење у теорију и праксу васпитнообразовног рада са обавезним присуствовањем часовима	Током године	Задужени ментори

Бодовна листа за активности стручног усавршавања у установи

Редни број		Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Обавезни докази
1.	Угледни час наставе, односно активност и радионица	<u>Одржавање угледног часа, односно активности</u>	Организовање и реализовање угледног часа, односно активности; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	12	Припрема за час/активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		<u>Вођење радионице за наставнике, васпитаче, стручне сараднике, ученике и родитеље</u>	Организовање и реализовање радионице; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	12	Сценарио за радионицу Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6	
			Учествовање, дискусија и анализа	Учесник	4	
2.	П Р И К А З	<u>Приказивање² појединог облика стручног усавршавања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		<u>Приказивање² примене наученог са стручног усавршавања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	10	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
		<u>Приказивање² резултата праћења развоја детета и ученика⁴</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2	
			Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	<u>16</u>	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>	
			Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>8</u>	

И	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	<u>12</u>
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>6</u>
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>6</u>
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>6</u>
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>10</u>
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	<u>12</u>
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	<u>6</u>
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>
	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	<u>12</u>
	Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	<u>2</u>

3. Учествовање у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима	<u>Учествовање у истраживањима</u>	Ауторство; организовање истраживања; обрада резултата; обезбеђивање доказа	Аутор(и) истраживања	14	Пример анкете, упитника Извештај о спроведеном истраживању Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Спровођење истраживања	Реализатор(и) истраживања	4	
		Учествовање у истраживању (попуњавање анкете, упитника...)	Учесник у истраживању	1	
	<u>Учествовање у пројектима образовно васпитног карактера у установи</u>	Израда пројектне документације	Аутор(и) пројекта	20	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Координација пројектних активности; обезбеђивање доказа	Координатор пројекта	10	
		Координација појединих сегмената пројектних активности; прикупљање пројектне документације	Члан пројектног тима	6	
		Учествовање у реализацији пројекта	Учесник у реализацији	4	
	<u>Учествовање у програмима од националног значаја у установи (нпр. МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)</u>	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор програма	10	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Реализовање програмских активности	Учесник у реализацији	6	
	<u>Учествовање у програмима огледа, модел центара</u>	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор	10	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹
		Реализовање програма огледа, модел центра	Учесник у реализацији	6	
	<u>Организовање предавања, трибина, округлих столова, саветовања (без акредитације)</u>	Организовање активности	Организатор (и)	6	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹
		Реализовање активности; обезбеђивање доказа	Реализатор(и)	12	
		Водитељ	Модератор	4	
		Присуствовање	Слушалац	2	

Учествовање у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Руководилац: Драган Рилак

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе поред директора, помоћника директора, педагога и психолога школе чине и представници родитеља, ученичког парламента, наставника разредне и предметне наставе.

Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
Септембар	-Конституисање тима, задачи и план рада - Резултати завршног испита	дискусија анализа	Директор, члановиТима Пп служба, члановиТима
Новембар	-Менторски рад и рад са приправницима -Компетенције наставника	Анализа дискусија	Директор, члановиТима Директор, пп служба члановиТима
Децембар	-Праћење рада Тимова у школи -Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Анализа Анализа	члановиТима члановиТима
Фебруар	-Самовредновање -Праћење остваривања школског програма	анализа анализа	члановиТима Пп служба, члановиТима
Април	-Анализа посећених часова	анализа	Директор, пп служба,члановиТима
Мај	-Маркетинг школе -Школски пројекти -Резултати рада наставника и стручних сарадника	Анализа Анализа дискусија	Директор, пп служба,члановиТима Директор, члановиТима

ТИМ ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Светлана Павловић	школски педагог	руководилац Тима
Роска Ђенадић-Шљивић	наставник ТИО, помоћник директора школе	члан
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан
Манасија Здравковић	школски педагог	члан
Јелена Пантелић	наставник српског језика	члан
Ивана Луковић	наставник енглеског језика	члан
Александар Пелић	наставник француског језика	члан
Злата Миљковић	наставник биологије	члан
Теодора Жарковић	наставник математике	члан
Драган Ђукић	наставник ТИО	члан
Виолета Бићанин	наставник у посебном одељењу	члан
Радица Аризановић	наставник разредне наставе	члан
Ивана Стевановић	наставник разредне наставе	члан
Војин Јевтовић	ученик	члан

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Луковић Данијела	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Драган Рилак	наставник биологије	члан
Татјана Јеремић	наставник српског језика	члан
Драгица Чолић	наставник биологије	члан
Катарина Шуловић	наставник хемије	члан
Снежа Бинић	наставник географије	члан
Бојан Милетаковић	наставник ТИО	члан
Тања Ћирковић	секретар школе	члан
Милијана Крцић	шеф рачуноводства	члан
Саша Марковић	локална самоуправа	члан
Христо Савић	савет родитеља	члан
Јована Јовановић	ученик	члан

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Манасија Здравковић	школски педагог	руководилац Тима
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе	члан
Вера Вујић	школски психолог	члан
Чедомира Арсић	логопед	члан
Оливера Милосављевић	наставник српског језика	члан
Ангелина Шиндић	наставник српског језика	члан
Катарина Минић	наставник српског језика	члан
Маријана Ђукић	наставник српског језика	члан
Зоран Бонцић	наставник физике	члан
Љиљана Петровић	наставник математике	члан
Предраг Вујић	наставник математике	члан
Виолета Бићанин	наставник у посебном одељењу	члан
Оливера Нешковић	наставник у посебном одељењу	члан
Надица Карајовић	наставник разредне наставе	члан
Магдалена Ивљанин	наставник разредне наставе	члан
Данијела Савковић	наставник разредне наставе	члан
Светлана Ђукић	наставник разредне наставе	члан
Славица Јовановић	наставник разредне наставе	члан
Гордана Кљајић	наставник разредне наставе	члан
Зорица Бошковић	наставник разредне наставе	члан

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Весна Дачић	наставник музичке културе	руководилац Тима
Вера Вујић	школски психолог	члан
Манасија Здравковић	школски педагог	члан
Ангелина Шиндић	наставник српског језика	члан
Александра Јеличић	наставник српског језика	члан
Татјана Јеремић	наставник српског језика	члан
Маријана Ђукић	наставник српског језика	члан
Драгана Милосављевић	наставник француског језика	члан
Сандра Јовковић	наставник француског језика	члан
Манда Кнежевић	наставник физике	члан
Новица Станковић	наставник историје	члан
Бранкица Ивковић	наставник географије	члан
Љубодраг Живадиновић	наставник историје	члан
Биљана Зарић	наставник географије	члан
Теодора Жарковић	наставник математике	члан
Гордана Ерић-Никитић	наставник ликовне културе	члан
Софија Пејић	наставник ликовне културе	члан
Малина Марић	наставник разредне наставе	члан
Драган Ђулафић	наставник разредне наставе	члан

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Име и презиме	Занимање, радно место	Задужење у Тиму
Слађана Марковић	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Михајло Милинчић	директор школе	члан
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор одељења Плоча	члан
Драгољуб Ботуњац	наставник ТИО, координатор одељења Плеш	члан
Вера Вујић	школски психолог	члан
Светлана Павловић	школски педагог	члан
Димитринка Николова	наставник руског језика	члан
Данијела Ђукић	наставник енглеског језика	члан
Драгица Кнежевић	наставник енглеског језика	члан
Душица Бонџић-Милосављевић	наставник енглеског језика	члан
Биљана Минић	наставник француског језика	члан
Сандра Јовковић	наставник француског језика	члан
Раде Крстић	наставник физичког васпитања	члан
Бранислав Павловић	наставник физичког васпитања	члан
Саша Богдановић	наставник физичког васпитања	члан
Влада Видојевић	наставник математике	члан
Гордана Џамић	наставник ТИО	члан
Марко Катић	наставник верске наставе	члан

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Драгана Филиповић	наставник верске наставе	члан
Јовица Крстић	наставник верске наставе	члан
Виолета Давидовић	наставник разредне наставе	члан
Радолуб Јованчевић	наставник разредне наставе	члан
Гордана Томић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Ђорђевић	наставник разредне наставе	члан
Снежана Спасић	наставник разредне наставе	
Ана Цакић	наставник разредне наставе	члан
Оливера Пршић	наставник разредне наставе	члан
Виолета Миловановић	наставник разредне наставе	члан
Жељко Гошић	наставник разредне наставе	члан
Ивана Медаровић	наставник разредне наставе	члан
Угринић Милена	помоћни радник	члан
Војкан Сауловић	савет родитеља	члан
Војин Јевтовић	ученик	члан
Миломир Ковачевић	ложач	члан
Дејан Ђукић	помоћни радник	члан

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Биљана Сауловић	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор одељења Плоча	члан
Драгољуб Ботуњац	наставник ТИО, координатор одељења Плеш	члан
Вера Вујић	школски психолог	члан
Светлана Павловић	школски педагог	члан
Јелена Пантелић	наставник српског језика	члан
Маријана Ђукић	наставник српског језика	члан
Јелена Миљковић	наставник енглеског језика	члан
Манда Кнежевић	наставник физике	члан
Братислав Живковић	наставник биологије	члан
Милан Николић	наставник историје	члан
Душко Дуњић	наставник математике	члан
Наташа Жарковић	наставник разредне наставе	члан
Радица Томић	наставник разредне наставе	члан
Јасмина Миленковић	наставник разредне наставе	члан
Данијела Пецић	наставник разредне наставе	члан
Горица Протић	наставник разредне наставе	члан
Христо Савић	савет родитеља	члан
Вук Алексић	ученик	члан

ТИМ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Михајло Милинчић	наставник физичког васпитања, директор школе	руководилац Тима
Драган Рилак	наставник биологије, помоћник директора школе	особа за информисање
Роска Ђенадић- Шљивић	наставник ТИО, помоћник директора школе	координација са издвојеним одељењима
Вера Вујић	школски психолог, стручни сарадник, члан Тима за заштиту ученика од насиља	психосоцијална подршка
Манасија Здравковић	педагог, стручни сарадник	психосоцијална подршка
Тања Ћирковић	секретар школе	праћење процедуре, сарадња са јавношћу
Драгољуб Ботуњац	наставник информатике и рачунарства, координатор одељења Плеш	члан Тима, координатор са матичном школом
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор одељења Плоча	члан Тима, координатор са матичном школом
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан Тима, координатор са матичном школом

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Виолета Давидовић	наставник разредне наставе	руководилац Тима
Дејана Михајловић	наставник разредне наставе	члан
Татјана Јеремић	наставник српског језика	члан
Драгана Ракић	наставник енглеског језика	члан
Александра Миљковић	наставник математике	члан
Ивана Нововић	наставник музичке културе	члан
Стефан Минаковић	наставник верске наставе	члан
Марина Милосављевић	наставник разредне наставе	члан
Невенка Бошковић	наставник разредне наставе	члан
Мирко Рајчић	наставник разредне наставе	члан
Светлана Стефановић	наставник разредне наставе	члан
Слађана Јанковић	наставник хемије	члан

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И
РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Драган Рилан	наставник биологије, помоћник директора школе	руководилац Тима
Михајло Милинчић	наставник физичког васпитања, директор школе	члан
Милан Миљковић	наставник физичког васпитања, координатор одељења Ратаје	члан
Зорица Видојевић	наставник разредне наставе, координатор одељења Плоча	члан
Драгољуб Ботуњац	наставник информатике и рачунарства, координатор одељења Плеш	члан
Вера Вујић	школски психолог, стручни сарадник	члан
Манасија Здравковић	педагог, стручни сарадник	члан
Снежа Бинић	наставник географије	члан
Данијела Ђорђевић	наставник разредне наставе	члан
Христо Савић	савет родитеља	члан
Војин Јевтовић	ученик	члан

ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Име и презиме	Занимање, ратно место	Задужење у Тиму
Драгица Чолић	наставник биологије	руководилац Тима
Михајло Милинчић	наставник физичког васпитања, директор школе	члан
Дејана Михајловић	наставник разредне наставе	члан
Димитринка Николова	наставник руског језика	члан
Оливера Милосављевић	наставник српског језика	члан
Катарина Минић	наставник српског језика	члан
Јелена Миљковић	наставник енглеског језика	члан
Драгана Милосављевић	наставник француског језика	члан
Ивана Дуњић	наставник биологије	члан
Предраг Вујић	наставник математике	члан
Бојан Милетаковић	наставник ТИО	члан
Мирко Рајчић	наставник разредне наставе	члан