

Основна школа "ДУШАН РАДОВИЋ"

НОВИ САД



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
за школску 2015/2016. годину**



С Е П Т Е М Б А Р 2015

Република Србија, град Нови Сад
Општина Нови Сад
Основна школа "Душан Радовић"

На основу члана 57. став 1. тачка 2 и у складу са чланом 89. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС, број: 72/09 и 52/2011), након прибављања мишљења Ученичког парламента које је дато на седници одржаној дана 11.09.2015.године, и након разматрања предлога Годишњег плана рада школе на седници Наставничког већа одржаној дана 31.08.2015.године, и на седници Савета родитеља одржаној дана 11.09.2015. године, Школски одбор Основне школе "Душан Радовић" је на седници одржаној дана 14.09.2015.године донео

ДОНЕО ЈЕ

Годишњи план рада Основне школе "Душан Радовић" у Новом Саду, за школску 2015/2016. годину

1.

О реализацији овог плана стараће се директор школе

2.

План ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се у школској 2015/2016. години.

Директор школе

Славољупка Михајловић

Председник Школског одбора

Проф.др Снежана Радуловић

Садржај

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

- 1.1. Полазне основе рада
- 1.2. О школи

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

- 2.1. Статусни, материјално - технички и просторни услови рада
- 2.2. Услови средине у којој школа ради
- 2.3. Опремљеност школе
- 2.4. План унапређења материјално-техничких услова рада

3. РЕЗУЛТАТИ У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОМ РАДУ У ШКОЛСКОЈ 2014/2015

- 3.1. Успех ученика од првог до осмог разреда
- 3.2. Примарни задаци школе усвојени на основу анализе евалуације

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

- 4.1. Наставани кадар
- 4.2. Ваннаставни кадар
- 4.3. Ритам рада
- 4.4. Школски календар
- 4.5. Подела одељења на наставнике
- 4.6. Задужења наставника
- 4.7. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље
- 4.8. Задужења наставника
- 4.9. Школски календар значајних активности

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

- 5.1. Школски одбор
- 5.2. Програм рада директора школе
- 5.3. Програм рада помоћника директора школе
- 5.4. План рада секретара
- 5.5. Савет родитеља

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

- 6.1. Програм рада педагога
- 6.2. Програм рада психолога
- 6.3. Програм рада библиотеке
- 6.4. Програм рада педагошког асистента

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

- 7.1. Педагошки колегијум
- 7.2. Програм рада стручних актива
 - 7.2.1 Стручни актив за развој школског програма

7.2.2. Стручни актив за развојно планирање

8. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- 8.1. Редовна настава
- 8.2. Додатна настава
- 8.3. Допунска настава
- 8.4. Индивидуализовани рад – инклузивни рад
- 8.5. Рад са децом на дужем болничком лечењу
- 8.6. Припремна настава

9. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

- 9.1. План и програм одељењског старешине
- 9.2. Ваннаставне активности
 - 9.2.1. Програм слободних активности
 - 9.2.2. Хор, оркестар и спортске активности
 - 9.2.3. Друштвено користан рад

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

- 10.1. Ученички парламент
- 10.2. Дечји савез
- 10.3. Црвени крст

11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 11.1. План рада у продуженом боравку

12. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

13. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И УПОТРЕБЕ ПАС, САРАДЊА СА СЛУЖБОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА, ШКОЛСКИМ ПОЛИЦАЈЦЕМ И ДОМОМ ЗДРАВЉА

14. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

15. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

16. УЛОГА НАСТАВЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

- 16.1. Програм заштите и унапређења здравља и животне средине

17. УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

- 17.1. Инклузивно образовање
- 17.2. Самовредновање

18. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

19. ПРОГРАМ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

20. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

20.1. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

21. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА, ПОЧЕТНИКА

22. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

23. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

23.1 Сарадња са родитељима

23.2 Сарадња са друштвеном средином

24. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

24.1. Интерни маркетинг

24.2. Екстерни маркетинг

25. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

25.1. Педагошка документација о реализацији задатака и обавеза у школи

26. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

27. ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

28. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

План рада школе представља скуп свих активности које ће се реализовати у току школске године. Састоји се из више програма који су повезани заједничким радним задацима, а ради остваривања јединственог циља. За све радне задатке одређени су носиоци активности, као и време извршења. На тај начин обезбеђено је синхронизовано, јединствено, континуирано и интензивно деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног процеса.

Основна школа "Душан Радовић" у Новом Саду представља образовно-васпитну установу са седиштем у Ченејској 61 и издвојеним одељењима у:

- Темеринској 133 и
- Велебитској бб

У сва три објекта ученици стичу основно образовање и васпитање од првог до осмог разреда.

Годишњим планом рада се предвиђа да се под једнаким условима свим ученицима омогући:
- стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Основним образовањем и васпитањем остварује се нарочито:

- 1) једнако право и доступност образовања и васпитања без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама;
- 2) квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрастним и личним образовним потребама детета, ученика и одраслог;
- 3) образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- 4) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;

Циљеви образовања и васпитања

- 1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у даљем тексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;

- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- 10) развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

Општи исходи и стандарди образовања и васпитања

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

- 1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање;
- 2) науче како да уче и да користе свој ум;
- 3) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење;
- 4) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;
- 5) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;
- 6) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;
- 7) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 8) ефикасно и критички користе науку и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животnoj средини;

9) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани;

10) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања обухватају:

1) опште и посебне стандарде знања, вештина и вредносних ставова ученика и одраслих (у даљем тексту: општи и посебни стандарди постигнућа);

2) стандарде знања, вештина и вредносних ставова (у даљем тексту: компетенције) за професију наставника и васпитача и њиховог професионалног развоја;

3) стандарде компетенција директора, просветног инспектора и просветног саветника;

4) стандарде квалитета уџбеника и наставних средстава;

5) стандарде квалитета рада установе.

Годишњи план рада школе се заснива и произлазе из следећих докумената:

- ❖ **Закон о основама система образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 72/2009
- ❖ **Измене и допуне закона о основама система образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 52/2011, 55/2013.
- ❖ **Закон о основној школи**
"Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 50/1992, 53/1993, 67/1993, 48/1994, 66/1994, 22/2002 – одлука УСРС 22/2002, 62/2003 – др. закон, 64/2003 – испр. др. закона, 101/2005 – др. закон, 72/2009 и 2013.
- ❖ **Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010 и 7/2010.
- ❖ **Правилника и измене и допуне правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013 и 4/2013.
- ❖ **Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008 и 1/2013
- ❖ **Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010, 1/2013 и 4/2013.
- ❖ **Правилника о наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 06/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013 и

4/2013.

- ❖ **Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 05/20087/2010, 3/2011, 1/2013 и 4/2013.
- ❖ **Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 06/2009,03/2011 и 8/2013.
- ❖ **Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 02/2010, 03/2011 и 8/2013 .
- ❖ **Правилник о измени Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 01/2012.
- ❖ **Правилник о наставно плану и програму из Предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за први, други и трећи разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005,3/2006, 15/2006, 2/2008 и 2/2010.
- ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за први разред основне школе**
«Службени гласник РС – Просветни гласник», бр. 5/2001.
- ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за други разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/2003.
- ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 20/2004.
- ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/2005.
- ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2005.
- ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за шести разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2006.
- ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2007.
- ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе**

- „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2008.
- ❖ **Уредба о организовању у остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 46/2001.
 - ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2001.
 - ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 23/2004.
 - ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/2005.
 - ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за пети разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/2005.
 - ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/2008.
 - ❖ **Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2008.
 - ❖ **Правилника о школском календару основне школе за школску 2013/2014.**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 06/2013.
 - ❖ **Правилник о општим стандардима постигнућа– образовни стандарди за крај обавезног образовања**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, 05/2010.
 - ❖ **Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 05/2011.
 - ❖ **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 05/2012.
 - ❖ **Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/1996, 3/1999, 10/2002, 4/2003, 20/2004, 3/2005, 5/2005.
 - ❖ **Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника**

„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/2012.

- ❖ **Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/1992 и 2/2000.
- ❖ **Правилник о измени правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања, поглавље „Упутство за остваривање плана и програма ваннаставних и осталих активности у основној школи“, одељак Екскурзија**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2009; 7/2010.
- ❖ **Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама-** Министарство просвете 2007.
- ❖ **Посебног колективног уговор за основну школу**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 53/1999.
- ❖ **Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 37/1993, 42/1993.
- ❖ **Правилник о стручно-педагошком надзору**
„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 34/2012.
- ❖ **Статут Основне школе "Душан Радовић" 2010, 2011.**
- ❖ **Правилник о раду Основне школе "Душан Радовић" 2010.**
- ❖ **Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ "Душан Радовић" 2012.**
- ❖ **Правилник о заштити од пожара Основне школе "Душан Радовић" 2012.**
- ❖ **Школски програм Основне школе "Душан Радовић" 2014.**
- ❖ **Развојни план Основне школе "Душан Радовић" 2013-2018.**
- ❖ **Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у Основној школи "Душан Радовић" 2013.**
- ❖ **Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне школе "Душан Радовић" 2010.**
- ❖ **Правилник о правима, обавезама и дисциплинској и материјалној одговорности ученика Основне школе "Душан Радовић" 2010.**

- ❖ Правилник о дежурству наставника Основне школе "Душан Радовић" 2012.
- ❖ Правилник о дежурству ученика Основне школе "Душан Радовић" 2012.
- ❖ Пословник о раду Наставничког већа Основне школе "Душан Радовић" 2010.
- ❖ Пословник о раду Школског одбора Основне школе "Душан Радовић" 2010.
- ❖ Пословник о раду Савета родитеља Основне школе "Душан Радовић" 2010.
- ❖ Пословник о раду ученичког парламента Основне школе "Душан Радовић" 2010.
- ❖ Осталих упутстава и подзаконских аката

1.2.О ШКОЛИ

О имену наше школе, једне од најстаријих у Новом Саду, сазнајемо од становника Видовданског насеља и то из периода непосредно после рата, када је радила под називом Краља Петра Првог. После ослобађања, од 1950. године, школа је означена бројем Б и као таква постоји све до именовања у Основну школу "Ђура Јакшић" која је наставу изводила у две школске зграде на Клиси (Клисански пут 165) и у Темеринској 133.

Године 1982. удружењем у центар "Славија" школа постаје ООУР и понеће назив "Новосадски партизански одред". Раздруживањем центра, школа постаје самостална. Постоје покушаји да јој се врати старо име "Ђура Јакшић", али због школе у Каћу са истим називом, која је постала саставни део Новог Сада, није правно омогућено враћање на старо. Од јануара 1993. године школа је понела име дечјег писца Душана Радовића, које и данас носи.

У септембру ове школске 2015/2016. године у школу се уписало 1858 ученика распоређених у 70 одељења. У раду са њима ангажовано је 101 наставник. Школа има четири одељења продуженог боравка. Настава се похађа у три школске зграде: матична зграда у Ченејској 61, школске зграде у Велебитској бб и Темеринској 133.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

ОШ "Душан Радовић" у Новом Саду ради у више школских објеката који се налазе у:

- Ченејској 61, (тел. 021 / 419-195, *fax*:6 411 – 188)
- Темеринској 133, (тел. 021 / 419 - 302)
- Велебитској бб (тел. 021 / 6 410 - 201)

Школа има сајт :

www.dusan-radovic.edu.rs

e-mail школе:

dusanrad.skola@gmail.com

Школа има укупну површину од **9800 m²** којом су обухваћена сва три објекта у којима се изводи настава – затворени простор. Осим горе наведене површине у зградама, школа има фискултурне сале, терене, игралишта укупне површине од **1812 m²**. Укупан простор на коме се налазе школске зграде износи **15 280 m²**, с тим што зграда у Ченејској не користи све, део је остао јавна површина.

2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

У Ченејској 61 се непосредни рад организује у 26 просторија:

| | |
|---|----|
| учионице | 18 |
| учионице за продужени боравак | 1 |
| кабинет за техничко и информатичко образовање | 1 |
| кабинет за информатику | 1 |
| кабинет за музичку културу | 1 |
| кабинет за биологију | 1 |
| библиотека | 1 |
| сала за физичко васпитање | 2 |

Школска зграда у Ченејској 61 је новијег типа, изграђена је 1967. Године, међутим и поред тога не одговара захтевима савремене наставе. Има укупно 20 учионица и 2 кабинета, величине 54 m² свака. Све учионице су опремљене новим намештајем, осим једне која има 36 m². Пет учионица и кабинети за биологију, музичко и информатику опремљени су и видео бимом. Постоје четири припреме за укупно осам учионица које су у новом делу зграде. То је недовољно, јер су припреме доста мале. У старом делу школе реконструисане су електричне инсталације које су још од 1967. Године када је школа изграђена, а због употребе савремених средстава за рад и већег оптерећења струје и ради безбедности свих у школи морало се то урадити.

У школи постоје две мале учионице у укупној површини од 54 m² које се користе за продужени боравак и библиотеку (библиотека без читаонице).

Нова сала за физичко васпитање изграђена је 2008. Године, површине је 650 m² и постојећа стара сала за физичко васпитање 216m², висине 4 метра, задовољавају потребе наставе физичког васпитања од V до VIII разреда и делимично наставу физичког васпитања од I до IV разреда.

Од пратећих спортских терена постоје два кошаркашка терена и један фудбалски.

На крају школске године урађен је савремен саобраћајни полигон са свим пратећим средствима (2. Ниво).

Трпезарија је довољна само за продужени боравак који чини четири одељења (90 ученика) сваке године. Величине је 54 m² као и кухиња. Око 1000 ученика који примају ужину обедују у ходницима или на дворишту што је крајње нехигијенски.

Канцеларије за директора и помоћника, секретара и рачуноводства налазе се поред учионица, тако да је за време одмора велика галама, што знатно отежава рад.

Зборница је величине 54 m², мала је за велики број наставника ове зграде и прилично удаљена од новог дела школске зграде.

У току ове школске године планирано је премештање зубне амбуланте из Ченејске 61 у Велебитску бб. Биће опремљена по важећим стандардима.

Санитарни чвор у старом делу Ченејске има 12 кабина од којих је једна за наставнике. На крају школске 2012/2013. Године санитарни чор за ученике у старом делу зграде је реконструисан. Нови део има 7 кабина и један део за наставнике.

Школа има радионицу за столара, наменску и прилично добро опремљену прибором за рад и котларницу.

Грејање у овој школској згради је на гас.

Недостаци ове зграде су у следећем:

- нема кабинета, тј. Све учионице су класичне (сем новог дела);
- нема пратећих просторија (сем новог дела);
- ходници су уски и мрачни са великом фреквенцијом ученика за време одмора, пре и после часова;
- радијатори су необезбеђени у ходницима и учионицама;
- стари спратни део нема воде ни санитарни чвор.

Од прошле школске године, ова зграда је растерећенија. Изградњом новог школског објекта на Клиси у Велебитској бб је прешло десет одељења старијег узраста.

У Темеринској 133 се непосредни рад организује у 13 просторија.

| | |
|---|---|
| Учионице | 4 |
| кабинет за информатику | 2 |
| кабинет за техничко и информатичко образовање | 1 |
| кабинет за музичку културу | 1 |
| кабинет за биологију | 1 |
| библиотека | 1 |
| сала за физичко васпитање | 1 |

Школска зграда у Темеринској 133 саграђена је 1932. Године када је почела са радом. Током прошле године су санирана оштећења зграде и сале. Школска зграда и физкултурна сала нису окречени споља, а учионице су последњи пута кречене пре 15 година. Услови рада у овој школској згради су најнајповољнији обзиром да је комплетна столарија дотрајала тако да прети опасност од испадања прозора, а зими се учионице не могу загрејати јер се прозори не могу добро затворити.. Четири учионице имају површину 48 m² и четири учионице по 45 m².

У фебруару 2011. Године опремљен је нов кабинет за информатику у оквиру пројекта Министарства за телекомуникације "Дигитална школа".

У овој згради постоји мала канцеларија, зборница, соба помоћног особља, све укупно 48 m².

У јуну 2011. Године реконструисана је школска библиотека која је и увећана новим књижевним фондом – актуелном литературом, дечијом белетристиком, енциклопедијама, стручном литературом и речницима.

Поред наведеног у школи је библиотека, кухиња са магацином и котларница.

Котларница је реконструисана негде 2003.године како би задовољила стандарде за школски објекат. Од тада ништа није улагано тако да данас имамо велики проблем јер негде у систему за грејање нестаје вода тако да ложач свака два дана мора досипати воду како не би дошло до хаварије. Грејање је на гас.

Реконструисан је и санитарни чвор има осам кабина и једну за наставнике.

Фискултурна сала је површине око 220 m², доста је висока и прилично опремљена захваљујућу ентузијазму наставника. Поред сале су две мале свлационице, справарница и канцеларија наставника са санитарним чвором.

Ову школу похађа око 360 ученика од I до VIII разреда распоређених у 14 одељења.

У Велебитској бб непосредни рад се организује у 14 просторија:

| | |
|------------------------|----|
| учионица | 12 |
| учионица са рачунарима | 1 |
| библиотека | 1 |

Школска зграда у Велебитској бб отворена је 2014. Године. Има 13 учионица површине 50 m². Поред учионочког простора постоји и зборница, библиотека, сала, дистрибутивна кухиња и котларница. Грејање је на гас.

Има лепо двориште које је ограђено, са фискултурним теренима и кад временске прилике дозвољавају служи за извођење наставе физичког васпитања.

Санитарни чвор има **осам** кабина од којих су два за наставнике.

Школу похађа око 600 ученика од I до VIII разреда распоређених у 20 одељења.

Све школске зграде су прикључене на секундарну канализациону мрежу, громобрани постоје у све три зграде а хидранти **само** у Ченејској 61. Највећа зграда – Ченејска нема склоништа што је велики проблем јер је концентрација деце на малом простору велика. Шира околина зграде не обезбеђује заклон у случају опасности.

2.2. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Социјални услови

Школа се налази на приградском подручју општине Нови Сад, на територији три месне заједнице, МЗ "Слана бара", МЗ "Видовданско насеље" и МЗ "Клиса". Већи број родитеља је запослен у индустрији а мањи број се бави пољопривредом. У школи имамо много подстанарских породица па се број ученика стално мења. Социо-економски услови су веома различити од просечних до веома оскудних и неадекватних. Велики број породица су штићеници Центра за социјални рад и живе од социјалне помоћи. Школу похађају и деца из социјално осетљивих група. Та деца живе у врло лошим условима. Она имају проблема у комуникацији јер не разумеју српски језик, а и образовна структура родитеља је незадовољавајућа. Компликованим породичним

односима који утичу ина развој и учење наших ученика континуирано се бави ПП служба, учитељи,разредне старешине, као и директор школе.

Образовна структура породица

| | |
|-------------------------|------|
| Неписмени | 4 % |
| непотпуна основна школа | 2 % |
| основна школа | 5 % |
| средња и кв | 67 % |
| виша спрема | 10 % |
| висока спрема | 12 % |

Културни услови

Школа се налази на периферији града те објеката за задовољење културних потреба нема. Али школа организује посете ученикаразличитог садржаја: посете позориштима, биоскопима, музејима и другим институцијама. Такође, ученици наше школе активно учествују на манифестацијама као што су: обележавање Дечије недеље, Ноћ биологије, Змајеве дечије игре, такмичење Црвеног крста...

У непосредној близини матичне школе изграђен је спортски центар тако да се потребе за физичком активношћу могу задовољити. Спортске терене око школе користе станари из околних кућа па је њихово одржавање отежано.

Улажући велики напор помоћно особље води бригу о ентеријеру, спољашњем изгледу зграде и школског дворишта.

Еколошки услови

Школа је лоцирана на периферији града, поред велике саобраћајнице. Загађеност ваздуха прилично је изражена због дима и отровних гасова. Поготово је загађеност већа у зимском периоду када се велики број становништва греје на чврсто гориво. Самим тим, животни услови у којима се налази школа погоршани су као и сама еколошка равнотежа. Око школе је бетонирано двориште сиромашно зеленилом. Загађивање ваздуха, воде, земљишта и хране свакако утиче на виталност и отпорност наших ученика.

У близини школе нема већих травнатих површина ни паркова па ученици своје слободно време проводе на улици. Око школе су веома прометне саобраћајнице што додатно угрожава њихову безбедност.

Систематски и контролни прегледи одвијају се у школи и у Дому здравља који се налази у близини матичне школе. О здравственом стању ученика и проблемима педијатријска служба извештава стручне сараднике и разредне старешине.

У оквиру социјалне заштите ученика школа ће наставити успешну сарадњу са Центром за социјални рад Нови Сад и општинском организацијом Црвеног крста. Помоћи ће се ученицима који имају материјалних и других проблема у породици.

2.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Основна училиа и наставна средства школа поседује у минималном броју, испод Норматива су, а услови у којима школа ради отежавају њихово коришћење. Побољшање школе опремом решава се поправком постојећих наставних средстава, опреме и намештаја као и набавком нових наставних средстава. Већи део постојећих наставних средстава захтева поправку или ремонт.

Најбоље опремљени кабинети су: физичко васпитање, музичка култура, географија, биологија и информатички кабинети. Прошле школске године неколико учионица опремљеноје смарт (тзв. Паметним) таблама.

Уведен је Интернет (ADSL) и ученицима и наставницима омогућено је коришћење компјутера и приступ Интернету у сва три школска објекта (информатички кабинет и зборница) и тиме су створени квалитетнији услови рада.

У овом тренутку школа располаже са следећим наставним средствима:

| НАЗИВ | Број /ком. | НАЗИВ | Број /ком. |
|-----------------------|------------|------------------------|------------|
| ➤ касетофон са ЦД | 20 | ➤ пројекционо платно | 7 |
| ➤ мини музичка линија | 5 | ➤ синтисајзер | 1 |
| ➤ графоскоп | 10 | ➤ клавинова | 1 |
| ➤ епископ | 2 | ➤ дигитални фотоапарат | 4 |
| ➤ видео рекордер | 10 | ➤ камера | 2 |
| ➤ колор телевизор | 4+9 | ➤ фотокопир апарат | 6 |
| ➤ DVD | 3 | ➤ озвучење | 1 |
| ➤ рачунари | 39+65 | ➤ штампач | 20 |
| ➤ лап топ | 7 | ➤ факс | 3 |
| ➤ видео пројектор | 7 | ➤ разглас | 1 |
| ➤ смарт табла | 5 | ➤ бицикл | 10 |

2.4 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

У циљу осавремењавања наставе и током ове школске године имамо у плану набавку нових савремених наставних средстава и помагала.

Школа, уз сагласност Министарства просвете РС, Просветне инспекције и Школске управе може закључивати уговоре о пословно-техничкој сарадњи са другим организацијама. Остварена сарадња ће побољшати услове рада школе без ометања њене основне делатности.

Планира се:

- пребацивање котларнице у Ченејској згради,

- измештање МРС станице у Ченејској згради,
- сређивање спортских терена,
- опремање учионица новим намештајем (Темеринска 133 и канцеларије у Ченејској 61)
- формирање медијатеке
- кабинетско опремање учионица
- уграђивање нових прозора у старом делу школског објекта у Ченејској 61 (приземни део) и комплетна замена у Темеринској 133
- отварање трећег улаза у Ченејској згради
- надоградња зграде у Ченејској

3. РЕЗУЛТАТИ У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОМ РАДУ У ШКОЛСКОЈ 2014/2015. ГОДИНИ

3.1. УСПЕХ УЧЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Наставу је у три смене похађало 1864 ученика, односно 984 ученика у млађим и 880 ученика у старијим разредима.

Бројно стање по разредима:

| Разред | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Укупно |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Дечаци | 120 | 132 | 141 | 130 | 140 | 119 | 119 | 96 | 996 |
| Девојчице | 129 | 120 | 110 | 88 | 124 | 103 | 97 | 90 | 862 |
| Укупно | 249 | 252 | 251 | 218 | 264 | 222 | 216 | 186 | 1858 |

Успехом ученика на крају школске године можемо бити задовољни с обзиром да имамо децу из социјално угрожених категорија.

3.1. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На основу законских одредби, циљева и задатака основног васпитања и образовања, искуства и анализа рада у протеклој школској години, утврђују се основни задаци за рад ушколској 2015/2016. Години.

Основни задаци захтевају организацију рада у школи која ће се заснивати на еластичнијем, толерантнијем и непосреднијем сарадничком односу на релацији наставник-наставник, наставник-ученик, наставник-родитељу у циљу стварања услова за изграђивање савременијег стила рада и климе засноване на поверењу, разумевању, толеранцији и подстицању креативности ученика.

Посебна пажња биће поклоњена тематском планирању у настави, као и начину презентовања градива, мотивацији ученика и развоју њихове креативности. Диференцијација градива и изналажење приступа и критеријума за категорију ученика који имају тешкоћа у развоју остаје трајан задатак.

И даље ће се настојати да се смањи број изостанака ученика кроз сарадњу свих фактора ушколи и ван ње, повећања дисциплине ученика и побољшању понашања ученика.

Раду продуженог боравка, први и други разред ће осмислити нове облике исдржаје рада.

Ове школске године као приоритет истичемо:

- Самоевалуацију подршке ученицима као приоритет
- Повећање безбедности ученика у школи и решавање сукоба кроз програм "Школе без насиља"
- Спровођење Развојног плана школе

У току школске године:

- Пратиће се реализацијанаставних планова и програма из Правилника о наставном плану и програму за основну школу
- Планирање и припремање наставе биће засновано на образовним стандардима за крај обавезног образовања и за крај првог циклуса образовања
- Распоред писаних провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењивању
- Наставиће се обавезна изборна настава Грађанског васпитања и Верске наставе у свим разредима
- Организоваће се настава изборних предмета у свих осам разредима према изјашњавању родитеља и расположивим кадровима
- Редовно ће се одржавати угледни и јавни часови које ће посматрати осим директора, помоћника директора, педагога, психолога и колеге
- Пратиће се и проверавати усвојеност наставних садржаја и оствареност стандарда иницијалним тестовима, редовним проверама знања, усменим и писаним, а критеријумским тестовима биће тестирани ученици четвртог разреда, осмог разреда генерација која ће прва полагаати завршни испит на начин прописан Правилником о завршном испиту за крај основног образовања
- Користиће се савремене методе и облици рада
- Школа ће учествовати на општим, окружним, републичким такмичењима у организацији Министарства просвете
- Вршиће се континуирана едукација запослених у школи и њихово стручно усавршавање
- Организоваће се међуодељењска такмичења
- Организоваће се разноврсне ваннаставне активности
- Пратиће се реализација задатака из Развојног плана;
- Пратиће се реализација евалуација рада школе
- Интензивираће се сарадња између школе и породице ученика, укључиваће се родитељи у реализацију појединих питања образовно-васпитног рада кроз рад: одељенских савета и Савета родитеља школе.
- Систематско и континуирано праћење развоја и напредовања ученика.
- Пратиће се Инклузивна настава – индивидуално образовни програм (рад са децом са сметњама у развоју и идентификовање и рад са даровитим ученицима).
- Интензивираће се васпитна функција школе и радити на превенцији и информисању деце о врстама насиља, злостављања и занемаривања организовањем трибина и радионица.
- Интензивно ће се радити на повећању безбедности ученика кроз активности Тима заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања

- И даље радити, посебно кроз часове ОС и ученичке организације, на васпитној функцији школе и здравственом васпитању ученика
- Вредноваће се и самовредновати рад квалитета школе
- Урадиће се професионална оријентација ученика
- Подизаће се ниво еколошке културе уз доследну примену упутства Министарства просвете Републике Србије
- Интензивираће се рад у области слободних ученичких активности, изборних предмета, ваннаставних активности руководећи се интересовањима ученика
- Пратиће се реализовање изборних предмета умлађим и вишим разредима
- Организоваћемо промоцију дечјег стваралаштва кроз изложбе и друге активности
- Збрињавање ученика првог и другог разреда у групама продуженог боравка
- Сарадња са ваншколским институцијама, НВО (Екуменском заједницом, Новосадска ромска мрежа, Удружење ромских студената, Новосадски хуманитарни центар) које пружају помоћ социјално угроженој деци
- Подстицаће размене искустава наставника са наставним особљем других школа, а посебно **размена искустава са московском школом – Школа Общеобразовательная №113, ГОУ.** Сваке школске године размена се одвија два пута годишње – у пролеће, када наши ученици и наставници одлазе у московску школу и у јесен када Московљани (ђаци и наставници) долазе код нас у студијску посету;
- Организоваће се набавка неопходних наставних средстава у складу са материјалним могућностима школе
- Одржаваћемо и интензивирати сарадњу са свим институцијама из непосредне околине, пре свега с циљем превентивног васпитног и здравственог деловања /Дом здравља, Центар за социјални рад, и остале друштвене институције,
- Перманентно ћемо радити на естетском уређењу и оплемењивању школског простора
- Сарађиваћемо с медијима ради маркетинга школе.

Овај програм се односи на образовно-васпитни рад који ће се реализовати у периоду од 1. Септембра 2015. До 15. Јуна 2016. године, а за ученике осмог разреда до 01. Јуна 2016. године.

РЕДОВНА НАСТАВА

План и програм основног образовања и васпитања примењиваће се од 1. до 8. разреда. Поред стицања квалитетних знања, настојаће се да се код ученика развијају умења, методе и технике суочавања са проблемима и њихово решавање. Зато је потребно да активним методама у настави и ваннаставним активностима, дођу до изражаја повећане активности ученика, бољи успех у реализацији програма, већа сарадња и бољи односи у образовном процесу.

1. Праћење реализације наставних планова и програма од првог до осмог разреда;
2. Омогућавање ученицима са одређеним сметњама и тешкоћама у учењу праћење наставе уз програм подршке;
2. Подстицање различитих облика мисаоне активности ученика кроз облике активне наставе;
3. Усклађивање критеријума описног и бројчаног оцењивања;
4. Реализација васпитних задатака.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Иновирање облика рада са ученицима (креативне радионице, учионица добревоље, већи број слободних активности, педагошке и психолошке радионице);
2. Сарадња са локалном заједницом

УСАВРШАВАЊЕ СТРУЧНО ПЕДАГОШКОГ РАДА

Усавршавање стручно педагошког рада оствариће се :

- путем већ успостављених облика на нивоу школе (стручна и уже стручна предавања на нивоу Стучних већа и Наставничког већа; посећивање часова, праћење стручне литературе);
- коришћењем ваншколских институција (похађањем низа акредитованих семинара и кроз професионални развој свих запослених, добијањем лиценце);
- конкурисањем за пројекте који су у циљу унапређивања квалитета наставе.
- размене искустава наставника са наставним особљем других школа, а посебно **размена искустава са московском школом – Школа Общеобразовательная №113, ГОУ**. Сваке школске године размена се одвија два пута годишње – у пролеће, када наши ученици и наставници одлазе у московску школу и у јесен када Московљани (ђаци и наставници) долазе код нас у студијску посету.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**4.1. НАСТАВНИ КАДАР****Разредна настава**

| <i>Редн и број</i> | <i>Име и презиме</i> | <i>Врста стручне спреме</i> | <i>Предмети које предаје</i> | <i>Године радног стажа</i> | <i>Лиценца</i> | <i>% ангажовања школе</i> | <i>% ангажовања у другој школи</i> |
|--------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------|---------------------------|------------------------------------|
| 1. | Радак Јелица | висока | проф. Разредне наставе | 22 | ДА | 100% | - |
| 2. | Славица Јакшић | висока | проф. Разредне наставе | 17 | ДА | 100% | - |
| 3. | Олгица Стојимировић | висока | проф. Разредне наставе | 24 | ДА | 100% | - |
| 4. | Бранислава Лукић | висока | проф. Разредне наставе | 8 | ДА | 100% | - |
| 5. | Халина Гроховска-Вучићевић | висока | наставник разредне наставе | 30 | ДА | 100% | - |
| 6. | Весна Медић | висока | проф. Разредне наставе | 20 | ДА | 100% | - |
| 7. | Марија Јовановић | висока | проф. Разредне наставе | 25 | ДА | 100% | - |
| 8. | Гордана Штековић-Костић | висока | проф. Разредне наставе | 5 | ДА | 100% | - |
| 9. | Соња Трифуновић | висока | проф. Разредне наставе | 23 | ДА | 100% | - |
| 10. | Снежана Пајић | виша | наст. Разредне наставе | 20 | ДА | 100% | - |
| 11. | Јулијана Вуксан | висока | проф. Разредне наставе | 20 | ДА | 100% | - |
| 12. | Марија Бурсаћ | висока | проф. Разредне наставе | 32 | ДА | 100% | - |
| 13. | Марија Јеремијић | висока | проф. Разредне наставе | 14 | ДА | 100% | - |
| 14. | Марко Јукић | висока | проф. Разредне наставе | 30 | ДА | 100% | - |
| 15. | Гордана Шарих | висока | проф. Разредне наставе | 15 | ДА | 100% | - |
| 16. | Ана Крстић | висока | проф. Разредне наставе | 14 | ДА | 100% | - |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | | | |
|-----|--------------------|--------|------------------------|----|----|------|---|
| 17. | Гордана Гутаи | висока | проф. Разредне наставе | 25 | ДА | 100% | - |
| 18. | Душанка Јукић | висока | проф. Разредне наставе | 30 | ДА | 100% | - |
| 20. | Оливера Станић | висока | проф. Разредне наставе | 18 | ДА | 100% | - |
| 21. | Љубица Матијевић | висока | проф. Разредне наставе | 25 | ДА | 100% | - |
| 22. | Ружица Савановић | висока | проф. Разредне наставе | 32 | ДА | 100% | - |
| 23. | Весна Миолски | висока | проф. Разредне наставе | 25 | ДА | 100% | - |
| 24. | Сања Савић Миљевић | висока | проф. Разредне наставе | 8 | ДА | 100% | - |
| 25. | Јасмина Бобинац | висока | проф. Разредне наставе | 23 | ДА | 100% | - |
| 26. | Татјана Тодоровић | висока | проф. Разредне наставе | 15 | ДА | 100% | - |
| 27. | Оливера Марић | висока | проф. Разредне наставе | 23 | ДА | 100% | - |
| 28. | Данка Вучковић | виша | наст. Разредне наставе | 27 | ДА | 100% | - |
| 28. | Светлана Балог | висока | проф. Разредне наставе | 15 | ДА | 100% | - |
| 30. | Душка Банић | висока | проф. Разредне наставе | 14 | ДА | 100% | - |
| 31. | Рената Јевтић | висока | проф. Разредне наставе | 20 | ДА | 100% | - |
| 32. | Бранка Шеперац | висока | проф. Разредне наставе | 19 | ДА | 100% | - |
| 33. | Биљана Јововић | висока | проф. Разредне наставе | 28 | ДА | 100% | - |
| 34. | Марија Чекић | висока | проф. Разредне наставе | 21 | ДА | 100% | - |
| 35. | Марија Љубојевић | висока | проф. Разредне наставе | 16 | ДА | 100% | - |
| 36. | Милена Малчић | виша | наст. Разредне наставе | 30 | ДА | 100% | - |
| 37. | Елвира Аврамовић | висока | проф. Разредне наставе | 16 | ДА | 100% | - |
| 38. | Мирослава Јанковић | висока | проф. Разредне наставе | 1 | ДА | 100% | - |
| 39. | Тања Копривица | виша | наст. Разредне наставе | 23 | ДА | 100% | - |

Предметна настава

| Редн и број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Предмети које предаје | Године радног стажа | Лиценца | % ангажовања школе | % ангажовања у другој школи |
|-------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------|--------------------|-----------------------------|
| 1. | Јелена Галић Стевановић | висока | проф. Српског језика | 19 | ДА | 100% | - |
| 2. | Маријана Поповић | висока | проф. Српског језика | 8 | ДА | 100% | - |
| 3. | Гордана Батоћанин | висока | проф. Српског језика | 17 | ДА | 78% | 22% ОШ „Петефи Шандор“ |
| 4. | Биљана Убипарип | висока | проф. Српског језика | 27 | ДА | 100% | - |
| 5. | Зорица Гуцунски | висока | проф. Српског језика | 11 | ДА | 100% | - |
| 6. | Светлана Мунћан | висока | проф. Српског језика | 25 | ДА | 100% | - |
| 7. | Живанка Мајсторовић | висока | проф. Српског језика | 12 | ДА | 100% | - |
| 8. | Вера Лопушина | висока | проф. Српског језика | 17 | ДА | 100% | - |
| 9. | Наташа Јованић | висока | проф. Математике | 15 | ДА | 100% | - |
| 10. | Оливера Вајда | висока | проф. Математике | 13 | ДА | 100% | - |
| 11. | Снежана Савић | висока | проф. Математике | 22 | ДА | 100% | - |
| 12. | Радмила Мркшић | виша | наст. Математике | 35 | ДА | 100% | - |
| 13. | Ана Ковачевић | висока | проф. Математике | 2 | НЕ | 100% | - |
| 14. | Бранкица Николић | висока | проф. Математике | 11 | ДА | 100% | - |
| 16. | Сандра Антић | висока | проф. Географије | 11 | ДА | 100% | - |
| 17. | Биљана Рончевић | висока | проф. Географије | 16 | ДА | 100% | - |
| 18. | Данијела Карапанџин | висока | проф. Географије | 9 | ДА | 100% | - |
| 19. | Олгица Ковачевић | висока | проф. Историје | 19 | ДА | 100% | - |
| 20. | Марија Мандић Радека | висока | проф. Историје | 14 | ДА | 100% | - |
| 21. | Дејан Радека | висока | проф. Историје | 13 | ДА | 100% | - |
| 22. | Радослав Јовановић | висока | проф. Биологије | 9 | ДА | 100% | - |
| 23. | Славољупка Михајловић | висока | проф. Биологије | 28 | ДА | 100% | - |
| 24. | Златица Косановић | висока | проф. Биологије | 25 | ДА | 100% | - |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | | | |
|-----|----------------------|--------|-------------------------|----|----|-------------|-----------------------------------|
| 25. | Гордана Ракочевић | висока | проф. Биологије | 7 | ДА | 40% | 60% ОШ "Коста Трифковић" |
| 26. | Мирјана Папић | Висока | Проф. физике | 1 | ДА | 80% | - |
| 27. | Мирјана Бојић | висока | проф. Физике | 31 | ДА | 100% | - |
| 28. | Биљана Влацић | висока | проф. Физике | 16 | ДА | 30% | 70% Гимназија "Лаза Костић" |
| 29. | Драгомир Топалски | висока | проф. Хемије | 36 | ДА | 100% | - |
| 30. | Драгана Лончар | висока | проф. Хемије | 14 | ДА | 60% +40% | - |
| 31. | Јован Косановић | висока | проф. Руског језика | 37 | ДА | 100% | - |
| 32. | Марина Буразин | висока | проф. Руског језика | 8 | ДА | 88,8%+11,2% | - |
| 33. | Анкица Берић | висока | проф. Енглеског језика | 33 | ДА | 100% | - |
| 34. | Жељка Прцовић | висока | проф. Енглеског језика | 19 | ДА | 100% | - |
| 35. | Татјана Гашић | висока | проф. Енглеског језика | 16 | ДА | 100% | - |
| 36. | Снежана Радић | висока | проф. Енглеског језика | 18 | ДА | 100% | - |
| 37. | Љиљана Копитовић | висока | проф. Енглеског језика | 16 | ДА | 100% | - |
| 38. | Биљана Михајловић | висока | проф. Енглеског језика | 9 | ДА | 100% | - |
| 39. | Драгана Вовчук | висока | проф. Енглеског језика | 9 | ДА | 100% | - |
| 40. | Гордана Зељковић | висока | проф. Француског језика | 22 | ДА | 100% | - |
| 41. | Олга Ерделјан Станић | висока | проф. Француског језика | 25 | ДА | 100% | - |
| 42. | Слободанка Перковић | висока | проф. Ликовне културе | 18 | ДА | 100% | - |

| Редн и број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Предмети које предаје | Године радног стажа | Лиценца | % ангажовања школи | % ангажовања у другој школи |
|----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------|--------------------------|-----------------------------------|
| 43. | Мирјана Павловић | висока | проф. Ликовне културе | 19 | ДА | 100% | - |
| 44. | Биљана Балог | висока | проф. Ликовне културе | 6 | ДА | 20% | - |
| 45. | Снежана Протић | висока | проф. Музичке културе | 31 | ДА | 100% | - |
| 46. | Милан Добановачки | висока | проф. Музичке културе | 19 | ДА | 10% | 90% у две школе |
| 47. | Адријана Јовановић | Висока | проф. музичке културе | 15 | ДА | 60% | 40% у две школе |
| 48. | Биљана Оравец | Висока | проф. музичке културе | 11 | ДА | 75% | 25% у две школе |
| 49. | Јасна Кајиш | висока | проф. Физичког васпитања | 22 | ДА | 100% | - |
| 50. | Драгослав Биочанин | висока | проф. Физичког васпитања | 16 | ДА | 100% | - |
| 51. | Милан Кисачанин | висока | проф. Физичког васпитања | 25 | ДА | 100% | - |
| 52. | Татјана Годорчевић | висока | проф. Физичког васпитања | 16 | ДА | 100% | - |
| 53. | Светислав Милошевић | висока | проф. Физичког васпитања | 25 | ДА | 100% | - |
| 54. | Перо Јовановић | висока | проф. Техничког образовања | 34 | ДА | 100% | - |
| 55. | Сандра Терзић | висока | проф. Техничког образовања | 9 | ДА | 100% | - |
| 56. | Алфред Келемен | висока | проф. Техничког образовања | 14 | ДА | 100% | - |
| 57. | Бојана Секулић | висока | проф. Информатике | 6 | ДА | 100% | - |
| 58. | Вељко Васиљев | висока | вероучитељ | 2 | НЕ | 100% | - |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | | | |
|-----|-------------------------|--------|--------------------------|----|----|------|------------------|
| 59. | Оливера Дувњак | Висока | вероучитељ | 1 | НЕ | 100 | - |
| 60. | Саша Курица | Висока | вероучитељ | 2 | НЕ | 100 | - |
| 61. | Мирјана Матушенски | Висока | проф. Физике | 9 | ДА | 50% | 50% у две школе |
| 62. | Елеонора Мате | Виша | вероучитељ | 8 | НЕ | 10% | више школа |
| 63. | Мухамед Зилкић | виша | вероучитељ | 7 | НЕ | 40% | више школа |
| 64. | Марија Кукучка Супекова | виша | наст. Разредне наставе | 21 | ДА | 20% | 80% у више школа |
| 65. | Оља Јаковљев | висока | проф. Русинског језика | 10 | ДА | 10% | више школа |
| 66. | Слађана Марковић | висока | грађанско васпитање | 22 | ДА | 60% | |
| 67. | Зорица Калањош | средња | педагошки асистент | 4 | НЕ | 100% | |
| 69. | Марија Кисачанин | висока | проф. Физичког васпитања | 2 | ДА | 25% | - |
| 70. | Војин Томић | Висока | проф. Математике | 4 | НЕ | 100% | |
| 71. | Нада Првуловић | Висока | проф. Биологије | 4 | НЕ | 100% | |
| 72. | Слободан Ковачев | Висока | Проф.информатике | 1 | НЕ | 95% | |

4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Управа и стручни сарадници

| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | % ангажовања школе | % ангажовања у другој школи |
|------------|----------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1. | Славољупка Михајловић | проф. Биологије | Директор | 28 | 100% | - |
| 2. | Оливера Рацић | проф. Разредне наставе | помоћник директора | 17 | 100% | - |
| 3. | Оливера Вајда | проф. Математике | помоћник директора | 13 | 10% | - |
| 4. | Халина Гроховска Вучичевић | Проф.разредне наставе | Помоћник директора | 30 | 10% | |
| 4. | Јелена Црномарковић | мастер педагог | педагог | 4 | 100% | - |
| 5. | Бранислава Јевтић | дипл. Психолог | психолог | 23 | 100% | - |

Библиотека

| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | % ангажовања школе | % ангажовања у другој школи |
|------------|----------------|------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1. | Душица Јаворац | наст. Разредне наставе | библиотекар | 22 | 100% | - |
| 2. | Сања Лаловић | проф. Срског језика | библиотекар | 16 | 50% | - |
| 3. | Марина Буразин | проф. Руског језика | библиотекар | 8 | 15% | - |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | Лиценца | % ангажовања школе | % ангажовања у другој школи |
|------------|-------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|---------|--------------------|-----------------------------|
| 1. | Миодраг Протић | дипл. Правник | секретар | 30 | ДА | 100% | - |
| 2. | Милица Медаков | економски техничар | рачуновођа | 30 | ДА | 100% | - |
| 3. | Љиљана Пандић | економски техничар | благајник | 20 | ДА | 100% | - |
| 4. | Зора Црномарковић | Административно-правни техничар | административни радник | 26 | ДА | 100% | - |

Радници у школској кухињи

| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | % ангажовања школе |
|------------|-----------------------|----------------------|------------------------|---------------------|--------------------|
| 1. | Радмила Стјепић | КВ | куварица | 30 | 100% |
| 2. | Јоргованка Михајловић | ПКВ | сервирка | 2 | 100% |
| 3. | Слободанка Петковић | ПКВ | сервирка | 27 | 100% |
| 4. | Нада Топић | ПКВ | сервирка | 18 | 100% |

Помоћно-техничко особље

| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | % ангажовања школе |
|------------|-------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|
| 1. | Бранко Миловац | КВ водоинсталатер | водоинсталатер, ложач | 34 | 100% |
| 2. | Славко Стевић | средња | столар | 22 | 100% |
| 3. | Бранислав Стајић | КВ | домар | 12 | 100% |
| 4. | Вељко Драгичевић | КВ | домар | 30 | 100% |
| 5. | Снежана Пагачевић | ОШ | спремачица | 26 | 100% |
| 6. | Љиљана Кременовић | ОШ | спремачица | 23 | 100% |
| 7. | Зора Радоњић | ОШ | спремачица | 27 | 100% |
| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | % ангажовања школе |
| 8. | Слађана Рогуљић | ОШ | спремачица | 1 | 100% |
| 9. | Мирјана Станишић | ОШ | спремачица | 20 | 100% |
| 10. | Маришка Куч | ОШ | спремачица | 18 | 100% |
| 11. | Зорица Тошић | ОШ | спремачица | 31 | 100% |
| 12. | Весна Рогић | ОШ | спремачица | 30 | 100% |
| 13. | Љубица Стевић | ОШ | спремачица | 18 | 100% |
| 14. | Марица Мајер | ОШ | спремачица | 21 | 100% |
| 15. | Босилка Малетин | ОШ | спремачица | 30 | 100% |
| 16. | Славица Крецуљ | ОШ | спремачица | 26 | 100% |
| 17. | Драгица Пекар | ОШ | спремачица | 7 | 100% |
| 18. | Станислава Милосављевић | ОШ | спремачица | 7 | 100% |
| 19. | Ковинка Чурић | ОШ | спремачица | 20 | 100% |
| 20. | Зоран Љубојевић | Средња | Домар | 14 | 100% |

| | | | | | |
|-----|-----------------|----|------------|----|------|
| 21. | Мира Бeroња | ОШ | Спремачица | 13 | 100% |
| 22. | Татјана Кајтез | ОШ | Спремачица | 9 | 100% |
| 23. | Изабела Томовић | ОШ | Спремачица | 7 | 100% |
| 24. | Андријана Чурић | ОШ | Спремачица | 5 | 100% |

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Наставни кадар

| | специјализант | ВСС | ВШС | ССС | УКУПНО |
|---|---------------|-----|-----|-----|--------|
| ДИРЕКТОР | - | 1 | - | - | 1 |
| ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | - | 1 | - | - | 1 |
| ПЕДАГОГ | - | 1 | - | - | 1 |
| ПСИХОЛОГ | - | 1 | - | - | 1 |
| БИБЛИОТЕКАР | - | 1 | 1 | - | 2 |
| НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | 1 | 37 | 2 | - | 39 |
| НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ | 2 | 64 | 1 | - | 67 |
| РАДНИК ЗА ЧИЈИМ РАДОМ ЈЕ ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА | - | - | - | - | - |

Ваннаставни кадар

| | ВСС | ВШС | ССС | КВ | ПКВ | ОШ | УКУПНО |
|---|-----|-----|-----|----|-----|----|--------|
| СЕКРЕТАР | 1 | - | - | | | - | 1 |
| АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКО ОСОБЉЕ | - | - | 3 | - | - | - | 3 |
| РАДНИЦИ У КУХИЊИ | - | - | - | 1 | 3 | - | 4 |
| ДОМАР | - | - | 3 | 1 | - | - | 4 |
| ЛОЖАЧ | - | - | - | 1 | - | - | 1 |
| СПРЕМАЧИЦЕ | - | - | - | - | - | 16 | 16 |
| РАДНИК ЗА ЧИЈИМ РАДОМ ЈЕ ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА | - | - | - | - | - | - | - |

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И НАСТАВЕ У ШКОЛИ

| |
|---------------------|
| ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ |
| ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | |
|---------------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------|
| СТРУЧНА ВЕЋА | | | |
| НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ | | | |
| ДИРЕКТОР | | ПОМ. ДИРЕКТОРА | |
| СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ | | | |
| ПЕДАГОГ | | | |
| ПСИХОЛОГ | | | |
| БИБЛИОТЕКАР | | | |
| ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ | | | |
| СТРУЧНА ВЕЋА | | | |
| АДМИНИСТРАТИВНО – ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ | | | |
| СЕКРЕТАР | АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК | РАЧУНОВОЂА | БЛАГАЈНИК |
| ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ | | | |
| РАДНИЦИ НА ТЕХ. ОДРЖАВА. | | РАДНИЦИ НА ОДРЖ. ХИГИЈЕНЕ | |
| ШКОЛСКА КУХИЊА | | | |
| КУВАРИЦА | | СЕРВИРКЕ | |

Деца која су похађала припремни школски програм распоређена су одељења првог разреда. Број такве деце је око 220.

Продужени боравак

| <i>Број група</i> | <i>Број ученика</i> |
|-------------------|---------------------|
| 3 | 34+33+11 |
| УКУПНО: | 78 |

Комбинација разреда је **први и други разред**.

Ове школске године постоји интересовање родитеља чија су деца у другом разреду за похађање продуженог боравка али ће број ученика другог разреда зависити од могућности капацитета боравка.

4.3. РИТАМ РАДА

Распоред звоњења

Почетак рада преподневне смене је у 7³⁰ са једним великим одмором од 20 минута од 9⁵ до 9²⁵ а поподневна смена започиње са радом у 14 часова а велики одмор траје од 15³⁵ до 15⁵⁵ часова.

| | <i>Пре подне</i> | <i>Међусмена</i> | <i>После подне</i> |
|----|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | <i>улазак ученика – 7:25</i> | <i>улазак ученика – 10:55</i> | <i>улазак ученика – 13:55</i> |
| 1. | 7:30 - 8:15 | 11:05 - 11:50 | 14:00 - 14:45 |
| 2. | 8:20 - 9:05 | 11:55 - 12:40 | 14:50 - 15:35 |
| 3. | 9:25 - 10:10 | 13:00 - 13:45 | 15:55 - 16:40 |
| 4. | 10:15 - 11:00 | 14:00 - 14:45 | 16:45 - 17:30 |
| 5. | 11:05 - 11:50 | | 17:35 - 18:20 |
| 6. | 11:55 - 12:40 | | 18:25 - 19:10 |
| 7. | 12:45 - 13:30 | | 19:15 - 20:00 |

Распоред одељења по сменама

| ЧЕНЕЈСКА ЗГРАДА | | |
|--|--|--|
| <i>Пре подне – почетак наставе 7:30</i> | <i>Међусмена – почетак наставе 11:00</i> | <i>После подне – почетак наставе 14:00</i> |
| I ₃ , I ₅ , III ₃ , III ₄ , III ₅ , III ₆ , V ₃ , V ₄ , V ₅ , V ₆ , V ₇ , VII ₃ , VII ₄ , VII ₅ , VII ₆ , VII ₇ | I ₄ , I ₆ , II ₃ , II ₄ , II ₅ , II ₆ | IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅ , IV ₆ , VI ₃ , VI ₄ , VI ₅ , VI ₆ , VI ₇ VIII ₂ , VIII ₄ , VIII ₅ , VIII ₆ |
| 16 одељења | 6 одељења | 14 одељења |
| I ₃ , I ₆ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅ , IV ₆ , VI ₃ , VI ₄ , VI ₅ , VI ₆ , VI ₇ VIII ₂ , VIII ₄ , VIII ₅ , VIII ₆ | I ₄ , I ₅ , II ₃ , II ₄ , II ₅ , II ₆ | III ₃ , III ₄ , III ₅ , III ₆ , V ₃ , V ₄ , V ₅ , V ₆ , V ₇ , VII ₃ , VII ₄ , VII ₅ , VII ₆ , VII ₇ |
| 16 одељења | 6 одељења | 14 одељења |

Одељења која су стално у међусмени.

Одељења која имају наставу у међусмени и поподне.

Одељења која имају наставу пре подне и у међусмени.

| ТЕМЕРИНСКА ЗГРАДА | |
|--|--|
| <i>Пре подне – почетак наставе 7:30</i> | <i>После подне – почетак наставе 14:00</i> |
| I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ , III ₁ III ₂ IV ₁ | V ₁ , V ₂ , VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ |
| 7 одељења | 7 одељења |
| V ₁ , V ₂ , VI ₁ , VI ₂ , VII ₁ , VII ₂ , VIII ₁ | I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₂ IV ₁ |
| 7 одељења | 7 одељења |

| ВЕЛЕБИТСКА ЗГРАДА | |
|--|--|
| <i>Пре подне – почетак наставе 7:30</i> | <i>После подне – почетак наставе 14:00</i> |
| I ₇ , I ₈ , I ₉ , III ₇ , III ₈ , III ₉ , V ₈ , V ₉ VII ₈ , VII ₉ | II ₇ , II ₈ , II ₉ , IV ₇ , IV ₈ , VI ₈ , VI ₉ , VIII ₃ , VIII ₇ , VIII ₈ |
| 10 одељења | 10 одељења |
| II ₇ , II ₈ , II ₉ , IV ₇ , IV ₈ , VI ₈ , VI ₉ , VIII ₃ , VIII ₇ , VIII ₈ | I ₇ , I ₈ , I ₉ , III ₇ , III ₈ , III ₉ , V ₈ , V ₉ VII ₈ , VII ₉ |
| 10 одељења | 10 одељења |

Смене се мењају недељно.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

У школи се изводи настава на основу Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине за школску 2015/2016. Годину, који чини саставни део Годишњег плана рада школе за 2015/2016. Школску годину.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2015/2016. Године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине.

Настава и други облици образовно – васпитног рада у основној школи сеостварују у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. Септембра 2015. Године, а завршава се у среду, 23. Децембра 2015. Године. У првом полугодишту има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у петак, 15. Јануара 2016. Године и завршава се:

- у среду, 15. Јуна 2016. Године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана
- у среду, 1. јуна 2016. Године, за ученике осмог разреда и има 88 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Први квартал има 40, други 42, трећи 48 наставних дана. Четврти квартал има 50 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 40 наставних дана за ученике осмог разреда.

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

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. Децембра 2015. Године, а завршава се у петак, 15. Јануара 2016. Године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 24. Марта 2016. Године, а завршава се у уторак, 29. Марта 2016. Године.

За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње у четвртак 16. Јуна 2016, а завршава се у четвртак, 31. Августа 2016. Године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. Августа 2016. Године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, након одржаних седница Наставничког већа на којима се верификује успех ученика.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са законом.

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у среду, 21. октобра 2015. Године и наставни је дан.
- Дан просветних радника, који пада у недељу, 8. Новембра 2015. Године и нерадни је дан.
- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у среду, 11. Новембра 2015. године нерадни је и ненаставни дан.
- Свети Сава – Дан духовности, који пада у среду, 27. Јануара 2016. Године ирадни је, а ненаставни дан.
- Сретење – Дан државности, који пада у недељу и понедељак, 15. И 16. Фебруара 2016, обележава се и у понедељак, 17. Фебруара као нерадни и ненаставни дан.

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у среду, 22. Априла 2016. Године као радни и наставни дан
- Празник рада, који пада у четвртак и петак, 1. И 2. Маја 2016. Године као нерадни ненаставни дан.
- Дан победе, који пада у петак, 9. Маја 2016. Године наставни је дан и
- Видовдан-спомен на Косовску битку, који пада у суботу, 28. Јуна 2016. Године и радни је дан.

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

- православци – на први дан крсне славе
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанскомодносно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празникапочев од Великог петка закључно са другим даном празника
- припадници Исламске заједнице – 15. Октобра 2015. Године, на први дан Курбанског Бајрама и 28. Јула 2016. Године, на први дан Рамазанског Бајрама
- припадници Јеврејске заједнице – 14. Септембра 2015. Године, на први дан Јом Кипура и 15. Априла 2016. Године на Пасху или Песах

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

- * 15. Март – Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- * 20. Август – Дан Светог Стевана и
- * 23. Октобар – Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. Године

- за бошњачку националну заједницу:

- * 11. Мај – Дан Бошњачке националне заставе
- * први дан Рамазанског Бајрама
- * први дан Курбанског Бајрама и
- * 20. Новембар – Дан ЗАВНОС-а

- за буњевачку националну заједницу:

- * 2. Фебруар – Дан великог прела
- * 23. Фебруар – Дан избора првог Националног савета
- * 15. Август – Дан Дужијанце и
- * 25. Новембар – Дан када је 1918. Године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хрватску националну заједницу:

- * 19. Март – благодан Светог Јосипа
- * 15. Август – датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића
- * 16. Октобар – датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- * 15. Децембар – датум оснивања Хрватског националног вијећа

- за румунску националну заједницу:

- * 15. Јануар – датум рођења националног песника Михаи Еминескуа
- * 4. Септембар – празник Велике госпојине
- * 1. Децембар – Национални празник Румуније и

* 7. Децембар – Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

* 17. Јануар – Дан Русина

- за украјинску националну заједницу:

* 17. Мај – Дан украјинске заједнице у Србији и

* 14. Октобар – Дан украјинских хероја

- за македонску националну заједницу:

* 2. Август – Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака

* 8. Септембар – Дан државности Републике Македоније

* 11. Октобар – Дан борца и

* 16. Децембар – Дан Националног савета

- за немачку националну заједницу:

* 15. Децембар – Дан оснивања националног савета.

- за ромску националну заједницу:

* 14. Јануар-Василица

* 3. Петак у марту – Бибија

* 8. Април – Међународни дан Рома и

* 6. Мај-Ђурђевдан

- за бугарску националну заједницу:

*3. Март – Дан ослобођења од турског ропства

*24. Мај – Дан Кирила и Методија и

*1. Новембар – Дан народних будитеља

- за чешку националну заједницу:

*4. Фебруар – Дан чешке књижевности

*28. Март – Дан образовања

*16. Мај – Дан националног савета

*28. Септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*4. Октобар – Дан чешког језика

-за словачку националну заједницу

*први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног рада са ученицима, а у обавези је да планира реализовање допунског рада са ученицима, који заостају у савладавању наставног градива.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. Овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету 10. Међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду фебруар 2016. Године, за ученике осмих разреда и уједно, ако се ова активност реализује у наставни дан, утврди начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја првог полугодишта.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада

највише четири наставне суботе и то у случају ако:

- у наставни дан обележава дан школе, или
- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализује екскурзије,
- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или
- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. Овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 88. И 90. Закона о основама система образовања и васпитања.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

4.5.1. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА - разредна настава

| Ред број. | Име и презиме | Одељењско старешинство |
|-----------|----------------------------|------------------------|
| 1. | Данка Вучковић | I-1 |
| 2. | Светлана Балог | I-2 |
| 3. | Душка Банић | I-3 |
| 4. | Рената Јевтић | I-4 |
| 5. | Бранка Шеперац | I-5 |
| 6. | Биљана Јововић | I-6 |
| 7. | Милена Малчић | I-7 |
| 8. | Марија Љубојевић | I-8 |
| 9. | Марија Чекић | I-9 |
| 10. | Јелица Радак | II-1 |
| 11. | Славица Јакшић | II-2 |
| 12. | Олгица Стојимировић | II-3 |
| 13. | Марија Јовановић | II-4 |
| 14. | Халина Гроховска Вучићевић | II-5 |
| 15. | Весна Медић | II-6 |
| 16. | Бранислава Лукић | II-7 |
| 17. | Соња Трифуновић | II-8 |
| 18. | Гордана Штековић Костић | II-9 |
| 19. | Снежана Пајић | III-1 |
| 20. | Јулијана Вуксан | III-2 |
| 21. | Марија Бурсаћ | III-3 |
| 22. | Марија Јеремијић | III-4 |
| 23. | Марко Јукић | III-5 |

| | | |
|-----|--------------------|-------|
| 24. | Сања Савић Миљевић | III-6 |
| 25. | Ана Крстић | III-7 |
| 26. | Гордана Гутаи | III-8 |
| 27. | Душанка Јукић | III-9 |
| 28. | Оливера Станић | IV-1 |
| 29. | Љубица Матијевић | IV-2 |
| 30. | Ружица Савановић | IV-3 |
| 31. | Весна Миолски | IV-4 |
| 32. | Гордана Шарић | IV-5 |
| 33. | Јасмина Бобинац | IV-6 |
| 34. | Татјана Тодоровић | IV-7 |
| 35. | Оливера Марић | IV-8 |

4.5.2. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА – предметна настава

| Ред. Број | Име и презиме | Наставни предмет | Одељењско старешинство |
|-----------|----------------------|------------------------------------|------------------------|
| 1. | Јелена Г. Стевановић | Српски језик | VI – 1 |
| 2. | Радослав Јовановић | Биологија | VI – 2 |
| 3. | Мирјана Павловић | Ликовна култура | VI – 3 |
| 4. | Адријана Јовановић | Музичка култура | VI – 4 |
| 5. | Марија Мандић Радека | Историја | VI – 5 |
| 6. | Светлана Мунћан | Српски језик | VI – 6 |
| 7. | Војин Томић | Математика | VI – 7 |
| 8. | Тања Тодорчевић | Физичко васпитање | VI – 8 |
| 9. | Сандра Терзић | Техничко и информатичко образовање | VI – 9 |
| 10. | Милан Кисачанин | Физичко васпитање | VII – 1 |
| 11. | Саша Курица | Верска настава | VII – 2 |
| 12. | Сандра Антић | Математика | VII – 3 |
| 13. | Гордана Батоћанин | Српски језик | VII – 4 |
| 14. | Нада Првуловић | Биологија | VII – 5 |
| 15. | Олга Ковачевић | Историја | VII – 6 |
| 16. | Јасна Кајиш | Физичко васпитање | VII – 7 |
| 17. | Слободанка Перковић | Ликовна култура | VII – 8 |
| 18. | Зорица Гуцунски | Српски језик | VII – 9 |
| 19. | Данијела Карапанџин | Географија | VIII – 1 |
| 20. | Жељка Прцовић | Енглески језик | VIII – 2 |
| 21. | Татјана Гашић | Енглески језик | VIII – 3 |
| 22. | Златица Косановић | Биологија | VIII – 4 |
| 23. | Живанка Мајсторовић | Српски језик | VIII – 5 |
| 24. | Марина Буразин | Руски језик | VIII – 6 |
| 25. | Биљана Рончевић | Географија | VIII – 7 |

| | | | |
|-----|--------------------|------------------------------------|----------|
| 26. | Бранкица Николић | Математика | VIII – 8 |
| 27. | Наташа Јованић | Математика | V – 1 |
| 28. | Дејан Радека | Историја | V – 2 |
| 29. | Биљана Михајловић | Енглески језик | V – 3 |
| 30. | Гордана Зељковић | Француски језик | V – 4 |
| 31. | Биљана Убипарип | Српски језик | V – 5 |
| 32. | Алфред Келемен | Техничко и информатичко образовање | V – 6 |
| 33. | Сандра Антић | Енглески језик | V – 7 |
| 34. | Оливера Вајда | Математика | V – 8 |
| 35. | Драгослав Биочанин | Физичко васпитање | V – 9 |

4.5.3. Без одељењског старешинства

| Ред. Број | Име и презиме | Наставни предмет |
|-----------|---------------------|--|
| 1. | Радмила Мркшић | Математика |
| 2. | Мирјана Бојић | Физика |
| 3. | Ана Ковачевић | Математика |
| 4. | Снежана Савић | Математика |
| 5. | Љиљана Копитовић | Енглески језик |
| 6. | Драгана Вовчук | Енглески језик |
| 7. | Анкица Берић | Енглески језик |
| 8. | Јован Косановић | Руски језик |
| 9. | Олга Ердџан Станић | Француски језик |
| 10. | Биљана Влачић | Физика |
| 11. | Мирјана Матушенски | Физика |
| 12. | Драгомир Топалски | Хемија |
| 13. | Драгана Лончар | Хемија |
| 14. | Гордана Ракочевић | Биологија |
| 15. | Слободан Ковачев | Информатика и рачунарство |
| 16. | Биљана Оравец | Музичка култура |
| 17. | Снежана Протић | Музичка култура |
| 17. | Милан Добановачки | Музичка култура |
| 18. | Биљана Балог | Ликовна култура |
| 19. | Перо Јовановић | Техничко и информатичко образовање |
| 20. | Бојана Секулић | Техничко и информатичко образовање |
| 21. | Светислав Милошевић | Физичко васпитање |
| 22. | Марија Кисачанин | Физичко васпитање |
| 23. | Елвира Аврамовић | Боравак |
| 24. | Ана Крстић | Боравак |
| 25. | Тања Копривица | Боравак |
| 26. | Вељко Васиљев | Верска настава – православни катихизис |
| 27. | Маријана Поповић | Српски језик |

| | | |
|-----|-------------------------|---|
| 28. | Оливера Дувњак | Верска настава – православни катихизис |
| 29. | Зорица Калањош | Педагошки асистент |
| 30. | Мухамед Зиљкић | Верска настава – исламска веронаука |
| 31. | Елеонора Мате | Верска настава – католички вјеронаук |
| 32. | Слађана Марковић | Грађанско васпитање |
| 33. | Вера Лопушина | Српски језик |
| 34. | Марија Кукучка Супекова | Матерњи језик са ел. Нац. Кул. – словачки језик |
| 35. | Оља Јаковљев | Матерњи језик са ел. Нац. Кул. – русински језик |
| 36. | Папић Мирјана | Физика |

4.6. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА И СТРУКТУРА НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА

4.6.1. Разредна настава

| Ред број. | Име и презиме | Одељењско старешинств о | Недељна норма |
|-----------|----------------------------|----------------------------|---------------|
| 1. | Данка Вучковић | I-1 | 20 |
| 2. | Светлана Балог | I-2 | 20 |
| 3. | Душка Банић | I-3 | 20 |
| 4. | Рената Јевтић | I-4 | 20 |
| 5. | Бранка Шеперац | I-5 | 20 |
| 6. | Биљана Јововић | I-6 | 20 |
| 7. | Милена Малчић | I-7 | 20 |
| 8. | Марија Шилјић | I-8 | 20 |
| 9. | Марија Чекић | I-9 | 20 |
| 10. | Јелица Радак | II-1 | 20 |
| 11. | Славица Јакшић | II-2 | 20 |
| 12. | Олгица Стојимировић | II-3 | 20 |
| 13. | Марија Јовановић | II-4 | 20 |
| 14. | Халина Гроховска Вучићевић | II-5 | 20 |
| 15. | Весна Медић | II-6 | 20 |
| 16. | Бранислава Лукић | II-7 | 20 |
| 17. | Соња Трифуновић | II-8 | 20 |
| 18. | Гордана Ш. Костић | II-9 | 20 |
| 19. | Снежана Пајић | III-1 | 20 |
| 20. | Јулијана Вуксан | III-2 | 20 |
| 21. | Марија Бурсаћ | III-3 | 20 |

| | | | |
|-----|--------------------|-------|----|
| 22. | Марија Јеремијић | III-4 | 20 |
| 23. | Марко Јукић | III-5 | 20 |
| 24. | Сања Савић Миљевић | III-6 | 20 |
| 25. | Ана Крстић | III-7 | 20 |
| 26. | Гордана Гутаи | III-8 | 20 |
| 27. | Душанка Јукић | III-9 | 20 |
| 28. | Оливера Станић | IV-1 | 20 |
| 29. | Љубица Матијевић | IV-2 | 20 |
| 30. | Ружица Савановић | IV-3 | 20 |
| 31. | Весна Миолски | IV-4 | 20 |
| 32. | Гордана Шарић | IV-5 | 20 |
| 33. | Јасмина Бобинац | IV-6 | 20 |
| 34. | Татјана Тодоровић | IV-7 | 20 |
| 35. | Оливера Марић | IV-8 | 20 |

4.6.2. Предметна настава

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| Р. Бр. | Име и презиме наставника | Предмет који предаје | Недељни фонд часова | Разреди у којима предаје | Одељењски старешина |
|--------|--------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1. | Биљана Убипарип | српски језик | 18 | V-3, V-5, VII-3, VII-6 | V-5 |
| 2. | Гордана Батоћанин | српски језик | 14 | V-4, V-6, VII-4, | VII-4 |
| 3. | Зорица Гуцунски | српски језик | 18 | V-7, V-8, VII-8, VII-9 | VII-9 |
| 4. | Светлана Мунћан | српски језик | 20 | VI-4, VI-6, VI-7, VIII-4, VIII-6 | VI-6 |
| 5. | Вера Лопушина | српски језик | 20 | VI-8, VIII-3, VIII-7, VIII-8 | НЕМА |
| 6. | Живанка Мајсторовић | српски језик | 20 | VI-3, VI-5, VI-9, VIII-2 VIII-5 | VIII-5 |
| 7. | Јелена Галић Стевановић | српски језик | 18 | V-1, V-2, VI-1, VIII-1 | VII-1 |
| 8. | Маријана Поповић | српски језик | 16 | VI-2, VII-7, VII-1, VII-2 | НЕМА |
| 9. | Радмила Мркшић | математика | 20 | V-4, V-5, V-7, VII-5, VII-6 | НЕМА |
| 10. | Снежана Савић | математика | 20 | V-3, V-6, VII-3, VII-4, VII-7 | НЕМА |
| 11. | Оливера Вајда | математика | 20 | V-8, V-9, VII-8, VIII-2, VIII-4 | V-8 |
| 12. | Бранкица Николић | математика | 20 | VI-8, VI-9, VIII-3, VIII-7, VIII-8 | VIII-8 |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | |
|-----|-------------------|----------------|----|---|--------|
| 13. | Наташа Јованић | математика | 20 | V-1, V-2, VI-2, VII-1, VII-2 | V-1 |
| 14. | Ана Ковачевић | математика | 20 | VI-3, VI-4, VI-6, VII-9, VIII-6 | HEMA |
| 15. | Војин Томић | математика | 20 | VI-1, VI-5, VI-7, VIII-1, VIII-5 | VI-7 |
| 16. | Анкица Берић | енглески језик | 20 | II-1, II-2, III-1, V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-1, VII-2, VIII-1 | HEMA |
| 17. | Снежана Радић | енглески језик | 20 | I-7, III-3, III-4, III-5, III- 6, V-4, V-6, V-7, V-8, V- 9 | V-7 |
| 18. | Жељка Прцовић | енглески језик | 20 | III-2, V-3, V-6, V-7, V-8, V-9, VII-2, VII-6, VII-7, VII-8 | VIII-2 |
| 19. | Татјана Гашић | енглески језик | 20 | IV-2, VI-3, VI-6, VI-7, VI-8, VI-9, VIII-2, VIII-4, VIII-6, VIII-8 | VII-3 |
| 20. | Љиљана Копитовић | енглески језик | 20 | I-8, I-9, II-7, II-8, II-9, III-7, III-8, III-9, IV-7, IV- 8 | HEMA |
| 21. | Драгана Вовочук | енглески језик | 20 | I-1, I-2, II-3, II-4, II-5, II- 6, III-2, IV-1, IV-4, IV-6 | HEMA |
| 22. | Биљана Михајловић | енглески језик | 20 | I-3, I-4, I-5, I-6, V-3, V- 5, VII-3, VII-6, VII-8, VII-9 | V-3 |
| 23. | Јован Косановић | руски језик | 18 | V-3, V-8, VI-5, VI-6, VII- 4, VII-6, VII-8, VIII-2, VIII-4 | HEMA |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | |
|-----|----------------------|-----------------|----|--|--------|
| 24. | Марина Буразин | руски језик | 16 | V-1, V-2, V-3, VI-7, VII-1, VII-2, VIII-5, VIII-6 | VIII-6 |
| 25. | Гордана Зељковић | француски језик | 18 | V-4, V-5, V-6, V-7, V-9, VII-3, VII-5, VII-7, VII-9 | V-4 |
| 26. | Олга Ердељан Станић | француски језик | 18 | VI-1, VI-2, VI-4, VI-8, VI-9, VIII-1, VIII-3, VIII-7, VIII-8 | НЕМА |
| 27. | Олга Ковачевић | историја | 21 | V-3, V-4, V-5, V-6, V-7, V-8, V-9, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6, VII-7, VII-8, VII-9 | VII-6 |
| 28. | Марија Мандић Радека | историја | 20 | VI-4, VI-5, VI-6, VI-7, VI-8, VI-9, VIII-3, VIII-6, VIII-7, VIII-8 | VI-5 |
| 29. | Дејан Радека | историја | 20 | V-1, V-2, VI-1, VI-2, VI-3, VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2, VIII-4, VIII-5 | V-2 |
| 30. | Сандра Антић | географија | 21 | V-3, V-4, V-5, V-6, V-7, V-8, V-9, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6, VII-7, VII-8, VII-9 | VII-3 |
| 31. | Биљана Рончевић | географија | 20 | VI-3, VI-8, VI-9, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6, VIII-7, VIII-8 | VIII-7 |
| 32. | Данијела Карапанџин | географија | 20 | V-1, V-2, VI-1, VI-2, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7, VII-1, VII-2, VIII-1 | VIII-1 |
| 33. | Нада Првуловић | биологија | 20 | V-3, V-4, V-5, V-6, V-7, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6, VII-7 | VII-5 |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | |
|-----|--------------------|--|----|--|--------|
| 34. | Златица Косановић | биологија | 20 | VI-3, VI-4, VI-8, VI-9, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6, VIII-7 | VIII-4 |
| 35. | Радослав Јовановић | биологија | 20 | V-1, V-2, V-9, VI-1, VI- 2, VII-1, VII-2, VII-8, VII-9, VIII-1 | VI-2 |
| 36. | Ана Перенић | биологија | 10 | V-8, VI-5, VI-6, VI-7, VIII-8 | HEMA |
| 37. | Драгомир Топалски | хемија | 20 | VII-3, VII-4, VII-5, VII-6, VII-7, VII-8, VII-9, VIII- 3, VIII-7, VIII-8 | HEMA |
| 38. | Драгана Лончар | хемија | 14 | VII-1, VII-2, VIII-1, VIII- 2, VIII-4, VIII-5, VIII-6 | HEMA |
| | Драгана Лончар | домаћинство | 6 | VII-1, VIII-1, VIII-2, VIII- 4, VIII-5, VIII-6 | HEMA |
| 39. | Мирјана Папић | физика | 16 | VII-2, VII-4, VII-5, VII- 6, VIII-3, VIII-4, VIII- 5, VIII-7, VIII-8 | HEMA |
| 40. | Мирјана Бојић | физика | 20 | VI-3, VI-8, VI-9, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6, VIII-7, VIII-8 | HEMA |
| 41. | Биљана Влацић | физика | 6 | VII-3, VII-4, VII-5 | HEMA |
| 42. | Мирјана Матушенски | физика | 10 | VII-1, VII-3, VII-7, VII- 8, VIII-1 | HEMA |
| 43. | Перо Јовановић | техничко и информатичко образовање | 20 | V-3, V-4, V-5, V-7, V-8, V-9, VII-3, VII-4, VII-5, VII-8 | HEMA |
| 44. | Сандра Терзић | техничко и информатичко образовање | 18 | VI-8, VI-9, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6, VIII-7, VIII-8, | VI-9 |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | |
|-----|--------------------|------------------------------------|----|---|------|
| | Сандра Терзић | информатика и рачунарство | 2 | VI-8, VI-9 | VI-9 |
| 45. | Алфред Келемен | техничко и информатичко образовање | 20 | V-6, VI-3, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7, VII-1, VII-2, VII-6, VII-7 | V-6 |
| 46. | Бојана Терзић | техничко и информатичко образовање | 12 | V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-9, VIII-1 | HEMA |
| | Бојана Терзић | информатика и рачунарство | 8 | V-1, V-2, V-8, V-9, VI-1, VI-2, VII-8, VII-9 | HEMA |
| 48. | Слободан Ковачев | информатика и рачунарство | 19 | V-3, V-4, V-5, V-6, V-7, VI-3, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6, VII-7, VIII-3, VIII-7, VIII-8 | HEMA |
| 49. | Снежана Протић | музичка култура | 18 | V-1, V-2, V-3, V-4, V-5, V-7, VI-1, VI-2, VII-1, VII-2, VII-5, VIII-1 | HEMA |
| | Снежана Протић | хор и оркестар | 2 | 2 групе од V до VIII разреда | HEMA |
| 50. | Адријана Јовановић | музичка култура | 12 | VI-3, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7, VII-3, VII-4, VIII-2, VIII-3, VIII-5, VIII-6 | VI-4 |
| 51. | Биљана Оравец | музичка култура | 14 | V-8, V-9, VI-8, VI-9, VII-6, VII-7, VII-8, VII-9, VIII-3, VIII-7, VIII-8 | HEMA |
| | Биљана Оравец | Хор и оркестар | 3 | 3 групе од 5. До 8. разреда | |
| 52. | Милан Добановачки | музичка култура | 2 | V-6 | HEMA |
| 53. | Мирјана Павловић | ликовна култура | 20 | V-4, V-6, V-7, VI-3, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7, VI-8, VI-9, VIII-2, VIII-3, VIII- | VI-3 |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | |
|-----|---------------------|----------------------|----|--|-------|
| | | | | 4, VIII-5, VIII-6, VIII-7, VIII-8 | |
| 54. | Слободанка Перковић | ликовна култура | 20 | V-1, V-2, V-3, V-5, V-8, V-9, VII-1, VII-2, VII-4, VII-5, VII-6, VII-7, VII-8, VII-9 | VII-8 |
| 55. | Биљана Балог | ликовна култура | 4 | V1-1, VI-2, VII-3, VIII-1 | |
| 56. | Светислав Милошевић | физичко васпитање | 14 | VI-4, VI-5, VI-6, VIII-2, VIII-4, VIII-5, VIII-6 | HEMA |
| | Светислав Милошевић | изабрани спорт | 6 | VI-4, VI-5, VI-6, VIII-2, VIII-5, VIII-6 | |
| 57. | Милан Кисачанин | физичко васпитање | 14 | V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-1, VII-2, VIII-1 | VII-1 |
| | | изабрани спорт | 6 | V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-1, VII-2 | |
| 58. | Јасна Кајиш | физичко васпитање | 14 | V-3, V-4, V-5, V-6, VII-3, VII-5, VII-7 | VII-7 |
| | | изабрани спорт | 6 | V-3, V-4, V-5, VII-3, VII-5, VII-7 | |
| 59. | Драгослав Биочанин | физичко васпитање | 14 | V-7, V-8, V-9, VII-4, VII-6, VII-8, VII-9 | V-9 |
| | | изабрани спорт | 6 | V-7, V-8, V-9, VII-6, VII-8, VII-9 | |
| 60. | Татјана Тодорчевић | физичко васпитање | 14 | VI-3, VI-7, VI-8, VI-9, VIII-3, VIII-7, VIII-8 | VI-8 |
| | | изабрани спорт | 6 | VI-7, VI-8, VI-9, VIII-3, VIII-7, VIII-8 | |
| 61. | Марија Кисачанин | изабрани спорт | 5 | VI-3, VII-4, VIII-1, VIII-4, VIII-6 | HEMA |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | | |
|-----|----------------|----------------|----|--|-------|
| 62. | Елеонора Мате | Верска настава | 2 | 2 групе од 1.до 8.разреда | НЕМА |
| 63. | Оливера Дувњак | Верска настава | 20 | II-7,II-9,IV-8,IV-9,VI-7,VIII-3,II-8,I-7,I-8,III-9,III-8,VIII-1 | НЕМА |
| 64. | Вељко Васиљев | Верска настава | 20 | III-6,III-7,III-3,V-9,VII-2,III-4, V-3,V-4,VII-5,IV-5,III-5,V-6,V-7,VII-6 | НЕМА |
| 65. | Мухамед Зиљкић | Верска настава | 8 | 8 група од 1.до 8.разреда | НЕМА |
| 66. | Саша Курица | верска настава | 20 | I-1, I-2. II-1, II-2, III-1, III-2, IV-1, V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-1, VII-2, VIII-1, VI-3, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7. VIII-2, VIII-4, VIII-5, VIII-6 | VII-2 |

4.7. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

| | | I-1 Данка Вучковић | I-2 Светлана Балог | I-3 Душка Банић | I-4 Рената Јевтић | I-5 Бранка шеперац | I-6 Биљана Јововић | I-7 Милена Малчић | I-8 Марија Љубојевић | I-9 Марија Чекић |
|------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|
| 1) Цело | Обавезна настава | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | И – 1 Данка Вучковић | И – 2 Светлана Балог | И – 3 Душка Банић | И – 4 Рената Јевгић | И – 5 Бранка шелерац | И – 6 Биљана Јововић | И – 7 Миlena Малчић | И – 8 Марија Љубојевић | И – 9 Марија Чекић |
|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------|
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Културне активности | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рада у стручним органима | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| | Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |

| | | II – 1 Јелица Радак | II – 2 Славица Јакшић | II – 3 Олгица Стојимировић | II – 4 Марија Јовановић | II – 5 Халина Г. Вучићевић | II – 6 Весна Медич | II – 7 Бранислава Лукић | II – 8 Соња Трифуновић | II – 9 Гордана Ш. Костић |
|----------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 3) Непо | Обавезна настава | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | II-1 Јелица Радак | II-2 Славица Јакшић | II-3 Олгица Стојимировић | II-4 Марија Јовановић | II-5 Халина Г.Вучићевић | II-6 Весна Медих | II-7 Бранислава Лукић | II-8 Соња Трифуновић | II-9 Гордана Ш.Костић |
|--------------------------|---------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| | Индивидуализовани рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Културне активности | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 4) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рада у стручним органима | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | |

| | | III-1 Снежана Пајић | III-2 Јулијана Вуксан | III-3 Марија Бурсаћ | III-4 Марија Јеремијић | III-5 Марко Јукић | III-6 Оливера Раџић | III-7 Ана Крстић | III-8 Гордана Гугаи | III-9 Душанка Јукић |
|-------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|
| 1) Непосре | Обавезна настава | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | Ш – 1 Снежана Пајић | Ш – 2 Јулијана Вуксан | Ш – 3 Марија Бурсаћ | Ш – 4 Марија Јеремијић | Ш – 5 Марко Јукић | Ш – 6 Оливера Раџић | Ш – 7 Ана Крстић | Ш – 8 Гордана Гутаи | Ш – 9 Душанка Јукић |
|--------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Културне активности | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рада у стручним органима | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| | Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |

| | | IV – 1 Оливера Стњић | IV – 2 Љубица Магијевић | IV – 3 Ружица Савановић | IV – 4 Весна Миолски | IV – 5 Биљана Вуковић | IV – 6 Јасмина Ђобинац | IV – 7 Татјана Годоровић | IV – 8 Оливера Марић |
|-------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1) Непосре | Обавезна настава | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | IV – 1 Оливера Стнић | IV – 2 Љубица Магијевић | IV – 3 Ружица Савановић | IV – 4 Весна Миолски | IV – 5 Биљана Вуковић | IV – 6 Јасмина Бобинац | IV – 7 Татјана Годоровић | IV – 8 Оливера Марић |
|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Културне активности | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | |

| СРПСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | | | |
|---------------------|------------------------|-----------------|------------------------|---------------|-----------------|-------------------|-----------------|----------------------------|---------------------|
| | | Светлана Мунђан | Живанка Мајсторовић | Вера Лопушина | Биљана Убиларић | Гордана Багођанин | Зорица Гуцунски | Јелена Галић Стевановић | Маријана Поповић |
| 1) | Обавезна настава | 18 | 19 | 18 | 20 | 20 | 20 | 18 | 16 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| СРПСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | | | |
|--------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------|---------------|-----------------|-------------------|-----------------|----------------------------|---------------------|
| | | Светлана Мунђан | Живанка Мајсторовић | Вера Јолушина | Биљана Убипарић | Гордана Багођанин | Зорица Гупунски | Јелена Галић Стевановић | Маријана Поповић |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | - |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Културне активности | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 18 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 8 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 6 | |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 32 | |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | МАТЕМАТИКА | | | | | | | ФИЗИКА | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------|-------------|------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|---------------|---------------|----------|
| | | Ана Ковачевић | Војин Томић | Бранкица Николић | Радмила Мркић | Оливера Вајда | Снежана Савић | Наташа Јованић | Маријана Папић | Мирјана Бојић | Биљана Влацић | Мирјана |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 6 | 6 |
| | Одељењско старешинство | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 |
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | - |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 0,5 |
| | Слободне активности | 1 | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Културне активности | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 7 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 3 | 3 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | - |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 5 | 5 | |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 12 | 12 | |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | БИОЛОГИЈА | | | | ХЕМИЈА | |
|--|---------------------------------|-------------------|----------------|--------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| | | Златица Косановић | Нада Првуловић | Радослав Јовановић | Гордана Ракочевић | Драгана Лончар | Драгомир Топалски |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | 20 | 20 | 22 | 8 | 16 | 20 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | - | - | - | - | 6 | - |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 |
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 |
| | Слободне активности | - | - | - | - | - | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - | - | - |
| | Културне активности | - | - | - | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 10 | 24 | 24 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 4 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | 1 | - | 1 | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | - | - | 1 | 2 |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 6 | 16 | 16 |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 16 | 40 | 40 | |
| Драгана Лончар има још часове изборне наставе Домаћинство. | | | | | | | |

| ГЕОГРАФИЈА | | | | | | ИСТОРИЈА | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--------------|--------------------|-----------|----------------------|------------------|--------------|
| | | Биљана Рончевић | Сандра Анђић | Данијела Карапанин | | Марија Мандић Радека | Олгица Ковачевић | Дејан Радека |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | 21 | 20 | 20 | | 21 | 20 | 20 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | | - | - | - |
| | Изборна настава | - | - | - | | - | - | - |
| | Индивидуализовани рад | - | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Слободне активности | - | - | - | | - | - | - |
| | Хор – оркестар | - | - | - | | - | - | - |
| | Културне активности | - | - | - | | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | | 24 | 24 | 24 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | | 10 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | 1 | | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | - | | 1 | 1 | 1 |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | | 16 | 16 | 16 |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | | 40 | 40 | 40 | |
| Дејан Радека има још часове изборне наставе Свакодневни живот у прошлости. | | | | | | | | |

| ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|---------------|----------------|----------------|---------------|
| | | Сандра Терзић | Перо Јовановић | Алфред Келемен | Бојана Терзић |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | 20 | 20 | 20 | 8 |
| | Одељењско старешинство | 1 | - | 1 | - |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - |
| | Изборна настава | 1 | - | - | 14 |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | - |
| | Допунска настава | - | - | - | - |
| | Додатна настава | - | 1 | - | 1 |
| | Слободне активности | - | 1 | 1 | - |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - |
| | Културне активности | 1 | 1 | 1 | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | - | - | - |
| | Стручно усавшавање | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | 1 | 1 | 1 |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | |

| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------|
| | | Жељка Прцовић | Татјана Гашић | Снежана Радић | Анкица Берић | Биљана Михајловић | Драгана Вовчук | Љиљана Копитовић |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | - | - | - | - | - | - | - |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Слободне активности | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - | - | - | - |
| | Културне активности | - | - | - | - | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | |

| СТРАНИ ЈЕЗИЦИ | | РУСКИ ЈЕЗИК | | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | |
|---|---------------------------------|-----------------|----------------|---------------------|------------------|
| | | Јован Косановић | Марина Буразин | Олга Ердељан Станић | Гордана Зелковић |
| 3) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | 18 | 16 | 18 | 18 |
| | Одељењско старешинство | - | 1 | - | 1 |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - |
| | Изборна настава | - | - | - | - |
| | Индивидуализовани рад | 1 | - | 1 | 1 |
| | Допунска настава | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Слободне активности | 1 | - | 1 | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | - |
| | Културне активности | 2 | - | 2 | 1 |
| | Свега (1) | 24 | 19 | 24 | 24 |
| 4) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 8 | 10 | 10 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | - | 1 | 1 |
| | Свега (2) | 16 | 13 | 16 | 16 |
| Свега (1+2) | 40 | 32 | 40 | 40 | |
| Марина Буразин допуњава 40-часовну радну недељу са 30% рада у библиотеци. | | | | | |

| УМЕТНОСТ | | ЛИКОВНА КУЛТУРА | | | МУЗИЧКА КУЛТУРА | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|------------------|---------------------|-----------------|-----------------|--------------|-------------------|--------------------|
| | | Мирјана Павловић | Слободанка Перковић | Биљана Јанкоски | Снежана Протић | Биљана Ораец | Милан Добановачки | Адријана Јовановић |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | 20 | 20 | 3 | 16 | 14 | 2 | 12 |
| | Одељењско старешинство | 1 | 1 | - | - | - | - | - |
| | Обавезна изборна настава | - | - | - | - | - | - | - |
| | Изборна настава | - | - | 5 | 4 | - | - | - |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 |
| | Допунска настава | - | - | - | - | - | - | - |
| | Додатна настава | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 |
| | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - |
| | Хор – оркестар | - | - | - | 1 | 1 | - | 1 |
| | Културне активности | - | - | - | 1 | 1 | - | 1 |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 9 | 24 | 18 | 2 | 16 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 4 | 10 | 7 | 1 | 6 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 0,5 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | - | - | - | 1 |
| | Руковођење стручним већима | - | 1 | - | - | - | - | - |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - |
| | Друштвено користан рад | 1 | 1 | - | 1 | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | - | - | 1 | - | - | - |
| Свега (2) | 16 | 16 | 7 | 16 | 10 | 2 | 10 | |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 16 | 40 | 28 | 4 | 26 | |

| ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ и ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ – СПОРТ | | | | | | | |
|--|---------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|----------------|--------------------|---------------------|
| | | Тајана Тодорчевић | Светислав Милошевић | Драгислав Биочанин | Јасна Кајиш | Милян Кисачанин | Марија Кисачанин |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | - |
| | Одељењско старешинство | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - |
| | Обавезна изборна настава | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 5 |
| | Изборна настава | - | - | - | - | - | - |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| | Допунска настава | - | - | - | - | - | - |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | 1 | 1 | - |
| | Културне активности | 1 | 1 | - | - | - | - |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 6 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 2 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | 1 | - | - |
| | Руковођење стручним већима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| | Менторски рад | - | - | - | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| | Друштвено користан рад | - | - | - | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 4 |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 10 | |

| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | ДОМАЋИНСТВО |
|--|---------------------------------|----------------|
| ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | | Драгана Лончар |
| ДОМАЋИНСТВО | | |
| СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ | | |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | - |
| | Одељењско старешинство | - |
| | Обавезна изборна настава | - |
| | Изборна настава | 6 |
| | Индивидуализовани рад | - |
| | Допунска настава | - |
| | Додатна настава | - |
| | Слободне активности | 1 |
| | Хор – оркестар | - |
| | Културне активности | 1 |
| | Свега (1) | 8 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 3 |
| | Сарадња са родитељима | 1 |
| | Рад у стручним органима | - |
| | Руковођење стручним већима | - |
| | Стручно усавршавање | - |
| | Вођење педагошке документације | 1 |
| | Менторски рад | - |
| | Дежурство | 1 |
| | Друштвено користан рад | - |
| | Остали послови по потреби школе | - |
| | Свега (2) | 6 |
| Свега (1+2) | | 12 |
| Драгана Лончар има још 12 часа обавезне наставе Хемије | | |

| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | ВЕРСКА НАСТАВА | | | | | | Грађанско васпитање |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------|----------------|----------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| | | Православни катихизис | | | | Католички вјеронаук | Исламска заједница | |
| | | Вељко Васиљев | Оливера Дувњак | Саша Курица | | Елеонора Маге | Мухамед Зиљкић | Слађана Марковић |
| 1) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | - | - | - | | - | - | - |
| | Одељењско старешинство | - | - | - | | - | - | - |
| | Обавезна изборна настава | 20 | 20 | 20 | | 2 | 8 | 12 |
| | Изборна настава | - | - | - | | - | - | - |
| | Индивидуализовани рад | 1 | 1 | 1 | | - | - | - |
| | Допунска настава | - | - | - | | - | - | - |
| | Додатна настава | 1 | 1 | 1 | | - | - | 1 |
| | Слободне активности | 1 | 1 | 1 | | - | - | 1 |
| | Хор – оркестар | - | - | - | | - | - | - |
| | Културне активности | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| | Свега (1) | 24 | 24 | 24 | | 3 | 9 | 15 |
| 2) Остали послови | Припрема за наставу | 10 | 10 | 10 | | 0,5 | 2 | 6 |
| | Сарадња са родитељима | 1 | 1 | 1 | | - | 0,5 | 1 |
| | Рад у стручним органима | - | - | - | | - | - | - |
| | Руковођење стручним већима | - | - | - | | - | - | - |
| | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | | - | - | 1 |
| | Вођење педагошке документације | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | 0,5 | 1 |
| | Менторски рад | - | - | - | | - | - | - |
| | Дежурство | 1 | 1 | 1 | | - | - | - |
| | Друштвено користан рад | 1 | 1 | 1 | | - | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | 1 | 1 | 1 | | - | - | - |
| | Свега (2) | 16 | 16 | 16 | | 1 | 3 | 9 |
| Свега (1+2) | 40 | 40 | 40 | | 4 | 16 | 24 | |

| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | МАТЕРЊИЈЕЗИК / ГОВОР СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ | |
|-----------------------------------|---------------------------------|---|------------------|
| | | СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК | РУСИСКИ ЈЕЗИК |
| | | Марија Кукучка Супекова | Оља Јаковљев |
| 3) Непосредан рад са ученицима | Обавезна настава | - | - |
| | Одељењско старешинство | - | - |
| | Обавезна изборна настава | - | - |
| | Изборна настава | 4 | 2 |
| | Индивидуализовани рад | - | - |
| | Допунска настава | - | - |
| | Додатна настава | - | - |
| | Слободне активности | - | - |
| | Хор – оркестар | - | - |
| | Културне активности | 1 | 1 |
| | Свега (1) | 5 | 3 |
| 4) Остали послови | Припрема за наставу | 2 | 0,5 |
| | Сарадња са родитељима | 0,5 | - |
| | Рад у стручним органима | - | - |
| | Руковођење стручним већима | - | - |
| | Стручно усавршавање | - | - |
| | Вођење педагошке документације | 0,5 | 0,5 |
| | Менторски рад | - | - |
| | Дежурство | - | - |
| | Друштвено користан рад | - | - |
| | Остали послови по потреби школе | - | - |
| | Свега (2) | 3 | 1 |
| Свега (1+2) | 8 | 4 | |

4.8. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

| <u>РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА</u> | | | |
|---|-------------------|--------------------|--------------------------|
| <i>I разред</i> | Рената Јефтић | <i>V разред</i> | Драгослав Биочанин |
| <i>II разред</i> | Славица Јакшић | <i>VI разред</i> | Јелена Галић'-Стевановић |
| <i>III разред</i> | Марија Јеремијић | <i>VII разред</i> | Олгица Ковачевић |
| <i>IV разред</i> | Татјана Тодоровић | <i>VIII разред</i> | Златица Косановић |

| <u>РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА</u> | |
|---|---------------------|
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ | Весна Медић |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА | Гордана Батоћанин |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНОГ ЈЕЗИКА | Снежана Радић |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ | Бранкица Николић |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ | Нада Првуловић |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ | Данијела Карапанџин |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА | Бојана Секулић |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА | Милан Кисачанин |

► Комисија за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

1. Марко Јукић
2. Оливера Вајда
3. Радослав Јовановић

⌘ КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКО ПОДРУЧЈЕ**↪ Комисија за културну делатност и маркетинг**

- Светлана Мунћан (позориште, биоскоп)
 Душка Банић (позориште, биоскоп)
 Гордана Батоћанин (литерарни конкурси)
 Весна Медић (литерарни конкурси)
 Бранислава Лукић (ликовни конкурси)
 Мирјана Павловић (ликовни конкурси)
 Снежана Протић (хор)

☞ **Сајт школе**

Марко Јукић

☞ **Организовање спорстких такмичења**

сви наставници
физичког васпитања

наставници физичког васпитања

☞ **Млади горани и еколози**

Нада Првуловић
Душанка Јукић
Данијела Карапанџин

☞ **Информатичка секција**

Сандра Терзић

☞ **Ученички парламент**

Јелена Црномарковић
Бранисава Јевтић
Сандра Антић
Жељка Ловре
Биљана Михајловић

☞ **Црвени крст**

Вуковић Биљана
Миолоски Весна
Матијевић Љубица
Савановић Ружица
Оливера Станић

☞ **Здравствени савет**

Јелена Црномарковић
Бранислава Јевтић

одељењске старешине
надлежни лекари

☞ **Дечји савез**

Бранка Шеперац
Милена Малчић
Оливера Рацић

Олгица Стојимировић

Снежана Протић
Милан Кисачанин
Светлана Мунћан
Биљана Вуковић
Тања Тодоровић
Драгана Вовчук
Данка Вучковић

учитељи 1. и 2. разреда

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

☞ **Комисија за преглед матичних књига**

Радмила Мркшић, наставник математике
Љиљана Копитовић, професор енглеског језика
Олга Ердџан Станић, професор француског језика
Мирјана Бојић, професор физике

☞ **Израда распореда часова**

Оливера Вајда

☞ **Комисија за уређење ентеријера и дворишта**

Слободанка Перковић, професор ликовне културе
Мирјана Павловић, професор ликовне културе

Биљана Јанковски, професор ликовне културе
Ружица Савановић, професор разредне наставе
Јелица Радак, професор разредне наставе
Марија Јовановић, професор разредне наставе
Марија Јеремијић, професор разредне наставе
Тања Копривица, професор разредне наставе
Нада Првуловић, професор биологије
Радослав Јовановић, професор биологије
Марија Мандић Радека, професор историје
Биљана Рончевић, професор географије
Гордана Гутаи, професор разредне наставе
Весна Миолски, професор разредне наставе

☞ **Вођење записника Наставничког већа**
Вера Лопушина

☞ **Разглас**
Слободан Ковачев
Перо Јовановић

☞ **Библиотека**
Душица Јаворац

☞ **Попис основних средстава (инвентара)**
Марија Љубојевић (Велебитска)
Гордана Штековић Костић (Велебитска)
Радослав Јовановић (Ченејска)
Светлана Балог (Темеринска)
Наташа Јованић (Темеринска)
Дејан Радека (Ченејска)
Ана Ковачевић (Ченејска)
Драгослав Биочанин (Ченејска)
Оливера Вајда (Ченејска)

☞ **Ментори**
Јелена Црномарковић
по потреби у току године

☞ **Вођење летописа школе**
Сања Лаловић

☞ **Приредбе**
Светлана Мунћан
Биљана Вуковић
Снежана Протић
Биљана Оравец
вероучитељи

4.9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Класификациони периоди: од 21. до 25. октобра 2015. године,
од 23. до 27. децембра 2015. године,
од 24. до 26. марта 2016. године и
од 13. до 18. јуна 2016. године.

Дан школе је 27. новембар 2015.

Планира се организована посета 8. међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду, за ученике осмих разреда – фебруар месец 2016. године.

Припремна настава

| <i>Разред</i> | <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|---------------|---|--------------------------|--|
| VIII | Припреме за полагање завршног испита на крају основног васпитања и образовања | јуни | Предметни наставници |
| IV-VII | Припремна настава за ученике који полажу поправне испите | 20-25. август | Наставници разредне наставе и предметни наставници |
| IV-VIII | Поправни испити: Усмени; Писмени | август | Наставници разредне наставе и предметни наставници |

Спортске активности

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|----------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Јесењи крос | октобар | Предметни наставници |
| Пролећни крос | април | Организациони одбор |
| Крос РТС | мај | |
| Маратон | април | |
| Систем такмичења Школског спорта | током године | |

Такмичења, смотре и културне активности

У школској 2015/2016. години, у складу са календаром такмичења који доноси Министарство просвете, спровешће се:

- школско такмичење ученика старијих разреда из српског језика, француског, енглеског језика историје, географије, физике, математике, биологије, хемије и тех информатике и рачунарства;
- школско такмичење ученика трећег и четвртог разреда из математике;
- спортска такмичења.

У зависности од резултата постигнутих на школским такмичењима, ученици ће учествовати на општинским и на такмичењима вишег нивоа.

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| <i>Свечаности</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|---|---------------------------------|---|
| Пријем првака у школу | 31. август 2015. | Одељењско веће Iи II разреда Наставници разредне наставе |
| Дечја недеља | октобар | |
| Дан школе | новембар | Наставници разредне наставе и преметни наставници |
| Звезде позорнице | новембар-децембар | Комисија за КДШ |
| Мали вокални састави | током године | Комисија за КДШ |
| Рецитатори | током године | предметни наставници |
| Нова година | децембар | Комисија КДШ |
| Дан Светог Саве | јануар | предметни наставници |
| Такмичења из свих области у организацији Министарства просвете | фебруар-јуни | |
| "Мислиша" такмичење у области математике | март | предметни наставници |
| Ликовни конкурс Литерарни конкурс | током године | Комисија за КДШ |
| У сусрет Ускрсу | март / април | Комисија за КДШ |
| Такмичење Црвеног крста | мај | Одељењско веће IV разреда |
| Смотра стваралаштва деце | мај-јуни | Комисија за КДШ |

Догађања на нивоу школе

| <i>Свечаности</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|---|---------------------------------|---|
| Продајне изложбе ђачке задруге | децембар-фебруар- | Наставници разредне наставе наставници |
| Изложбе ђачких ликовних радова | април | ликовне културе |
| Израда школског часописа | током године | Наставници разредне наставе наставници |
| Хуманитарне акције | током године | ликовне културе |
| Акција уређивања школе и школске околине | током године | Уређивачки одбор часописа Наставници разредне и предметне наставе |
| Свечани испраћај осмока | јуни | Наставници разредне и предметне наставе Одељењске старешине |

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

Распоред часова је донет 1. септембра 2015. године и представља саставни део Годишњег плана рада школе, а истакнут је у наставничкој зборници и канцеларији директора школе.

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|-----------|---------------------------------------|---------------|-----------------|---------------|------------------|---------------|-----------------|----------------|-----------------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик _____ језик ¹ | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски језик ² | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Здравствено васпитање | 1 | 36 | 1 | 26 | - | - | - | - |
| УКУПНО: А | | 10-22* | 720-792* | 21-23* | 756- 828* | 20-23* | 720-828* | 20-23* | 720-828* |

| Ред. бр. | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ³ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|---------------------|--|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|-----------------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Верска настава/грађанско васпитање ⁴ | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Народна традиција | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Рука у тесту - Откривање света | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Чувари природе | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 5. | Лепо писање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 6. | Од играчке до рачунара | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 7. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Шах | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| У К У П Н О : Б | | 2-3* | 72-108* | 2-3* | 72-108* | 2-3* | 72-108* | 2-3* | 72-108* |
| У К У П Н О : А + Б | | 21-24* | 756-864* | 22-25* | 792-900* | 23-26* | 828-936* | 23-26* | 828-936* |

1 Назив језика националне мањине када се настава реализује у школама на том матерњем језику.

2 Реализује се у школама где се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима

4 Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета и може да га мења у току циклуса основног образовања и васпитања.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|-----------|--------------------------------|-------------|----------|--------------|----------|--------------|----------|----------------|----------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 21-24* | 756-864* | 22-25* | 792-900* | 22-26* | 792-936* | 22-26* | 792-936* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |

| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|-----------|--|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|------------------|--|-------------|----------|--------------|----------|--------------|-----------|-------------|----------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик _____ језик ¹ | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски језик ² | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техничко и информатичко образовање | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Физичко васпитање | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: А | | 23-26* | 828-936* | 24-27* | 864-972* | 26-29* | 936-1044* | 26-28* | 884-952* |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| Ред. број | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | |
|---------------|---|--------|-----------|--------|------------|--------|-----------|--------|------------|
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање ³ | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Страни језик ⁴ | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Физичко васпитање – изабрани спорт ⁵ | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| УКУПНО: Б | | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| УКУПНО: А + Б | | 27-30* | 972-1080* | 28-31* | 1008-1116* | 30-33* | 1080-1188 | 30-32* | 1020-1088* |

| Ред. број | В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | |
|-------------------|--|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|
| 1 | Чувари природе | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | | |
| 2. | Свакодневни живот у прошлости | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Цртање, сликање и вајање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Хор и оркестар | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Шах | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 8. | Домаћинство | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 34 |
| УКУПНО: В | | 1-2* | 36-72* | 1-2* | 36-72* | 1-2* | 36-72* | 1-2* | 34-68* |
| УКУПНО: А + Б + В | | 28-31* | 1008-1116* | 29-32* | 1044-1152* | 31-34* | 1116-1224* | 31-33* | 1054-1122* |

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета и може да га мења у току циклуса основног образовања и васпитања.

4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

5 Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године

6 Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИРАЗРЕД | | ШЕСТИРАЗРЕД | | СЕДМИРАЗРЕД | | ОСМИРАЗРЕД | |
|-----------|--|----------------------|-------|----------------------|-------|----------------------|-------|----------------------|-------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Обавезневаннаставнеактивности | | | | | | | | |
| | Часодељењскогстарешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Слободнеактивности | | | | | | | | |
| | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
| | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИРАЗРЕД | | ШЕСТИРАЗРЕД | | СЕДМИРАЗРЕД | | ОСМИРАЗРЕД | |
|-----------|------------------------------------|------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 28-31* | 1008-1116* | 29-32* | 1044-1152* | 31-34* | 1116-1224* | 31-33* | 1054-1122* |
| 2. | Допунска настава | | | | | | | | |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Чланови Школског одбора:

| <i>Име и презиме</i> | <i>Ко је овлашћени предлагач</i> |
|----------------------|----------------------------------|
| Марија Бурсаћ | Колектив ОШ "Душан Радовић" |
| Биљана Убипарип | Колектив ОШ "Душан Радовић" |
| Оливера Рацић | Колектив ОШ "Душан Радовић" |
| Јасна Томић Киш | Савет родитеља |
| Ксенија Сворцан | Савет родитеља |
| Ненад Ерделјан | Савет родитеља |
| Душан Локић | Локална заједница |
| Радомир Шарац | Локална заједница |
| Снежана Радуловић | Локална заједница |

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе школски одбор обавља следеће послове и задатке:

- доноси Статут школе, Правилнике и друга општа акта
- доноси Годишњи план рада школе и усваја Извештај о његовој реализацији
- утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета
- доноси Финансијски план школе
- одлучује о пословању школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода, у складу са законом и Финансијским планом школе
- одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом
- одлучује о давању на коришћење, односно закуп школског простора
- одлучује о проширеној делатности школе, статусној промени, промени назива и седишта школе у складу са Законом
- даје мишљење у поступку избора наставника, стручног сарадника и других лица
- расписује конкурс за избор директора и врши његов избор
- разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе
- доноси Пословник о раду школског одбора
 - одлучује по приговору односно жалби на решење директора школе
 - одлучује о правима, обавезама и одговорности директора школе у складу са Законом
 - бира председника и заменика председника из реда својих чланова
 - по потреби образује комисије и друга стручна и радна тела

Оперативни план рада Школског одбора

Председник Школског одбора **Снежана Радуловић**

| <i>Време</i> | <i>Садржај рада</i> |
|--------------|---|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> • Усвајање Извештаја о Реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2014/2015. години • Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2015/2016. годину. • Доношење Школског програма за школску 2015/2016. годину; • Упознавање са школским календаром. • Анализа успеха ученика у протеклој школској години. • Анализа рада Школског одбора у протеклој школској години • Доношење одлука о расписивању конкурса Формирање Комисије за избор нових чланова • Праћење кадровске проблематике школе, расписивање конкурса за избор наставника • Анализа извршених припрема за почетак рада • Анализа извршених радова у току распуста и године, издавање школског простора; • Инвестиционо и текуће одржавање |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа стања безбедности ученика у школи. • Анализа успеха ученика у првом кварталу; • Усвајање нормативних аката школе; • План уређења школе (стручна и материјална помоћ). • Анализа услова за реализацију наставног плана и програма. |
| Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> • Реализација наставног плана и програма и успех ученика на крају првог полугодишта. • Владање ученика на часу и ван наставе; • Анализа рада стручних органа школе у првом полугодишту. • Одлучивање о правима, обавезама и одговорности запослених радника |

| | |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада у школи и остваривање васпитно-образовне функције Разматрање питања наставе у природи, излета, екскурзија Доношење финансијског плана и плана јавних набавки. Анализа стања безбедности ученика у школи. Усвајање извештаја о финансијском пословању за претходну годину; Усвајање извештаја пописне комисије; |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> Текући послови Анализа стања безбедности ученика у школи Анализа успеха ученика у трећем кварталу |
| Мај | |
| Јуни | <ul style="list-style-type: none"> Планови за нову школску годину. Текући послови. Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода Разматрање Извештаја о извођењу екскурзије, излета Разматрање кадровских потреба за нову школску годину |
| | |

5.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Садржај рада:

Подела задужења и редовне провере функционисања појединих сегмената у организацији рада школе

Рад на повећању безбедности ученика (сарадња са ПУ-ом, школским полицајцем)

Организовање дежурства наставника, ученика и професионалним обезбеђењем школе

Учешће у раду Одељењских већа, Стручних актива и по потреби одељењских родитељских састанака

Учествовање у припремању седница и раду Савета родитеља школе

Припремање и вођење седница Наставничког већа

Припремање садржаја и вођење састанака Педагошког колегијума

Учешће у раду ШО и континуирано извештавање чланова ШО о плановима и њиховој реализацији

Планирање поправки, адаптација, мањих и већих радова у школи и проналажење материјалних средстава за њихову реализацију, а доношење одлука у вези са њима у сарадњи са комисијом за радове, СР и ШО-ом

Пружање помоћи у припреми састанака Стручних већа, Одељењских већа

Праћење рада тимова који раде на реализацији школских пројеката, давање иницијатива за нове пројекте

Сарадња са московском школом *Школа Общеобразовательная №113, ГОУ*

Изналажење могућности (у сарадњи са комисијом за наставна средства) за набавку нових наставних средстава и стручне литературе, утврђивање приоритета

Увид у израду планова редовне, додатне, допунске наставе, секција и слободних активности

Праћење реализације планова и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Анализа материјално-финансијског пословања

Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Градским секретаријатом за образовање, општином Нови Сад

Сарадња са локалним културним и спортским институцијама
Сарадња са медијима
Разматрање осталих текућих питања из проблематике рада школе
Дан „отворених врата“, сарадња са родитељима
Анализа рада стручних органа школе, ученичких организација и ваннаставних активности
Анализа праћења семинара и реализација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
Сарадња са школским лекаром у вези са континураном заштитом здравља ученика
Редовно обезбеђивање и контрола хигијенских услова у школи
Активности на противпожарној заштити
Активности на заштити животне средине
Сарадња са предшколским институцијама
Активности у вези са припремом прославе Дана школе
Оријентациони план рада директора школе

СЕПТЕМБАР Одржати седницу Наставничког већа на којој треба извршити: коначно разматрање Годишњег плана рада школе, утврдити коначну поделу предмета, избор одељенских старешина и остале стручне послове. Узети учешће у формирању Савета родитеља школе. Пратити процес почетка школске године.
Организација система дежурства
Уређење и контролисање одржавања школског простора
Организовање екскурзија и наставе у природи.
У сарадњи са финансијском службом школе припремити свеелементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство.
Сазивање седнице Школског одбора.

ОКТОБАР Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима.
Посебан рад са ученицима првог разреда, упознавање ученика и праћење њихове адаптације на школску средину
Рад са ученицима петог разреда (праћење адаптације на предметну наставу)
Разматрање Кућног реда школе
Обавити разговор са одељенским старешинама, утврдити сталне комисије које су именоване почетком школске године.
Организовати и испланирати посету колега и ученика из московске школе - **Школа Общеобразовательная №113, ГОУ** која ће трајати недељу дана.

НОВЕМБАР Одржати седницу Наставничког већа посвећену анализи успеха на крају првог класификационог периода и по питању побољшања успеха ученика.
Утврдити план сарадње са друштвеном средином, завршити послове окоприпреме за закључивање уговора за добијање средстава за наредну школску годину.
Почети са обиласком часова.
Припреме за обележавање Дана школе

| | |
|-----------------|---|
| ДЕЦЕМБАР | <p>Извршити попис имовине, одржати седницу Наставничког већа радиразматрања стручних питања која проистичу из текућих послова.</p> <p>Извршити преглед вођења документације, уредности школске и педагошке документације и евиденције.</p> <p>Са педагошко психолошком службом извршити увид у реализацију Плана и програма.</p> <p>Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна. Организовати припреме за завршетак првог полугодишта, одржати седнице одељенских већа.</p> |
| ЈАНУАР | <p>Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта.</p> <p>Упознавање са доспелим актима током зимског распуста.</p> <p>Завршне припреме за обележавање Дана Светог Саве</p> |
| ФЕБРУАР | <p>Одржати седницу Наставничког већа за почетак другог полугодишта.</p> <p>Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору.</p> <p>Праћење организовања школских такмичења</p> |
| МАРТ | <p>Припремити текст конкурса за евентуална потраживања и разрадити на Школском одбору.</p> <p>Координисана акција за упис ученика у I разред шк.2016/2017. год. (посете вртићима, медијска презентација, флајери, постери)</p> |
| АПРИЛ | <p>Одржати седницу Наставничког већа посвећену питању побољшања успеха ученика. Организовати и испланирати посету наших колега и ученика московској школи – Школа Общеобразовательная №113, ГОУ која ће трајати недељу дана.</p> <p>Спровести припреме за пробни завршни испит за ученике VIII разреда.</p> |
| МАЈ | <p>Спровести припреме за завршетак школске године VIII разреда, одржати седнице одељенских и наставничког већа.</p> <p>Организација екскурзија ученика /учешће у реализацији образовно-васпитних циљева екскурзије/</p> <p>Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда за полагање завршног испита</p> |
| ЈУН | <p>Припремити завршетак наставне године, одржати седнице поводом завршетка наставне године. (Одељенска већа, Наставничко веће).</p> <p>Анализа резултата ученика на такмичењима</p> <p>Спровести завршни испит за ученике VIII разреда.</p> <p>Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу.</p> <p>Припремити нацрт Програма образовно - васпитног рада за наредну годину.</p> <p>Извршити преглед педагошке документације и школске документације.</p> |
| АВГУСТ | <p>Упознавање са доспелим актима током лета.</p> <p>Састанци и договори у вези са почетком школске године и планирањем исте у Општини Нови Сад, ШУ Нови Сад, Градским секретаријатом за образовање</p> |

Рад на стварању организационих и техничких услова за почетакнаставе.Организовати поправне испите. Припремити Наставничко веће, анализу рада школе, затим седницу Школског одбора, извршити материјалнекадровске припреме за почетак школске године.

Одржати састанак са помоћно-техничким особљем. Преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијенског стања пред почетак школске године

Организација пријема првака.

Коначна израда Годишњег лана рада школе

Коначна подела часова на наставнике и остала задужења уоквиру 40-часовне радне недеље

5.3. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

| <i>Подручје рада</i> | <i>Садржај рада</i> | <i>Време реализације</i> |
|-------------------------------|---|--|
| Планирање и програмирање | -Учешће у изради Годишњег плана рада школе -Израда личног плана -Организациона и педагошка усмеравања увези са програмирањем, планирањем инепосредним припремама за све видове рада | VIII - IX Током године |
| Организационо управни послови | - Утврђивање стања у кадровима подела предмета на наставнике, одељенско старешинство, преседника одељенских већа, стручних актива , распоред смена -Организовање рада у сменама - Организовање часова и замене за одсутне насатвнике - Организовање, усмеравање, координирање рада стручних органа, стручних сарадника и стручног усавршавања и стручног рада школе у целини - Проучавање и праћење законских одредби и њихова адекватна примена. -Припремање и присуствовање седницама стручних и управних органа. - Израда предлога набававке опреме,наставних средстава и инвестиционогдржавања - Помоћ у избору уџбеника и часописа - Учешће у припреми и организацији пробног испита за ученике осмог разреда и тестирања ученика четвртог разреда | IX VIII Током године VI Током године Током године Током године XII, V, VI |
| Стручно-аналитички рад | - Анализа остваривања Годишњег плана рада школе. -Учешће у изради полугодишњег извештаја и извештаја на крају године -Анализа рада програма наставника, сарадника. - Израда различитих извештаја за потребе педагошких и других институција | Током године |

| | | |
|---------------------------------|---|--------------|
| Педагошки и саветодавни рад | <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневно припремање за посећивање непосредног рада са ученицима - Планско посећивање часова непосредног рада наставника - Анализа посећених часова и индивидуални разговор са наставницима с циљем пружања помоћи - Инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са ПП службом | Током године |
| Рад у стручним органима школе | <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду стручних тела школе - Сарадња са институцијама и организацијама - Сарадња са школским полицајцем | Током године |
| Стручно усавршавање | <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду стручних семинара, саветовања - Праћење стручне литературе (часописа, приручника ...) | Током године |
| Рад на педагошкој документацији | <ul style="list-style-type: none"> Увид у квалитет планирања и припремања наставе - Контрола вођења педагошке документације - Прикупљање и системизовање података о раду школе - Преглед и анализа документације о праћењу реализације Годишњег плана рада школе | Током године |

5.4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

Оперативни план рада Секретара школе

| <i>Време</i> | <i>Садржај рада</i> |
|----------------------|---|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> - Пријаве и одјаве радника на ПИО и Здравствено осигурање - Писање свих потребних решења за несметан почетак школске године; - Припрема аката за Школски одбор и учествовање у раду школског одбора - Расписивање огласа за извођење екскурзија и излета - Издавање потврда ученицима и запосленима у школи - Текући послови |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none"> - Пријаве и одјаве радника на ПИО и Здравствено осигурање - Расписивање конкурса на одређено време за замене одсутних радника; - Стручно усавршавање; - Издавање потврда ученицима и запосленима у школи - Текући послови |
| Новембар Децембар | <ul style="list-style-type: none"> - Пријаве и одјаве радника на ПИО и Здравствено осигурање - Усаглашавање постојећих нормативних аката школе и израда нових аката; - Припрема аката за Школски одбор и учествовање у раду школског одбора - Текући послови |
| Јануар | <ul style="list-style-type: none"> - припрема материјала за архивирање, - завршетак календарске године, сређивање деловодника и почетак нове године; |
| Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> - Пријаве и одјаве радника на ПИО и Здравствено осигурање - Припрема аката за Школски одбор и учествовање у раду школског одбора |

| | |
|----------------|---|
| | - Текући послови |
| Март | - Пријаве и одјаве радника на ПИО и Здравствено осигурање - Анализа стања безбедности ученика у школи. - Текући послови |
| Април | - Пријаве и одјаве радника на ПИО и Здравствено осигурање - Текући послови |
| Мај Јуни | - Пријаве и одјаве радника на ПИО и Здравствено осигурање - Припрема аката за Школски одбор и учествовање у раду школског одбора - Ангажовање око завршног испита и уписа ученика у средње школе - Текући послови. |
| Јули Август | - Припрема аката за Школски одбор и учествовање у раду школског одбора - Ангажовање око завршног испита и уписа ученика у средње школе - Текући послови |

5.5. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља сачињава по један представник сваког одељења.

Задаци:

- Подстицати и усмеравати рад одељенског одбора прихватити и размотрити услове сугестије,
- Подстицати родитеље на сарадњу са наставницима, а и децом током читаве године,
- Сарађивати са одељенским и разредним већима,
- Помагати рад Заједнице ученика и одељенских заједница,
- Разматрати могућност укључивања родитеља- сарадника у раду слободних активности,
- Помоћ при реализацији програма професионалне оријентације,
- Помоћ и сарадња у реализацији програма „Школа без насиља“ током читаве године

План рада Савета родитеља

Председник савета родитеља

| Садржај | Времереализације | Реализатори |
|--|------------------|---|
| Извештај о раду школе за протеклу школску годину | IX | Директор Председник Савета |
| Анализа рада школе у протеклом периоду и извршених припрема за текућу школску годину | | |
| Анализа рада Савета родитеља | | |
| Усвајање плана рада Савета родитеља за текућу годину | | |
| Упознавање са Правилником о школском календару за текућу годину | | |
| Разматрање предлога и давање сагласности за извођење наставе у природи, излета, екскурзија | | |
| Безбедност у школи | | |
| Осигурање ученика | | |
| Помоћ школи | | |

| | | |
|--|----|--|
| Припрема за долазак ученика и наставника из Русије | | |
| Анализа успеха и дисциплине и класификационим периодима | XI | Директор Председник Савета |
| Безбедност ученика | | |
| Услови рада у школи, помоћ родитеља | | |
| Извештај о успеху и владању на крају 1. полугодишта | II | Директор Председник Савета |
| Предлог уџбеника за следећу школску годину | | |
| Безбедност ученика | | |
| Ваннаставне активности и такмичења | IV | Директор Председник Савета |
| Извештај о успеху и владању на крају тромесечја | | |
| Ваннаставне активности и такмичења | | |
| Безбедност ученика | VI | Директор Педагог школе Председник Савета |
| Извештај о обављеним истраживањима у току школске године | | |
| Понашање ученика у школи и ван ње | | |
| Извештај о успеху и владању на крају школске године | | |
| Професионална интересовања ученика 8. разреда | | |
| Припрема за полагање завршног испита – ученици осмог разреда | | |

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

| <i>Подручје рада</i> | <i>Садржај рада и задаци</i> | <i>Време реализације</i> |
|----------------------|------------------------------|--------------------------|
|----------------------|------------------------------|--------------------------|

| | | |
|--|---|--|
| <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">1. планирање и програмирање ОВ рада</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада ,плана самовредновања и развојног плана установе. 2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма). 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога. 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе. 5. Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце. 6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике. 7. Планирање организације рада установе у сарадњи са директором и другим стручним сарадницима. 8. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама. 9. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава – уједначавање опреме у читавој установи тј, и за млађи и за старији узраст. 10. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене. 11. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада. 12. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи. 13. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично. 14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција. 15. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава. 16. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који суупућени да понове разред. | <p style="text-align: center;">VIII</p> <p style="text-align: center;">и</p> <p style="text-align: center;">ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |
|--|---|--|

| <i>Подручје рада</i> | <i>Садржај рада и задаци</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--|--|
| 2. праћење и вредновање ОВ рада школе евалуација | <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика, 2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, 4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника. 7. Иницирање праћења васпитно-образовне праксе које реализује установа у оквиру нове школске зграде, у циљу праћења ефеката унапређивања васпитно-образовног рада као и могућих организационих проблема везаних за поделу часова, рад у више објаката, теренску припадност ученика одређеним школским зградама. 8. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), 9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, 10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, 11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, 12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, 13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, 14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. | VIII и ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 3. унапређивање ОВ рада | <ul style="list-style-type: none"> - конкретизација циљева и задатака образовно-васпитног рада - одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада (са посебним акцентом на инклузију) | ТОКОМ ГОДИНЕ |

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада.
2. Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине).
3. Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе.
4. Пружање стручне помоћи наставницима у напредовању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе).
5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора школске установе, а посебно простора у којима бораве деца.
6. Сарадња са наставницима у саветима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала.
7. **Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда.**
8. **Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.**
9. **Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.**
10. Анализирање реализације праћених активности и часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.
11. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника.
12. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.
13. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју).
14. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.
15. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.
16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада.
17. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима.
18. **Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција.**
19. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.
20. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.
21. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.
22. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.
23. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

VIII

и

ТОКОМ
ГОДИНЕ

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|---|---|--|
| 5. рад са ученицима | <ol style="list-style-type: none"> 1. Испитивање детета уписаног у основну школу, 2. Праћење дечјег развоја и напредовања, 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, 5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке, 6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, 7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, 8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, 9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, 11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, 13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, 14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, 15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. | <p style="text-align: center;">ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |
| 6. сарадња са родитељима, односно старатељима | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији. 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, 7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. | <p style="text-align: center;">ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|---|--|--|
| 7. рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, 8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. 9. Током ове школске године-тесна сарадња са новим психологом школе ради успостављања тимског рада након одласка претходног дугогодишњег стручног сарадника као и са свим актерима на свим нивоима функционисања школе, како у организационом тако и у педагошком смислу након почетка рада нове школске зграде. | VIII и ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 8. рад у стручним органима и тимовима | <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), 2. Учествовање у раду тимова, наставничког већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада. | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>9. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе, 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, <p>Сарадња са националном службом за запошљавање</p> | |
|--|--|--|

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|--|---|--|
| <p>10. вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога, 5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. | <p>VIII и ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |

5.6. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|-------------------------------------|---|---|
| 1. планирање и програмирање ОВ рада | <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, , плана самовредновања школе, индивидуалног образовног плана за ученике. 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе. 3. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни; редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања). Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, практичне наставе у средњој школи, 4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма, 5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији. 6. Учествовање у избору уџбеника и дидактичког материјала у школи. 7. Припремање плана посете психолога часовима у школи 8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, 9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. | <p style="text-align: center;">VIII</p> <p style="text-align: center;">и</p> <p style="text-align: center;">ТОКОМ</p> <p style="text-align: center;">ГОДИНЕ</p> |

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|---|---|--|
| 2. праћење и вредновање ОВ рада школе _сваљуација_ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика. 2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа. 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу. 4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у предшколској установи, вредновању огледа који се спроводе у школи. 5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школске установе, а нарочито остваривања свих програма образовно- васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином. 6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником. 7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. | VIII и ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 3. унапређивање _ОВ рада_ | <ul style="list-style-type: none"> - конкретизација циљева и задатака образовно-васпитног рада - одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада (са посебним акцентом на инклузију) | ТОКОМ ГОДИНЕ |

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|------------------------|--|--|
| 4. рад са наставницима | <ol style="list-style-type: none"> 1. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце. 2. Учешће у прилагођавању ритма живота ,учења и рада у установи специфичностима узраста и потребама деце. 3. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања радаобразовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу. 4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала. 5. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење. 6. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи. 7. Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимскоизрађивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа. 8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју. 9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама те деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју. 10. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење. 11. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика. 12. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење. 13. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима. 14. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног, односно образовно- васпитног процеса. 15. Увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима. 16. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија. 17. Пружање подршке наставницима, менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. 18. Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. 19. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | <p style="text-align: center;">VIII</p> <p style="text-align: center;">и</p> <p style="text-align: center;">ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |

| <i>Подручје рада</i> | <i>Садржај рада и задаци</i> | <i>Време реализације</i> |
|--------------------------|------------------------------|------------------------------|
|--------------------------|------------------------------|------------------------------|

| | | |
|---------------------|--|--------------------------------------|
| 5. рад са ученицима | <ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у организацији пријема ученика ,праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације. 2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу. 3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом. 4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад или одлагања поласка у школу. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. 5. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда. 6. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама. 7. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања. 8. Пружање подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану. 9. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група. 10. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима. 11. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго). 12. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика). 13. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу. 14. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама. 15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. 17. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике и области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | VIII и ТОКОМ ГОДИНЕ |
|---------------------|--|--------------------------------------|

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|--|--|---------------------|
| <p>6. сарадња са родитељима, односно старатељима</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја. 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад. 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који похађају школску установу, односно који се школују по индивидуалном образовном плану. 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја. 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски и родитељски састанци и друго). 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |
| <p>7. рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом раданаставника, ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада. 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа. 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље. 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру установе. 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, односно стручног сарадника. 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи. 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. 9. Током ове школске године-тесна сарадња са педагогом школе ради успостављања тимског рада након одласка претходног дугогодишњег стручног сарадника као и са свим свим актерима на свим нивоима функционисања школе, како у организационом тако и у педагошком смислу након почетка рада нове школске зграде. | <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| 8. рад у стручним органима и тимовима | <ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција). 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума. 4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школске установе. | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 9. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 10. вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | <ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником, односно психолошки досије (картон). 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога. 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима. 5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | |

5.7. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангађовањем, доприноси остваривању и унапређивању обавно - васпитног рада у основној школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко – информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

| <i>Подручје рада</i> | <i>Садржај рада и задаци</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--|--|
| <u>1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</u> | <ul style="list-style-type: none"> - планирање набавке литературе и периодичних публикација за уџбенике, наставнике и стручне сараднике, - израђивање годишње, месечних и оперативних планова, - планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - израда програма рада библиотечке секције, - планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада | VIII и ТОКОМ ГОДИНЕ |
| <u>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</u> | <ul style="list-style-type: none"> - вођење библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програме рада школе, - одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), - коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, - побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. | VIII |
| <u>3. Рад са наставницима</u> | <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, - сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, - организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, - сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, - коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, - систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | ТОКОМ ГОДИНЕ |

| Подручје рада | Садржај рада и задаци | Време реализације |
|--|--|----------------------------|
| <p><u>4. Рад са ученицима</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима, - пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, - пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, - упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, - ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавају претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, - 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, - подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијењем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, - ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и др.). | <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |
| <p><u>5. Рад са родитељима, односно старатељима</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породничних библиотека, - оставривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. | <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> |
| <p><u>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, - информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошке-психолошке литературе, - информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, - припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, - сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, | |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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: "Несеџ књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекараи др.), - Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. | |
| 7. <u>Раду стручним органима и тимовима</u> | <ul style="list-style-type: none"> - рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. | |
| 8. <u>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе</u> | <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територијилокалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, - сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, - сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским 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), - учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији | |
| 9. <u>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</u> | <ul style="list-style-type: none"> - припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљање података у вези са наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођењем збирки и посебних фондова, - праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, - вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, - стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. | |

Библиотекачко - информациона делатност школске библиотеке

| <i>Корисник</i> | <i>Циљ</i> | <i>Начин информисања</i> | <i>Извор информације</i> | <i>Време реализације</i> |
|----------------------|--|---|--|---|
| Ученици и наставници | информисање о новоприспелим публикацијама и књигама | панои изложбе | списак набавке | стручна литература, енциклопедије и лексикони и библиотечки информатор документација школске библиотеке |
| | информисање о значајним именима и датумима у вези са књигама | панои-изложбе књижевни сусрети час у библиотеци | стручна литература, енциклопедије и лексикони и библиотечки информатор | |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---|----------------------------------|-------------------------------|
| Матична библиотека и наставничко веће | информисање о раду библиотеке у школи | извештај о раду, план рада, дневна евиденција | документација школске библиотеке | на крају месеца и полугодишта |
| Ученици и наставници | попис и евиденција свих публикација у библиотеци | књига инвентара | публикације каталога | током школске године |

Културна и јавна делатност библиотеке

| <i>Корисник</i> | <i>Носилац реализације</i> | <i>У сарадњи</i> | <i>Време реализације</i> |
|----------------------|--|---|--|
| Ученици и наставници | библиотекар и учитељи првог разреда | са рецитаторском, ликовном и др. секцијама, (хор, оркестар...) са активом српског језика | пријем првака почетком школске године |
| Ученици и наставници | библиотекар | са активом српског језика литерарном, рецитаторском, ликовном и другим секцијама | Х и XI месец књижевни сусрети у току месеца књиге и поводом датума рођења Душана Радовића. |
| Ученици и наставници | библиотекар учитељи и наставници | | Светосавска прослава 27. јан. |
| Ученици | библиотекар и учитељи | “Позориштем младих” , “Друштво књижевника Војводине”Културно просветном заједницом и Дечијим културним центром и другим културним инсистуцијама | Организовање позоришних представа, књижевних сусрета учешће на литерарним и рецитаторским смотрама и конкурсима у току школске године. |
| Ученици | библиотекар и чланови новинарске секције | са учитељима и наставницима, донаторима и издавачким инсистуцијама | израда школског листа, новембар-мај месец |
| Ученици | библиотекар учитељи и наставници | “Змајевим дечијим играма” | Учешће и праћење манифестације, организовање сусрета са песницима-гостима града месец мај |
| Ученици | библиотекар | са рецитаторском секцијом | испраћај ученика VIII разреда у јуну месецу |

5.8. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Руководилац рада педагошког асистента је директор школе који се састаје са педагошким асистентом сваке недеље и распоређује његово време у наредној недељи за сваки аспект улоге педагошког асистента. Тај распоред времена ће варирати зависно од потреба школе и доба у години.

| ОБЛАСТИ: | | | |
|------------------------------|---|--|--|
| Помоћ и додатна подршка деци | Помоћ наставницима, васпитачима и стручним сарадницима у унапређењу њиховог учинка у раду са децом којима је потребна додатна образовна подршка | Успостављање сарадње са родитељима или старатељима | Успостављање сарадње са установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе у корист деце којима је потребна додатна образовна подршка |

Педагошки асистент може да помогне деци којој је потребна додатна подршка у учењу и њиховим наставницима тако што ће:

- пружати подршку деци у њиховом општем језичком развоју и учењу вештина које су потребне за школу;
- пружати подршку деци која имају тешкоће у учењу из било ког разлога, укључујући и недовољно разумевање српског језика како би постигла исходе наставног програма;
- пружати подршку деци са инвалидитетом;
- водити рачуна да деца буду безбедна и срећна у школи, нарочито деца нарочито деца која трпе верблно или физичко насиље;
- помоћи да се осигура упис деце у школу, да редовно похађају школу и ППП као и да завршавају своје задатке и обавезе;
- помоћи да се осигура безбедност и сигурност деце око школе, на ходнику, у дворишту или у школској трпезарији;
- осигурати да се деци којој је потребна додатна подршка помогне у процесу интеграције у вршњачку групу.

Педагошки асистент треба да помогне деци којој је потребна додатна подршка у учењу изван учионице тако што ће:

- да обезбеди безбедно окружење за децу;
- осигурава да се деци са додатним којој је потребна додатна подршка помогне да се придруже играма са осталом децом;
- помаже у организовању активности које ће помоћи деци којој је потребна додатна подршка да буду успешнија у учењу;

- помаже у организовању активности које ће помоћи деци којој је потребна додатна подршка да се успешније integriшу са другом децом.

С обзиром да је деци којој је потребна додатна подршка у учењу често теже да склапају пријатељства и учествују у школским активностима него другој деци, део улоге педагошког асистента је да подстиче интеграцију и учешће кад год је то могуће.

Педагошки асистент може да помогне у успостављању сарадње са родитељима или старатељима јер су родитељи одговорни за то да осигурају да њихова деца редовно похађају школу, тако да би он могао да:

- објасни и нагласи вредност образовања родитељима који можда не сматрају да је оно важно за њихово дете;
- подстиче породице да уписују децу у предшколску установу и школу, да осигура да редовно похађају школу и ППП и раде домаће задатке;
- подржи родитеље у њиховом контакту са школом, када је то потребно;
- пружа информације родитељима о стручним установама у окружењу које би им помогле да упишу децу у предшколску установу и школу и омогућиле им да је редовно похађају;
- подстиче породице да уписују малу децу у предшколске установе, како би им омогућили најбољу могућу припрему за успех у школи.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА за школску 2015/2016. годину

Наставни план и програм се прилагођава потребама и могућностима детета. Свакодневним праћењем и консултативним разговорима са учитељицама, педагогом и психологом, долази се до израде индивидуалног плана.

| <i>Подручје рада</i> | <i>Садржај рада и задаци</i> | <i>Време реализације</i> |
|----------------------|--|--------------------------|
| Рад у настави | Асистенција у настави | 32 часа месечно |
| | Индивидуални рад са децом | 16 часова месечно |
| | Креативне радионице | 20 радионица |
| | Ваннаставне активности | по потреби |
| Рад у школи | Консултације са директором | 1 недељно |
| | Консултације са педагогом и психологом | 2 недељно |
| | Консултације са учитељицама и одељењским старешинама | свакодневно |
| | Присуствовање седницама одељењског и наставничког већа | по потреби |
| | Административни послови | свакодневно |
| Ра/д са родитељима | Родитељски састанци | 1 месечно |
| | Консултације са родитељима | 1 недељно |
| | Кућне посете | 1 недељно |
| Рад са НВО | Новосадска ромска мрежа | по потреби |
| | Удружење ромских студената | |

| | | |
|-----------------------------|--|------------|
| | Екуменска хуманитарна организација | |
| | Новосадски хуманитарни центар | |
| Рад са институцијама | Центар за социјални рад | по потреби |
| | Школска управа | |
| | Градска управа за социјалну и дечију заштиту | |
| | Месна заједница | |
| | Предшколска установа | |

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

/1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа за области предмета, Стручних актива, педагог и психолог школе. Педагошким колегијумом руководи директор школе. У раду педагошког колегијума по потреби ће учествовати и координатори одређених тимова (на састанцима на којима су потребни извештаји одређених тимова).

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--------------------------|
| Извештај о Реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2014/2015. годину Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2015/2016. годину Распоред контролних и писмених задатака Распоред додатне, допунске наставе и секција Предлог плана професионалног усавршавања Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Наставничких већа, Родитељских састанака Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора Израда ИОП.а на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима | IX |
| Анализа реализације образовно - васпитних задатака током првог класификационог периода Извештај о опсервацији наставе Рад са ученицима с пробелемима у понашању и децом са развојним тешкоћама Праћење рада приправника и ментора Предлог набавке стручне литературе Рад Ученичког парламента | X-XI |
| Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта Реализација огледних часова Рад са талентованим ученицима Реализација школских програма и пројеката Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре | XII |
| Професионална оријентација ученика Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту Извештај о реализацији ваннаставних активности Организовање такмичења | I |

| | |
|--|--------------------------|
| Рад Ученичког парламента Организовање активности поводом Дана Св. Саве | |
| План школских такмичења Организовање такмичења Разматрање предлога уџбеника за школску 2015/2016. годину | II |
| Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода Анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање наставника и унапређивање наставе Активности у оквиру самовредновања Активности у оквиру развојног планирања | III |
| Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама Организовање активности поводом ускршњих празника | IV |
| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> |
| Нацрт – школски програм за школску 2015/2016. Годину Организација полагања завршног испита за ученике осмог разреда за упис усредњу школу | V |
| Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе на крају другог полугодишта Одлука о коришћењу уџбеника за школску 2016/2017. годину Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства, 40-часовна раднедеље Извештај о раду за школску 2015/2016. годину | VI |

а. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада школе.

Ови садржаји у току године биће допуњени актуелним темама и садржајима за којима се јави потреба и биће организоване и ванредне седнице Наставничког већа.

| <i>Редни број седнице</i> | <i>Садржај рада</i> | <i>Реализатор</i> | <i>Време</i> |
|---------------------------|--|---|--------------|
| Прва седница | - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2015/2016. годину -Програм рада Наставничког већа -Послови на почетку школске године | Директор Помоћник директора Педагог | IX |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| <i>Редни број седнице</i> | <i>Садржај рада</i> | <i>Реализатор</i> | <i>Време</i> |
|---------------------------|---|--|--------------|
| Друга седница | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају првог квартала - Праћење и оцењивање успеха, рада и развоја ученика - Доношење одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања -Критеријуми оцењивања у зависности од наставних предмета -Програмзаштитедечеоднасиља, злостављањаизанемаривања – планиранеактивностиТимазаштитудеце - Ажурирање школске документације, извештај - Задужења за прославуДана школе | Директор Наставници физичког васпитања Учитељи Координатор тима Педагог Пом. директора | X |
| Трећа седница | <ul style="list-style-type: none"> -Разматрање и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Извештај о раду школе на крају првогполугодишта - Задужења за прославу школске славе Свети Сава | Директор Помоћник директора | XII |
| Четврта седница | <ul style="list-style-type: none"> -Анализа наставе-извештај о увиду и спровођењу програма унапређивања наставе - Преглед педагошке документације - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за школску 2015/2016. год. - Разматрање календара такмичења и организација припрема ученика - Анализа безбедности у школи и функционисање дежурства | Директор Педагог Помоћник директора | II |
| Пета седница | <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и владања на крају трећег квартала -Пресек кроз рад слободних активности - Ажурирање школске документације - Организација извођења екскурзија ученика -Текућа питања | Директор Педагог Помоћник директора | IV |
| Шеста седница | <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и владања ученика VIII разреда -Припреме за полагање завршног испита за ученике VIII разреда - Распоређивање дежурних наставника и прегледача за завршни испит за ученике VIII разреда - Утврђивање носилаца Вукових и посебних диплома - Проглашавање ученика генерације | Директор Педагог Помоћник директора | VI |
| Седма седница | <ul style="list-style-type: none"> -Извештајоуспехуивладањуучениканакрајудругог полугодиштаимерезапобољшањеуспехаивладања - Извештајореализацијичасоваредовне, додатне,допункенаставеислободнихактивности - Извештајореализацијипрограмаваспитнефункцијешколе - Анализапостигнутихрезултатаученикашколенасвимнивоиматакмичењаисмотри - Успех ученика VIII разреда након полагања завршног испита - Усвајање Школског програма рада за школску 2015/2016. годину -Утврђивање конкретних задужења чланова Наставничког већа -Подела предмета на наставнике -Анализа резултата рада у оквиру слободних активности - Ажурирање школске документације | Директор | VI |

| <i>Редни број седнице</i> | <i>Садржај рада</i> | <i>Реализатор</i> | <i>Време</i> |
|---------------------------|--|---|--------------|
| Осма седница | <ul style="list-style-type: none"> - Организација припремне наставе за ученике који су упућени на поправни испит (одређивање комисије) - Ажурирање школске документације, извештај - Календар васпитно-образовног рада за школску 2016/2017. годину - Утврђивање одељењских старешинстава - Пријем првака | Директор Педагог Помоћник директора | VIII |
| Девета седница | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају школске 2015/2016. године - Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школске 2015/2016. године - Организациона питања у вези са почетком нове школске године - Предлог Годишњег плана рада школе за школску 2016/2017. годину | Директор Помоћник директора | VIII |

б. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењска већа чине сви наставници који изводе наставу у одређеном разреду и сарадници. Они се баве питањима од интереса за цео разред, а радом Одељењског већа руководи изабрани наставник. Одељењско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање васпитно образовног рада.

Циљ реализације програмских садржаја рада одељењских већа је континуирано праћење напредовања у раду и понашању ученика и уједнававање критеријума оцењивања и решавање текуће проблематике, а посебна пажња биће посвећена примени образовних стандарда и праћење њиховог оставривања.

Током школске 2015/2016. године Одељењска већа реализоваће следеће садржаје (али и нове за којима се укаже потреба):

Програм одељењског већа млађих разреда

| <i>Област</i> | <i>Садржај рада</i> | <i>Реализатори</i> | <i>Време</i> |
|--|---|--|-------------------------|
| Планирање и програмирање | <ul style="list-style-type: none"> - наставни планови и програми - програмирање и унапређивање васпитног рада одељења - план допунског, додатног образовно -васпитног рада и слободних активности - план културних активности - план екскурзија, излета и амбијенталне наставе - програм рада одељењског већа | чланови одељењског већа | VIII |
| Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - корелација наставних садржаја појединих наставних предмета - оцењивање-критеријуми и усклађеност - координирање рада свих наставника у циљу подизања квалитета и квантитета знања ученика у сваком одељењу - праћење процеса оспособљавања ученика за учење путем решавања проблема - анализа остварености циљева, задатака и садржаја образовно-васпитног рада у настави, предлагање мера за њихово унапређивање - идентификација ученика који имају потешкоћа у учењу и понашању - одржавање угледног часа у току полугодишта од стране наставника у одељењима четвртог разреда | чланови одељењског већа педагог помоћник директора предметни наставници | X и током године |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | |
|---------------------------------|--|--|---|
| Сагледавање рада ученика | <ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха ученика-оцењивање владања - анализа васпитног рада одељења, похваљивање и васпитно-дисциплинске мере - рад одељенске заједнице, врсте активности и ниво ангажованости ученика - укључивање у програм Дечије недеље - укључивање у акције Црвеног крста - припрема за школско такмичење - учешће на ликовним и литерарним конкурсима | <p align="center">директор помоћник директора педагог психолог чланови одељењског већа</p> | XI, I IV, V |
| Сарадња са родитељима | <ul style="list-style-type: none"> - планирање индивидуалних разговора са родитељима - планирање разговора родитеља и предметних наставника - договор о родитељским састанцима - анализа сарадње и мера за њено унапређивање | чланови одељењског већа | IX Током године I, V |
| Анализа реализације | <ul style="list-style-type: none"> - редовне наставе - слободних активности - изборних и факултативних програма - допунског образовно-васпитног рада - додатног образовно-васпитног рада - програм рада одељенског већа | <p align="center">директор помоћник директора педагог психолог чланови одељењског већа</p> | XI I IV VI |

Програм одељењског већа старијих разреда

| <i>Област</i> | <i>Садржај рада</i> | <i>Реализатори</i> | <i>Време</i> |
|--|--|---|-------------------------------------|
| Планирање и програмирање | <ul style="list-style-type: none"> - наставни планови и програми - програмирање и унапређивање васпитног рада одељења - план допунског, додатног образовно -васпитног рада и слободних активности - план културних активности - план екскурзија и излета - програм рада одељенског већа -структура одељења 5. разреда - план припреме за полагање завршног испита на крају основног образовања за ученике 8. разреда | чланови одељењског већа | VIII |
| Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - корелација наставних садржаја појединих наставних предмета - оцењивање-критеријуми и усклађеност - координирање рада свих наставника у циљу подизања квалитета и квантитета знања ученика у сваком одељењу - праћење процеса оспособљавања ученика за учење путем решавања проблема -оптерећеност ученика домаћим задацима у оквируразличитих предмета | чланови одељењског већа педагог помоћник директора | X и ТОКОМ године |
| Сагледавање рада ученика | <ul style="list-style-type: none"> -анализа успеха ученика-оцењивање владањаса посебним освртом на ученике који имају проблеме у савладавању градива - похваљивање - васпитно-дисциплинске мере - анализа васпитног рада одељења | директор помоћник директора педагог психолог | XI, I IV, V |

| | | | |
|------------------------------|--|--|---|
| | -рад одељенске заједнице, врсте активности и ниво ангажованости ученика | чланови одељењског већа | |
| Сарадња са родитељима | - планирање индивидуалних разговора са родитељима - планирање разговора родитеља и предметних наставника - договор о родитељским састанцима - анализа сарадње и мера за њено унапређивање - интересовање за занимања | чланови одељењског већа предметни наставници | IX Током године I, V |
| Анализа реализације | - редовне наставе - слободних активности - изборних и факултативних програма - допунског образовно-васпитног рада - додатног образовно-васпитног рада - програм рада одељенског већа | директор помоћник директора педагог психолог чланови одељењског већа | XI I IV VI |

с. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Циљ реализације програма стручних група је унапређивање образовно-васпитног рада применом савремених облика и метода рада и наставних средстава, као и унапређивање посебних области образовно-васпитних рада ван редовне наставе (допунски и додатни рад, слободне активности и др.). Посебно ће се пратити оствареност образовних стандарда у планирању и припремању наставе, проверавању достигнутих стандарда и даљем развијању.

і. Стручно веће за разреду наставу

Руководилац Весна Медић

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатории</i> |
|--|--------------------------|---|
| Израда и усвајање програма рада Размена наставних средстава Избор стручних тема предавања и подела задужења Упознавање са планом рада Друштва учитеља, Дечијег савеза и Црвеног крста Припрема и реализација свечаног пријема ђака првака Предлог дестинација за школу у природи, екскурзију и амбијенталну наставу | VIII | Руководиоци већа Стручни сарадници Руководиоци Црвеног крста и Дечијег савеза Педагог и психолог Сви чланови већа |
| Доношење планова, примена предложених измена Планирање угледних часова за ову школску годину, прављење распореда Стручно усавршавање учитеља, планирање семинара Избор дечије штампе и другог помоћног материјала Излети, рекреативна настава | IX | Руководиоци већа Руководиоци Дечијег савеза |

| | | |
|---|----|--|
| Припреме за обележавање Дечје недеље | | |
| Укључивање у акције Црвеног крста Укључивање у програм Дечје недеље Стручно предавање педагога – актуелна тема Сарадња са наставницима математике и музичке културе (припреме за такмичења) Организација и реализација одласка у позориште Стручно усавршавање – присуство семинару (према могућности) | X | Руководиоци већа Руководиоци ЦК Педагог и психолог Руководиоци већа и одељењско веће четвртих разреда |
| Такмичења у оквиру музичке културе Припреме за обележавање Дана школе Присуство планираном угледном часу Уједначавање критеријума оцењивања | XI | Наставници музичке културе Руководиоци већа и IV разреда Сви чланови већа |

| <i>Садржај</i> | <i>Времереализације</i> | <i>Реализатории</i> |
|--|-------------------------|---|
| Анализа успешности реализације планираних задатака образовно-васпитног рада у септембру, октобру и новембру Стручно усавршавање – Стручна трибина у организацији Друштва учитеља Присуство планираном угледном часу Припреме за обележавање Дана Св. Саве-подела задужења Израда контролних тестова за крај полугодишта Анализа рада Већа у првом полугодишту Анализа стручног усавршавања у протеклом периоду | XII | Руководиоци већа и стручни сарадници Руководиоци секција (драмске, литерарне, рецитаторске, ликовне) Руководиоци већа |
| Обележавање Дана Св. Саве Припреме за такмичења у 3. и 4. разреду | I | КДШ одељењско веће четвртих разреда |
| Присуство планираном угледном часу Стручно усавршавање учитеља – присуство семинару (према могућностима) Презентација уџбеника у пргаанизацији појединих издавачких кућа Присуство планираном угледном часу Анализа сарадње Актива са педагошко-психолошком службом Стручно усавршавање – семинар или стручна трибина (у организацији ДУНС-а) | II | сви чланови већа педагог и психолог |
| Организација школских такмичења у оквиру српског језика, математике и спортска такмичења | III | одељењско веће четвртих разреда руководиоци секција |

| | | |
|--|----|---|
| Организација и реализација пригодних програма за мајке Присуство планираном угледном часу Стручно предавање педагога (психолога) – актуелна тема Анализа успешности реализације планираних задатака образовно-васпитног рада у протеклом периоду | | сви чланови већа педагог/психолог руководиоци већа и стручни сарадници |
| Припрема за такмичење из Црвеног крста Стручно усавршавање – Стручна трибина учитеља (у сарадњи са ДУНС-ом) Присуство планираном угледном часу | IV | Руководиоци Црвеног крста одељењско веће IV разреда |
| Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавања критеријума оцењивања на нивоу сваког разреда Стручно усавршавање – семинар (у сарадњи са ДУНС-ом) Присуство планираном угледном часу | V | Сви чланови већа |
| Прилагођеност ученика предметној настави Анализа успеха ученика на такмичењима Анализа резултата оставрених увођењем иновација у настави Стручно усавршавање – стручна трибина учитеља (у сарадњи са ДУНС-ом) Анализа изведених екскурзија и школе у природи Анализа рада Разредног већа Анализа изведених екскурзија и школе у природи Договор о приредби за будуће прваке Избор руководства и планирање рада у наредном периоду | VI | одељењско веће IV разреда Руководиоци већа |

ii. Стручно веће српског језика

Руководилац: *Гордана Батоћанин*

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|---|--------------------------|--|
| Израда оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности активности Набавка наставних средстава и стручних часописа | VIII | Руководилац већа |
| Распоред писмених задатака Избор тематских садржаја за допунску и додатну наставу и слободне активности Избор ученика за доп.унску, додатну наставу и слободних активности | IX | Предметни наставници |
| Посета Сајму књига | X | Предметни наставници |
| Коришћење и избор приручне литературе за наставу српског језика Школско такмичење рецитатора Анализа успеха након првог класификационог периода Предавање по избору наставника | XI | Руководилац већа Предметни наставници |

| | | |
|---|-----------------|--|
| Припреме за прославу Дана школе | | |
| Реализација наставног плана Учешће у прослави Нове године Припрема за такмичење Литерарни конкурс за дан Светог Саве | XII | Пред.наставници |
| Учешће на Јануарским данима (стручно усавршавање) Прослава Дана Светог Саве Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа рада допунске, додатне и слободних активности Организација школског такмичења | I | Чланови већа |
| Припрема за општинско такмичење | II | Чланови већа |
| Припреме за општинску смотру стваралаштва Учешће на такмичењима | III - IV | Чланови већа Предметни наставници |
| Анализа успеха ученика на крају године Реализација плана и програма Извештај о раду актива Предлози задужења у оквиру 40-часовне радне недеље Анализа полагања завршног испита за ученике 8. разреда на крају основног образовања | V - VI | Предметни наставници Руководилац већа |

iii. Стручно веће страног језика

Руководилац: *Марина Буразин*

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|---|--------------------------|----------------------|
| Израда оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности Набавка наставних средстава и стручне литературе | VIII | Руководилац већа |
| Распоред писмених задатака Избор тематских садржаја за допунску, додатну наставу и слободне активности Избор ученика за допунску, додатну наставу и сл. активности Обележавање Европског дана језика (26.09.) | IX | Предметни наставници |
| Прилагођавање ученика страним језицима у млађим разредима Посета Сајму књига Припреме за дочек гостију из Москве | X | Предметни наставници |

| | | |
|---|--------------|--|
| Сарадња са активом српског језика Анализа рада на крају првог тромесечја Анализа успеха након првог класификационог периода Предавање по избору наставника Припреме за прославу Дана школе | XI | Предметни наставници Руководилац већа |
| Интеракција између страних језика код ученика V, VI и VII разреда Анализа успеха на крају првог полугодишта Учешће на зимским семинарима | XII-I | Предметни наставници Чланови већа |
| Припрема за такмичења и такмичења Фестивал франкофоне песме | II-IV | Чланови већа Предметни наставници |
| Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја Анализа рада ваннаставних активности Слушање и разумевање језика у млађим разредима Боравак у Москви (сарадња са Московском школом No 113) | IV | Чланови већа Предметни наставници |
| Реализација плана и програма на крају школске године Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа рада ваннаставних активности Предлог плана већа за наредну школску годину и избор руководиоца Предлози за уџбенике Набавка наставних средстава Међународни фестивал франкофоног позоришта | VI | Чланови већа Предметни наставници Руководилац већа |
| Напомена: У току школске године се сарађује са Француским институтом, студенти са Катедре за руски језик и књижевност изводе практични део наставе из методике на часовима руског језика. | | |

iv. Стручно веће математике и физике

Руководилац: **Бранкица Николић**

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|---|--------------------------|---------------------|
| Планирање градива (анализа предложених измена) Подела задужења Планирање садржаја додатне и допунске наставе | VIII | Руководилац већа |
| Избор ученика за додатну и допунску наставу Анализа иницијалног теста Распоред писмених и контролних задатака Подела задужења за додатну допунску наставу Избор одговарајућих семинара за текућу годину | IX | Чланови већа |
| Договор око првог писменог и контролног задатка | X | Чланови већа |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| Анализа реализације наставног плана и програма Договор око обраде појединих наставних јединица | | |
| Договор о набавци наставних средстава Анализа првог писменог задатка Праћење реализације рада из сваког облика наставе (редовна, допунска, додатна) Преношење и подела стечених знања и иновативних метода међу колегама са досадашњих семинара и угледних часова Текућа питања | XI | Руководилац већа Чланови већа |
| Договор око другог писменог задатка Припрема за такмичење "Мислиша" Примена савремених облика у настави Реализација плана и програма на крају првог полугодишта Уједначавање критеријума оцењивања | XII | Чланови већа |
| Јануарски дани просветних радника - семинар Припрема ученика за школско такмичење Размена искустава са семинара | I | Чланови већа |
| Договор око организовања школског такмичења и подела задужења Договор око распореда угледних часова у другом полугодишту Припрема ученика за Општинско такмичење Посета математичкој трибини Анализа посећених семинара и договор око примене нових сазнања | II | Чланови већа Учитељи |
| Припрема ученика за Градско такмичење Реализација такмичења "Мислиша" у школи и подела задужења Анализа са општинског такмичења из математике Корелација математике са физиком (примена пропорције) Договор о формирању екипа за математички турнир Припреме за завршни испит | III | Чланови већа |
| Садржај | Време реализације | Реализатори |
| Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Анализа успеха ученика на досадашњим такмичењима и евентуално припремање за даље такмичење Стручно усавршавање – одлазак на семинаре и реализација угледних часова и анализе истог Анализа додатне наставе Корелација математике са хемијом (примена пропорције) Реализација плана и програма | IV | Чланови већа Учитељи |
| Анализа свих писмених задатака Договор о реализацији припремне наставе Предлози за посебне дипломе Реализација плана и програма на крају школске године Предлози уџбеника Организовање завршног испита Предлог плана рада за наредну годину Предлог задужења у 40-часовној недељи | V - VI | Чланови већа Руководилац већа |

v. Стручно веће биологије и хемије

Руководилац: *Нада Првуловић*

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|--|--------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда предлога плана Стручног већа 1. Корекција наставних планова и дневних припрема 2. Планирање рада у редовној, додатној и дупунској настави 3. Усклађивање распореда писмених задатака и писмених вежби 4. Разматрање вредновања и оцењивања 5. Израда личног плана професионалног развоја 6. Израда потреба (учила, прибора, хемикалија...) за школску 2014/2015. годину 7. Израда наставних планова и програма за наредну школску годину 8. Стручна тема – Лековито биље 9. Избор ученика за учешће на такмичењима | VIII | Чланови већа Задужени наставници |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа оставривања циљева и задатака образовно-васпитног рада ▪ Стручно педагошко информисање о новим часописима и књигама ▪ Школа аранжирања цвећа ▪ Припрема за такмичење ▪ Планирање допунске наставе за време зимског распуста ▪ Посета Природњачком музеју и учешће у акцији 100% јелка, јелка са бусеном ▪ Усавршавање наставника, похађање семинара | XI | Чланови већа Библиотекар Задужени чланови |
| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Размена искустава о стручном усавршавању ▪ Корелација са другим стручним већима ▪ Припрема и организовање школског такмичења ▪ Анализа резултата такмичења ▪ Анализа успеха ученика и реализација планираних садржаја ▪ Организовање градског такмичења – школа домаћин ▪ Извештај са такмичења ▪ Анализа и презентација резултата рада додатне наставе ▪ Посета манифестацији Ноћ биологије | II | Чланови већа Задужени наставници |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Учесће у организацији школског такмичења Црвени крст ▪ Анализа успеха на крају школске године ▪ Анализа оставрених циљева, садржаја образовно-васпитног рада | V - VI | Чланови већа Задужени наставници |

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа рада Стручног већа ▪ Предлог и расподела задужења за наредну школску годину и избор новог председника Стручног већа ▪ Усвајање предлога за наредну школску годину | | |
|---|--|--|

vi. Стручно веће географије и историје

Руководилац: *Данијела Карапанџин*

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|--|--------------------------|--------------------|
| Анализа рада Стручног већа у протеклој школској години Израда наставних планова Усвајање плана рада Анализа успеха ученика после поправних испита из географије и историје Припреме за почетак школске године (анализа планова, уџбеника, уређење кабинета...) | VIII | Руководилац већа |
| Планирање рада допунске и додатне наставе, као и слободних активности Анализа опремљености кабинета наставним средствима Успоставити сарадњу са учитељима у циљу ефикаснијег рада са ученицима V разреда | IX | Чланови већа |
| Избор ученика за ваннаставне активности Корелација између предмета који се баве сличним садржајима Анализа образовних стандарда за крај обавезног образовања Критеријуми оцењивања | X | Чланови већа |
| Успех ученика на крају првог класификационог периода Тражење могућности побољшања успеха ученика Договор о извођењу огледног часа из географије и историје у одељењима 4. Разреда | XI | Чланови већа |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта Анализа реализације наставних програма | XII | Чланови већа |
| Анализа рада са новим ученицима Извештај о раду секција | I | Чланови већа |
| Организација школских такмичења Избор уџбеника за наредну школску годину Припрема за даља такмичења | III | Чланови већа |
| Припрема за Општинско такмичење Узајамне посете часовима и размена искустава Анализа резултата са такмичења | III | Чланови већа |

| | | |
|--|-----------|--|
| Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја Стручно усавршавање наставника географије и историје Припрема ђачких екскурзија за ученике од петог до седмог разреда Договор о извођењу огледног часа из географије и историје у одељењима 4. Разреда | IV | Чланови већа |
| Ефикасност примене различитих метода и облика рада Рачунари у настави географије и историје | V | Чланови већа |
| Успех ученика на крају другог полугодишта Реализација плана и програма редовне, допунске и додатне наставе Предлог ученика за доделу посебних диплома Подела задужења за следећу школску годину Припреме за поправни испит Припреме за поправни испит | VI | Чланови већа Предметни наставници Руководилац већа |

vii. Стручно веће музичке и ликовне културе и техничког и информатичког образовања

Руководилац: *Бојана Секулић*

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|---|--------------------------|---|
| 1. Усвајање плана рада за наредну школску годину 2. Израда глобалних и оперативних планова 3. Опремљеност кабинета и услови за извођење наставе 4. Припрема учила и сређивање кабинета | VIII | Руководилац већа Сви чланови већа |
| 1. Планирање додатне наставе и слободних активности 2. Распоредивање ученика према склоностима за поједине области активности 3. Припрема активности за Дечју недељу | IX | Сви чланови већа |
| 1. Дечја недеља 2. Праћење расписаних ликовних конкурса 3. Посета позоришту, опера | X | Руководилац већа Чланови већа Учитељи |
| 1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Реализација наставног плана и програма 3. Припрема и извођење програма за Дан школе | XI | Предметни наставници Чланови већа |
| 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Реализација наставног плана 3. Уређење паноа за Нову годину | XII | Сви чланови већа |
| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
| 1. Рад са талентованим ученицима 2. Припрема и извођење програма за прославу Дана Светог Саве | I | Сви чланови већа |
| 1. Организација и припрема ученика за такмичење 2. Уређење школе 3. У сусрет Васкрсу, ликовни конкурси 4. Припрема за општинску смотру хорова | II - III | Сви чланови већа |

| | | |
|---|-----------|------------------|
| 5. Предлог уџбеника и литературе за рад у следећој школској години | | |
| 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Реализација наставног плана 3. Припреме за такмичења | IV | Сви чланови већа |
| 1. Анализа успеха ученика на градском такмичењу 2. Професионална оријентација ученика 3. Предлог ученика осмог разреда за специјалне дипломе, награде | V | Сви чланови већа |
| 1. Разматрање укупног рада и успеха на крају школске године 2. Доношење новог плана и програма рада стручног већа 3. Подела часова на нивоу стручног већа | VI | Сви чланови већа |

6. Стручно веће физичког васпитањаРуководилац: *Милан Кисачанин*

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Реализатори</i> |
|--|--------------------------|----------------------------------|
| Усвајање годишњег плана рада наставе физичког васпитања за протеклу школску годину Усвајање рада већа за текућу школску годину Усвајање годишњег програма такмичења из области физичког васпитања по програму Министарства просвете Републике Србије Договор о обавезном спровођењу здравствене контроле ученика и према лекарским налазима одређене ослободи од вежби | IX | Руководилац већа Чланови већа |
| Израда плана коришћења спортске сале Разговор о плану и програму такмичења у оквиру школе и осталим манифестацијама Прикупљање материјала за уређење паноа План попуњавања кабинета за физичко васпитање реквизитима који недостају или о онима које треба обновити | X - XI | Чланови већа |
| Набавка и праћење одговарајуће стручне литературе и посета семинарима, као и међусобна посета часовима Организација школе скијања и пливања за време школског распуста у одговарајућем периоду Покретање иницијативе за уређење школског дворишта око школских терена Учешће у међушколским такмичењима и рад у оквиру слободних активности Организација излета за ученике | I - V | Руководилац већа Чланови већа |
| Разматрање и анализа реализације наставног плана Обавити оцењивање ученика Представити предлоге за побољшање и унапређење рада са ученицима у следећој школској години Размотрити могућност организовања летовања за ученике | VI | Чланови већа Руководилац већа |

7.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА**7.2.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма чине наставници који предају у I до VIII разреда и стручни сарадници. Задатак овог актива је израда и праћење реализације Школског програма за I до VIII разреда.

Славољупка Михајловић, директор школе
Оливера Рацић, помоћник директора
Оливера Вајда, помоћник директора
Халина Граховски Вучићевић, помоћник директора
Јелена Црномарковић, педагог школе
Бранислава Јевтић, психолог школе
Миодраг Протић, секретар школе
Сандра Терзић, професор технике и информатике

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|--------------------------|
| Конституисање стручног актива и доношење програма рада за текућу школску годину | IX |
| Утврђивање битних компоненти за развој школског програма | X |
| Класификациони период: анализа реализације предвиђених садржаја | XI |
| Припреме за рад у другом полугодишту | XII |
| Формулисање циљева и задатака који би били приоритет у развојном смислу | II |
| Укључивање родитеља у оквиру програма | III |
| Класификациони период: анализа реализације програма | IV |
| Идентификовање битних компоненти за развој школског програма | V |
| Израда школског програма за следећу школску годину | VI |

7.2.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У школској 2015/2016. години, ради израде школског развојног плана, формиран је стручни актив за развојно планирање. Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника који предају у I до VIII разреда, стручни сарадници представници локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља.

Нови развојни план је произашао након анализа резултата опсежног истраживања о безбедности у школи, извештаја о самовредновању рада школе, извештаја о раду школе, годишњих планова рада школе и друге педагошке документације, опажања приликом посета часова и радионица, свакодневног искуства у раду, као и из бројних сугестија и идеја са седница Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента... Према актуелном програму као приоритет за ову школску годину наметнули су се следећи развојни циљеви: унапређење подршке ученицима, побољшање безбедности ученика и запослених у школи, побољшање квалитета комуникације и атмосфере у школи, унапређење материјално-техничких услова рада, рад на маркетингу школе, повећање броја уписаних ученика и спречавањ осипања ученика из социјално нестимулативних

средина.. Садржина програма рада стручног актива за школско развојно планирање су задаци и активности које би требало током године остварити и којима се желе постићи наведени циљеви.

Славољупка Михајловић, вд директор школе
 Оливера Рацић, помоћник директора
 Оливера Вајда, помоћник директора
 Халина Граховски Вучићевић, помоћник директора
 Јелена Црномарковић, педагог школе
 Бранислава Јевтић, психолог школе
 Бранкица Николић, професор математике
 Марко Јукић, професор разредне наставе
 Представник ученичког парламента
 Представник Савета родитеља
 Представник јединице локалне самоуправе
 Представник Школског одбора

| <i>Садржај</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--------------------------|
| Доношење програма рада и конституисање стручног актива за развојно Планирање | IX |
| Информисање ученика на нивоу одељења о могућим садржајима | |
| Усклађивање годишњег плана са Развојним планом школе | |
| Информисање наставника о могућим садржајима рада | X |
| Унапређење планирања и припремања наставе уз коришћење различитих ресурса знања | |
| Класификациони период: анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема | XI |
| Унапређивање планирања наставе у смислу организовања индивидуалног и тимског рада | |
| Информисање родитеља и њихово ангажовање у предлозима за даљи рад | XII |
| Евиденција и анализа примењених васпитно-дисциплинских мера | |
| Класификациони период: анализа рада и утврђивање могућих смерница за даљи рад | I |
| Израда уводног дела пројекта за развојно планирање | II |
| Унапређење сарадње са Центром за социјални рад, ОШ Милан Петровић и Св. Сава и Домом здравља | |
| Одређивање битних циљева, специфичних циљева и задатака | III |
| Унапређење сарадње са родитељима уз организовање заједничких активности | |
| Класификациони период: анализа рада | IV |
| Стручно усавршавање свих учесника у образовно-васпитном раду | |
| Израда плана праћења и реализације развојног плана | V |
| | |

8. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. РЕДОВНА НАСТАВА

Редовна настава, као приоритетни облик образовне делатности школе, организује се у складу са законским прописима. Непосредно припремање наставника се обавља изработом годишњих и оперативних планова и изработом школског програма у реформисаним разредима. За непосредну организацију рада на часовима наставници се припремају индивидуално или на нивоу већа. Глобални план рада наставника И оперативне планове предају се директору школе до 31. 08. 2015. године. Одступања од глобалног плана и програма могуће су током године уколико Министарство просвете и спорта донесе измене које се одражавају на овај сегмент рада наставника.

Изборни предмети

Ове школске године у школи су уведени изборни предмети предмети:

1. Грађанско васпитање
2. Верска настава
3. Народна традиција
4. Домаћинство
5. Информатика
6. Хор и оркестар
7. Русински језик
9. Словсчки језик

Закон о изменама и допунама Закона о основној и средњој школи, Службени гласник РС, бр. 22. април 2002. је регулисао статус ова два предмета по ком они постају обавезни изборни предмети за школску годину у којој се за њих одлуче родитељи у овом случају ученика првих разреда.

Верска настава

Верска настава се ове школске године изводи у сарадњи са Српском Православном Црквом за коју су се већина ученика, Католички вјеронаук и Исламске заједнице. Настава се изводи по посебним програмима које доносе наведене Верске заједнице и Цркве. Фонд часова на годишњем нивоу је 36 и реализоваће се једном недељно.

Грађанско васпитање

Општи циљ предмета Грађанско васпитање је подстицање развоја личности социјалног сазнања код ученика већ од I разреда основне школе, а требало би да представља пут од споља ка унутра, од размене до стварања унутрашњег, приватног, психичког света који би се стварао кроз игру у којој дете на свој начин "слаже коцкице" прикупљене у размени са другима.

Годишњи фонд од 36 часова биће реализован једном недељно по одељењима. Методску окосницу предмета чине интерактивне радионице са фокусом на симболичком истраживању и размени која даје могућност ученицима да постану свесни својих унутрашњих доживљаја.

Због наведених недостатака простора за нормално одржавање редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада, директорка школе је затражила од Покрајинског секретаријата образовања сагласност да се поједини часови изборне наставе реализују суботама. Сагласност је добијена школске 2011/2012. године и по потреби ће се у нашој школи реализовати часови изборне наставе суботама и ове школске године.

Страни језици и изборна настава

По одлуци Министарства за просвету Републике Србије у школи се ове школске године уче: руски; енглески и француски језик и у статусу редовног - обавезног језика и у статусу обавезног изборног језика.

8.2. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатни образовно - васпитни рад је намењен развијању способности само изузетно даровитих ученика у посебним дисциплинама и областима. Организује се за врло ограничен број ученика и са њима се ради искључиво индивидуално. Процес идентификације започеће одмах на почетку школске године а на основу:

- мишљења и процена предметних наставника (скала судова)
- запажања одељењског старешине (скала судова)
- мишљења ученика одељења (упитник)
- мишљења и сугестија родитеља (упитник)

За ученике VII и VIII разреда који ће бити идентификовани из групе даровитих са млађег узраста које ће обавити посебан стручни тим (психолог, педагог, школски лекар, предметни наставник) биће организован додатни рад на менторском принципу. Наставници, ментори и ученици сами ће креирати програм рада.

Евиденција ученика и посебни програми налазе се код наставника који изводи додатни рад.

Додатни рад ће се реализовати из математике, физике, хемије, биологије, географије и физичког васпитања.

8.3. ДОПУНСКА НАСТАВА

За ученике који повремено заостају у савлађивању наставног градива школа ће организовати допунску наставу.

Разлози за укључивање у допунски рад су следећи:

- пропусти у претходно стеченом знању
- дуже одсуствовање са наставе

- смањена способност за савлађивање наставног градива
- долазак из иностранства или са другог подручја

Допунска настава је обавезна за све ученике који су упућени на њу било од стране наставника или Одељењског већа. Изводи се током читаве школске године од I до VIII разреда. Групе се формирају у зависности од потреба ученика (из паралелних одељења). Број ученика у групи од 10 до 12.

Ученици се у допунски рад укључују повремено а он траје дотле док је ученицима такав вид помоћи потребан. Евиденција о раду водиће се у Дневнику – осталих обликаобразовно-васпитног рада у основној школи.

8.4. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ РАД – ИНКЛУЗИВНИ РАД

Руководећи се чланом 77. Закон о основама система образовања и васпитања Републике Србије за децу којој је услед социјалне ускраћености, сметњама у развоју, инвалидитету и другим разлозима, потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуалне образовне планове, индивидуалне програме или спроводи индивидуализовани начин рада.

Овај вид рада школа организује за ученике са мањим сметњама у психичком и физичком развоју. То су деца која имају сметње вида, слуха, телесна оштећења, хронична оболења и поремећаје у гласу и говору, специфичне интелектуалне сметње, сметње у емоционалном и социјалном развоју, односно тешкоће у учењу и социјалном прилагођавању.

Поред ових сметњи, ова деца имају и друге сметње везане за организацију педагошког рада. Обе ове врсте сметњи (примарне и секундарне) су у динамичкој вези, једна другу условљавају, па је педагошки рад са овом децом тежи и даје слабије резултате. Уз све то догађа се да ова деца имају комбиновано две или више примарних тешкоћа.

ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ ИНДИВИДУАЛИЗАВАНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМ

| <i>Садржај рада</i> | <i>Облици</i> | <i>Реализатори</i> | <i>Време</i> |
|---|---|--|--------------|
| -идентификација ученика са сметњама у развоју | Систематски посматрање праћење рада | ППП служба наставник | IX |
| Планирање и програмирање | тестирање разговор израда програма за свако дете или групу | педагошки асистент учитељи | X |
| | | наставник ППП служба | X |
| - извођење корективно педагошког рада | редовна настава, допунски рад и продужени боравак извештај о раду | наставник ППП служба | током године |
| Анализа извршених послова и анализа резултата | | педагошки асистент ППП служба наставник | X-VI |

8.5. РАД СА ДЕЦОМ НА ДУЖЕМ БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

У случају ако ученик због здравствених проблема, оправдано изостане и дуже време проведе на болничком лечењу предузећемо следеће активности :

- Посетићемо родитељски дом и појачати сарадњу са родитељима.
- Ангажовати ученике у одељењу да, кад је могуће, посете друга и пруже му образовне информације.
- У школи појачати допунску наставу.
- Применити индивидуализовану наставу.
- За време зимског распуста радити допунску наставу са учеником где постоји потреба.

У случају да ученик има више изостанака, што је регулисано Законом о основама система образовања и васпитања, организоваћемо полагање разредног испита.

8.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

За ученике упућене на поправни испит од IV до VIII разреда, школа ће организовати припремну наставу. Циљ ове наставе је да се помогне ученицима који су оцењени негативном оценом како би постигли што бољи успех на поправном испиту. У овом виду рада је наглашена образовна компонента образовно - васпитног рада као и вредновање постигнутих резултата.

Припремна настава организује се у јуну и августу са по два часа дневно. Рад је искључиво индивидуализован.

9. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

| <i>Садржај рада</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|--------------------------|
| <p>1. Израда оперативних програма рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - програм рада одељењских већа, - програм рада одељењског старешине, - програм рада одељењске заједнице, - изјашњавање ученика о изборним и обавезним изборним предметима | VIII |
| <p>2. Увид у опремљеност ученика потребним уџбеницима и прибором за рад, помоћ социјално угроженим ученицима у набавци уџбеника</p> | IX |
| <p>3. Припрема и обрада анкета у циљу прикупљања података о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - породичним и социјалним приликама детета, - интересовањима за ваннаставне активности | IX |
| <p>4. Припрема одељењских већа</p> | IX |
| <p>5. Припрема и одржавање родитељских састанака</p> | |
| <p>6. Спровођење радионица и других активности планираних програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања</p> | |
| <p>7. Праћење напредовања ученика у школском раду, праћење редовности похађања редовне и допунске наставе и ангажовање ученика у ваннаставним активностима</p> | Током Године |

| | |
|---|---|
| <p>8. Пријем родитеља у оквиру термина Отворена врата</p> <p>9. Анализе успеха и понашања ученика на крају класификационих периода и израда извештаја</p> <p>10. Сређивање педагошке документације (ажурирање Дневника рада и матичне књиге)</p> <p>11. Припремање и извођење екскурзија, школе у природи и посета</p> <p>12. Ангажовање поводом обележавања значајних датума: Дан школе, Дан Светог Саве</p> <p>13. Ангажовање око тестирања и завршног испита (одељењске старешине 4. разреда и 8. разреда)</p> <p>14. Пријем нових ученика</p> | <p>Током године, јун, август мај новембар, децембар децембар, јун</p> <p>Током године</p> |
|---|---|

Оријентационе теме за час одељењског старешине

ПРВИ РАЗРЕД

| Ред. број | Садржај | Време реализације |
|-----------|--|-------------------|
| 1. | Упознавање са ученицима | септембар |
| 2. | Правила понашања у школи 1 | септембар |
| 3. | Правила понашања у школи 2 | септембар |
| 4. | Упознавање просторија у школи | септембар |
| 5. | Распоред дневних активности | септембар |
| 6. | Постаћу члан дечијег савеза | октобар |
| 7. | Цртани филм – „Баскет и графити“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | октобар |
| 8. | Навике у вези са правилном исхраном | октобар |
| 9. | Моји зуби- раст нових и хигијена зуба | октобар |
| 10. | Упознавање својих и туђих потреба | новембар |
| 11. | Шта је другарство, ко је добар друг? | новембар |
| 12. | Толеранција према разликама | новембар |
| 13. | Однос између дечака и девојчица | новембар |
| 14. | Цртани филм „Како су настале мердевине“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | децембар |
| 15. | Упознавање са радом школске библиотеке | децембар |
| 16. | Мој први зимски распуст | децембар |
| 17. | Прослављамо Нову годину | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | јануар |
| 20. | Како проводимо празнике? | фебруар |
| 21. | Правила безбедности на улици | фебруар |
| 22. | Кроз игру сам научио | фебруар |
| 23. | Жива бића на Земљи | фебруар |
| 24. | Бирамо најбољег друга/другарицу | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | Како моја породица проводи време заједно? | март |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|-----|---|-------|
| 27. | Цртани филм – „Где се Коста растужи ту трава не расте“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | март |
| 28. | Сукоби-конструктивно решавање сукоба | април |
| 29. | Дан мајке Земље 12. април | април |
| 30. | Развијање пријатељства с другом децом | април |
| 31. | Екскурзија – шта ћемо посетити, шта понети, а како ћемо се понашати? | мај |
| 32. | На екскурзији ми се највише допало | мај |
| 33. | Цртани филм – „где је добра воља да журка буде боља“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | мај |
| 34. | Ко је био највреднији ђак у нашем одељењу? | мај |
| 35. | Дан заштите природе 5. јун | јун |
| 36. | Како ћу провести време на распусту | јун |

ДРУГИ РАЗРЕД

| Ред. број | Садржај | Време реализације |
|-----------|---|-------------------|
| 1. | На почетку школске године | септембар |
| 2. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | септембар |
| 3. | Читали смо на распусту | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Цртани филм – „Како су настале мердевине“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | септембар |
| 6. | Мог најбољег друга красе особине | октобар |
| 7. | Обележавање дечје недеље | октобар |
| 8. | Навике у вези са правилном исхраном | октобар |
| 9. | Како да се дружимо? | октобар |
| 10. | Правила понашања у школи | новембар |
| 11. | Шта је другарство, ко је добар друг? | новембар |
| 12. | Учити је лако- само треба знати како | новембар |
| 13. | Однос између дечака и девојчица | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Цртани филм – „Баскет и графити“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | децембар |
| 16. | Успех и владање на полугодишту | децембар |
| 17. | Прослављамо Нову годину | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | јануар |
| 20. | Како проводимо празнике? | фебруар |
| 21. | Цртани филм – „Где је добра воља да журка буде боља“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | фебруар |
| 22. | Кроз игру сам научио | фебруар |
| 23. | Читамо дечју штампу | фебруар |
| 24. | Бирамо најбољег друга/другарицу | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | Како моја породица проводи време заједно? | март |
| 27. | Развијање пријатељства с другом децом | март |
| 28. | Сукоби-конструктивно решавање сукоба | април |
| 29. | Дан мајке Земље 12. април | април |
| 30. | Како се понашамо приликом посете, излета – бонтон | април |
| 31. | Екскурзија – шта ћемо посетити, шта понети, а како ћемо се понашати? | мај |
| 32. | На екскурзији ми се највише допало | мај |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|-----|---|-----|
| 33. | Цртани филм – „Ко глуми ко не глуми питање је сад“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | мај |
| 34. | Ко је био највреднији ђак у нашем одељењу? | мај |
| 35. | Дан заштите природе 5. јун | јун |
| 36. | Како ћу провести време на распусту | јун |

ТРЕЋИ РАЗРЕД

| Ред. број | Садржај | Време реализације |
|-----------|---|-------------------|
| 1. | На почетку школске године | септембар |
| 2. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | септембар |
| 3. | Читали смо на распусту | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Цртани филм – „где је добра воља да журка буде боља“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | септембар |
| 6. | Наше обавезе, наше одговорности | октобар |
| 7. | Обележавање дечје недеље | октобар |
| 8. | Недеља здраве исхране | октобар |
| 9. | Како да се дружимо? | октобар |
| 10. | Правила понашања у школи | новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | новембар |
| 12. | Учити је лако- само треба знати како | новембар |
| 13. | Агресивно понашање | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Цртани филм – „Ко глуми ко не глуми питање је сад“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | децембар |
| 16. | Успех и владање на полугодишту | децембар |
| 17. | Прослављамо Нову годину | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Породични и други празници | јануар |
| 20. | Како превазићи неки сукоб- хајде да се договоримо | фебруар |
| 21. | Одељенски квиз | фебруар |
| 22. | Дан заљубљених | фебруар |
| 23. | Цртани филм – „Како су настале мердевине“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | фебруар |
| 24. | Бирамо најбољег друга/другарицу | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | Како моја породица проводи време заједно? | март |
| 27. | Развијање пријатељства с другом децом | март |
| 28. | Причамо о Ускрсу | април |
| 29. | Дан мајке Земље 12. април | април |
| 30. | Како се понашамо приликом посете , излета – бонтон | април |
| 31. | Екскурзија – шта ћемо посетити, шта понети, а како ћемо се понашати? | мај |
| 32. | На екскурзији ми се највише допало | мај |
| 33. | Цртани филм – „Баскет и графити“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | мај |
| 34. | Ко је био највреднији ђак у нашем одељењу? | мај |
| 35. | Дан заштите природе 5. јун | јун |
| 36. | Како ћу провести време на распусту | јун |

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

| Ред. број | Садржај | Време реализације |
|-----------|---|-------------------|
| 1. | На почетку школске године | септембар |
| 2. | Шта сам добро/лепо урадио током распуста? | септембар |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|-----|---|-----------|
| 3. | Читали смо на распусту | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | На прагу пубертета | септембар |
| 6. | Цртани филм – „где је добра воља да журка буде боља“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | октобар |
| 7. | Обележавање дечје недеље | октобар |
| 8. | Компјутер – добре и лоше стране | октобар |
| 9. | Како да се понашам према старијима? | октобар |
| 10. | Правила понашања у школи | новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | новембар |
| 12. | Учити је лако- само треба знати како | новембар |
| 13. | Агресивно понашање | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Цртани филм – „Где се Коста растужи ту трава не расте“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | децембар |
| 16. | Успех и владање на полугодишту | децембар |
| 17. | Прослављамо Нову годину | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Породични и други празници | јануар |
| 20. | Како превазићи неки сукоб- хајде да се договоримо | фебруар |
| 21. | Како се лепо и уредно облачити – алкавост, помодарство,... | фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – израда панча | фебруар |
| 23. | Цртани филм – „Баскет и графити“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | фебруар |
| 24. | Како да побољшам успех у школи? | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | Како моја породица проводи време заједно? | март |
| 27. | Моја интересовања | март |
| 28. | Причамо о Ускрсу | април |
| 29. | Дан мајке Земље 12. април | април |
| 30. | Како се понашамо приликом посете, излета – бонтон | април |
| 31. | Екскурзија – шта ћемо посетити, шта понети, а како ћемо се понашати? | мај |
| 32. | На екскурзији ми се највише допало | мај |
| 33. | Цртани филм – „Ко глуми ко не глуми питање је сад“ из серијала „Уааа неправда“ – школа без насиља | мај |
| 34. | Ко је био највреднији ђак у нашем одељењу? | мај |
| 35. | Опраштамо се од учитељице – које су нам најлепше успомене? | јун |
| 36. | Спремни за 5 разред! | јун |

ПЕТИ РАЗРЕД

| Ред. број | Садржај | Време реализације |
|-----------|--|-------------------|
| 1. | Упознавање и договор о раду | септембар |
| 2. | Прелазак са разредне на предметну наставу | септембар |
| 3. | Избор чланова одељенске заједнице – председник, заменик, благајник | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Прве оцене, утисци и проблеми | септембар |
| 6. | Наше обавезе, наше одговорности | октобар |
| 7. | Дечја права и колико се поштују | октобар |
| 8. | Компјутер – добре и лоше стране | октобар |
| 9. | Како да се понашам према старијима? | октобар |
| 10. | Правила понашања у школи | новембар |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|-----|---|----------|
| 11. | Ругати се не значи шалити се | новембар |
| 12. | Како учити – технике учења | новембар |
| 13. | Анализа успеха након првог тромесечја | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Како проводимо слободно време? | децембар |
| 16. | Шта су то болести зависности? | децембар |
| 17. | Пубертет и промене | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | јануар |
| 20. | Како превазићи неки сукоб- хајде да се договоримо | фебруар |
| 21. | Како се лепо, уредно и примерено облачити? | фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – израда паноа | фебруар |
| 23. | Однос дечака и девојчица у одељењу | фебруар |
| 24. | Како да побољшам успех у школи? | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | О штетности пушења | март |
| 27. | Моја интересовања | март |
| 28. | Причамо о Ускрсу | април |
| 29. | Анализа успеха после трећег тромесечја | април |
| 30. | Како се понашамо приликом посете , излета – бонтон | април |
| 31. | Екскурзија – шта ћемо посетити, шта понети, акако ћемо се понашати? | мај |
| 32. | Како и за шта ме родитељи кажњавају? | мај |
| 33. | Ко пресудно утиче на моје понашање? | мај |
| 34. | Када се наљутим ја... | мај |
| 35. | Анализа успеха на крају године | јун |
| 36. | Како провести распуст | јун |

ШЕСТИ РАЗРЕД

| Ред. број | Садржај | Време реализације |
|-----------|--|-------------------|
| 1. | Договор о раду | септембар |
| 2. | Поштовање правила у школи | септембар |
| 3. | Избор чланова одељенске заједнице – председник, заменик, благајник | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Прве оцене, утисци и проблеми | септембар |
| 6. | Наше обавезе, наше одговорности | октобар |
| 7. | Дечја права и колико се поштују | октобар |
| 8. | Компјутер – добре и лоше стране | октобар |
| 9. | Значај физичке активности за раст и развој | октобар |
| 10. | Анализа успеха након првог тромесечја | новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | новембар |
| 12. | Како учити – технике учења | новембар |
| 13. | Хумани односи међу половима | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Изласци - време и место | децембар |
| 16. | Шта су то болести зависности? | децембар |
| 17. | Пубертет и промене | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|-----|---|---------|
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | јануар |
| 20. | Хигијена и здравље | фебруар |
| 21. | Како се лепо, уредно и примерено облачити? | фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – симпатије, зашто волимо да смо са неким у друштву? | фебруар |
| 23. | Однос дечака и девојчица у одељењу | фебруар |
| 24. | Како да побољшам успех у школи? | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | О штетности пушења | март |
| 27. | Моја интересовања | март |
| 28. | Конфликти и како их решити? | април |
| 29. | Анализа успеха после трећег тромесечја | април |
| 30. | Како се понашамо приликом посете , излета – бонтон | април |
| 31. | Екскурзија – шта ћемо посетити, шта понети, акако ћемо се понашати? | мај |
| 32. | Како и за шта ме родитељи кажњавају? | мај |
| 33. | Ко пресудно утиче на моје понашање? | мај |
| 34. | Култура разговора | мај |
| 35. | Анализа успеха на крају године | јун |
| 36. | Како провести распуст | јун |

СЕДМИ РАЗРЕД

| Ред. број | Садржај | Време реализације |
|------------------|---|--------------------------|
| 1. | Договор о раду | септембар |
| 2. | Поштовање правила у школи | септембар |
| 3. | Избор чланова одељенске заједнице – председник, заменик, благајник | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Прве оцене, утисци и проблеми | септембар |
| 6. | Важност радних навика | октобар |
| 7. | Дечја права и колико се поштују | октобар |
| 8. | Компјутер – добре и лоше стране | октобар |
| 9. | Поремећаји у исхрани | октобар |
| 10. | Анализа успеха након првог тромесечја | новембар |
| 11. | Ругати се не значи шалити се | новембар |
| 12. | Како учити – технике учења | новембар |
| 13. | Хумани односи међу половима | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Изласци - време и место | децембар |
| 16. | О болестима зависности | децембар |
| 17. | Пубертет и промене | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | јануар |
| 20. | Хигијена и здравље | фебруар |
| 21. | Како се лепо, уредно и примерено облачити? | фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – симпатије, зашто волимо да смо са неким у друштву? | фебруар |
| 23. | Однос дечака и девојчица у одељењу | фебруар |
| 24. | Како да побољшам успех у школи? | март |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|-----|--|-------|
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | О штетности пушења | март |
| 27. | Проблеми у учењу и како их превазићи? | март |
| 28. | Малолетничка деликвенција | април |
| 29. | Анализа успеха после трећег тромесечја | април |
| 30. | Гледамо филм | април |
| 31. | Екскурзија – шта ћемо посетити, шта понети, а како ћемо се понашати? | мај |
| 32. | Како и за шта ме родитељи кажњавају? | мај |
| 33. | Ко пресудно утиче на моје понашање? | мај |
| 34. | Култура разговора | мај |
| 35. | Анализа успеха на крају године | јун |
| 36. | Како провести распуст | јун |

ОСМИ РАЗРЕД

| Ред. број | Садржај | Време реализације |
|-----------|--|-------------------|
| 1. | Договор о раду | септембар |
| 2. | Поштовање правила у школи | септембар |
| 3. | Избор чланова одељенске заједнице – председник, заменик, благајник | септембар |
| 4. | Моје жеље и очекивања у овој школској години су... | септембар |
| 5. | Прве оцене, утисци и проблеми | септембар |
| 6. | Важност радних навика | октобар |
| 7. | Дечја права и колико се поштују | октобар |
| 8. | Фактори који утичу на избор средње школе | октобар |
| 9. | Поремећаји у исхрани | октобар |
| 10. | Анализа успеха након првог тромесечја | новембар |
| 11. | Преурањени полни односи | новембар |
| 12. | Сиди и превенција | новембар |
| 13. | Хумани односи међу половима | новембар |
| 14. | Толеранција према разликама | децембар |
| 15. | Изласци - време и место | децембар |
| 16. | О болестима зависности | децембар |
| 17. | Секте и опасност од њих | децембар |
| 18. | Школска слава Свети Сава | јануар |
| 19. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | јануар |
| 20. | Хигијена и здравље | фебруар |
| 21. | Како се лепо, уредно и примерено облачити? | фебруар |
| 22. | Дан заљубљених – израда паноа | фебруар |
| 23. | Таленат и рад | фебруар |
| 24. | Како да побољшам успех у школи? | март |
| 25. | Обележавање 8. марта | март |
| 26. | Шта је дијета и опасности од неконтролисане примене дијете | март |
| 27. | Проблеми у учењу и како их превазићи? | март |
| 28. | Малолетничка деликвенција | април |
| 29. | Анализа успеха после трећег тромесечја | април |
| 30. | У сусрет екскурзији | април |

| | | |
|-----|--|-----|
| 31. | Способности, интересовања и могућности! | мај |
| 32. | Припрема за полагање завршног испита | мај |
| 33. | Колико смо задовољни успехом на крају VIII разреда | мај |
| 34. | Опраштамо се од основне школе! | мај |

Већину часова треба одржавати по принципима рада радионица уз активно учешће ученика и уз примену програма "Школа без насиља".

| <u>Предлог радионица за ученике од I до IV разреда</u> | <u>Предлог радионица за ученике од V до VIII разреда</u> |
|---|---|
| <p>Значење појмованасиље,злостављање,занемаривање (I- IV); Дружење и другарство – право или лажно (I и IV); Штаје солидарност? (I); Музика, спорт, игра, улепшавају живот (I) Здрав човек као нормалан члан друштва (II); Како негујемо другарство (II) Шта је то што ме вређа (III); Помозимо другу (IV) Развој солидарности (IV) Хуманост на делу (II); Случајеви лошег и доброг понашања у школи и ван ње(II); Како поштовати себе и друге (IV); Форум театар (IV).</p> | <p>Значење појмованасиље,злостављање,занемаривање ; Форум театар (V-VIII); Избор и едукација ученика за конструктивно решавањеконфликата (V - VIII); Дружење и другарство – право или лажно (V и VI); Развијање и јачање личне контроле;Насиље међу децом (V, VI);Ко сам све ја?(радионица VI) Интернет и злоупотреба интернета; Интернет и видеоигрице (V,VI, VII); Конфликти мир ; „У туђим ципелама“; Умеће комуникације; Како медруги виде? Насиље међу децом; Агресивност и како је сузбити?;Притисак вршњака; (VII) Агресивно понашање и какога сузбити; Зашто је толеранција добра и које су њенегранице Психолошки притисак на појединца крозгрупу – филм Талас;(VIII);</p> |

9.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне образовно-васпитне активности неопходне су у савременој школи посебно млађим основношколцима. Садржајем и стилем извођења , ваннаставне активности морају бити примерене интересовањима, склоностима и способностима ученика. Њихова суштина биће да допринесу социјализацији потреба ученика према појединим предметима и областима. Ваннаставне активности унапредиће рад школе и непосредније повезати школу са друштвеном средином.

Кроз ваннаставне образовно-васпитне активности биће реализовани следећи васпитно-образовни задаци:

- подстицај стваралаштва
- задовољење интелектуалне радозналости
- пружање могућности за заједничку игру, забаву и разоноду
- омогућавање заједничке спортске активности и испуњавање дела слободног времена корисним садржајем.

У ваннаставне образовно-васпитне активности биће укључени ученици од првог до осмог разреда. Сваки ученик има таленат, а на нама је да га препознамо и развијамо у жељеном правцу.

Ваннаставне активности ученика организоваће се у складу са наставним планом и програмом и Годишњим планом рада школе. Оне ће бити организоване уз пуно поштовање безбедности, сигурности, права и слободе детета, као и циљева образовања уз претходну сагласност Министарства просвете и науке, уз услов да нема ремећења редовног процеса наставе.

Ученици наше школе ће због ваннаставних активности долазити у друге објекте наше школе уз претходну сагласност родитеља ради безбедности деце.

9.2.1. Програм слободних активности (друштвених, техничких, спортских и културних активности)

Основни циљ слободних активности је интевизирање образовно- васпитног рада са ученицима, успостављање сарадничких односа ученик наставник, откривање и одабирање одарених, њихово професионално информисање и оспособљавање за друштвени живот.

Радом у оквиру слободних активности задовољавају се интереси, развијају индивидуалне склоности и способности ученика. Организовано се испуњава део њиховог слободног времена стваралаштвом забавом и игром.

Слободним активностима су обухваћени ученици од I-VIII разреда стим што се стални облици активности организују за ученике од IV-VIII разреда. За ученике I, II и III разреда слободне активности се организују као повремене активности у оквиру одељенске заједнице или часа старешине.

Слободан избор и добровољност приступања ученика у поједине секције су основни принципи у организацији и раду секција.

Ученици могу бити ангажовани у највише две слободне активности.

Број ученика у једној групи зависи од природе активности. Ако број ученика у једној групи прелази 20 група се дели на две.

Слободне активности обухватају 4 области:

1. Област предметне научно - истраживачке активности
2. Област културно- уметничке активност
3. Област радно -производне и техничке активности
4. Област спортске и рекреативне активности

Предметне научно - истраживачке активности

| Назив секције | Број група | Руководилац | Сати |
|-----------------------------------|------------|--------------------------|------|
| Кружок руског језика | 1 | Буразин Марина | 36 |
| Кружок француског језика | 1 | Ердељан Станић Олга | 36 |
| Математичка секција IV разреда | 1 | Биљана Јововић | 36 |
| Математичка секција виших разреда | 1 | Мркшић Радмила | 36 |
| Биолошка секција | 1 | Косановић Златица | 36 |
| Цвећарска | 1 | Првуловић Нада | 36 |
| Млади историчари | 1 | О. Ковачевић / Д. Радека | 36 |

Културно - уметничке активности

| Назив секције | Број група | Руководилац | Сати |
|----------------------|------------|-------------------|------|
| Рецитаторска секција | 1 II-IV | Савановић Ружица | 36 |
| | 1 V-VIII | Батоћанин Гордана | |
| Литерарна секција | 1 I-IV | Медић Весна | 36 |
| | 1 V-VIII | Банић Душка | |

| | | | |
|---------------------|----------|---|----|
| | | Мунђан Светлана | |
| Ликовна секција | 1 V-VIII | Лукић Бранислава Павловић - Перковић | 36 |
| Хор | 1 | Протић Снежана | 36 |
| Фолклор | 1 | Радак Јелица | 36 |
| Ритмичка гимнастика | - | Балог Светлана | 36 |
| Драмска секција | 1 | Мајсторовић Живанка | 36 |
| Филолошка секција | V-VIII | Убипарип Биљана | 36 |

Радно - производне активности

| <i>Назив секције</i> | <i>Број група</i> | <i>Руководилац</i> | <i>Сати</i> |
|--------------------------|-------------------|--------------------|-------------|
| Саобраћајна секција | 1 | Келелмен Алфред | 36 |
| Архитектура и грађевина | 1 | Терзић Сандра | 36 |
| Информатика - компјутери | 1 | Слободан Ковачев | 36 |
| Млади физичари | 1 | Папић- Бојић | 36 |
| Млади хемичари | 1 | Топалски - Лончар | |

У оквиру саобраћајне секције пројекат под називом "Бициклисијада" је урадио наставник техничког и информатичког образовања Келемен Алфред који овим пројектом планира да уведе децу у безбедан саобраћај користећи бицикл као превозно средство.

Спортско - рекреативне активности

| <i>Назив секције</i> | <i>Број група</i> | <i>Руководилац</i> | <i>Сати</i> |
|------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------|
| Кошарка -Атлетика | 1 | Биочанин Драгослав | 36 |
| Вежбе на справама | 1 | Кисачанин Милан | 36 |
| Фудбал | 1 | МилошевићСвет. | 36 |
| Мали фудбал | 1 | Јукић Марко | 36 |
| Између четири ватре | - | Гордана Шарић | 36 |
| Дечији полигон | 1 | Вучковић Данка | 36 |
| Мешовите слободне активности | 1 | учитељи I-III разреда | 36 |
| Планинарење | 1 | Банић Душка | 36 |

Ове школске године, у оквиру спортско - рекреативних активности, реализоваће се сарадња са рукометним клубом Војводина и са пливачким клубом Војводина.

9.2.2. Хор, оркестар и спортских активности

Хор- за ниже разреде 108 часова, за више 144 часова годишње.

Оркестар - уколико има услова за рад, 108 часова годишње.

Спортске активности се остварују један час седмично, односно у разредима од IV до VII 36 часова, а у 8. разреду 34 часова. Од V и VIII разреда спорт је обавезни изборни наставни предмет.

9.2.3. Друштвено користан рад

Задаци друштвено корисног рада су:

- да у складу са узрастима и могућностима ученици непосредно доживе и схвате значај рада за људску заједницу и појединце,
- да прикупљањем секундарних сировина осете непосредну корист за себе и свој колектив,
- да се навикавају и изграђују међусобне односе у раду и да својим радом доприносе стварању бољих услова рада и живота у ужој средини и школи у целини.

За реализацију годишњег плана друштвено корисног рада бринуће се Наставничко веће, одељенске старешине и ученичке организације (Дечји савез и Покрет горана).

ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ РАДА УЧЕНИКА

| <i>Програм садржаја I-IV разреда</i> | <i>Реализатор</i> |
|---|---|
| <p>а) Свакодневно друштвено корисне активности</p> <p>1. Одржавање ученичког и школског простора и зеленила: Бирамо нај уређенију учионицу</p> <ul style="list-style-type: none"> - уређење учионица: слике , цвеће, афоризми, службе и сл. - одржавање школског дворишта (према плану) <p>б) Повремено друштвено-корисне активности ученика</p> <p>2. Организовање скупљачких акција(стари папир, флаше метални отпаци)</p> <p>3. Израда употребних вредности: честитке за 8. март Нову годину, украсних предмета за пригодне празнике.</p> <p>4. Акције озелењавања школе (сађење цвећа, украшавање саксија, израда постоља и сл.</p> | <p>Наставници разредне наставе и одељенске заједнице Наставници разредне наставе и разредне заједнице Продајне изложбе</p> |

| <i>Програм ДКР ученика V-VIII</i> | <i>Реализатор</i> |
|---|---|
| <p>а) Свакодневне друштвено корисне активности</p> <p>1. Одржавање ученичког и одељ. простора и зеленила</p> <ul style="list-style-type: none"> -поправка мањих оштећења на опреми и зидовима -естетско уређење учионица (цвеће ,панои, одељенске изложбе истицање афоризама,исечака из живота познатих стваралаца итд). -одржавање зеленила у учионицама,ходницима и школском дворишту -одржавање и чишћење школског дворишта,спортских терена и других површина <p>б)Повремене друштвено корисне активности ученика</p> <p>1.Организовање сакупљачких акција(стари папир, флаше, метални отпаци...)</p> <ul style="list-style-type: none"> -акције на озелењавању школског дворишта и зелених површина у месној заједници-хуманитарних акција (прикупљање материјалних средстава за болесне, изнемогле, пострадале,помоћ дистрофичарима дан туберкулозе и сл.). <p>2. одржавање и поправка школских учила у школској радионици.</p> <p>3.организовање дежурства у школској кухињи и трпезарији.</p> <p>4.Рад ученика у школској библиотеци</p> <p>5. Помоћ наставницима у употреби техничких средстава</p> <p>6. Помоћ у организацији живота и рада у школи</p> | <p>ОЗ ученика и комисије за уређење школе средине, Секција младих биолога, цвећарска секција , ликовна, литерарна секција ОЗ ученика, одељенске старешине секција младих биолога,Одбор подмлатка Црвеног крста Стручни актив и школски мајстор Одбор школске кухи. Библиотекари Стручни актив, предметни наставници, руководиоци секција ОС стручни сарадници, скупштина заједнице ученика школе -одељенске заједнице ученика, секретар школе</p> |

Извршиоци програма друштвено корисног рада сачиниће оперативне планове за реализацију наведених садржаја.

Избор и планирање вршити са ученицима. При планирању треба водити рачуна о правилном временском распореду, тако да се у плану дају радови који ће се одвијати у пролећном, летњем и јесењем периоду.

За реализацију програма друштвено корисног рада планирати:

-за свако одељење од I-IV разреда 10 часова а од V-VIII разреда 15 часова.

У једном радном дану ученици од I-IV разреда не треба да буду ангажовани више од 4 сата. Ученицима млађег узраста треба давати паузу после сваких 40 минута рада, а старијима после 45 минута рада. Пауза служи за одмор и рекреацију и за млађи узраст траје 20, а за старији 15 минута.

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

10.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент школе расправља о свим питањима живота и рада школе и обавља нарочито ове послове:

- доноси правила заједнице ученика школе по претходно прибављеном мишљењу Наставничког већа,
- доноси оријентациони годишњи програм свога рада у складу са програмом Дечјег савеза на нивоу града,
- бира представника ученика у Наставничко веће из редова ученика VII и VIII разреда,
- упознаје се са Годишњим планом рада школе (у глобалу),
- покреће и прихвата одређене акције и манифестације на нивоу школе (трибина, акције солидарности, прославе, такмичења, смотре, конкурси, посете и сл. и у складу са годишњим програмом рада Дечјег савеза на нивоу града и сопственим планом),
- разматра рад ученичких организација, секција и других облика слободних активности,
- разматра приговоре на оцене који су упућени стручним органима школе,
- претходно разматра предлог васпитно-дисциплинских мера за ученике,
- одлучује о средствима која ученици остварују чланарином у Дечји савез и радом креативне радионице,
- сарађује са другим школама, месном заједницом и другим институцијама и организацијама,
- усклађује заједничке интересе ученика школе,
- даје мишљење органима школе када они то траже или је тако предвиђено прописом или општим актом,
- бира председника парламента и његове заменике,
- врши друге послове у складу са овим правилима.
- председник Ученичког парламента школе сазива седнице.
- седнице парламента се одржавају једном месечно или по потреби а најмање четири пута годишње.

Ученички парламент је састављен од ученика седмих и осмих разреда, по два представника.

Програм рада ученичког парламента

| <i>Активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|----------------------------------|
| 1. Формирање ученичког парламента 2. Избор председника за УП 3. Избор члана из реда ученика у тим за: - заштиту ученика од насиља, - Стручног актива ШРП - Школски одбор (два члана) 4. Доношење и усвајање плана рада ученичког парламента | IX |
| 1. Давање мишљења о: · правилима понашања у школи · годишњем плану рада · Школском програму · ШРП · Правилнику о безбедности ученика –укључивање ученика у анализу примене правилника о безбедности од стране ученика, наставника и др. запослених у школи | IX Током године |

| <i>Активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|---------------------------------------|
| 1. Промоција ученичког парламента и његовог рада у оквиру Дечје недеље 2. Хуманитарна акција у оквиру Дечје недеље | X |
| 1. Давање мишљења о: · слободним и ваннаставним активностима, · учешћу на спортским и др. такмичењима · организацији свих манихестација ученика у школи и ван ње и др. питањима од значаја за образовање ученика • о убвеницима за наредну школску годину | IX II |
| 1. Давање мишљења о односу и сарадњи ученика и наставника, стручног сарадника и др. запослених и осмишљавање начина за постављање питања · Питања за директора · Питања за наставнике , стручне сараднике | XI, III |
| 1. Давање мишљења о начину уређивања и очувања школског простора | Током године III, IV |
| 1. Израда извештаја о активностима 2. Питања за директора, питања за наставнике, стручне сараднике и 3. Анализа примене правилника | VI |

10.2. ДЕЧИЈИ САВЕЗ

Дечји савез у оквиру ОШ "Душан Радовић" је веома активна ученичка организација која дуги низ година функционише захваљујући ентузијазму, сарадњи и активности ученика и наставника. Док је дуги низ година читава организација била под руководством наставника, последњих година ученичка организација се осамосталила, има руководство из својих редова које функционише у оквиру школе, као тело које координира радом који је везан за сва питања од важности за живот и рад школе, а посебно са становишта ученичких потреба и координира рад ученика по годишњем програму рада Дечјег савеза школе.

Организацију Дечјег савеза школе чине сви ученици школе. Изабрани представници одељењских заједница почетком школске године, па до краја септембра, конституишу парламент школе као координациони орган који бира своје представништво као руководећи орган. Представништво чине: председник (најчешће из VII разреда, и због величине школе и због смештаја по разним зградама), два заменика и координатори (који се именују и функционишу по сменама када се одвијају неке веће акције на нивоу читаве школе. Састанцима ђачког парламента присуствују и чланови савета Дечјег савеза кога чине одрасли – наставници који су задужени за рад у организацији Дечјег савеза (учитељи, наставници ликовног, музичког, српског језика, физичког...)

Савет Дечјег савеза бира своје представништво које чине: председник (председник Дечјег савеза школе) и два заменика (да би омогућили што бољу координацију по школским зградама.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА ШКОЛЕ ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Задужена наставница за рад Дечијег савеза: *Бранка Шеперац*

СЕПТЕМБАР

- ❖ Семинар са упутствима за рад школских организација ДС
- ❖ Формирање одбора (учитељи, наставници ликовне и музичке културе, српског језика, физичког васпитања и биологије) и Савета Дечјег савеза школе (председника и подпредседника)
- ❖ Формирање Ђачке скупштине Дечјег савеза (по 2 представника свих одељенских заједница), избор њеног председника, подпредседника и усвајање годишњег програма рада.
- ❖ **Градска хуманитарна акција "Прикупљање половних уџбеника, школског прибора и прибора за личну хигијену"**
- ❖ Припрема програма за пријем ђака у Дечји савез
- ❖ Међународни дан писмености (08. септембар)
- ❖ Међународни дан очувања озонског омотача (16. септембар) (панои, изложба, ЧОС)
- ❖ Међународни дан геолога (18. септембар)
- ❖ Уређење учионица и школског дворишта (годишња задужења)
- ❖ Међународни дан мира (21. септембар)
- ❖ Европски ДАН БЕЗ АУТОМОБИЛА (22. септембар) – школска ролеријада и бициклијада
- ❖ Дан чистих планина и Дан Европских језика (26. септембар) – излет на Фрушку гору

- ❖ Оснивање и праћење даљег рада Еколошких секција млађих разреда
- ❖ Уређење школског простора, "Ми имамо птицу" (изложба и постављање кућица за птице), формирање еко-патрола (уочено пријављују Тачкој скупштини која осмишљава и спроводи даљу акцију)
- ❖ Дан туризма (27. септембар)
- ❖ Дан срца (28. септембар)
- ❖ Ролеријада
- ❖ Бодовање уређења учионица и кабинета
- ❖ Састанак Дечјег савеза

ОКТОБАР

- ❖ Међународни дан старих особа и Светски дан музике (1. октобар)
- ❖ Светски дан заштите животиња (4. октобар) –изложба кућних животиња, ликовних или литерарних радова
- ❖ Светски дан учитеља (5. октобар)
- ❖ Светски дан становања (градови без сиромашних четврти, 6. октобар тј. први понедељак у октобру)
- ❖ Дан заштите станишта "Свако има своју кућу" (6. октобар)
- ❖ **Дечја недеља 2015. (прва недеља октобра)**
 - ✓ Слатка недеља (за сваког ученика по бомбона)
 - ✓ Дете има права (упознавање са Конвенцијом УН о дечјим правима на часовима ЧОС-а)
 - ✓ 07. октобар – Дан детета (пријем првака у Дечији савез, дрво генерације, трка мама ћака првака, турнир у малом фудбалу за тате и сл.)
 - ✓ Буквар дечјих права (трибина за децу и одрасле "Ја мислим да имам право...")
 - ✓ Изложба ликовних и литерарних радова (плакати на тему "Свој деци света")
 - ✓ Спортски сусрети (II – VII разреда)
 - ✓ Осликавање школског дворишта
 - ✓ Упознавање свог града (историја, знамените личности, здања и догађаји, оријентација)
 - ✓ Биоскопска или позоришна представа
 - ✓ Желео бих да питам учитеља, наставника, директора (кутије за питања, одговори – огласна табла или разглас)
- ❖ Светски дан поште (9. октобар)
- ❖ Светски дан менталног здравља (10. октобар)
- ❖ Спортски сан (школски крос)
- ❖ Месец књиге (15. октобар – 15. новембар):
- ❖ Уређење тематских паноа,
- ❖ Изложба ликовних и литерарних радова на тему "Књига је најбољи друг"
- ❖ Радионица "Моја омиљена књига", Препоручио бих другу да прочита
- ❖ Сакупљање књига у оквиру акције Дечјег савеза Новог Сада
- ❖ "Трка за срећније детињство" (организатор – Црвени крст, у Лиманском парку)
- ❖ Светски дан здраве хране (16. октобар) –тематски панои, часови ЧОС-а и ОЗ-а
- ❖ Међународни дан искорењивања сиромаштва (17. октобар)
- ❖ Дан УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА (24. октобар), "Живот деце света"-изложбе, ЧОС
- ❖ Дан пензионера Новог Сада (26. октобар) –приредба "Сунчана јесен живота"
- ❖ Дан штедње и Међународни дан Црног мора (31. октобар)

НОВЕМБАР

- ❖ Светски дан људи (3. новембар)
- ❖ Дан урбаних регија (6. новембар) –"Волим – не волим у граду",

- ❖ **Градски квиз знања**
- ❖ Дан просветних радника (8. новембар)
- ❖ Међународни дан науке и мира (11. новембар)
- ❖ Међународни дан борбе против дијабетеса (14. новембар)
- ❖ Међународни дан толеранције (16. новембар)
- ❖ **Хуманитарна акција "Прикупљање половне обуће и одеће"**
- ❖ Дан деце (20. новембар)
- ❖ Светски дан телевизије (21. новембар)
- ❖ Дан чика Јове Змаја (24. новембар)
- ❖ Школско такмичење "Змајев квиз"
- ❖ Сакупљање секундарних сировина
- ❖ Јесењи школски турнир у шаху
- ❖ Међународни дан уздржавања од куповине (27. новембар)

ДЕЦЕМБАР

- ❖ Светски дан борбе против СИДЕ (1. децембар)
- ❖ Међународни дан забране ропства (2. децембар)
- ❖ Међународни дан особа са хендикепом (3. децембар)
- ❖ Размена зимске спортске опреме
- ❖ Међународни дан волонтера (5. децембар)
- ❖ Дан људских права (10. децембар)
- ❖ Изложба ликовних и литерарних радова на зимске теме
- ❖ **Шаховски турнир**
- ❖ **Полигодишњи састанак Дечјег савеза**
- ❖ Међународни дан емиграната (18. децембар)
- ❖ Народни обичаји – 19. децембар (Детињци), 26. децембар (Материце), 2. јануар (Оци)
- ❖ Ближе се Божић и Нова година (изложба новогодишњих украса – ученички радови), продаја новогодишњих честитки које су израдили ученици, новогодишњи вашар
- ❖ Новогодишња позоришна представа
- ❖ Игранка, посела, журке и маскенбал, Новогодишњи концерт поводом завршетка првог полугодишта
- ❖ Постављање кутије за новогодишње честитке (ученицима, наставницима, директору)
- ❖ Међународни дан биолошке различитости – биодиверзитета (29. децембар)

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

- ❖ **Ликовно-литерарна радионица о Светом Сави**
 - ✓ У школи:
 - ✓ 27. јануар – Прослава школске славе (Свети Сава)
 - ✓ Школско такмичење "Светосавски квиз"
- ❖ Дан мочварних подручја (2. фебруар) –ритови Дунава, Лимани Новог Сада
- ❖ Дан Града Новог Сада „Нови Сад – мој град“
- ❖ Месец љубави
 - * Обући се у црвено
 - * Постављање кутије за “Љубавну пошту”
 - * Игра “Тајни пријатељ”
 - * Дечја љубавна поезија (часови српској језика)
 - * Игранка за ученике и родитеље
 - * Изложба ликовних и литерарних радова на тему љубави
- ❖ Припрема програма за Дан жена (у оквиру одељења)
- ❖ Дан ненасилног отпора (20. фебруар)

- ❖ Међународни дан матерњих језика (21. фебруар)
- ❖ **Међушколско такмичење "Звезде школске позорнице – ПЕВАЧИ"**

МАРТ

- ❖ Светски дан енергије (5. март)
- ❖ **"Звезде школске позорнице – ПЛЕСАЧИ"**
- ❖ Изложбе и приредбе поводом Дана жена (честитке, приредбе, концерт...)
- ❖ Учешће у програму "Новосадско пролеће" (организатор Покрет Горана Новог Сада)
 - ✓ Дан пролећа, Светски дан поезије и Међународни дан борбе против расне дискриминације (21.март) – "Обући се у зелено"
 - ✓ Пролећно уређење школе и околине
 - ✓ Избор најзеленије и најуређеније учионице
- ❖ Светски дан заштите воде (22.март "вода за живот")
- ❖ **„Звезде школске позорнице – ГЛУМЦИ“**
- ❖ Светски дан метеорологије (23. март) "Волим кад је време..."
- ❖ Светски дан борбе против туберкулозе и Међународни дан цвећа (24.март):
 - ✓ Изложба ликовних и литерарних радова
 - ✓ Формирање одељенске биобаште
 - ✓ Посета стакленицима "градског зеленила"
- ❖ Дан позоришта (27. март) позоришна радионичка представа
- ❖ Дан борбе против пушења (31. март)

АПРИЛ

- ❖ Дан шале – 1. Април (одељенски шаљиви програми)
- ❖ **Ускршња ликовно – литерарна радионица**
- ❖ Дан здравља – 7. април -школска предавања за ученике и родитеље, ЧОС, гост родитељ лекар, медицинска сестра, лаборант...
- ❖ Светски дан Рома (8. април)
- ❖ Дан Мирослава Антића (14. април)
- ❖ Дан планете Земље (22. април) – дечје еколошке поруке
- ❖ Светски дан књиге (23. април)
- ❖ Светски дан заштите лабораторијских животиња (24. април)
- ❖ **Смотра рецитатора**
- ❖ Дан сећања на холокауст, Дан завода за заштиту природе Србије (30. април)

МАЈ

- ❖ Међународни Празник рада (1.мај)
- ❖ Светски дан слободе штампе (3.мај)
- ❖ Светски дан Црвеног крста и Црвеног полумесеца(8. мај)
- ❖ **"Пролећни хуманитарни концерт"**
- ❖ Дан изазова - 9. мај (сви се данас баве спортом – пролећни школски турнир)
- ❖ Међународни дан породица и Међународни дан акција за заштиту климе (15. мај)
- ❖ Светски дан телекомуникација (17. мај)
- ❖ Осмаци поводом завршетка основног школовања (поруке, жеље)
- ❖ **Годишњи састанак Дечјег савеза**
- ❖ Светски дан борбе против пушења (31. мај) – на ЧОС- у, дечје поруке пушачима
- ❖ Изложба ликовних радова

ЈУН

- ❖ Међународни дан невине деце – жртва агресије (4. јун)
- ❖ Светски дан заштите животне средине (5. Јун), ЕКО дан школе – пригодан програм, уређење школе и околине
- ❖ **Завршна приредба Дечјег савеза**
- ❖ Светски дан океана (8. јун) – "Обуцимо се у плаво", панони на тему "Океан је живот"
- ❖ Светски дан хране (15. јун)
- ❖ Учешће на Змајевим дечјим играма
- ❖ Вашар спретних руку (изложба и продаја радова, размена школских уџбеника)
- ❖ Учешће на Дечјим играма без граница – за IV разреде
- ❖ Светски дан борбе против ширења пустање, суше и поплава (17. јун)
 - ✓ Светски дан избеглица (20. јун)
 - ✓ Светски дан мира и молитве (21. јун)
 - ✓ Међународни дан борбе против злоупотребе дрога (26. јун)

ЈУЛ

1. Летовање са друговима из Дечјег савеза Новог Сада
2. Светски дан популације (11. јул)

АВГУСТ

- ❖ Достављање Извештаја рада Дечјег савеза школе за школску 2014/2015. годину Дечјем савезу Новог Сада (бодовање активности Дечјих савеза школа спроводи се током целе школске године и обухвата: доласке ученика на састанке, доласке учитеља на састанке, учешћа у градским састанцима Дечјег савеза Новог Сада и ваннаставне активности у школи и током школске године)
- ❖ Свечани пријем ђака првака

10.3. ЦРВЕНИ КРСТ

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

Састанак са инструкторима за рад са подмлатком

1. „Недеља борбе против ТБЦ-а и других болести дисајних органа“

(14-21. септембар)

- тестирање ромске деце на ТБЦ,
- интензивирање активности из области здравственог васпитања (организовати предавања и разговоре на часовима разредне настава на тему: “ТБЦ и остале плућне болести”)

2. Превенција болести ХИВ/АИДС-а

- наградни конкурс литерарних и ликовних радова

3. Прикупљање чланарине (50, 00 динара по ученику)

4. “Школа здавља” (за ученике I-IV разреда)

5. Хуманитарно-рекреативна акција “Трка за срећније детињство”

6. Обука просветних радника за инструкторе прве помоћи (професори биологије и физичког васпитања)

ОКТОБАР

1. “Сунчана јесен живота”.

- јавни час за баке и деке, организовати посете старијим лицима
 - наградни конкурс ликовних и литерарних радова на тему старења
2. **"Школа здравља"**
 3. Евидентирање ученика заинтересованих за обуку из прве помоћи
 4. **Прикупљање чланарине и до краја месеца предаја или уплата на текући рачун ЦК НС.**
 5. **Обука просветних радника за инструкторе прве помоћи** (професори биологије и физичког васпитања)

НОВЕМБАР

1. **Месец посвећен сузбијању алкохолизма и осталих болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење)**
 - предавања за ученике виших разреда
 - наградни конкурс ликовних и литерарних радова (до 30. новембра)
2. **"Школа здравља"**
3. **Обука просветних радника за инструкторе прве помоћи** (професори биологије и физичког васпитања)

ДЕЦЕМБАР

1. **Укључити се у акцију "Један пакетик - много љубави"**
 - прикупљати играчке, књиге, слаткише до 20. децембра
2. **Светски дан борбе против СИДЕ**
 - интензивирати активности на организовању предавања и панел-дискусија из ове области
3. **"Школа здравља"**
4. **Обука просветних радника за инструкторе прве помоћи** (професори биологије и физичког васпитања)

ФЕБРУАР

1. Спровести школска квиз-такмичења на тему **"Како сачувати и унапредити своје здравље"** – за ученике VII и VIII разреда.
2. **"Школа здравља"**

МАРТ

1. Учествовање на градском квиз-такмичењу **"Шта знаш о здрављу"**
2. **Недеља здравих зуба** (28. март – 01. април)
3. Припреме екипе прве помоћи за градско такмичење у пружању прве помоћи.
4. **Наградни конкурс ликовних и литерарних радова на тему "Крв живот значи"**.
5. **"Школа здравља"**

АПРИЛ

1. **"Светски дан здравља"** (7. април) - обележавање паноа I – VIII разреда.
2. **"Школа здравља"**

МАЈ

1. **"Недеља Црвеног крста"** (8. маја - 15. маја) - организовати свечани пријем ученика I разреда у организацију Црвеног крста - наставници разредне наставе I разреда,

- Обележавање 11. Маја – Националног дана добровољних давалаца крви и објављивање резултата наградног конкурса "Крв значи живот"
- 2. Припреме и одржавање Међушколског такмичења „Здравље је највеће богатство” – ученици IV разреда
- 3. Такмичење екипа прве помоћи

ЈУН

1. Смотра знања „Здравље је највеће богатство” (три првопласиране екипе)
2. Обележавање Светског дана добровољних давалаца крви (14. јун)
3. На крају Школске године спровести акцију прикупљања половних уџбеника

Током целе школске године:

- помоћ најугроженијој деци
- сарадња са институцијама које раде са децом и за децу
- за сваку акцију Црвени крст доставља Програм активности
- за све спроведене активности сачинити извештај и доставити Црвеном крсту Новог Сада

Носиоци ових активности су :

- Црвени крст Новог Сада
- Инструктор у сарадњи са педагошко-психолошком службом и разредним старешинама
- Учитељи
- Наставници биологије и физичког васпитања

11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

11.1 ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Продужени боравак је посебно организована служба у наменским просторијама школе са стручном бригом о деци пре и после редовних часова наставе, а подразумева редовну исхрану и безбедан и осмишљен боравак ученика првог и другог разреда у школи, када су родитељи на свом послу. Групе у боравку су хомогене и подељене су по сменама.

У продуженом боравку о деци брину наставници разредне наставе који деци пружају помоћ и у изради домаћих задатака. У поједине активности укључиваће се и стручни сарадници- педагог и психолог, као и педагошки асистент.

Општи принципи

- Учитељи првог и другог разреда или наставници енглеског језика у складу са распоредом часова, одводе децу лично у боравак по завршетку преподневне смене и долазе по њих, пре почетка друге смене
- Наставник задужен за рад у боравку свакодневно комуницира са одељењским старешином, тј. учитељем ученика своје групе у вези са израдом домаћих задатака
- Одељењски старешина обавештава и позива учитеља из боравка задуженог за ученике из одељења на родитељски састанак и о томе оди евиденцију

- О активностима ученика у продуженом боравку редовно информисати родитеље у личном контакту са родитељем или преко огласне табле
- Стално праћење рада у продуженом боравку од стране стручне саардника, помоћника и директора школе и прилагођавање активности потребама ученика

Распоред дневних активности у продуженом боравку

| Пре подне | | После подне | |
|-------------|----------------------------|-------------|-------------------------------|
| 6:30-7:00 | Пријем ученика | 11:00 | Преузимање ученика са наставе |
| 7:00-7:30 | Доручак | 11:30-12:00 | Ручак |
| 7:30-9:00 | Израда домаћих задатака | 12:00-13:30 | Израда домаћих задатака |
| 9:30-10:30 | Активности | 13.30-14:30 | Активности |
| 10:30-11:00 | Ручак | 14:30-16:00 | Долазак родитеља по децу |
| 11:00 | Одлазак на редовну наставу | 15:30-16:00 | Сређивање просторија боравка |

Рад са ученицима одвијаће се кроз садржаје:

- образовно васпитни рад у васпитној групи
- образовно васпитне активности
- активности у слободном времену
- контрола и помоћ код израде домаћих задатака
- индивидуални рад са ученицима који спорије напредују
- развијање хигијенских и културних навика
- развијање другарства и правилног односа између полова

| Садржај | Време реализације | Реализатории |
|--|--|--------------|
| -Упознавање са планом радаактива, допуне истог иусвајање усмерених активности - Упознавање са планом радасекција и др. (радионице) - Сређивање просторапродуженог боравка, набавкадидактичких играчака - Испитивање потребе дапоједини ученици остану до 17часова | VIII | Чланови већа |
| - Упознавање са ученицима - Формирање група - Рад са ученицима на изради домаћих задатака - Прилагођени наставни садржаји - Израда домаћих задатака - Забавно – рекреативне игре - Едукација: у еколошким, музичким, ликовним и драмским радионицама - Израда тематских панона - Саобраћајна азбука - Радионице на тему "Школа без насиља" - Прослава Дана школе | IX X XI XII I II III | Чланови већа |

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Прослава школске славе Свети Сава - Здравствено-васпитне радионице - Релаксационе радионице - Дидактичке игре (игре гласовима, слоговима, речима, логичке игре, моторичке игре) - Литерарно-језичке и математичке радионице - Учионица добре воље - Квизови знања - Читање дечије штампе - Еколошке радионице - Естетско оплемењивањеучионица - Игре без граница: школско двориште - Организовање слободногвремена - Вођење евиденције и педагошке документације - Сарадња са родитељима: родитељски састанци, индивидуални разговори | <p>IV</p> <p>V</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада и слободнихактивности у продуженомборавку - Организовање приредбе заправки - Доношење предлога плана већа за следећу годину - Израда извештаја о раду већау току школске године | <p>VI</p> | <p>Чланови већа</p> <p>Руководилац</p> <p>већа</p> |

12. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Наша држава је потписница Конвенције о правима детета, те је школа као установа која се бави планским и систематским деловањем у области образовања и васпитања у могућности да реализује примену Конвенције о правима детета. Програм примене Конвенције о правима детета се остварује на нивоу информисања, снимања стања о правима детета у локалној средини и реализација конкретних акција.

Ове школске године ћемо реализовати акцију информисања о Конвенцији о правима детета. Информисањем ћемо обухватити ученике, родитеље, наставнике и ширу јавност у локалној средини

| Садржај рада | Носиоци и време реализације |
|---|--|
| <p>1. Информисање ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> - на ЧОС и ОЗ информисати ученике: Упознавање са Конвенцијом о правима детета, - кроз ликовне и литерарне радове изразити најважније или нај-угроженије дечије право - од добијеног материјала израдити паное за учионице и ходнике -у програм поводом пријема првака у Дечији савез, Дан школе, пријем првака у Црвени крст и пријем првака у школу, унети елементе Конвенције о правима детета - на часовима литерарне и ликовне секције писати и илустровати на тему Дечја права и тај материјал користити за уређење паное и за приредбе и као обавештавање шире јавности | <p>*одељењски старешина према програму рада одељењског старешине препоручује се X месец</p> <p>*наставници и учитељи задужени за програме од X до VI месеца</p> <p>*задужени наставници руководиоци секција током године</p> <p>*педагог од XI до III месеца</p> |
| <p>2. Информисање наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> - на Наставничком већу упознати наставнике са Конвенцијом о правима детета - упознавање одељењских старешина са посебно припремљеним материјалом о Конвенцији о правима детета и упутства за примену на часовима одељењског старешине - сугерисати наставницима да у оквиру свог предмета , када је то могуће, објасне ученицима поједина права | <p>педагог X месец</p> <p>педагог X месец</p> <p>педагог током године</p> |
| <p>3. Информисање родитеља</p> <ul style="list-style-type: none"> - у индивидуалним контактима са родитељима, информисати их о правима детета | <p>педагог XI месец</p> <p>одељенски старешина педагог током године</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Информисање шире јавности - израда летака и плаката, штампање и оглашавање у локалној средини (излози продавница, библиотека, позориште, КУД...) - један број школског листа посветити дечијим правима - информисање јавности путем радио емисија дневних и дечијих новина | <p>ученици , наставници ликовног и српског језика током године</p> <p>литерарна секција, редакција школског листа, ученици, педагог током године</p> |

13. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ И УПОТРЕБЕ ПАС (ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ) САРАДЊА САСЛУЖБОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА, ШКОЛСКИМ ПОЛИЦАЈЦЕМ, ШКОЛСКИМ ДОМОМ ЗДРАВЉА

Циљ који школа треба да оствари у спречавању употребе психоактивних супстанци, појаве запуштеног, девијантног и делинквентног понашања је да код ученика, одговарајућим васпитно – образовним поступцима развиј апозитиван, активан однос према здравом начину живота, формира потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља, да формира свест о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко здравље, да утиче на младе да стичу знања и да

формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима.

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености девијантног и делинквентног понашања, значајне су следеће програмске мере:

I Унапређивање програма и реализација васпитног рада школе

II Побољшање програмске сарадње са родитељима

III Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДЕВИЈАНТНИХ И ДЕЛИНКВЕНТНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА И УПОТРЕБЕ ПАС (ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ)

Основни циљ васпитног рада је развој аутономне, способне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује себе и друге. У практичном раду разликују се више нивоа реализације тог циља, а то су:

I задатак - Олакшавање процеса адаптације

| <i>Циљ и задаци</i> | <i>Садржаји</i> | <i>Носиоци</i> | <i>Начин и врста реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--|--|---|--|
| Олакшавање процеса адаптације на школу и подстицање социјалне интеграције – успостављање односа другарства, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у школи, толеранције за различитости | Упознавање ученика са школом, сусрет родитеља, наставник аи ученика, изграђивање активног односа између породице и школе Активно учешће ученика и родитеља у изради правила понашања у школи Адаптација на живот у школи, конфликт и усклађивање потребе за блискошћу и дружењем, пружање социјалне подршке, идентификовање и мењање образаца понашања који ометају развој код себе и других Одлазак ученика из школе, свечаност растајања и испраћања оних који одлазе | Одељенке старешине, ученици и родитељи | Приредба за ученике првог разреда, родитељски састанци, Обрада одабраних тема на ЧОС-у “Правила понашања у школи и ван ње” “Култура опхођења према другима” “Избегавање употребе увредљивих надимака, псовки, туча и др. грубости” Одржавање радионица из Буквара дечјих права и Чуvara осмеха Завршна приредба | септембар, октобар Током школске године, према плану јун |

II задатак - Подстицање развоја свести о себи

| <i>Циљ и задаци</i> | <i>Садржаји</i> | <i>Носиоци</i> | <i>Начин и врста реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|--|---|--|--|
| Подстицање развоја свести о себи, личном интегритету и особености уз познавање сопствених | Подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења, учење видова самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других | Педагог, одељењске старешине, наставник биологије, Комисија за Професио - налну | Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у “Штетност истицања ученика својим оделом, положајем, имовином...” “Фактори који утичу на избор занимања” “Заразне болести, СИДА” | Током школске године, према плану (октобар, април) Према плану и програму наставе |

| | | | | |
|-------------------------|---|---|---|---|
| могућности и ограничења | Освећивање и култивисање осећања, уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања, преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке Психосексуални развој, сагледавање телесних, психичких и социо – културних аспеката сексуалности, односи међу половима, сексуалне потребе и сексуална обавештеност, сексуално насиље, превенција полних болести Однос према будућности, професионална оријентација | оријентаци- ју, стручни предавачи | У оквиру наставе биологије Стручно предавање | Стручно предавање (СИДА) – децембар (осми разред) |
|-------------------------|---|---|---|---|

III задатак - Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа

| <i>Циљ и задаци</i> | <i>Садржаји</i> | <i>Носиоци</i> | <i>Начин и врста реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|--|--|--|---|
| Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа | Разумевање других људи, њихових намера и поступака и различитих међуљудских и социјалних односа, образаца социјалног понашања Развијање толеранције према разликама у мишљењима, изгледу, укусима и потребама Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство, сараднички однос, однос полова, љубавни однос, односи у породици и школи Сарадња у школи Социјални притисак, ривалство и такмичење, развијање система уверења и социјалних вештина које ће омогућити узајамно поштовање и усаглашавање | Педагог, одељењске старешине, наставници и стручни предавачи | Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у - "Штити млађе, пружај помоћ старијима, болесницима и незаштићеним особама" Посета геронтолошком центру У оквиру наставе биологије Стручна предавања – лекар - "Хумани односи међу половима" | Током школске године, према плану октобар Према плану и програму наставе Мај |

IV задатак - Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање проблема

| <i>Циљ и задаци</i> | <i>Садржаји</i> | <i>Носиоци</i> | <i>Начин и врста реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|---|---|---|---|
| Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза | Прихватање личних проблема и животне кризе као изазова за развој, изграђивање и коришћење ефикасних техника за решавање проблема и доношење одлука Стрес, изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјална подршка Суочавање са губицима, неуспехом, стратегије самоподршке и постављање реалистичних циљева, јачање личне контроле и истрајности | Педагог, одељењске старешине, стручни предавачи | Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у "Појачана агресивност и осетљивост у доба пубертета" "Оспособљавање за самосавлађивање" У оквиру наставе биологије и физичког васпитања Стручна предавања "Алкохолизам" "Наркоманија" | Током школске године Према плану и програму наставе октобар новембар, децембар |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | Разумевање узрока и облика агресивног понашања, препознавање потреба које стоје у основи агресивног иступа како би се свој или туђи бес конструктивно усмерио Утицај медија на агресивно понашање Ризична понашања: зависност, пушење, алкохолизам, наркоманија – узроци појављивања, последице на развој личности и могућност помоћи | | “Пушење” - Литерарни и ликовни конкурси | |
|--|---|--|--|--|

V задатак – Развијање комуникативне способности

| <i>Циљ и задаци</i> | <i>Садржаји</i> | <i>Носиоци</i> | <i>Начин и врста реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|--|---|--|---|
| Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба | развој вештина ненасилне кооперативне комуникације, активно пажљиво слушање другог, развој емпатије, јасно изражавање својих захтева, конструктивно одговарање на критику и напад упознавање невербалне комуникације и њених особености ненасилно и конструктивно решавање сукоба | Педагог, наставници одељењске старешине | Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у “Избор пријатеља у зависности од личних вредности” У оквиру наставе | Током школске године, Према плану и програму наставе |

VI задатак – Формирање аутономне моралности и изграђивање система моралних и других вредности

| <i>Циљ и задаци</i> | <i>Садржаји</i> | <i>Носиоци</i> | <i>Начин и врста реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|---|--------------------------------|--|---|
| Формирање аутономне моралности и изграђивање система моралних и других вредности | Критичко одношење према вредностима израженим у масмедијима, култури и непосредном окружењу | наставници одељењске старешине | 1. Обрада тема на ЧОС-у “Негативан однос према пушењу, алкохолизму, дроги” 2. У оквиру наставе | Током школске године, Према плану и програму наставе |

Програм активности за спречавање наркоманије

I – задатак - Превенција наркоманије

| <i>Циљ и задаци</i> | <i>Садржаји</i> | <i>Носиоци</i> | <i>Начин и врста реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|---|---|---|---|
| Операционализација система мера у превенцији наркоманије и злоупотребе | Развијање здравог стила живота: исхрана, потребе организма, појам здраве хране, | Педагог, одељењске старешине, наставници, стручни | Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у Стручно предавање “Екологија...” | Током школске године, Према плану и програму наставе |

| | | | | |
|---|---|--|---|--------------|
| <p>других ПАС чија ће примена допринети формирању здраве личности ученика</p> <p>Обезбеђивање стицања знања о формирању ставова, вредности и понашања која карактеришу здраву личност, способну за избор пожељних стилова живота</p> <p>Усвајање знања и облика понашања предвиђених законима и правилима који се односе на забрану коришћења ПАС</p> <p>Формирање механизма одбрамбеног понашања</p> | <p>лекови, ПАС, дрога, СИДА</p> <p>Важност поштовања закона, прописа и правила понашања, одговорно понашање, шта су вредности, штетност коришћења дрога</p> <p>Препознавање притиска, утицаји вршњака, потребе за прихватањем, предности одолевања, анализа рекламе, итд...</p> | <p>предавачи (Центар за социјални рад, Органи МУП-а)</p> | <p>1. У оквиру наставе обрада тема "Здрава храна" "Заразне болести"</p> <p>2. Родитељски састанци "Здрава породица – улога"</p> | <p>април</p> |
|---|---|--|---|--------------|

ПРОГРАМ РАДА НА ПРЕВЕНЦИЈИ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

| <i>Садржај</i> | <i>Носилац реализације</i> | <i>Сарадња</i> | <i>Време</i> |
|---|----------------------------|--------------------------------|--------------|
| 1. Евидентирање деце са поремећеним понашањем и отварање посебних досијеа ове деце | психолог | педагог одељењски старешина | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 2. Индивидуални саветодавни рад са овом децом | психолог | одељењски старешина | |
| 3. Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце која показују поремећај у понашању | психолог психолог | педагог директор | |
| 4. Предавање за наставнике | | | |

14. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Тим за професионалну оријентацију:

Бранислава Јевтић, психолог школе
 Снежана Савић, професор математике
 Жељка Ловре, професор енглеског језика
 Биљана Рончевић, професор географије
 Живанка Мајсторовић, професор српског језика
 Карапанџин Данијела, професор географије
 Гашић Татјана, професор енглеског језика

| Задаци | Активности | Носиоци активности |
|--|--|--|
| Формирање школског тима за ПО | Верификација за ПО на наставничком већу | Наставничко веће |
| Оснаживање капацитета школе за ПО | Присуство базичној обуци за ПО | школски тим за ПО |
| Информисање и промоција пројеката ПО и добијање сагласности органа школе | Информисање о пројекту: - Наставничког већа - Савета родитеља - школског одбора - Одељењских заједница 7. и 8. разреда - Ученичког парламента | Тим за ПО, педагошки асистент, директор, школски органи |
| | Одлука и сагласност органа школе за учешће у пројету | Тим за ПО, директор, школски органи, ОС 7. и 8. разреда |
| | Анкетирање ученика 7. и 8. разреда и обрада резултата анкете | Тим за ПО ОС 7. и 8. разреда |
| Планирање рада и имплементације програма ПО | школски тим ПО бира модел имплементације и креира акциони план имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда | Школски тим за ПО |
| Информисање и усвајање модела имплементације ПО | Тим за ПО информише наставничко веће о обуци за ПО и договореном плану имплементације | Школски тим за ПО Наставничко веће |
| Измене и допуне школских докумената | Допуна Годишњег плана рада школе акционим планом имплементације програма ПО | Школски тим за ПО Директор Психолог |

| | | |
|--|---|---|
| Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима/цама | Креирање распореда реализација радионица са ученицима/цама Наручивање портфолиа Информисање ОЗ 7. и 8. разреда Информисање ОС 7. и 8. разреда Ифнормисање родитеља | Школски тим за По ОС 7. и 8. разреда |
| Имплементација програма ПО | Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда | Школски тим за ПО Предметни наставници |
| | Реализација радионица са родитељима ученика/ца 7. и 8. разреда | Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда |
| | Организовање акција из области ПО: излагање промо-материјала са сајма образовања у ПО кутку, експерти у шкколи, ПО на сајту школе, посете средњим пколама, посета НСЗ, индивидуални разговори са ПП службом за ученике којима треба додатна помоћ око избора занимања | Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда Педагог / Психолог |
| | Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе | Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда Директор |
| Успостављање мреже школа ПО | Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама | Школски тим за ПО |
| | Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању и Школском управом у реализацији активности из пројекта | Школски тим за ПО |
| | Сарадња са водитељем/ментором | Школски тим за ПО |

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| Подршка у имплементацији пројекта | Реални сусрети | ПО тимови и локални предузетници |
| Сарадња са стручним органима школе | Подршка програму на седницама стручних органа: наставничка, разредна већа 7. и 8. разреда и стручна већа | Школски тим за ПО Председници стручних и разредних већа Директор |
| Евиденција | - креирање модела за евиденцију - формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта - попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалима | Тим за ПО |
| Извештавање | Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе, менторкама, Школској управи, GIZ BOSS | Тим за ПО |
| Евалуација програма ПО | Упроређивање резултата почетног и завршног упитника | Тим за ПО |

15. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање с тавова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- О стваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

| Област | Садржај рада | |
|--------|----------------|------------------|
| | I – IV разреда | V – VIII разреда |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Израђивање самопоштовања | <ul style="list-style-type: none"> - Сазнавање о себи - Израђивање селф-концепта - Правилно вредновање понашања - Препознавање осећања | <ul style="list-style-type: none"> - Свест о сличностима и разликама наш их акција, осећања, изгледа - Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета - Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема |
|--------------------------|--|---|

| Област | Садржај рада | |
|-----------------------------|--|--|
| | I – IV разреда | V – VIII разреда |
| Здрава храна | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос сарастом и развојем - Разноврсна исхрана - Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма - Време за јело, оброци - Формирање навика у вези са правилном исхраном | <ul style="list-style-type: none"> - Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани - Формирање основних ставова у погледу исхране - Баланс ирање хране са енергетским потенцијалом |
| Брига о телу | <ul style="list-style-type: none"> - Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања | <ul style="list-style-type: none"> - Развијање личне одговорности за бригу о телу: кос и, ус тима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење |
| Физичка активност и здравље | <ul style="list-style-type: none"> - Налажење задовољства у физичким активностима - Стицање базичних способности покретљивости - Игра - Значај одмарања | <ul style="list-style-type: none"> - Примењивање физичких способности у дневним активностима: - Развијање позитивних ставова за прикладност - Коришћење времена и рекреације - Избор активности, спортова и клубова за вежбу |
| Бити здрав | <ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање здравог понашања - Потреба за одмором - Спавање и релаксација - Начини са савладавања лакших здравствених проблема | <ul style="list-style-type: none"> - Научити како да се с пречиболест: - Природне одбране организма - Спречавање инфекција - Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу |
| Безбедно понашање | <ul style="list-style-type: none"> - Научити основна правила обезбедности у кући, школи и заједници - Спречавање акцидентата - Безбедно кретање у саобраћају | <ul style="list-style-type: none"> - Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање |
| Односи са другима | <ul style="list-style-type: none"> - Упознати се са односом има у породици и пријатељима: - Склапати пријатељства са другом децом - Сарађивати у породици и школи - Савладавати конфликтна и туђа нерасположења - Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције | <ul style="list-style-type: none"> - О способити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције - Адаптирати се на промене у социјалним односима |
| Хумани односи међу половима | <ul style="list-style-type: none"> - Перципирају индивидуалне разлике међу половима - Сарађују са супротним полом - Науче да помажу другима када је то потребно | <ul style="list-style-type: none"> - О способити ученике да: - Правилно препознају своја осећања - Спознају физичке разлике међу половима - Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол |
| Правилно коришћење | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, | <ul style="list-style-type: none"> - Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| здравствених служби | здравственим установама, болницама, домовима здравља | различити, социјалним групама, заједници у целини |
| Улога за здравље заједнице | - Знати сачувати здраву околину | Допринети здрављу околине - Чувати животну средину - Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице |

16. УЛОГА НАСТАВЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

16. 1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ овог васпитања је да допринесе изграђивању и оспособљавању младе личности способне да се брине за сопствено здравље, здравље своје породице, развијање љубави и смисла за вредновање животне средине, усмеравање и оспособљавање човека од свих предрасуда и као процес хуманизације укупних друштвених односа.

Овај циљ ће бити остварен у оквиру школе реализацијом задатака образовно-васпитних програма:

- здравственог образовања и васпитања
- специфичне превенције болести зависности
- заштите унапређивања животне средине
- основе програма хуманизације односа међу половима
- здравствене службе у оквиру својих професионалних задатака заштите здравља школске деце.

Предмети и наставне теме кроз које се нарочито могу остварити постављени образовно-васпитни задаци

I РАЗРЕД

СВЕТ ОКО НАС И СРПСКИ ЈЕЗИК

- одржавање личне хигијене (умивање, прање зуба, одржавање чистоће одеће и обуће).
- правилно ношење торбе, чување и коришћење школског прибора
- хигијена учионице и стамбених простора
- коришћење сунца, воде, чистог ваздуха
- опасност при неправилном коришћењу и употреби воде, ватре, плина, електричне енергије, филмови амбијетална метода
- опасност на улици
- игре, рад, учење и одмор

II РАЗРЕД

СВЕТ ОКО НАС И СРПСКИ ЈЕЗИК

- чистоћа, проветравање и загревање стана
- одржавање хигијене школског простора
- одевање у различитим приликама (при раду, одмору, спорту), одржавање хигијене после употребе
- рад, одмор, умни и физички рад
- здравствене установе (болница, амбуланта, апотека) и особље које ради у тим установама

III РАЗРЕД

ПРИРОДА И ДРУШТВО И СРПСКИ ЈЕЗИК

- појам текуће здраве воде, начин снабдевања пијаћом водом

- загревање ваздуха, испаравање, загађивање и њихов штетни утицај на здравље, проветравање
- осветљавање простора, штетни утицај недовољне осветљености по здравље
- како и зашто дете оболи, зарази, мере које се примењују у случају обољења
- развијање и усавршавање здравствено-хигијенских навика стечених у претходном периоду.

IV РАЗРЕД

ПРИРОДА И ДРУШТВО И СРПСКИ ЈЕЗИК

- припрема за физичке и психичке промене код дечака и девојчица интимна хигијена, појава прве менструације
- разноврсност исхране, квалитативно и квантитативно
- дезинфекција дератизација (основни појмови)
- заштита зуба,коже,ока уха...
- мере заштите од заразних болести
- појам заразе, отпорност организма према заразним болестима, преносници

V РАЗРЕД

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

- даље развијање и усавршавање постојећих здравствених навика стицањем отпорности организма путем физичких вежби
- надограђивање хигијенских навика њихов значај у чувању здравља

УСЛОВИ ДОМАЋИНСТВА

- хигијена становања
- СТАН: околина стана, сеоско и градско насеље, улога и значај зоне
- ВОДА:снабдевање, правилна употреба и одржавање инсталација
- ОСВЕТЉАВАЊЕ: значај природног и вештачког осветљења јачина, избор места и начина постављања осветљења
- ГРЕЈАЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ СТАНА: значај, коришћење грејних тела, врсте грејања, улога проветравања
- ОДРЖАВАЊЕ СТАНА: начин чишћења, прибор и средства, поступци при раду

VI РАЗРЕД

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

- развијање и усавршавање здравствено-хигијенских навика

ОСНОВИ ТЕХНИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА

- инсталације водовода, канализације
- мере хигијенско-техничке заштите у раду
- спречавање озледа и коришћење прве помоћи

БИОЛОГИЈА

- животиње као преносници болести
- методе заштите од заразе
- зоозоне

VII РАЗРЕД

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

- основи за правилно телесно држање и заштите од појаве телесних деформација
- развијање и усавршавање здравствено-хигијенских навика

ОСНОВИ ТЕХНИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА

- спречавање повреда

- коришћење прве помоћи
- мере хигијенско-техничке заштите

БИОЛОГИЈА

- биолошка борбена средства, врсте, битне карактеристике, начин примене и мере заштите
- прва помоћ, самопомоћ при крварењу, преломи, уганућа

VIII РАЗРЕД

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

- даље развијање и усавршавање хигијенско- здравствених навика

БИОЛОГИЈА

- нега коже и одржавање чистоће
- нега и заштита органа за кретање, правилности и неправилности органа за кретање, равна стопала, рахитис, дистрофија, реуматизам
- нега органа за варење
- правилна исхрана, црвене заразне болести: дизентерија, тифус, колера...
- нега органа за дисање: чист и загађен ваздух. Болести: прехлада, грип, запаљење плућа, бронхитис, ангина
- крвоток, обољење, начин заштите – малокрвност, хемофилија, тромбоза
- хигијена полних органа, менструални циклус, болести, преношење, заштита
- нега нервног система, појам нервних и душевних болести, настанак и заштита

17. УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Кроз рад стручних већа и актива, и преко непосредног рада на наставним часовима у овој школској години примењиваће се иновирани облици наставног рада као већ прихваћени облици и системи рада:

- рад у пару;
- групни облик рада;
- индивидуални облик рада;
- диференцирана настава на три нивоа;
- индивидуализовни облик рада;
- проблемска настава;
- програмирана настава;
- рад организован на принципу радионице;
- облици активног учења (играње улога, „за и против“, грозд, чинквина,..)
- истраживачка делатност
- коришћење визуелне технологије у настави

Тим за праћење наставе и увођење иновација:

Слабољупка Михајловић, директор школе
Оливера Рацић, помоћник директора
Оливера Вајда, помоћник директора
Халина Граховски Вучићевић, помоћник директора
Јелена Црномарковић, педагог школе
Бранислава Јевтић, психолог школе
Душка Банић, професор разредне наставе
Марија Бурсаћ, професор разредне наставе
Соња Трифуновић, професор разредне наставе
Оливера Станић, професор разредне наставе
Татјана Гашић, професор енглеског језика
Марија Мандић Радека, професор историје
Војин Томић, професор математике
Мирјана Матушенски, професор физике

Циљеви увођења иновација

Подизање нивоа ефикасности наставе уз поштовање индивидуалних разлика међу ученицима;
стварање система јединственог деловања на ученике; остваривање корелације међу предметима, чиме се омогућава трансфер знања.

Задаци увођења иновација

Обнављање, проширивање и продубљивање теоријских знања реализовањем практичних предавања, кроз учење путем открића и путем решавања проблема; размена искуства кроз дискусије о одржаним практичним и огледним часовима; коришћење корелације међу предметима као могућност тимског рада.

Кроз ове видове иновација очекује се да се код ученика оствари:

- разбијање монотонија да је сваког дана све исто;
- упознавање различитих метода и техника учења;
- упознавање разних могућности коришћења уџбеника и литературе;
- откривање веза између различитих градива, чиме се омогућује ефикасније усвајање градива;
- развијање позитивне мотивације за рад, путем дозирања радних задатака, у складу са способностима и знањима ученика.

У реализовању наставе кроз примену савремених облика и метода наставног рада примењиваће се и сва расположива наставна и техничка средства којима школа располаже. Примена програмиране и проблемске наставе и облици активног учења представљају праве иновације у наставном раду у нашој школи. Први кораци у њиховој примени чињени су још претходних година, с тим пре што су наставници кроз стручне активе и акредитоване програме упознати са њиховим теоријским основама, затим сурађени примери дидактичког материјала за поједине методске јединице усрпском језику, руском језику, историји, биологији и познавању друштва.

Оперативни програм унапређивања наставе

Активност: Приликом израде плана и програма у наставним предметима одредити наставне јединице које ће се у току године обрадити иновираним облицима - системима рада.

Време реализације: август, септембар

Облици рада: планирање и програмирање

Носиоци активности: сви предметни наставници

Активност: У дидактичку разраду плана и програма унети методе, облике - системе, расположива средства и помагала

Време реализације: август, септембар

Облици рада: планирање, програмирање и припремање

Носиоци активности: сви предметни наставници

Активност: Присуствовати часовима са иновираним облицима рада, после реализације извршити анализу, дати сугестије и мишљења, евентуалне предлоге за промену и даље усавршавање

Време реализације: према плану стручног усавршавања

Облици рада: угледни часови

Носиоци активности: задужени наставници

Активност: Пратити и давати потребне инструкције наставницима за примену иновација у наставном раду. На крају сваког наставног периода извршити анализу реализације плана и програма, позитивних и лоших искустава, јаких и слабих ефеката примењених облика и метода рада.

Време реализације: током године, на крају полугодишта

Облици рада: праћење рада, анализа реализованог

Носиоци активности: педагог, директор, сви наставници

17.1. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У складу са новим законом и Правилником о инклузивном образовању, формиран је тим за инклузивно образовање. Обављена је селекција ученика са посебним потребама (деце са сметњама у развоју и изразитим тешкоћама у учењу, деце из социјално депривираних средина) и идентификација ученика са потребом за додатном подршком. Стручним органи школе су, кроз предавања, упознати са новинама везаним за инклузивно образовање и ИОП, а након едукације појединих наставника, сарадника и директора на семинару, што је предвиђено и школским развојним планом. Савет родитеља школе и Школски одбор су, такође, упознати са инклузивним образовањем. Реализоване су радионице са темама толеранције и прихватања различитости на часовима одељењског старешине, а на родитељским састанцима родитељи су упућени на потребу неговања толеранције и прихватања различитости.

Стручни тим за инклузивно образовање:

Славољупка Михајловић, директор школе

Оливера Рацић, помоћник директора

Оливера Вајда, помоћник директора
 Халина Граховски Вучићевић, помоћник директора
 Јелена Црномарковић, педагог школе
 Бранислава Јевтић, психолог школе
 Зорица Калањош, педагошки асистент
 Весна Медић, професор разредне наставе
 Ана Крстић, професор разредне наставе
 Гордана Гутаи, професор разредне наставе
 Славица Јакшић, професор разредне наставе
 Живанка Мајсторовић, професор српског језика
 Зорица Гуцунски, професор српског језика

Нашу школу похађа око 1900 ученика у три школске зграде и налази се на терену у коме је велики број ученика из социјално нестимулативне средине и других породица из маргинализованих и социјално осетљивих група. Међу њима је велики број ученика (*око четвртина*) са сметњама у развоју (специфичне тешкоће везане за дефицит пажње, концентрације, хиперактивност, тешкоће у учењу, и/или читању, писању и рачунању, недовољно познавање језика на коме се изводи настава, тешкоће у интелектуалном функционисању), који су едукативно, васпитно и социјално занемарени и потичу из ромске (недовољно познају језик) или веома сиромашне и нестимулативне средине и који су распоређени по свим одељењима (више их има на млађем школском узрасту, посебно у боравку).

Због свега наведеног, наша школа се сусреће са следећим проблемима из којих произлази план рада за 2015-2016.годину:

- у школи је велики број деце са потребом подршке у одељењу које је многобројно;
- превелики број изостанака те деце са наставе;
- недовољно обучених наставника са искуством за рад са децом са специфичним сметњама у развоју;
- недовољна мотивација наставника за рад са прилагођеним и индивидуализованим приступом децом због недовољног знања о сметњама и о посебним методама индивидуализације у појединим предметима за децу са специфичним тешкоћама у напредовању;
- премало дидактичког материјала за наставу који олакшавају учење и стручне литературе корисне за унапређивање рада и квалитетније инклузивно образовање.

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ИНКЛУЗИЈЕ

| <i>Садржај</i> | <i>Реализатори</i> | <i>Време</i> |
|--|--|--------------|
| Идентификација деце са тешкоћама у развоју након тестирања за полазак у 1.разред | ПП служба, Учитељи, педагошки асистент | Током године |
| Прикупљање документације, израда педагошких профила ученика, израда индивидуализованог приступа. | Чланови инклузивног тима, педагошки колегијум, | Током године |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | наставник, родитељ | |
| Идентификација деце са тешкоћама у развоју 2 - 4.разреда и од 5 -8.разреда | ПП служба, Наставици Педагошки асистент | Почетком и током године |
| Доношење ИОП-а и ПП за децу од 2 -8. разреда | Чланови инклузивног тима,педагошки колегијум, наставник, родитељ | Током године |
| Сарадња са интерресорном комисијом | Чланови инклузивног тима,педагошки колегијум, наставник, родитељ | Током године |
| Сарадња са релевантним службама: Развојно саветовалиште, Центар за социјални рад, Удружење Ромских студената, невладине организације. | Чланови инклузивног тима,педагошки колегијум, наставник, родитељ | Током године |
| Едукација наставника за инклузивно образовање (1 -4. разреда) | Министарство просвете интерни семинари | Током године |
| Едукација наставника за инклузивно образовање (5 -8. разреда) | Министарство просвете интерни семинари | Током године |
| Едукација родитеља за партнерство са школом у инклузивном контексту | Министарство просвете ПП служба | Током године |
| Набавка стручне литературе | ПП служба, наставици | Током године |
| Опремање продуженог боравка и учионица - набавка наставних средстава, дидактичког материјала, асистивне технологије | Чланови инклузивног тима,педагошки колегијум, наставници,директор | Током године |

17.2. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА за школску 2015/2016. годину

Савремена школа мора да прати и обезбеђује квалитет и позитивне резултат. Увођењем самовредовања школа постаје еквивалент спољашњим евалуаторима чији квалитет спроводи Европска унија. Ово је најефикаснији вид за унапређивање квалитета рада у школи. Спроводи се на основу стандардних показатеља и мерних инструмената.

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање представља поступак и начин за вредновање сопственог рада и праксе, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Његово спровођење доводи институцију, односно школу, на један виши ниво који означава спремност да се прихвати одговорност за сопствени рад и развој. Оно доводи до могућности за унапређење рада школе и иницирања и успостављања једног вишег квалитета рада, јер је, на основу

добитијених података, могуће покренути и спровести одређене акције како би се извршиле корекције у раду, уколико је потребно.

Чланови тима за самовредновање:

Славољупка Михајловић, директор школе
Оливера Рацић, помоћник директора
Оливера Вајда, помоћник директора
Јелена Црномарковић, педагог школе
Бранислава Јевтић, психолог школе
Биљана Михајловић, професор енглеског језика
Оливера Марић, професор разредне наставе
Љубица Матијевић, професор разредне наставе
Драгомир Топалски, професор хемије
Председник Школског одбора
Председник Савета родитеља

По Закону о основама система образовања и васпитања(2009, члан 48) самовредновање је обавезно, па би требало да буде:

- суштински део сталног преиспитивања и побољшања;
- усмеравано на основу потреба школе, а не на основу екстерних захтева, иако би школа требало да буде у могућности да испуни ове екстерне захтеве;
- ригорозно, засновано на поузданим, валидним и актуелним доказима – где се подаци користе као полазна основа за сваки закључак или оцену;
- инклузивно, где сви чланови унутар школе дају свој допринос овом процесу, где активности за побољшања виде као сопствене, и где стално прате ове активности;
- основа за ефективне и континуиране акционе планове, који приликом спровођења воде ка побољшањима или одржавању изузетно високих стандарда.

Да би се сагледао квалитет рада у целини, потребно је размишљати о условима у којима школа ради, проблемима који се дешавају у школи, процесима који се дешавају у школи и предностима које се дешавају у школи, предностима исходима односно резултатима које школа постиже.

На основу анализе ситуације на крају школске 2014/2015. и података које смо добили блиц анализом извештаја одељенских старешина о предузетим активностима током године ради обезбеђивања безбедности и сигурности ученика у школи - као једном од **показатеља бриге о ученику** као подручју вредновања из кључне области **подршке ученицима** у последњем тромесечју прошле школске године тим за самовредновање је на Наставничком већу предложио поново **четврту кључну област – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** као главно подручје на коме ће се посебно радити и које ће бити вредновано у школској 2015/2016. То ће бити подлога за даљу разраду развојног плана школе. У 2016. години уз више података и детаљнију анализу. Из кључне области **НАСТАВА И УЧЕЊЕ - праћење напредовања ученика** ће бити подручје чије праћење ће употпунити податке за област **-подршка ученицима** , док ће област **ЉУДСКИХ И МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА** бити добро пратити због промена у функционисању школе након отварања нове школске зграде . То ће бити подлога за даљу разраду развојног плана школе.

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 4. Праћење напредовања ученика | 4.1. Праћење и оцењивање | - одељењски старешина, | - ЧОС, | Током године, октобар, децембар, март, јун |
| | 4.2. Извештавање | - ПП служба, | - редовна настава, - саветовање, - родитељски састанци | |
| Кључна област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | | | | |
| Подручје вредновања | Показатељи | Носиоци реализације | Облици рада | Време |
| 1. Брига о ученицима | 1.1. Безбедност и сигурност ученика у школи | Сви чланови колектива школска полиција и дежурни наставници | - саветовање, - процена | Септембар, Током године |
| | 1.2. Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања социјалних потреба ученика | - одељенске старешине, - ПП служба, - наставници физичког васпитања, - школски лекар. | - ЧОС, - редовна настава, - радионице ПП службе, | Током године |
| 2. Подршка у учењу | 2.1. Квалитет понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења | - наставници, - одељенске старешине, - ПП служба, - ПП служба, | - ЧОС, - процена, - анализа, - евалуација, - израда програма подршке | Октобар, Током године, Тромесечје |
| | 2.2. Напредовање и успех ученика | | | |
| | 2.3. Стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења | | | |
| 3. Лични и социјални развој | 3.1. Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина | - одељењски старешина, - наставници грађанског васпитања, | - редовна настава, - радионички рад, | Током године, Током године, Током године, |
| | 3.2. Неговање демократског духа, ученичких иницијатива и активности | - ПП служба, | - ЧОС, | |
| 4. Професионална оријентација | 4.1. Помоћ при избору занимања - тестирање професионалних склоности, - анализа листе могућих занимања, - рад са родитељима | - одељењски старешина, - ПП служба, - ПП служба, - ПП служба | - ЧОС, - редовна настава, - саветовање, - групни рад, - родитељски састанци | Током године, Фебруар, март, април |

| <i>Кључна област: РЕСУРСИ</i> | | | | |
|--|---|--|--|------------------|
| 1. Људскиресурси | 1.1. Наставникадар | Директор, помоћник директора, секретар школе, ПП служба | Процена, интервју, план рада, извештаји | Током године, |
| | 1.2. Ненаставникадар | | | |
| 2.Материјално – технички услови | 2.1. Школски простор и опрема | Директор, помоћник директора, секретар школе, ПП служба, наставници | Процена, интервју, план рада, извештаји | Током године, |
| | 2.2. Наставна средства | | | |
| | 2.3. Коришћење расположивих материјално- техничких ресурса | | | |
| | | | | |

18. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Овај програм урађен уз коришћење најновијих научних сазнања и искуства из ове области, пре свега из УНИЦЕФ-овог пројекта „Школа без насиља“, у који је школа укључена према Школском развојном плану. Програм се реализује у сарадњи са одељенским старешинама и свим запосленима у школи.

Важно је напоменути да школа има школског полицајца за рад у нашој школи, тако да већ седам година он значајно доприноси превенцији малолетничке деликвенције. Школа ће и ове школске године имати школског полицајца који ће водити рачуна о безбедности деце и решавати евентуалне проблеме из делокруга послова које обавља.

На основу Посебног протокола и законских регулатива (члан 81), у складу са специфичностима рада школа је дефинисала Програм заштите ученика од насиља и формирала тим за заштиту ученика од насиља.

Тим за безбедност:

Славољупка Михајловић, вд директор школе
Оливера Рацић, помоћник директора
Оливера Вајда, помоћник директора
Халина Граховски Вучићевић, помоћник директора
Јелена Црномарковић, педагог школе
Бранислава Јевтић, психолог школе
Миодраг Протић, секретар школе
Председник Школског одбора
Председник Савета родитеља

Тим за заштитну мрежу (интерна мрежа):

Оливера Рацић, помоћник директора
 Оливера Вајда, помоћник директора
 Халина Гроховска Вућићевић, помоћник директора
 Бранислава Јевтић, психолог школе
 Миодраг Протић, секретар школе
 Марија Чекић, професор разредне наставе
 Бранислава Лукић, професор разредне наставе
 Снежана Пајић, професор разредне наставе
 Весна Миолски, професор разредне наставе
 Јасмина Бобинац, професор разредне наставе
 Дејан Радека, професор историје
 Драгана Лончар, професор хемије
 Јован Косановић, професор руског језика
 Ана Ковачевић, професор математике
 Марко Јукић, професор разредне наставе
 Светислав Милошевић, професор физичког васпитања

| Ко чини мрежу? | Механизми управљања (механизми обезбеђивања функционисања мреже) | Интерна мрежа-одговорности | |
|--|---|--|--|
| | | Вертикална | Хоризонтална |
| ученици наставници ненаставно особље ВТ ШТ родитељи | Нормативна акта: - Постојећа (статут школе, - Правилник о безбедности, - Правилник о васпитно-дисциплинским мерама; - Одељењска правила, - Школска правила, - Активности у школским програмима, - Школски развојни план | директор управа разредни старешина наставник техничко особље | ШТ ВТ Дежурни наставник Дежурни ученик Педагог Дечји парламент Ученици Родитељи |

| Место | Време | Ко уочава /пријављује | Откривање/ како сазнаје | Процена ризика |
|--|---|--|---|---|
| 1. Унутрашњи простор школе 2. Школско довориште 3. До школе и од школе | 1. Пре почетка наставе 2. У току наставе (у учионици и ван учионице) 3. Одмор | 1. Деца/ученици 2. Наставник 3. Техничко особље 4. Педагог 5. Директор | 1. уочавањем знакова у понашању или физичких 2. Личним присуствовањем 3. Поверавањем (лично и посредно-сандуче) | Нивои: 1. низак- ДН, РС, ученици, ВТ 2. умерени- РС, родитељ, СС, ВТ, ШТ, СВТ 3. висок- екстерна |

| | | | | |
|--|------------------|--|--|--|
| | 4. После наставе | | | |
|--|------------------|--|--|--|

ОДГОВОРНОСТ

- за континуирану подршку, охрабрење и сигурност
- за покретање процеса заштите детета
- за пријављивање случаја
- за повезивање са другима који треба да обезбеде заштиту

Годишњи план рада стручног тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривање ученика - 2015/2016.

| <i>Време</i> | <i>Садржај, активности</i> | <i>Носиоци и сарадници</i> | <i>Начин и исходи</i> |
|--------------|---|---|--|
| X | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Сарадња са ученичким парламентом; ▪ Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа; ▪ Планирање и реализација предвиђених активности; ▪ Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање; ▪ Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика | направљена анализа стања у школи, упутство за наставнике о текућим активностима, евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака |
| XI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика | направљена анализа стања у школи, упутство за наставнике о текућим активностима, евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака |

| | | | |
|------------|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; ▪ Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; ▪ Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; | | |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; ▪ Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; ▪ Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика | направљена анализа стања у школи, упутство за наставнике о текућим активностима, евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака |

| <i>Време</i> | <i>Садржај, активности</i> | <i>Носиоци и сарадници</i> | <i>Начин и исходи</i> |
|-------------------|---|---|---|
| I II | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године; ▪ Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; ▪ Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање; ▪ Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика | направљена анализа стања у школи, упутство за наставнике о текућим активностима, евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака, извештај о раду Тима за заштиту ученика |
| III IV | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; ▪ Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика | направљена анализа стања у школи, упутство за наставнике о текућим активностима, евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака, присуство седнице ученичког парламента |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем; Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; | | |
| V VI | <ul style="list-style-type: none"> Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; Праћење реализованих активности одељенских заједница; Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање; Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика | направљена анализа стања у школи, упутство за наставнике о текућим активностима, евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака |
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | директор педагог координатор и чланови Тима за заштиту ученика | решење члановима Тима, записници са одржаних састанака, извештај о раду Тима, усвојен програм рада Тима |

Акциони план превентивних активности - 2015/2016.

| Време | Садржај, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
|--------------|--|--|--|
| X I IV | <ul style="list-style-type: none"> Анализа стања и увид у присутност насиља у установи. | Утврђивање учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљености различитих врста насиља, број повреда, сигурности објекта. Стиче се увид у то колико икаквих активности треба да буде у школи у циљу превенције насиља. | Тим за заштиту деце/ученика од насиља Одељенске старешине Стручна служба школе |

| | | | |
|--------------|---|--|---|
| IX | <ul style="list-style-type: none"> Дефинисање правила понашања за ученике; Израда правилника о понашању у школи, одељењу | <p>Ученицима треба указати на правила понашања која морају да поштују у школи и одељењу од стране одељенског старешине и од стран епредметних наставника који треба јасно да дефинишу правила понашања за време својих часова и да о томе обавесте ученике на почетку школске године. Ученици ће бити свесни правила и обавеза везаних за понашање у школи и упознаће се са последицама евентуалног непоштовања истих.</p> | <p>Одељенске старешине Предметни наставници Одељенска заједница (од припремног до осмог разреда)</p> |
| XI | <ul style="list-style-type: none"> Предавање на тему: „Насиље, злостављање и занемаривање – дефинисање и препознавање“ | <p>Дефинисање насиља, злостављања и занемаривања у свимф ормама и облицима. Запослени у школи, ученици и родитељи ће бити оспособљени да препознају насиље</p> | <p>Педагог Психолог-стручни предавач Тим заштити деце/ученика од насиља Одељенске старешине</p> |
| Време | Садржај, активности | Носиоциисарадници | Начиниисходи |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> Израда паноа, натписа, плаката, зидних новина, одељенског листа на тему: Дете и његова права Да ли знаш која су твоја права? Твоја права и обавезе | <p>Упознавање ученика, родитеља и наставника са одредбама КонвенцијеУНо правима детета. Сви укључени у спровођење Протокола биће упознати са правима која су гарантована деци у циљу адекватног реаговања у случај унарушавања истих.</p> | <p>Одељенске старешине Наставници грађанског васпитања Одељенска заједница Редакција школског листа</p> |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> Израда паноа/плаката Сви треба да знају шта другарство значи | <p>Подизање нивоа свести ученика о значају стварања и неговања климе прихватања и толеранције. Ученициће схватити значај и неопходност међусобног уважавања и поштовања.</p> | <p>Одељенске старешине Ученици од припремног до осмог разреда</p> |
| XII IV | <ul style="list-style-type: none"> Интерна, анонимно анкетирање ученика, истраживање са централним питањем: Да ли се у школи осећам | <p>Упознавање са осећањима аученика и њиховим ставом о томе да ли се у школи осећају безбедно. Ученици ће бити у могућности да укажу на евентуално/потенцијално вршење насиља ушколи, а да не брину о последицама јавног иступања. Омогућено је стицање увида у могуће</p> | <p>Педагог Тим за заштиту деце/ученика од насиља</p> |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | безбедно-сигурно? | проблеме у школи и обезбеђене информације за планирање даљих активности | |
| II | <ul style="list-style-type: none"> Ликовна радионица Деца су украс света | Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања. Ученици ће схватити значај међусобног уважавања и превазилажења различитости. | Тим за заштиту деце/ученика од насиља Ликовна секција Одељенске старешине Родитељи |
| III | <ul style="list-style-type: none"> Предавање за наставнике и запослене у школи на тему: Ефикасно реаговање у ситуацијама насиља | Развијање вештина и способности наставног и ваннаставног особља да реагују у случају препознавања насиља, сазнања о вршењу насиља или присуствовања вршењу насиља. Наставно и ваннаставно особље ће бити оспособљено да адекватно и благовремено реагује. | Педагог Психолог (гостујући стручни предавач) Тим за заштиту деце/ученика од насиља |

| <i>Време</i> | <i>Садржај активности</i> | <i>Носиоци и сарадници</i> | <i>Начин и исходи</i> |
|--------------|---|--|---|
| III | <ul style="list-style-type: none"> Ликовна радионица Сви различити, а сви једнаки | Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања. Ученици ће схватити значај међусобног уважавања и превазилажења различитости | Тим за заштиту деце/ученика од насиља Ликовна секција Одељенске старешине Родитељи |
| IV | <ul style="list-style-type: none"> Међуодељенско такмичење Квиз о познавању права детета и правила понашања у школи Дебата на тему Школа моја друга кућа | Ученици ће моћи да се такмиче и кроз фер надметање покажу стечена знања о својим правима и обавезама. Кроз формирање два тима, афирмативног и негативног, ученици ће показати своја осећања и ставове о школи, о атмосфери, условима за рад, настави, дружењу, својој безбедности. | Тим за заштиту деце/ученика од насиља Ученици Родитељи |
| VI | <ul style="list-style-type: none"> Анализа примене Програма превентивних активности | Утврђивање броја и ефеката реализованих активности које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ. Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања. Укључени у процес примене Протокола ће имати увид у оставреност предвиђених циљева и искористити те податке за наредни циклус превентивних активности. | Директор Педагог Тим за заштиту деце/ученика од насиља |

Акциони план интервентних активности - 2015/2016

| Време | Садржај, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
|--|--|---|---|
| Активности у случају насиља од стране запослених у установи | | | |
| током године | <ul style="list-style-type: none"> Сазнање о насиљу опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе вршњак, родитељ, старатељ, наставник); | Надлежни у школи ће бити упознати са дешавањем насиља у школи | Сви запослени у школи Директор |
| током године | <ul style="list-style-type: none"> Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе; | Зауставити насиље благовремено и у складу са овлашћењима. Обезбедити сигурност за жртву насиља и све актере. | Директор |
| Време | Садржај, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| током године | <ul style="list-style-type: none"> Пријава директору | Директор школе ће бити информисан о томе да се насиље десило и о околностима самог догађаја или упознат са сумњама о томе да се насиље дешава. | Директор Одељенске старешине Тим за заштиту деце/ученика од насиља |
| током године | <ul style="list-style-type: none"> Консултације у установи | Биће обезбеђена, извршена процена нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе за инцидент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван школе | Сви запослени у школи |
| током године | <ul style="list-style-type: none"> Предузимање мера према запосленом | У случају потврде сумњи да је насиље извршено биће предузете мере према запосленом у складу са законом. | Директор |
| током године | <ul style="list-style-type: none"> Информисање родитеља | Родитељи свих актера насиља биће обавештени о дешавањима уз избегавање давања процена и тумачења и уз вођење рачуна о приватности ученика, жртве насиља и вршиоца насиља. | Одељенске старешине Педагог Директор Тим за заштиту деце/ученика од насиља |
| током године | <ul style="list-style-type: none"> Заштитне мере према детету/ученику | Дете/ученик ће бити заштићено од даљег насиља, биће заштићена његова | Сви запослени у |

| | | | |
|---------------------|---|--|--|
| | | приватност и омогућена реинтеграција у заједницу. | школи Тим за заштиту деце/ученика од насиља |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Информисање надлежних служби | Спроводи се по потреби, у случају неопходности хитне акције или деловања које није у складу са овлашћењима које има школа и њени запослени | Директор |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Праћење ефеката предузетих мера | Доношење одлуке о начину реаговања и праћења. Стицање искустава и знања у циљу ефикаснијег и адекватнијег реаговања у будућем деловању. Надлежни у школи ће бити упознати са дешавањем насиља у школи. | Сви запослени у школи Директор |

Активности у случају насиља од стране одрасле особе која није запослена у установи

| <i>Време</i> | <i>Садржај, активности</i> | <i>Носиоци и сарадници</i> | <i>Начин и исходи</i> |
|---------------------|--|--|--|
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Сазнање о насиљу опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе вршњак, родитељ, старатељ, наставник); | Надлежни у школи ће бити упознати са дешавањем насиља у школи. | Директор Одељенске старешине Тим за заштиту деце/ученика од насиља |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе; | Зауставити насиље благовремено и у складу са овлашћењима. Обезбедити сигурност за жртву насиља и све актере. | Сви запослени у школи |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Смањивање напетости | Треба предузетим мерама обезбедити избегавање конфузије и спречити некоординисане акције | |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Консултације у установи | Биће обезбеђена, извршена процена нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе за инцидент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван школе. | |

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН РАДОВИЋ"

Годишњи план рада школе за школску 2015/2016.

годину

| | | | |
|---------------------|--|---|---|
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Информисање родитеља | Родитељи свих актера насиља биће обавештени о дешавањима уз избегавање давања процена и тумачења и уз вођење рачуна о приватности ученика, жртве насиља и вршиоца насиља. | Директор |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Договор о заштитним мерама | Израда плана спровођења заштитних мера. Биће пружена подршка ученицима који су жртве насиља и омогућена њихова што безболнија реинтеграција у заједницу. | Одељенске старешине Педагог Директор Тим за заштиту деце/ученика од насиља |

| Време | Садржај, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
|---------------------|--|--|--|
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Информисање надлежних служби | Спроводи се по потреби, у случају неопходности хитне акције или деловања које није у складу са овлашћењима које има школа и њени запослени. Биће контактирани :МУП у случају неопходности заштите за дете или постојања сумње да је извршено кривично дело или прекршај, Специјализована служба локалне здравствене установе, служба Центра за социјални рад | Директор |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Праћење ефеката предузетих мера | Доношење одлуке о начину реаговања и праћења. Стицање искустава и знања у циљу ефикаснијег и адекватнијег реаговања у будућем деловању. | Одељенске старешине Тим за заштиту деце/ученика од насиља Директор |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Евидентирање случајева насиља | Постојаће презизан увид у обим и степен постојања насиља у школи и у учесталост облика и форми у којима се насиље јавља. | Одељенске старешине Тим за заштиту деце/ученика од насиља Стручна служба Директор |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | <ul style="list-style-type: none"> Праћење ефеката спровођења интервентних активности | Вредновањем предузетих активности биће остварени услови за адекватније и ефикасније планирање новог циклуса интервентних активности у склопу Програма заштите деце/ученика од насиља. | Одељенске старешине Тим за заштиту деце/ученика од насиља Стручна служба Директор |

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности тима за 2015-2016.г.</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|---------------------------------|
| IX | Дефинисање улога и задужења за чланове ТИМ-а | ППС тим |
| XI, XII | Усклађивање постојећих подзаконских аката и дефинисање дежурства наставника, особља и ученика | директор секретар ППС тим |
| II, III | Конструисање инсреумената који имају циљ да олакшају интервентне активности и праћење ситуације у школи: - пријавне листе - записници и формулари о раду са ученицима, родитељима и наставницима - табеле за интерно праћење насиља у школи | ППС тим |

| <i>Време реализације</i> | <i>Активности</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|---|----------------------------|
| IV, V | Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака: - дефинисање задатака и одговорности руководства школе, - дефинисање задатака и одговорности дежурних наставника, - дефинисање задатака и одговорности наставника, - дефинисање задатака и одговорности одељенских старешина, - дефинисање задатака и одговорности запослених у школи. Упознавање Наставничког већа са очекивањима и резултатима рада ТИМ-а. | ППС тим |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | Сарадња са другим институцијама и школама. | ППС тим |

19. ПРОГРАМ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

У образовно васпитним установама основно је да се свим ученицима пре свега обезбеде безбедни и оптимални услови за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања (у складу са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама, Законом о *Закон о основама система образовања и васпитања Републике Србије* чл. 42- 45 и чл. 111 -115, *Конвенцијом УН о правима детета*).

Школа мора бити безбедна и подстицајна средина за све ученике.

А. Едукација деце за безбедност у саобраћају

| <i>Садржај и активности</i> | <i>Време и носиоци активности</i> |
|--|---|
| Прелазак деце преко улице- правци Предавања, вежбе на полигону и прелазима | Септембар-октобар- новембар Учитељи, саобраћајна полиција, школски полицајац, ПП служба |
| Неговање саобраћајне културе-ученици I- IV | Током године Учитељи, саобраћајна полиција, школски полицајац |

У оквиру едукације ученика за безбедност у саобраћају, наставник техничког и информатичког образовања Келемен Алфред је осмислио пројекат под називом "Бициклисијада" којим жели да уведе децу у безбедан саобраћај користећи бицикл као превозно средство.

Б. Мере безбедности у школи

| <i>Садржај и активности</i> | <i>Време и носиоци активности</i> |
|--|--|
| Дежурство школског полицајца -реаговање на терену и редовна евиденција догађања и извештаји директору, ПП служби | Током читаве школске године- школски полицајац |
| Дежурство обезбеђења (поновни предлог Савету родитеља за ову школску годину) Редовно праћење инцидентних ситуација, евиденција евентуалних повреда, туча... реаговање на терену и редовна евиденција догађања и извештаји директору, ПП служби | Током читаве школске године-дневни и ноћни обиласци Школско обезбеђење Домар у поподневним часовима |
| Дежурство наставника и ученика -свакодневни извештаји у књизи дежурства | У току школске године- за време одмора у ходницима и на дворишту |

| | |
|--|--|
| Детекционе камере на ходницима и спољашности зграде | Током читаве школске године- директор, школски полицајац, обезбеђење |
| Закључавање капије на огради школе и спречавање изласка деце ван школског простора у време боравка у школи | У току школске године у ноћном периоду У току школске године обезбеђење, дежурни наставници |
| Интерна и екстерна заштитна мрежа- активности дефинисане преко "Школе без насиља" | Током школске године Носиоци и задужења приказани у шеми |

В. Дежурство наставника

Распоређивање наставника за дежурства у школи на почетку школске године, а распоред дежурних наставника који у себи садржи дане дежурства, време дежурства, смене и простор на коме дежура наставник. Распоред дежурства налази се на огласној табли школе.

- дежурни наставник је обавезан да у школу дође најмање 30 минута пре почетка наставе и дежура у делу школе по предвиђеном распору дежурства;
- сваког дана у објекту школе (зграда у Ченејској ул.) дежура 6 наставника и то : 1. НОВИ ДЕО-приземље 1 наставник, НОВИ ДЕО – спрат 1 наставник
2. СТАРИ ДЕО-приземље 1 учитељ и 1 наставник, СТАРИ ДЕО СПРАТ- 2 наставника, број дежурних наставника се може мењати у складу са организацијом образовно-васпитног рада;
- дежурни наставник је за време одмора са ученицима, чува ред и дисциплину, у случају потребе пружа помоћ ученицима;
- дежурни наставник обавештава директра о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника;
- на почетку свог дежурства издаје задатке и упутства дежурним ученицима и контролише њихов рад;
- за време великог одмора сви ученици излазе у двориште (код нижег школског узраста – ако у учионици остане више од 2 ученика са њима у учионици остаје и учитељ);
- дежурни наставник након што испрати све ученике дежура за време великог одмора код службеног улаза, односно улаза из школског дворишта и 2 наставника на различитим крајевима дворишта;
- по интерном договору, два наставника за време великог одмора (заједно са домаром школе) дежурају у школском дворишту;
- на почетку наставе и по завршетку великог одмора ученици уз пратњу дежурног наставника улазе следећим редом (на бетону ће бити исцртан распоред стајања по разредима пре уласка у зграду) : ученици 1. разреда, затим ученици 3. разреда, затим ученици 5. разреда, затим ученици 7. разреда у непарној смени, односно ученици 2. разреда, затим ученици 4. разреда, затим ученици 6. разреда, затим ученици 8. разреда, у парној смени);
- дежурство у физкултурној сали и спортским теренима обавља наставник физичког васпитања, а у свлачионицама за време наставе дежурство обављају редари током наставе;
- у сарадњи са дежурним наставником помоћно особље (спремачица) дежура у холу или ходнику школе у којима одржава хигијену, ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе (дефинисати дневно дежурство особља);
- за време у поподневним часовима одмора као и време трајања наставе домар школе (уколико постоји) обилази школско двориште и о томе обавештава дежурног наставника;

- ако се допунска, додатна, изборна настава или нека друга ваннаставна активност одвија пре почетка 1. часа ученици чекају у школском дворишту наставника и заједно са њим одлазе у учионицу (кабинет);
- дежурни наставник не може имати претчас;
- за време хладног или кишовитог времена ученици се у складу са одлуком дежурног наставника задржавају у холу школе;
- родитељи, стратељи ученика и трећа лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду пријаве дежурном ученику, образложе разлог посете, покажу личну исправу ради евиденције уласка или службени позив за долазак у школу;
- родитељи, старатељи ученика и трећа лица која долазе по личном или службеном послу (а по одобреној најави), дежурни ученик (наставник) спроводи га у одговарајућу службу школе);
- ако се тражи наставник, дежурни наставник (тј. дежурни ученик) га потражи (ако је одмор и не ремети ток наставе), а посетиоца прати до места пријема;
- дежурни наставник води рачуна о поштовању радног времена и кућног реда школе
- после завршетка последњег часа испрате ученике из школских просторија;
- предузимају мере безбедности у циљу заштите безбедности ученика и имовине;
- одржавају ред, односно заштите ученика од евентуалних напада и шиканирања од стране ученика и других лица;
- омогућавају безбедан улазак и излазак из школе;
- заштићују од омаловажавања и дискриминације ученика од стране ученика, запослених и других лица;
- остварују безбедност ученика у згради школе и школском дворишту;
- предузимају мере код опасних, неисправних, непознатих ствари и слично;
- у случају физичког насилног понашања ученика, писмено евидентирају време догађаја и починиоце у књигу дежурства и покрене поступак попуњавањем пријаве за прекршај правила понашања;
- у случају уоченог вербалног, електронског или социјалног насилног понашања ученика обавештавају разредне старешине;
- ако приметите ученике који конзумирају недозвољена средства (дуван, алкохол, психоактивне супстанце) пријави ученике управи школе и писмено евидентирају време догађаја, починиоце у књигу дежурства и покрену поступак попуњавањем пријаве за прекршај правила понашања;
- ако дежурство обавља на спрату или у предворју школе, за време великог одмора када испрати ученике из учионица и задужи редаре, помаже у реализацији дежурства у дворишту школе (по договору са осталим дежурним наставницима);
- уколико процени да је угрожена безбедност ученика или наставника обавештава управу школе и, по потреби, полицију;

Остале податке ће сваки наставник уносити сам за себе.

- Дежурном ученику указује на његове обавезе дате у Правилнику о дежурству ученика, реагује на опажања дежурног ученика. (Разредни старешина је обавезан да упуту ученика како и на који начин да обавља своју дужност и да му укаже на евентуалне последице несавесног односа и неодговорности према задужењу.)
- Утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и о томе води евиденцију.
- У случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава управу школе, како би се предузеле мере за обезбеђивање замене.
- Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликте између ученика и брине о њиховој општој безбедности у Школи. Све промене уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора Школе.

- Завршава дежурство поновним прегледом места дежурства, контролом Књиге дежурног ученика и констатацијом стања у Књизи Дежурног наставника. Својим потписом гарантује тачност унетих података.



- **Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника. Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа. Након завршетка часа физичког васпитања чекају звоно за крај часа и тек онда улазе у школску зграду.**
- **Сви наставници предметне наставе на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет) тек пошто испрате све ученике, закључају кабинет или учионицу, а након тога пођу у зборницу, врате дневник и узму други без задржавања у зборници. За то време ученици у реду стоје испред кабинета.**
- Наставник који организује часове допунске или додатне наставе или неке друге активности дужан је да уведе ученике и брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.
- Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах у пратњи дежурног ученика улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.
- **Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у школу и прати њихово кретање у школској згради.**
- **Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа улазна врата буду под сталним надзором или, по потреби, закључана, да дозволи улазак лицима чији је долазак у Школу најављен, а осталима тек по одобрењу директора.**

За рад у продуженом боравку и понашање ученика до доласка у боравак и одласка кући одговорност и дежурство припадају наставницима продуженог боравка.

Г. Дежурство ученика

- Дежурство ученика организују одељенске заједнице **7. и 8. разреда** у својој смени.
- Дежурне ученике са **дужностима и одговорностима упознаје** разредни **старешина** као и са кодексом понашања и облачења (поздравља сваког ко улази у школу, уредно је обучен, по потреби обавља и друге задатке које добије од дежурних наставника, чита књигу обавештења, током дежурства не може имати слушалице у ушима нити обављати приватне телефонске разговоре и не окупља другове око себе).
- Дежурство обавља **ученик** који по мишљењу одељенске заједнице и, одељенског старешине може ту дужност **да обави савесно и са пуном одговорношћу**. У супротном, дежурни ученик може бити искључен са дежурства, враћен на наставу и **заменењен** учеником кога одреди дежурни наставник или одељенски старешина.

- Дежурство обављају паралелно **по 2 ученика из 2 одељења** по редоследу индекса одељења (ученици једног одељења су на главном улази, а из другог на улазу из школског дворишта).
- Одељенска заједница сачињава **распоред дежурства** и ставља га, уредно исписаног са потписом старешине, **на огласну таблу** у холу, односно **у књигу дежурства**.
- **Замену дежурног** ученика, ако мора да присуствује часу, уколико имају писмену проверу, организује тј. дежурни наставник или разредни старешина и то бележи у **књигу дежурства**. Како дежурство воде ученици из два одељења, за време тог часа на дежурству ће бити два ученика одељења које нема проверу.
- **У првој смени** ученици долазе на дежурство у **7:15** и остају до примопредаје дежурства ученицима друге смене у 13:15.
- **У другој смени** ученици долазе на дежурство у **13:15** и остају до краја 6. часа, до **19:15**.
- Дежурни ученик **води уредно књигу дежурства** и **носи** идентификациону **картицу ДЕЖУРНИ УЧЕНИК** коју добија од дежурног наставника и њему је враћа на крају дежурства у првој смени, а на крају дежурства у другој смени картице и књига дежурства се враћају у просторију код помоћно-техничког особља (лево од зубара).
- Дежурни ученик **отвара и обавезно затвара улазна врата** школе и пушта и испраћа странке које долазе у школу.
- Од лица која нису запослена у школи захтева да се **идентификују и уписују** њихове податке у књигу дежурства (тражи личну карту, записује име и презиме, време доласка и одласка и код кога иде).
- **Странке** треба да сачекају док их дежурни ученик не **најави** и да их затим **одведе** на жељено место (до секретаријата, до наставника, стручних сарадника, директора).
- Дежурни ученик **не дозвољава** никоме **ко није запослен** у школи, да се **креће по школи**, нити да **прекида час** док не звони.
- **Ученицима** који се из било којих разлога налазе на ходнику или пролазе ходником док је настава у току, скреће пажњу да **не ремете мир и тишину** (испред зубарске ординације, ученици из боравка, пред библиотеком, ученици који чекају наставника, који излазе из сале за физичко или одлазе у њу, који одлазе у тоалет...).
- Дежурни ученик **комуницира и сарађује** са дежурним наставницима и ученицима, директором и заменицима, са секретаријатом, педагошко-психолошком службом, осталим наставницима и радницима школе.
- У случају било каквих необичних или хитних догађања у школи или када **не могу самостално да реше проблем један ученик позива дежурног наставника**, секретара, помоћно техничко особље, стручну службу, школског полицајца, директора или било ког најближег радника школе док **остали ученици остају** на месту дежурства.
- Ученици који имају допунску, додатну наставу или пробу хора, улазе у школску зграду само уз присуство наставника који тај час држи и то на **улаз из дворишта**, а у случају лошег времена чекају у холу до доласка предметног наставника.

ДЕЖУРСТВО КОД ГЛАВНОГ УЛАЗА

- На главном улазу школе (из Ченејске улице) дозвољен је улазак и излазак само **одраслима, деци** кад долазе и одлазе **из боравка, деци у пратњи родитеља**.
- При доласку у боравак, родитељ прати дете до улаза у школу, а **дежурни упућује дете у боравак**.
- Један дежурни ученик **обавештава учитеље** из боравка о доласку родитеља деце који похађају боравак, дете се само спрема, родитељ чека дете код улаза, а други дежурни остаје код улаза.

- Дежурни ученик **отвара и обавезно затвара улазна врата** школе и пушта и испраћа странке које долазе у школу.

ДЕЖУРСТВО КОД УЛАЗА ИЗ ДВОРИШТА

- Улаз из школског дворишта користе **сви ученици** одрасли.
- Дежурни ученик **отвара и обавезно затвара улазна врата** и пушта и испраћа ученике и одрасле које долазе у школу.

11.9.2. Школа без насиља

Тим за заштиту деце од сваког вида насиља
(унутрашња заштитна мрежа)

Основни подаци

**Школа је током 2010.године сертифицивана и наставиће са својим активностима током читаве године.*



Циљ

Спречавање и смањење насиља над и међу децом и младима у школи и нашем окружењу
Програм је пре свега намењен деци, а чињеница да сви одрасли у школи, сви ученици и сви родитељи пролазе кроз неколико сегмената обуке потврђује да Програм свеобухватно приступа проблему насиља међу децом и над децом са намером да коренито мења устаљене обрасце понашања и уведе културу ненасиља у васпитно-образовне процесе.

Програм нуди...

- Одговор на насиље које се може решити учењем
- техника понашања,
- процедура
- начина решавања конфликта, изражавања осећања и потреба .

Програм деструктивном супроставља конструктивно.

20. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

20.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Програм стручног усавршавања засниваће се на законским одредбама и стручном усавршавању као принципима унапређивања васпитно-образовног рада.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- 1) Предузима установа у оквиру својих развојних могућности, и то:
 - извођењем огледних 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 усавршавања ван установе;
 - остваривањем: истраживања, пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја;
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
- 2) одобреним програмима обука и стручних скупова (конгрес, сабор, сусрет и дани, конференције, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина), летње и зимске школе, студијска и стручна путвања за које је надлежно министарство просвете;
- 3) активности на међународном нивоу а од значаја су за образовање и васпитање (међународни семинари и скупови);
- 4) активности које предузима сам наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја.

Приоритетне области

- ✓ превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- ✓ превенција дискриминације;
- ✓ инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група;
- ✓ комуникацијске вештине;
- ✓ учење да се учи и развијање мотивације за учење;
- ✓ јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем;
- ✓ сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима;
- ✓ информационо-комуникационе технологије.

План стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процеса одвија се у два глобална вида:

- а) ван школе
- б) унутар школе

План стручног усавршавања ван школе, који се јавља као потреба и обавеза наставника и стручних сарадника, обухвата следеће видове стручног усавршавања:

Семинари и саветовања

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора обављаће се и учешћем у раду семинара и стручних састанака ван школе у организацији Министарства просвете и других стручних институција:

- а) обавезни зимски и летњи семинари за наставнике
- б) семинари по избору према Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2015/2016. годину.

Стручно усавршавање унутар школе

У току школске 2015/2016. год. реализоваће се програм стручног усавршавања наставника кроз рад: Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, кроз педагошко-инструктивни рад директора школе и стручних сарадника .

Програм који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа:

Предавања, презентације и представљање иновација у васпитно-образовном раду

Програм стручног усавршавања наставника који ће се реализовати на нивоу Стручних већа:

- а) Одржавање угледних или огледних предавања уз примену нових облика метода рада – анализа истих
- б) Праћење и анализа одговарајуће стручне литературе
- в) Корелација наставних садржаја у времену реализације по наставним предметима због оптерећења ученика (писани задаци, контролне вежбе)

Индивидуални педагошко-инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима

- а) Менторски рад са наставницима приправницима
- б) Педагошко-инструктивни рад са директором школе и стручним сарадницима

Библиотека ће вршити набавку стручне литературе и часописа;

За праћење и евиденцију стручног усавршавања директор задужује координаторе Стручних већа, одговарајућу комисију и секретара школе.

21. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА ПОЧЕТНИКА

Посебна пажња биће посвећена раду са наставницима почетницима према програму увођења у наставну праксу.

Програм увођења у посао приправника

| <i>Област рада</i> | <i>Активности и садржаји рада</i> | <i>Носиоци реализације</i> | <i>Време реализације</i> |
|---------------------|--|----------------------------|--|
| ПРИЈАВА ПРИПРАВНИКА | Пријава приправника министарству надлежном за послове образовања приправника | директор, секретар | најкасније 15 дана од дана пријема у радни однос |
| ИЗБОР МЕНТОРА | Директор школе одређује ментора и издаје решење о менторству | директор, секретар | по потреби, најкасније 15 дана од дана пријема у радни однос |
| РАД МЕНТОРА | Ментор организује различите типове часа (обрада, утврђивање, понављање...) којима присуствује приправник и демонстрира различите облике рада | ментор | током године |

| Област рада | Активности и садржаји рада | Носиоци реализације | Време реализације |
|---------------------|---|---------------------|-------------------|
| | <p>Ментор припрема план рада са приправником и организује праћење наставе и присуствује часовима приправника</p> <p>Ментор упућује приправника у вођење школске документације</p> <p>Ментор прати и помаже приправнику приликом припреме часа и уводи приправника у начине вођења документације о раду</p> <p>Ментор организује реализацију часова, допунског, додатног рада и упућује приправника у ове послове</p> <p>Ментор упућује приправника у начине израде Месечног плана рада и Годишњег програма рада, упућује приправника у начине сарадње са родитељима</p> | | |
| РАД МЕНТОРА | <p>Ментор организује индивидуалне разговоре са приправником ради анализе часа и сугестија о даљем раду</p> <p>Ментор присуствује образовно васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова</p> <p>Ментор одржава најмање 12 часова у својим одељењима, којима присуствује наставник приправник</p> <p>Ментор прати реализацију часова приправника и сачињава извештај о раду приправника</p> | ментор | током године |
| РАД КОМИСИЈЕ | Комисија прати реализацију часа приправника и сачињава извешта о савладаности програма | директор, секретар | током године |
| ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ | Након сачињених извештаја о савладаности програма приправника, наставник приправник се пријављује за полагање испита за лиценцу | директор, секретар | по потреби |

Због специфичности услова рада у нашој школи, приправник ће по потреби имати консултације са педагошким асистентом Зорицом Калањош.

22. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Задаци школе у остваривању културних и друштвених активности су да:

- успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и развој деце и омладине,
- предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине,
- активно учествује у јединственом деловању на младе у својој средини од предшколског васпитања до средњег образовања,
- омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција на остваривању програма образовно-васпитног рада),
- стално доприноси подизању и развијању културе рада и живљења у друштвеној средини,

- обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине.

План и програм културне јавне делатности

| <i>Месец</i> | <i>Активност</i> | <i>Реализатори</i> |
|--------------|---|--|
| Август | Свечани пријем првака (29.8.) | Ученици првог разреда, секције на разредној настави |
| Септембар | Светски дан језика (26.09.) | Секције страних језика |
| Октобар | Дечја недеља Дан старих особа (1.10.) | Секције на нивоу школе |
| Новембар | Дечја недеља Дан школе | Секције на нивоу школе |
| Децембар | Међународни дан деце са хендикепом (3.12.) Дан људских права (10.12.) | Наставници грађанског васпитања |

| <i>Месец</i> | <i>Активност</i> | <i>Реализатори</i> |
|--------------|---|---|
| Јануар | Прослава дана Светог Саве (свечана академија), изложба ликовних радова | Вероучитељи, секције друштвено-језичке, ликовне и музичке |
| Фебруар | Сајам образовања "Путоказ" Дан заљубљених (тајни пријатељ) (14.2.) Дан државности Србије (15.2.) | Одељењске старешине Дечији савез Историјска секција |
| Март | Обележавање Дана жена (8.3.) Први дан пролећа (21.3.) Обележавање Светског дана вода (22.3.) | Све секције Друштвено-користан рад ученика |
| Април | Међународни дан шале (1.4.) Светски дан здравља (7.4.) | Ученички парламент, Дечији савез Подмладак Црвеног крста |
| Мај | Светски дан Црвеног крста (8.5.) | Подмладак Црвеног крста |
| Јун | Свечаност поводом завршетка наставне године | Секције на нивоу школе |

23. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

2.3.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Школа своје образовно-васпитне задатке остварује уз неопходну сарадњу са родитељима ученика. Велики значај у формирању личности детета имају: школа, вршњци и породица.

Колики ће бити утицај сваког од тих фактора зависи између осталог од њиховог интензитета, екстремности и усклађености деловања. Вршњаци су чинилац који се најтеже контролише, уколико је улога школе већа, јер она као образовно-васпитна институција посебно контролише наведене утицаје у жељеном правцу.

У овој школској години сарадња породице и школе реализоваће се кроз следеће видове:

1. Општи родитељски састанци
2. Одељенски родитељски састанци (на родитељским састанцима током школске године предвиђене су 4 теме везане за „Школу без насиља“ тј. безбедност и заштиту ученика од злостављања и занемаривања)
3. Групни рад са родитељима
4. Индивидуални контакт одељенских старешина и наставника са родитељима појединих ученика у одређено време недељно - као и индивидуални рад стручних сарадника са родитељима одређених ученика по потреби.

Општи родитељски састанци

| Састана к | Садржај рада | Реализација | Време |
|--------------|--|-----------------------------------|-------|
| 1. | Упознавање са ОБ задацима школе и календаром школе. | | X |
| 2. | План уређења школске средине (школе, простора и дворишта). | | III |
| 3. | “Фактори избора занимања” Здравље као фактор избора занимања”, “Улогародитеља у избору занимања” -информисање родитеља о полагању завршног испита за ученике VIII разреда, упису у средње школе, суфицитарним и дефицитарним занимањима | Директор ПП служба Директор | |

Одељењски родитељски састанци

У оквиру редовних одељенских састанака којих се планира пет до шест током школске године, поред сарадње на текућој проблематици школа ће предузети одређене мере на плану педагошко-психолошког образовања родитеља, а у циљу усклађивања захтева школе и породице према ученику.

У свим одељењима од I-VIII разреда одржаће се предавање за родитеље са следећим темама:

| Разред | Предавање | Реализација | Време |
|--------|-----------------------------|-------------|-------|
| I | Моје дете постаје ђак | учитељ | IX |
| III | Како деци поставити границе | ПП служба | X |
| IV | Почетак пубертета | ПП служба | XII |
| V | Адаптација у петом разреду | ПП служба | XII |
| VI | Учење и слободне активности | | |
| | Вршњаци, дружење | ПП служба | II |
| | Организација времена | | |

| | | | |
|------|--|-----------|--------|
| VII | Пубертет и његове манифестације Тешкоће деце у адаптацији | ПП служба | III |
| VIII | Фактори избора занимања | ПП служба | IV и V |

Групни рад са родитељима чија деца имају сличне сметње

Повремено ће се према потреби одржати групни рад са родитељима чија деца имају сличне специфичне сметње у развоју и родитељима заинтересованим за одређену ужу тематику. За ову врсту рада школа ће користити помоћ родитеља, лекара школског лекара, и стручног тима из демонстрационог центра и развојног саветовалишта.

| Редни број | Садржај рада групе | Реализација | Време |
|------------|--------------------------------------|--|------------|
| 1. | Муцање код деце- сметње говора | ПП служба, невладине организације, лекари и психолога из саветовалишта | ТОКОМ ГОД |
| 2. | Успорен и дисхармоничан развој | | ТОКОМ ГОД |
| 3. | Неуспешно дете | | ТОКОМ ГОД |
| 4. | Лажни код деце | | ТОКОМ ГОД |
| 5. | Инклузија деце са сметњама у развоју | | ТОКОМ ГОД |
| 6. | Деца са АДХД-синдромом | | ТОКОМ ГОД. |

Индивидуални рад са родитељима

Стручна служба школе учествоваће активно и систематски у индивидуалном раду са родитељима према потреби, а нарочито у разрешавању развојних тешкоћа код појединих ученика. Обавезан и важан део васпитног деловања школе је и индивидуални контакт одељењских старешина са родитељима на "Дан отворених врата"- у време које сваки старешина недељно одреди за пријем родитеља.

23.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа остварује редовну сарадњу са све три месне заједнице у оквиру којих се налазе школске зграде. Посебно учешће наши ученици узимају у програмима "Сунчана јесен живота", свечаностима поводом Спасовдана, Видовдана, Петровдана и Илиндана. На територији месне заједнице сарадња се остварује са предшколском установом у оквиру културних и јавних делатности.

Културне институције на нивоу града са којима школа комуницира су:

- Културно просветна заједница,
- Змајеве дечије игре,
- Позориште младих,
- Српско народно позориште,
- Раднички универзитет,
- Радио и телевизија,
- Издавачко предузеће Матице српске,

- Издавачке куће "Знање", "Клет"...
- Друге основне и средње школе у граду,
- Плесни клуб
- Народна библиотека града.
- СКУД Жељезничар –ансамбл Вила

Институције од друштвеног значаја са којима школа остварује сарадњу су и Црвени крст, Покрет горана и еколога и Градско зеленило.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ САРАДЊЕ

Поменуте институције сарадњу са школом остварују у оквиру својих годишњих планираних активности и у складу са календаром свечаности школе.

Активности се деле на:

- традиционалне, везане за одређен термин, повод или акцију,
- континуиране, тј. активности које захтевају повремену или сталну комуникацију током године.

РЕАЛИЗАТОРИ САРАДЊЕ

За остваривање сарадње са друштвеном средином континуирано су задужени чланови управе школе као и наставници који по потреби и у складу са поводом сарадње буду задужени од стране директора.

Школа је комплексна организација у којој се свакодневно одвијају различите активности. Један од основних захтева и потреба савремене школе је активност школе везана за школски маркетинг. Да би се обезбедило масовно учешће ученика, потребно их је пре свега, на време обавестити о свим планираним акцијама. На основу тога родитељима и јавности ће бити презентоване све активности које се реализују у школи.

С друге стране, за учешће и постизање успеха, треба и подстицај, а он се обезбеђује и објављивањем резултата, награда и похвала.

24.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Интерни маркетинг

Колектив као што је ОШ "Душан Радовић" која има око 1900 ученика и ради тренутноу три смене и три школска објекта, треба да разради интерно информисање и промоцију постигнутих резултата по објектима и у складу са новим условима након пуштања у рад новог школског објекта.

Објављивање ће се одвијати на неколико места:

Зборница

Сваког месеца сачињава се и објављује уочљив план активности за наредни месец. Реализатори: директор, стручни сарадници

Једном месечно истиче се преглед извршених обавеза и постигнути резултати. Реализатори: руководиоци актива, одељењских већа и организација

Хол

Сваког месеца постављају се панои са обавештењем за ученике о планираним активностима.

Свака манифестација се прати и истичу се учесници, ученици и наставници и постигнути резултати.

Ликовна, литерарна, еколошка као и друге секција уређују периодично тематске паное. Реализатори: руководиоци секција, стручни сарадници.

Учионице и кабинети

Паное у учионичком простору користити за мотивисање ђака за што масовније укључивање у такмичења, смотре, истраживачке пројекте. Приказати појединачне и екипне успехе, награде и похвале за показани успех и труд. Информисати их о садржају рада, практичним упутствима за пријављивање, објаснити шта је циљ акције и који је метод рада. Реализатори: предметни наставници и учитељи.

Школски лист "Крила"

Сајт школе

| <i>Активност</i> | <i>Време</i> | <i>Реализатори</i> |
|--|-------------------|--------------------|
| Прослава Дана просветних радника школе | 8. новембар 2014. | Сви наставници |

| | | |
|--------------------------------|--------------------|--|
| Прослава Дана школе | 29. новембар 2014. | Сви запослени |
| Прослава дана Светог Саве | 27. јануар 2015. | Наставници српског језика, верске наставе, учитељи |
| Изложба ликовних ђачких радова | Током године | Наставници ликовне културе |
| Школски лист "Крила" | Новембар – мај | Редакција школског часописа |
| Ажурирање сајта школе | Током године | Марко Јукић |
| Пријем ђака првака | 31. август 2015. | Учитељи |

24.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

| <i>Активност</i> | <i>Време</i> | <i>Реализатори</i> |
|--|----------------------------------|---|
| Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе | Током године | Директор |
| Учешће на такмичењима из свих наставних области | Током године | Предметни наставници, учитељи |
| Учешће у културним манифестацијама у насељу | Током године | Наставници |
| Комуницирање са јавношћу -извештавање и тематско учешће у радио и телевизијским емисијама, -дневной штампи -преко школског листа - сајта школе | Током године Током године | Директор ,пепси служба,предметни наставници, учитељи Редакција школског часописа и сајта школе |
| Комуницирање са јавношћу (РТВ) | Током године | Директор |
| Објављивање дечјих радова у дневним листовима | Током године | Учитељи |
| Сарадња са родитељима | Током године | Директор, одељењске старешине, педагог и психолог |
| Сарадња са школом из Македоније и Русије- развијање интеркултуралности, унапређење односа, подизање квалитета рада у школи, остваривање нових контаката. | Новембар и април | Директор |

25. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Програм праћења и анализе

| <i>Садржај</i> | <i>Време</i> | <i>Реализатор</i> |
|--|---------------------|---|
| -Прегледом документације извршити увид у квалитет планирања-планови,дневници рада, слободне активности | до 20.IX | Директор Помоћник директора Педагог |
| -Континуирано праћење остваривања васпитних задатака у свим подручјима деловања | Током године | Директор Комисија за васпитни рад |
| -Мерење васпитних ефеката у школи применом истраживачких елемената (анкете, упитници, скале) | Током године | Психолог Директор |
| -Анализа реализације рада -Приказивање резултата рада на седницама Наставничког већа | I месец VI месец | ПП служба Директор |
| -Израда извештаја рада школе на полугодишту и на крају године | I месец VI месец | Директор ПП служба |

У вези са праћењем реализације програма као и сређивање одређене документације за ову школску годину поред наведеног учиниће се и следеће:

- Комисија за израду Програма вршиће директан увид у реализацију заједно са управом школе
- Комисија ће по закључцима о реализацији обавестити Наставничко веће и Школски одбор.
- Начин праћења и вредновања реализације за опсервирање, инструменти за праћење часова, анкете, анализе, увид у документацију.
- Вредновање и оцењивање у настави вршиће се током године уз тромесечне анализе на састанцима одељенских и стручних већа.

Процењивање и мерење васпитних ефеката

Процењивање васпитних ефеката је сложено и врши се на разним нивоима уз коришћење разних метода и инструмената.

25.1. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА И ОБАВЕЗА У ШКОЛИ

Саставни део Годишњег плана рада су следећи посебни програми:

Планови рада:

- Глобални планови за све видове васпитно-образовног рада који ће се предати директору школе пре почетка редовне наставе у новој школској години;
- Оперативни планови васпитно-образовних делатности који се предају директору школе;
- Припрема за непосредан рад који се израђује дневно за свевидове васпитно-образовног рада са ученицима.
- Школски програми од 1.- 8. разреда који се морају урадити и усвојити најкасније два месеца пре примене

Дневници и други видови педагошке документације:

- Разредне књиге, у којима се евидентирају сви одржани часови и обављени задаци са ученицима за све видове васпитно-образовног рада;
- Књига записника Наставничког већа;
- Књига записника Стручних већа (за свако веће појединачно)
- Књига записника школског одбора;
- Књига Савета родитеља ;
- Књига дежурства;
- Летопис школе;
- Запажања разредних старешина , педагога и психолога осарадњи са ученицима и њиховим родитељима, водипсихолог, педагог, одељењски старешина и директор.

26. ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

- Административни материјал
- Материјал за образовање, културу
- Материјал за домаћинство - хигијена
- Материјал за угоститељство - кухиња
- Материјал за посебне намене
- Административна опрема
- Опрема за образовање, науку, културу и спорт
- Текуће поправке и одржавање зграда
- Текуће поправке опреме
- Капитално одржавање зграда и објеката
- Осигурање објеката, ученика и запослених

27. ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима утврђују се основна правила понашања у ОШ „Душан Радовић“ (у даљем тексту школа) и ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у школи, родитеља ученика и других лица која користе услуге школе.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила и одговарајућом организацијом рада школе обезбеђују се: несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина И доприноси се бољем успеху ученика и угледу школе.

Члан 3.

У школи, на основу Закона, није дозвољено политичко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

У школи није дозвољено деловање секти.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 1.

Дужности ученика су да:

- редовно похађа наставу, стиче знања и овладава вештинама и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно-васпитног рада;
- у школу долази прикладно одевен за радне активности, брине се о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини;
- долази у школу, најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе да се налази на свом месту, спреман за њен почетак;
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, других облика образовно – васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности;
- води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;

- чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван школе;
- води рачуна о свом понашању и када није у школи.

Члан 2.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје школа.

Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје школа, подлеже дисциплинској одговорности,

Ученик је дужан да да родитељу, односно старатељу на увид ђачку књижицу у коју одељенски старешина унесе обавештење, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго.

Члан 3.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

Члан 4.

Ученику је у школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- пуши у просторијама школе;
- уноси и користи пејдџер, мобилни телефон, вокмен и друга средства комуникација и ласерске технике којима се ремети рад на часу;
- улази у зборницу и друге службене просторије школе без позива, односно одобрења;
- задржава се у ходницима школе за време часа;
- излази из школског дворишта за време трајања одмора.

Члан 5.

Ученик који се непримерно, грубо, агресивно и сл. понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима, подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 6.

Изостајање са наставе ученик правда лекарским оправдањем школског лекара или оправдањем родитеља, односно старатеља, у року од осам дана по повратку у школу.

Злоупотреба уверења оправдања и исправе повлачи дисциплинску одговорност ученика.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 1.

Дужности наставника су да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- одлази на време на часове;
- обавести о изостајању на време директора школе, секретара или руководиоца смене, ради благовременог организовања замене;
- користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе.
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе, као и других средстава;
- долази на наставу прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике;
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

Члан 2.

Наставнику је у школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- пуши у просторијама школе, осим у зато одређеним местима;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- користи пејџер и мобилни телефон за време одржавања наставе и другог облика рада.

Члан 3.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе;
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи;
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника.

Члан 4.

Дужности стручних сарадника (школског психолога, педагога, библиотекара и других) јесу да :

- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- обавесте директора школе о изостајању са посла;
- остварују сарадњу са наставницима и директором Школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у основној школи.

Члан 5.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- помажу у раду дежурним наставнику;
- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара школе;
- достављају потрбан материјал за наставу;
- обављају своје послове у оквиру радног места;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у школи и имовина школе;
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавјештавају секретара школе;
- предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 1.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех детета, односно редовно се информисе о томе;
- сарађује са одељенским старешином;
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
- сарађује са предметним наставником;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
- доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада.

Члан 2.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља.

Члан 3.

Лице које није запослено у школи дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

КОДЕКС ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА

Понашањем у складу са кодексом испољавамо поштовање према себи и другима, чувамо углед професије и школе!

УОПШТЕНО...

- ☐ Основна школа је обавезна за ученике. За вас је обавеза- савесно и одговорно обављање образовно – васпитног рада.
- ☐ Боравак у уредном и чистом окружењу свакоме више прија. Учионица и двориште биће онакви каквим их ви створите васпитним деловањем на ученике.
- ☐ Будите принципијални, захтевни али толерантни и пажљиви према ученицима у школи. Они једино од вас и родитеља могу да науче како треба да се понашају.
- ☐ Попуштање ученицима је само привидно знак доброг односа са њима. У стварности то је потцењивање њихових способности да науче, потхрањивање њихове лењости и немара и омаловажавање вашег труда.
- ☐ Свако ангажовање ученика од било ког радника школе подразумева и обавезу запосленог да пре тога изврши консултације с разредним старешином или предметним наставником уколико разредни старешина тренутно није ту. Међусобна комуникација радника и њихова обавештеност стварају хармонију колективног односа.
- ☐ Прихватајте лепоту различитости и будите у томе узор деци. Било би досадно да смо сви исто паметни и исто лепо.
- ☐ Школскоопрема, и инвентар школе као и остали потрошни материјал користе се у службене сврхе.
- ☐ Изостајање са посла на време најавите ради благовременог организовања замене. Основни знак пристојности је када некоме ко нас очекује, објаснимо зашто нисмо дошли.

ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ ...

- ☐ Немојте дозволити да вам се љубазни осмех умори на лицу, нити да вам дивне речи: молим, хвала, изволи и извини, икада постану заморне за понављање. Ви сте увек модел на који ће се већина деце угледати и понављаће оно што виде и чују од вас!
- ☐ И када сте замишљени или забринуте, не заборавите да својим колегама, родитељима и ученицима одговорите на поздрав: "ДОБАРДАН" и "ДОВИЂЕЊА". То заиста није тешко учинити а њих ћете обрадовати.
- ☐ Исажите своје мишљење или незадовољство јасно и бираним речима у међусобном разговору. Тако ћете једноставније решавати сваки неспоразум са колегама, ученицима и родитељима. Међусобна комуникација уз толеранцију је изузетно важна за разјашњавање неразјашњених ситуација.
- ☐ Пре него што неке ставите примедбу, преиспитајте себе. И ви сигурно имате мане које можда не примећујете. Отклоните прво СВОЈЕ недостатке па тек онда критикујте туђе. Бити критизер који види или зна да нешто не ваља је лакше него упутити критику која зна и како би требало радити да буде боље.

ОБЛАЧИМО СЕ ...

- ☐ Одећа коју носимо јасно говори о нашој личности. Она одражава укус и стил сваке особе који мора бити поштован, али и добар пример ученицима. Ненападна шминка и одећа која је прикладна, неутегнута, пристојне дужине и деколтеа, практична и удобна, ненаметљиво ће истаћи ваш стил и вођење бриге о себи али неће никоме скретати и одвлачити пажњу.

ЗВОНИ ЗА ЧАС ...

- ☐ У школу долазите 10 минута пре почетка часа. Тако ћете смирени и сконцентрисани стићи на време за почетак наставе и искористити 45 минута предвиђених за час. Корисно је и изводљиво.
- ☐ Чекање у реду испред учионице пре почетка часа ученицима је понекад досадно. Њихова досада може да се прекине ВАШИМ правовременим одласком на час. ВАЖНО ЈЕСТЕ, јер тачност говори о НАШОЈ ЗРЕЛОСТИ и озбиљној намери да у школи ученици добију оно по шта су и дошли – а то је њихово најосновније образовање.
- ☐ На часу И ВИ ИСКЉУЧИТЕ МОБИЛНИ телефон као што то тражите од ученика. Он је ваша приватна ствар, а своју приватност треба задржати за себе и њоме не угрожавати друге. ВАШЕ не може бити важније од ЊИХОВОГ.
- ☐ Као и у свему осталом, и з време часа најважније је да поштујемо СЕБЕ. Захтевајте од ученика да ћуте и слушају када ви или неко други говори. То је минимум уважавања које дугујете себи и ругима.
- ☐ Добра припрема за рад је предуслов да се на часу осећате СИГУРНО и ОПУШТЕНО.
- ☐ Поштовање ученика и његове личности, чак и када њихово понашање није сасвим по нашем укусу, може се исказати на безброј начина: брижношћу, разумевањем, разговором, саветовањем. Школа и час одељенске заједнице су право место да им се то и покаже.
- ☐ У раду са ученицима испољите толеранцију, пружајте сваку потребну помоћ и охрабрујте их. Сваки напредак и успех који ученик постигне вредан је похвале и зато - похваљујте!
- ☐ Дођите на дежурство 30 минута пре почетка наставе; реагујте правовремено како би се избегли неспоразуми и туче између ученика; водите рачуна о томе ко улази и излази из школе да би ученици били безбедни и да би се настава могла одвијати неометано -

то нам је део радне обавезе. Савесно обављајте своју дужност и ПРИМЕРОМ ПОКАЖИТЕ ШТА ЗНАЧИ ОДГОВОРНО ПОНАШАЊЕ ПРЕМА РАДУ ЈЕР ДЕЦА УЧЕ ОД НАС.

На свету нико није савршен.

Зато нико нема право да тражи од нас да будемо савршени, али не тражите то ни ви од својих колега, ученика и њихових родитеља.

КОДЕКС ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Кодекс значи правило.

Правила служе људима да живе једноставније.

Ако их поштујемо, живот у школи биће нам лакши и пријатнији!

ОНИ КОЈИ ЗНАЈУ - НЕКА СЕ ПОДСЕТЕ ,
ОНИ КОЈИ НЕ ЗНАЈУ - НЕКА НАУЧЕ !

УОПШТЕНО...

- Основна школа је обавезна за ученике. Ако се одговорно понашате и редовно долазите у школу, највећа корист је ваша.
- Чувајте своју ђачку књижицу и сведочанства, они су сведоци једног важног дела вашег живота. Потребни су вам да би сте наставили даље школовање.
- Школска имовина користи свима - чувајте је ! Ако је уништавате, ваши родитељи ће морати да је плате. Од такве штете нико нема користи.
- Будите пажљиви и нежни према најмлађим ученицима.
- У школу немојте доносити скупocene предмете . Ако их ипак донесете, то ће бити на вашу одговорност. Ако се оштете или изгубе, не кривите друге.
- Предмете који могу да повреду друге, оставите код куће!
- Претпоставља се да је намена тоалета свима позната. Није нарочито угодно да се у њему задржавате због дружења. Будите у *ws-уСАМИ* - пристојније је.

ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ ...

- Не заборавите да одраслима и својим друговима и другарицама упутите поздрав: *ДОБАРДАН, ДОВИЂЕЊА, ЗДРАВО, ЂАО!* Њих ћете обрадовати, а вас неће оштетити.
- Дозвољено је са искреним осмехом у великим количинама употребљавати четири чаробне речи речи: *МОЛИМ, ХВАЛА, ИЗВИНИ, ИЗВОЛИ*. Ако их упутите пред вама су неограничене могућности. Пробајте! Успех је загарантован.
- Исажите своје мишљење или незадовољство јасно *БИРАНИМ, УЉУДНИМ* речима. Тако ћете једноставно решити неспоразуме и са наставником и са друговима.
- Решавање сукоба физичким обрачунавањем карактеристика је немоћних и слабих људи. То сигурно нисте ви!
- *ВОЛИТЕ ТО ШТО СМО РАЗЛИЧИТИ!* Било би досадно да смо сви исто лепа и паметна. Будите оригинална, али не на рачун оног поред себе.
- Поштујте како *СЕБЕ* тако и *ДРУГЕ* чак и када нису по вашем укусу! Ни ви сваком не одговарате.

ОБЛАЧИМО СЕ ...

- Одећа за школу треба да је у складу са правилима пристојног школског одевања – значи практично, удобно, лежерно и чисто је модни тренд за сваку сезону!
- Провидна одећа, гола леђа и стомак и мајице на бретеле, шорц, кратке бермуде и папуче - носе се на плажу.
- Ношење капа, шалова и мајица које имају обележја навијачких клубова предвиђено је за утакмице и слободно време, јер могу да изазиву нетрпељивост што врло често доводи до насиља.
- Чисте и уредне фризуре су обавезни модни детаљ док је шминкање предвиђено за неке друге изласке, а не за школу!

ЗВОНИ ЗА ЧАС ...

- У школу **ДОБИТЕ 10 МИНУТА ПРЕ ПОЧЕТКА ЧАСА**. Тако ћете смирени и сконцентрисани ући на час и искористити свих датих 45 минута.
- Доношење комплетног прибора за рад (удбеника, свезака) је предуслов да се на часу осећате сигурно и опуштено.
- У ходнику испред учионице не правите неред и гужву. Стајање у пристојном реду омогућава да се нико не повреди док не уђе у своју учионицу.
- Поштујте време почетка часа, не касните!
- Пре почетка часа обавезно искључите мобилни телефон. Он је ваша приватна ствар, а својприватност треба задржати за себе и не узнемиравати друге. **ТВОЈЕ** не може бити важније од **НАШЕГ**, те због тога, за употребу мобилног телефона сносићеш последице у складу са правилима школе (биће ти одузет).
- Не нарушавајте ред и тишину у школској згради и школском дворишту док трају часови.

КАДА ОСЕТИМО КАКО ЈЕ ЛАКО ПОНАШАТИ СЕ ПРИСТОЈНО, ЗАКОНИ И КАЗНЕ
ОДРАСЛИХ БИЋЕ НАМ СУВИШНИ !

КОДЕКС ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА

Кодекс значи правило.

Правила служе људима да живе једноставније.

Ако их поштујемо, живот у школи биће нам лакши и пријатнији!

ОНИ КОЈИ ЗНАЈУ - НЕКА СЕ ПОДСЕТЕ ,
ОНИ КОЈИ НЕ ЗНАЈУ - НЕКА НАУЧЕ !

УОПШТЕНО...

- ❖ Поштујте правила школског живота.
- ❖ Приликом уласка у школу пријавите се дежурном ученику или раднику обезбеђења, дајте на увид личну карту или другу исправу ради идентификације и саопштите разлог посете.
- ❖ У школској згради и у школском дворишту родитељи су дужни да се придржавају забране пушења.
- ❖ Поштујте време за одржавање наставе и на индивидуалне разговоре са наставником и старешином долазите у предвиђеним термина или по договору.
- ❖ Као родитељ или старатељ , дужни сте да дете редовно шаљетеу школу и да дајете тачне и истините податке о детету и породици од значаја за школу.

- ❖ Водите рачуна да деца у школу не доносе скупоцене ствари и предмете, јер школа не одговара за њихово чување.

ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ ...

- ❖ Школа је место за сарадњу и договор. Нема места неприкладном понашању и изазивању вербалних или физичких сукоба. Исполните поштовање и уважавање у комуникацији са децом, наставницима, другим родитељима и запосленима у школи и тиме будите узор својој деци.
- ❖ За успешну сарадњу школе и родитеља, битно је да благовремено информишете наставно особље о свим битним чињеницама везаним за ваше дете (понашање, изостанци...) у року од 8 дана.
- ❖ Не смете дозволити да игноришете потенцијалне проблеме ваше деце и да не реагујете превентивно и благовремено. Сарађујте са одељењским старешином, предметним наставницима и стручном службом школе и пратите понашање, учење и успех свог детета.
- ❖ Почетак сарадње нека буде у септембру - мај и јун нису тренутак за почетке.
- ❖ Учествујте у одлукама које се тичу вас и ваше деце тако што ћете редовно присуствовати родитељским састанцима, састанцима Савета родитеља, јер је то прави начин да се благовремено информишете о свим дешавањима у школском животу и учествујете у њима.
- ❖ Водите рачуна о здрављу и хигијени ваше деце као и о начину облачења за школу. Подједнако поштујте и ви сами кодекс облачења при доласку у школске просторије. Не заборавите да деца следе ваш пример!

ЗВОНИ ЗА ЧАС ...

- ❖ Родитељи, ако доводите децу у школу или продужени боравак пратите их само до улаза у школску зграду где их можете сачекати и после наставе.
- ❖ Не прекидајте час и не улазите у учионице за време трајања наставе.
- ❖ Родитељи, као ни остала лица, не могу се задржавати у ходницима школе док траје настава да тиме не ометају рад, већ се од стране дежурног лица упућују у просторију за пријем или у одређену канцеларију.

*„Дајте ми добро дете
на да видите какав сам ја отац.“
Душан Радовић*

28. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

За спровођење правила одговоран је директор школе.

Члан 2.

Ова правила ступају на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли школе.

На основу правилника о понашању начињени су кодекси понашња који су видно истакнути у холу школе.