

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна школа ТОПЛИЧКИ ХЕРОЈИ

Место: Житорађа
Адреса: Светосавска 25
18412 Житорађа
Телефон: 027 / 83 - 62 - 094
Факс: 027 / 83 - 62 - 970
е-mail: topheroj@mts.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
за школску 2022/23. годину

Житорађа, септембар 2022. године

УВОД

Циљеви образовања и васпитања¹

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и знаања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање личности;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултурности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засновање на знању

¹Закон о основама образовања и васпитања Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)- члан 8

Полазне основе рада

Основна школа на подручју општине Житорађа носи назив Основна школа “Топлички хероји” са седиштем у Житорађи. Школа остварује свој рад у 20 насеља на територији општине Житорађа, што чини заступљеност од 100% насељених места, с обзиром да у преосталих шест насеља нема ученика. Делатност школе је основно образовање ученика.

Школска јединица у Житорађи почела је са радом у Топличком округу међу првим школама, још 1873. године. Један део прошлости школе обрађен је летописом. Најпотпуније је школска мрежа била развијена 1961. године, када су у свим насељима општине радиле школе, сем насеља Зладовца и Дебелог Луга.

Због појачане миграције и слабијег наталитета од 1980. године изражена је тенденција гашења школских јединица са последицама затварања школа у селима Асановцу, Кару, Новом и Старом Момчилову и изградњом заједничке школе за насеља Доњи и Горњи Дреновац. Једино су школе у Коњарнику и Новом Момчилову у једном периоду поново биле активирание. Последњих двадесетак година у насељима Житорађа, Пејковцу, Доњем Црнатову, Дубову, Дреновцу, Подини, Глашинцу, Студенцу, Бадњевцу и Грудашу изграђене су нове школске зграде.

До 1976. године, школске јединице су на територији општине Житорађа биле организоване у четири матична осмозразредна одељења и то : у Житорађи, Пејковцу, Доњем Црнатову и Дубову као самосталне школе.

Од 26. 6. 1976. године све школске јединице на територији општине Житорађа оснивају једну основну школу са називом Основна школа “Топлички хероји” са јединиственом организацијом, управом и седиштем у Житорађи.

У смањењу броја ученика карактеристичне су године 1980. када школа има 2366 ученика, 1987. године са 2059 и 1990. године када број опада на 1653 ученика. У последњој деценији број ученика се креће у опсегу од 1300 до 1500 ученика.

Школа је спадала у ред просечно опремљених установа, тако да је задовољавала критеријуме за нормалан рад. Застој у опремању школе новим наставним средствима изразит је у последњих петнаестак година.

Годишњи план рада заснован је на развојном плану и програму образовања и васпитања и произилази из:

Прописа из области основног образовања и васпитања

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20 и 129/1),
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 –др. и 10/19)
- Закон о друштвеној бризи о деци („Сл. гласник РС“ бр. 49/92 до 113/17),
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 30/10, 47/18-испр.),
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“, бр. 27/18),
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављања делатности основне школе („Сл. гласник РС“, бр. 5/19 и 16/20),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“, бр. 14/18),
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/13),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12 и 6/21),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/11),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр.109/21),
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, бр. 80/18),
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. гласник РС“, бр. 66/18),
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/18),
- Правилник о начину организованог превоза деце („Сл. гласник РС“ бр. 52/19 и 61/19),
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 30/19),
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл. гласник РС“85/21),
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/19 и 104/20),
- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2022/2023 годину („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник бр. 5/22),
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18,1/19 и 2/20),
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ 16/20, 3/19 и 5/21),
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 5/19, 1/20 и 6/20),
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ - Просветни гласник 07/2022),
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 11/19, 6/20 и 7/21),
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/18,18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21),
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ -Просветни гласник бр. 18/18),
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни преглед“ бр. 5/19, 1/20,6/20, 8/20 и 5/21),
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/19,2/20, 3/20, 6/20, 5/21),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/01),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 23/04),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 23/04),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр 9/05),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 7/08),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 8/03),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 10/03),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 20/04),

- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр 2/05),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 15/05),
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр 15/05
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 7/07),
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању(„Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 1/11, 1/12-1, 1/14, 12/14, 2/18 и 3/21),
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр 5/11),
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандард и за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 5/2010),
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“ бр. 78/17),
- Правилник о врсти стручне спреме наставника Верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа Верску наставу: 5/2001-13, „Службени гласник РС“, број 93/2004),
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС-Просветнигласник“ бр. 2/92 и 2/00),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 66/2018, 82/18, 37/19, 56/19 112/20, 6/21 и 20/21),
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласнику РС“, бр. 22/16),
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 34/19, 59/20 и 81/20),
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС“, број 47/94),
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 37/93 и 42/93),
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2022/2023. годину,
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи: 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 и 3/21),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/2022 и 5/22),

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 65/2018.).

-Правилник о дисциплинској одговорности ученика ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 469/ од 27.02.2019.).

-Статут школе бр. 651 од 08.04.2022. године

Оцена постигнутих резултата у претходној школској години

ОШ „Топлички хероји“ у школској 2021/2022. години уписало је укупно 1134 ученика, а у матичној школи 486 ученика а у одељењима на терену 648 ученика.

Укупан број ученика по разредима (заједно одељења на терену и матичној школи)

- први разред - 150 ученика;
- други разред - 136 ученика;
- трећи разред - 140 ученика;
- четврти разред - 139 ученика;
- пети разред - 170 ученика;
- шести разред - 126 ученика;
- седми разред - 138 ученика;
- осми разред - 135 ученика.

Бавећи се педагошко-инструктивним радом запажено је да су наставници на време урадили заједничке глобалне и оперативне планове на нивоу стручних већа за област предмета. У циљу квалитетнијег извођења наставе ученици и наставници су поред фронталног облика рада користили и друге облике (групни, индивидуални, активно учење) у току првог и другог полугодишта. Настава је реализована непосредно у школи за све ученике. Као помоћ у раду наставници су користили материјал и часове на РТС Планети.

Пракса школе је да на крају школске године бира ученика генерације. Ове школске године имали смо једног ученика генерације, то је Вук Петровић из 8-2 одељења.

У школи је подељемо 15 диплома «Вук Караџић».

Током школске 2022/2023. години предлажемо следеће :

- На часовима одељенског старешине извршити детаљну анализу успеха и дисциплине и донети мере које ће утицати на побољшање успеха
- Посветити већу пажњу допунској настави
- Користити нове методе у реализацији програма како би ученици били мотивисанији за рад
- Посветити већу пажњу васпитању ученика. У овај рад више укључити родитеље.
- Инсистирати на поштовању правила понашања свих запослених и ученика
- Благовремено информисање о свим новинама у школству
- Посветити већу пажњу стручном усавршавању наставног особља
- Обезбеђивање материјалних средстава за набавку стручне литературе
- Практична примена у настави одслушаних вебинара/обука:
 - Обука наставника и стручних сарадника за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на процес и исходе учења ,
 - Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник-увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала, Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет и Обука наставника и стручних сарадника за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на процес и исходе учења;
- Анализа Правилника о безбедности ученика
- Анализа Правилника о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Анализа Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Анализа Правилника о обављању друштвено-корисног рада
- Анализа Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.
- Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању

Чланови Стручних већа су у организацији својих удружења на нивоу округа посећивали више различитих вебинара у току школске године.

Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе

Након анализе и евалуације резултата рада школе у претходној школској години, за ову школску годину предлаже се следеће:

ПРИМЕНА ПЛАНА И ПРОГРАМА

Школске 2021-2022. године дошло је до измене календара образовно-васпитног рада и план и програм је усклађен према њему. Имајући у виду ситуацију у вези са Корона вирусом рад школе ће се у школској 2022/2023. години организовати на основу упутстава Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Уколико дође до измена наставници ће бити благовремено обавештени. Планови се раде на нивоу Стручних већа за област предмета и усклађени су са Школским програмом.

ЕВАЛУАЦИЈА НАСТАВНОГ РАДА

У циљу унапређивања образовно-васпитног рада потребно је наставити самовредновање области рада школе. Такође редовно проверавање педагошке документације је у функцији праћења рада наставника у школи.

САВРЕМЕНА ОБРАЗОВНА ТЕХНОЛОГИЈА

У организацији редовног наставног процеса биће заступљена постојећа опрема и наставна средства примењујући Индивидуализовану и проблемску наставу. Школа ће покушати да реализује већи број часова на којима се примењују различити облици рада.

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У оквиру заштите и унапређивања животне средине приступиће се упознавању ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини са посебним освртом на појаве које нарушавају природну равнотежу. Школа учествује у пројекту Еко- школа и организује различите акције у које је укључен велики број ученика и наставника.

ОСТВАРИВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА

У овој школској години један од важних задатака је даља разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада ученика; оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања.

ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Организација допунске наставе ће се базирати на основу уочених потреба како би се помогло ученицима да остваре бољи успех. Ученицима који напредују изнад просека, школа ће организовати додатну наставу. Школа ће у складу са својим просторним и техничким могућностима реализовати ове видове наставе непосредно у школи а по потреби или у зависности од препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја путем наставе на даљину.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

И ове школске године биће организована припремна настава за ученике осмог разреда ,како у матичној тако и у истуреним осморазредним одељењима из српског језика ,математике, физике, хемије, историје, биологије и географије.

КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ ПОТРЕБЕ УЧЕНИКА

Културне и спортске активности биће организоване у складу са могућностима школе након извођења часова редовне наставе. Ове активности реализоваће се на основу праћења и утврђивања потреба и интересовања ученика. На тај начин ће се развијати нове потребе и интересовања ученика.

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова је израђен водећи рачуна о оптерећености ученика и поштовању педагошко-психолошких начела при чему су испоштоване норме дневног и седмичног оптерећења ученика. Распоред задовољава методичко- дидактичке принципе како за редовну наставу, тако и за ваннаставне активности.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима одвијаће се групно, индивидуално и путем вибер група. На табли за родитеље биће истакнут распоред сарадње са предметним наставницима и одељењским старешинама. Обавезни родитељски састанци се организују по плану и то на крају сваког класификационог периода у школи.

Материјално-технички и просторни услови рада школе – школске зграде

Школски простор који представља врло битан услов за рад школе у свим њеним одељењима површински овако изгледа.

Ред. број	Насеље	Врста објекта	Површина у м ²
01.	Житорађа	Школа, хала, трпезарија	3.500,00
04.	Пејковац	Школа	2.767,86
05.	Доње Црнатово	Школа	1.884,00
06.	Дубово	Школа	877,00
07.	Студенац	Школа	103,00
08.	Топоница	Школа	166,80
09.	Грудаш	Школа	84,00
10.	Горњи и Доњи Дреновац	Школа	222,00
11.	Горње Црнатово	Школа	90,00
12.	Бадњевац	Школа	200,00
13.	Вољчинац	Школа	175,00
14.	Јасеница	Школа	213,20
15.	Глашинац	Школа	239,20
16.	Подина	Школа	172,00
17.	Влахово	Школа	203,00
18.	Лукомир	Школа	312,00
19.	Речица	Школа	224,00
20.	Држановац	Школа	184,59
21.	Самариновац	Школа	166,80
22.	Стара Божурна	Школа	172,50

Школски радни простор за непосредни рад са ученицима:

Р. Б.	Школска зграда у насељу	Учионични простор		Кабинет за наставна средства		Фискултурна сала		Радионице за ТО		Кабинети за информатику		Библиотека
		Број	м ²	Број	м ²	Број	м ²	Број	м ²	Број	м ²	Број
1.	Житорађа	16	864	8	136	1	1.836	2	108	1	60	1
2.	Вољчинац	2	108									
3.	Јасеница	2	108									
4.	Глашинац	2	108									
5.	Подина	2	108									
6.	Влахово	2	108									
7.	Лукомир	3	162									
8.	Речица	2	108									
9.	Студенац	1	54									
10.	Топоница	2	108									
11.	Пејковац	11	600	5	85	1	307	1	54	2	120	1
12.	Самариновац	2	108									
13.	Држановац	2	108									
14.	С. Божурна	2	108									
15.	Д. Црнатово	7	370	3	54	1	307	1	56	1	40	1
16.	Г. Црнатово	2	108									
17.	Грудаш	1	54									
18.	Дреновац	3	162									
19.	Бадњевац	2	170									
20.	Дубово	6	324							1	40	1
Свега		73	4.056	16	275	3	2.450	4	218	5	260	4

Преглед потребних наставних средстава за школску 2022/2023. годину

Ред. број	Н А З И В	ПРЕДМЕТ
01.	Рачунар/лаптоп	Сви предмети
02.	Пројектор	Сви предмети
03.	Уџбеници и приручници за наставнике од изабраних издавача	Сви предмети
04.	ЦД плејер	Сви предмети
05.	Штампач	Сви предмети
06.	Постери	Сви предмети
07.	Прибор за цртање	Разредна настава,
08.	Лопте, вијаче, струњаче, гимнастичке справе	Разредна настава, физичко и здравствено васпитање
09.	Модели геометријских тела, посуда за мерење запремине, прибор за цртање	Разредна настава, математика
10.	Географске карте, глобус, компас, рељеф	Разредна настава, географија
11.	ДВД плејер	Српски језик, енглески језик
12.	Штафелај, преса за графику	Ликовна култура
13.	Ситизајзер	Музичка култура
14.	Историјске карте	Историја
15.	Телиријум	Географија
16.	Визуелизатор	Математика
17.	Сет прибора и посуђа за лабораторијске вежбе	Хемија, физика
18.	Сет алата за вежбе	Техника и технологија
19.	Микроскоп, хербаријуми, тератијуми, лутке	Биологија

Школска библиотека

Школа има за ученике организоване школске библиотеке са читаоницама при осморазредним одељењима у Житорађи и Доњем Црнатову. У осморазредном одељењу у Пејковцу постоји Народна библиотека - Житорађа.

Кадровска структура радника школе 2022/2023.

Врста посла и степен стручности	Основно и I степен	II степен	III степен	IV степен	V степе н	VI степен	VII степен	Магистрат - VII-2 степен	Докторат - VIII степен	Број радника укупно
Директор школе							1			1
Помоћник директора							2,41			2,41
Наставник разредне наставе						5	44			49
Наставник предметне наставе						9	47,48		1	57,48
Стручни сарадник (педагог, психолог)							4			4
Педагошки асистент				1						1
Библиотекар							1,95			1,95
Секретар школе							1			1
Руководилац рачуноводства				1						1
Административно-финансијски радник				2						2
Домар школе			5,8							5,8
Ложач										0
Сервирка у школској кухињи										0
Помоћни радник	27,2									27,2
Укупно радника	27,2	/	5,8	4	/	14	101,84	0	1	153,84

Друштвена средина у којој школа ради

Школа ради у насељима сеоског типа при чему четири осморазредна одељења обухватају ученике из околних насеља, пошто је школа организована тако да покрива целу територију општине Житорађа. Саобраћајне везе до школских јединица постоје, али нема повољних саобраћајних веза између самих осморазредних одељења. Ученици су претежно из породица које се баве пољопривредном делатношћу док је мањи број ученика из породица радника и интелектуалаца.

Основна школа “Топлички хероји” у Житорађи организована је као јединиствена образовно-васпитна установа која обухвата ученике основношколског узраста из свих насељених места општине Житорађа.

Таква организација функционише од 1976. године, када је извршено спајање школа у Житорађи, Пејковцу, Доњем Црнатову и Дубову, са јединственим наставничким већем и јединственим управним органом.

Основне организационе јединице које чине школу су: Матична школа “Топлички хероји” у Житорађи, Осморазредно одељење у Пејковцу, Осморазредно одељење у Дубову и Осморазредно одељење у Доњем Црнатову.

У оквиру сваког осморазредног одељења организована су четвороразредна одељења за школовање ученика I-IV разреда из насељених места ван седишта осморазредних одељења.

Организациона шема школе

Основна школа “Топлички хероји” - Житорађа

1. Матична школа “Топлички хероји” Житорађа

- четвороразредно одељење у Студенцу
- “у Топоници
- “у Јасеници
- “у Вољчинцу
- “у Глашинцу
- “у Подини
- “у Влахову
- “у Лукомиру
- “у Речици

2. Осморазредно одељење у Пејковцу

- четвороразредно одељење у Старој Божурни
- “у Самариновцу
- “у Држановцу

3. Осморазредно одељење у Доњем Црнатову

- четвороразредно одељење у Дреновцу
- “у Г. Црнатову
- “у Грудашу
- “у Бадњевцу

4. Осморазредно одељење у Дубову

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар								1	
		2	3	4	5	6	7*	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
	19.	23	24	25	26	27	28	29	
	20.	30	31						(6)
Фебруар				1	2	3	4	5	
	21.	6	7	8	9	10	11	12	
	22.	13	14	15	16	17	18	19	
	23.	20	21	22	23	24	25	26	
	24.	27	28						(17)
Март				1	2	3	4	5	
	25.	6	7	8	9	10	11	12	
	26.	13	14	15	16	17	18	19	
	27.	20	21	22	23	24	25	26	
	28.	27	28	29	30	31			(23)
Април							1	2	
	29.	3	4	5	6	7*	8*	9*	
		10*	11	12	13	14*	15*	16*	
	30.	17*	18	19	20	21*	22	23	
	31.	24	25	26	27	28	29	30	(13)
Мај	32.	1	2	3	4	5	6	7	
	33.	8	9	10	11	12	13	14	
	34.	15	16	17	18	19	20	21	
	35.	22	23	24	25	26	27	28	
	36.	29	30	31					(21)
Јун					1	2	3	4	
	37.	5	6	7	8	9	10	11	(4)
	38.	12	13	14	15	16	17	18	
	39.	19	20	21	22	23	24	25	(14)
		26	27	28*	29	30			

Укупно наставних дана: 94

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године а завршава се у уторак, 06. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

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

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

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2023. године, Видовдан- спомен на косовску битку 28. јуна 2023. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

1) православци - на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице - 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског Бајрама

и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског Бајрама;

3) припадници Јеврејске заједнице - 05. октобар 2022. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 07. априла до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди Годишњим планом рада.

Табеларни преглед броја ученика и одељења

Школа - издвојено одељење	Укупан број ученика	Ученици по разредима							
		I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
Матична школа - Житорађа	473	24	34	30	39	86	95	88	77
Пејковац	224	20	21	17	17	44	47	27	31
Доње Црнатово	76	5	3	5	3	16	20	9	15
Дубово	32	3	4	4	3	3	6	4	5
Влахово	12	3	2	5	2				
Лукомир	30	7	9	7	7				
Речица	41	7	17	6	11				
Подина	30	8	6	10	6				
Глашинац	37	11	10	8	8				
Јасеница	25	6	7	7	5				
Вољчинац	28	5	7	5	11				
Студенац	10	3		4	3				
Топоница	6	2	1	1	2				
Самариновац	26	4	7	8	7				
Држановац	24	2	10	8	4				
Стара Божурна	12	2	4	4	2				
Горње Црнатово	3	1		1	1				
Бадњевац	26	3	12	3	8				
Дреновац	10	5	2	2	1				
Грудаш	2		1		1				
Укупно за школу	1127	121	157	135	141	149	168	128	128

Табеларни преглед броја ученика према полу

Школа - издвојено одељење	Укупан број дечака	Број дечака по разредима								Укупан број девојчица	Број девојчица по разредима							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Матична школа - Житорађа	245	13	17	12	11	45	49	59	39	228	11	17	18	28	41	46	29	38
Пејковац	117	11	13	6	7	24	29	15	12	107	9	8	11	10	20	18	12	19
Доње Црнатово	39	4	2	3	3	8	8	3	8	37	1	1	2		8	12	6	7
Дубово	23	3	2	4	2	2	5	3	2	9		2		1	1	1	1	3
Влахово	9	1	2	4	2					3	2		1					
Лукомир	19	4	5	5	5					11	3	4	2	2				
Речица	24	1	13	5	5					17	6	4	1	6				
Подина	15	6	3	2	4					15	2	3	8	2				
Глашинац	21	5	7	5	4					16	6	3	3	4				
Јасеница	15	6	5	3	1					10		2	4	4				
Вољчинац	20	5	4	2	9					8		3	3	2				
Студенац	5			3	2					5	3		1	1				
Топоница	3	1	1	1						3	1			2				
Самарино- вац	13		4	3	6					13	4	3	5	1				
Држановац	15	1	9	4	1					9	1	1	4	3				
Стара Божурна	3		1	1	1					9	2	3	3	1				
Горње Црнатово	2			1	1					1	1							
Бадњевац	11	2	3	2	4					15	1	9	1	4				
Дреновац	8	4	2	1	1					2	1		1					
Грудаш	2		1		1													
Укупно за школу	609	67	94	67	70	79	91	80	61	518	54	63	68	71	70	77	48	67

Табеларни преглед некомбинованих и комбинованих одељења

Школа - издвојено одељење	Број некомбинованих одељења								Број комбинованих одељења		
	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	Два разреда	Три разреда	Четири разреда
Матична школа - Житорађа	1	2	2	2	4	4	4	4			
Пејковац	1	1	1	1	2	2	2	2			
Доње Црнатово					1	1	1	1	2		
Дубово					1	1	1	1	2		
Влахово									2		
Лукомир		1		1					1		
Речица		1		1					1		
Подина	1		1						1		
Глашинац	1	1	1	1							
Јасеница									2		
Вољчинац		1		1					1		
Студенац			1						1		
Топоница											1
Самариновац									2		
Држановац									2		
Стара Божурна									2		
Горње Црнатово										1	
Бадњевац									2		
Дреновац											1
Грудаш									1		
Укупно за школу	4	7	6	7	8	8	8	8	22	1	2

Свега некомбинованих одељења: 56 , Свега комбинованих одељења: 25

Укупно одељења: 81

Преглед поделе одељења наставницима

Редни број	Предметни наставник	Одељења ученика у којима предаје	Број часова
Разредна настава			
1	Цветановић Невена	1-1 Житорађа	20
2	Станојевић Иванка	2-1 Житорађа	20
3	Недељковић Наташа	2-2 Житорађа	20
4	Миленковић Верица	3-1 Житорађа	20
5	Миловановић Виолета	3-2 Житорађа	20
6	Стошић Виолета	4-1 Житорађа	20
7	Радивојевић Марија	4-2 Житорађа	20
8	Антић Ивана	1 Пејковац	20
9	Чворовић Југослава	2 Пејковац	20
10	Бранковић-Станковић Виолета	3 Пејковац	20
11	Миљковић Слађана	4 Пејковац	20
12	Миленковић Тања	1 Глашинац	20
13	Денић Ирена	2 Глашинац	20
14	Николић Зоран	3 Глашинац	20
15	Миленковић Малина	4 Глашинац	20
16	Ђорђески Милена	1 и 3 Речица	20
17	Вукић Сунчица	2 Речица	20
18	Ђорђеска Зорица	4 Речица	20
19	Антонић Данијела	1 и 3 Јасеница	20
20	Рамић Синиша	2 и 4 Јасеница	20
21	Здравковић Мирјана	1 и 3 Вољчинац	20
22	Стефановић Сања	2 Вољчинац	20
23	Вељковић Драгана	4 Вољчинац	20
24	Станојевић Жаклина	1 и 3 Влахово	20
25	Живковић Ана	2 и 4 Влахово	20
26	Вукић Дејан	1 и 3 Лукомир	20

27	Ивановић Мирољуб	2 Лукомир	20
28	Милић Борка	4 Лукомир	20
29	Станојевић Павловић Јелена	1 Подина	
30	Миленковић Предраг	2 и 4 Подина	20
31	Момчиловић Гордана	3 Подина	20
32	Станковић Светлана	1, 2, 3 и 4 Топоница	20
33	Филиповић – Јовановић Јелена	3 Студенац	20
34	Радосављевић Јелена	1 и 4 Студенац	20
35	Ђорђевић Весна	1 и 3 Самариновац	20
36	Ђорђевић Драгана	2 и 4 Самариновац	20
37	Живић Слађана	1 и 2 Држановац	20
38	Стевановић Даниела	3 и 4 Држановац	20
39	Илић Ненад	1 и 3 Стара Божурна	20
40	Коцић Јелена	2 и 4 Стара Божурна	20
41	Митић Бранкица	1 и 3 Д. Црнатово	20
42	Јовановић Марија	2 и 4 Д. Црнатово	20
43	Митровић Јелена	1,3 и 4. разред Г. Црнатово	20
44	Стојковић Сузана	1 и 4 Бадњевац	20
45	Тодоровић Ана	2 и 3 Бадњевац	20
46	Миленковић Милош	1,2,3 и 4 Дреновац	20
47	Величковић Милена	2 и 4 Грудаш	20
48	Маринковић Жарко	1 и 2 Дубово	20
49	Крстић Ивица	3 и 4 Дубово	20
Српски језик			
50	Стаменковић Драгослава	5-2, 5/4, 8-1, 8-2 Житорађа	18
51	Ђурашковић Винка	7-1, 7-2, 8-3, 8-4 Житорађа	16
52	Цветковић Данијела	7-3, 7-4 Житорађа	8
53	Петковић Миодраг	5-1, 5-3, 6-3, 6-4, Житорађа	18
54	Тодоровић Зрела	6-1, 6-2 Житорађа	8
55	Станковић Миљана	5-6, 6-5 Пејковац	9
56	Богичевић Виолета	7-5, 7-6, 8-6 Пејковац	12
57	Васић Данијела	5, 6, 7, 8 Д. Црнатово	17
58	Миленковић Тодоровић Марија	5-5, 6-6, 8-5 Пејковац	13

59	Стојковић Катарина	6 и 8 Дубово	8
60	Новаковић Милена	5 и 7 Дубово	9
Руски језик			
61	Стојановић Јелена	7-1, 7-2, 7-3 Житорађа	6
62	Јанаћковић Татјана	5-4, 6-4, 7-4, 8-3, 8-4 Житорађа 5, 6, 7, 8 Д. Црнатово	18
63	Павић Јованка	6-5, 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 Пејковац 8-1, 8-2 Житорађа	14
64	Радјковић Марина	5, 6, 7, 8 Дубово	8
65	Стојиљковић Јелена	5-5, 5-6, 6-6 Пејковац 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3 Житорађа	18
Енглески језик			
66	Јеленић Марија	2, 4, 5-5, 5-6, 6-5, 6-6, 7-5, 7-6 Пејковац, 4 Лукомир	18
67	Васос Драгана	1/2, 3/4, 5, 6, 7, 8 Дубово 1/4,3 Студенац 1/3/4 Горње Црнатово	18
68	Пешић Светлана	2-1, 2-2, 4-1,4-2, 5-3, 5-4, 7-2, 7-4 Житорађа 2/4 Грудаш	18
69	Стојановић Бојковић Сања	1-1, 3-1,3-2, 6-3, 6-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 Житорађа	18
70	Живковић Стефан	1, 3, 8-5, 8-6 Пејковац 1/3, 2/ 4 Самариновац 1/3 ,2/4 Држановац 1/3, 2/4 Јасеница	20
71	Калеци Сандра	5, 6, 7, 8 Д. Црнатово	8
72	Мутавџић Прокић Сузана	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-3 Житорађа	12
73	Стошић Милица	1/3, 2/4 С. Божурна 1, 2, 3, 4 Глашинац	12
74	Ковачевић Ана -часови помоћника	1/3 , 2/4 Д. Црнатово (часови помоћника) 1/2, 3/4 Бадњевац (часови помоћника) 1-4 Дреновац (часови помоћника) 1, 3, 2/4 Подина 1/3, 2/4 Влахово	20
75	Нуркић Тамара (замена Јоване Јовановић)	1/3, 2, 4 Речица 1/3, 2, 4 Вољчинац 1/3, 2 Лукомир 1/2/3/4 Топоница	18
Ликовна култура			
76	Војновић Данило	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 Житорађа	20
77	Петковић Марија	5, 6, 7, 8 Д. Црнатово 5, 6, 7, 8 Дубово 5-5, 5-6, 6-5, 6-6. 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 Пејковац	20
Музичка култура			
78	Маринковић Лариса	5-5, 5-6, 6-5, 6-6, 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 Пејковац 5, 6, 7, 8 Д. Црнатово	20

		5, 6, 7, 8 Дубово	
79	Николић Светлана	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 Житорађа	20
Географија			
80	Јорданов Саша	5, 6, 7, 8 Д. Црнатово, 5, 6, 8 Дубово, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4 Житорађа	20
81	Богдановић Добрила	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 Житорађа	20
82	Станковић Небојша	5-5, 5-6, 6-5, 6-6, 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 Пејковац	14
83	Стојановић Бранислав	7 Дубово	2
Историја			
84	Стојановић Јелена	5-3, 5-4, 6-1, 6-3, 6-4 Житорађа 5-5, 7-5, 7-6 Пејковац 5, 6, 7, 8 Дубово	20
85	Живковић Љубинка	5-1, 5-2, 6-2, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 Житорађа	20
86	Златковић Игор	5-6, 6-5, 6-6, 8-5, 8-6 Пејковац 5, 6, 7, 8 Д. Црнатово	16
Математика			
87	Павловић Коцић Милица	5-5, 5-6, 6-5, 6-6, 8-5 Пејковац	20
88	Чукић Ала	7-3, 7-4, 8-3, 8-4 Житорађа	16
89	Спасић Марија	5, 6, 7 Д. Црнатово	12
90	Спасић Богдановић Ивана	7-1, 7-2 Житорађа 8 Доње Црнатово 6 Дубово	16
91	Крстић Биљана	6-1, 6-2, 6-4, 8-1, 8-2 Житорађа	20
92	Ђорђевић Ивана	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-3, Житорађа	20
93	Коцић Дамјан	5, 7, 8 Дубово	12
94	Стојановић Милена	7-5, 7-6, 8-6 Пејковац	12
Хемија			
95	Милић Данијела	7-2, 8-1 Житорађа	4
96	Ашчетовић Валентина	7-1, 8-2 Житорађа 7, 8 - Дубово 7, 8 Д. Црнатово	12
97	Милан Младеновић-часови помоћника директора	7-3, 7-4, 8-3, 8-4 Житорађа 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 - Пејковац	16
Физика			
98	Здравковић Радован	6-3, 6-4, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 Житорађа	20
99	Савић Љиљана	6-5, 6-6, 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 Пејковац, 6-1, 6-2 Житорађа 6, 7 Доње Црнатово	20

100	Крстић Милан	6,7,8 Дубово	6
101	Јовановић Милена	8 Доње Црнатово	2
Техника и технологија			
102	Стојиљковић Мома	6-3, 7-1, 7-3, 7-4 Житорађа	8
103	Филиповић Александар	5-4, 7-2, Житорађа 5, 6, 7, 8 Дубово	12
104	Милић Бојан	5-1, 6-1, 6-2, 6-4, Житорађа	8
105		5-2, 5-3 Житорађа 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 Пејковац 5, 6, 7, 8 Доње Црнатово	20
106	Митровић Слободан	8-1, 8-2, 8-3, 8-4 Житорађа	8
107	Ристић Небојша	5-5, 5-6, 6-5, 6-6 Пејковац	8
Информатика и рачунарство			
108	Петковић Марија	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-2, 6-3, 6-4, 7-1а, 7-1б, 7-2, 7-3, 8-1а, 8-1б, 8-2а, 8-2б, 8-3, Житорађа 5, 6, 7, 8 Доње Црнатово	20
109	Милић Бојан	6-1, 7-4, 8-4 Житорађа 6-6, 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 Пејковац 5, 6, 7, 8 Дубово	12
110	Филиповић Александар	5-5, 5-6 Пејковац	2
111	Ристић Небојша	6-5 Пејковац	1
Биологија			
112	Тројановић Драгана	5, 6, 7, 8 Д. Црнатово 5-5, 5-6, 6-5, 6-6, 7-5, 7-6 Пејковац	20
113	Милић Радисав	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 7-3, 7-4, Житорађа	20
114	Стевић Бобан	7-1, 7-2, 8-1, 8-2, 8-3, 7-4 Житорађа 8-6 Пејковац	14
115	Јанковић Дејан	8-5 Пејковац, 5, 6, 7, 8 Дубово	10
Физичко и здравствено васпитање 5. 6. 7. и 8. разред			
Обавезне физичке активности – 5. 6. разред			
116	Славковић Никола	5-6 Пејковац 5, 6, 7, 8 Дубово	15
117	Станковић Драган	5-4, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2 Житорађа	18
118	Костић Радован	6-3, 6-4, 7-3, 7-4, 8-3, 8-4 Житорађа	21
119	Стојковић Сениша	5-1, 5-2, 5-3 Житорађа 5, 6, 7, 8 Доње Црнатово	21
120	Михајловић Владимир	5-5, 6-5, 6-6, 7-5, 7-6, 8-5, 8-6 Пејковац	21
Верска настава			
121	Антанасковић Горан	Житорађа	14
122	Цветановић Радован	Житорађа	20
123	Величковић Звездана	Житорађа	20

124	Стојиљковић Саша	Житорађа	20
Грађанско васпитање			
125	Стојановић Бранислав	5, 6,7,8 разред Пејковац 5,6,8 разред Дубово	7
Хор и оркестар			
	Николић Светлана	7-2 Житорађа	1
Музиком кроз живот			
	Николић Светлана	5-2 Житорађа	1
	Маринковић Лариса	6-5, 6-6 Пејковац	2
Чувари природе			
	Богдановић Добрила	5-1 Житорађа	1
	Тројановић Драгана	5-7 Доње Црнатово	1
Цртање, вајање, сликање			
	Војновић Данило	5-3, 6-2 Житорађа	2
	Петковић Марија	5-6 Пејковац, 6 Д. Црнатово, 6 Дубово	3
Шах			
	Милић Бојан	7-4 Житорађа	1
Свакодневни живот у прошлости			
	Живковић Љубинка	7-3 Житорађа	1
	Златковић Игор	7-6, 8-5 Пејковац 7 и 8 Д. Црнатово (часови улазе у норму непосредног рада са ученицима)	4
	Стојановић Јелена	7 Дубово	1
Медијска писменост			
	Стаменковић Драгослава	5-4 Житорађа	1
	Мутавџић Прокић Сузана	6-1 Житорађа	1
	Петковић Миодраг	6-3 Житорађа	1
	Стојановић-Бојковић Сања	6-4 Житорађа	1
	Миленковић Тодоровић Марија	5-5 Пејковац	1
	Новаковић Милена	5-8 Дубово	1
Домаћинство			
	Ашчетовић Валентина	7-1 Житорађа	1
	Савић Љиљана	8-6 Пејковац	1
	Радојковић Марина	8-8 Дубово	1
Предузетништво			

	Петковић Марија (информатика и рачунарство)	8-2 Житорађа	1
Моја животна средина			
	Богдановић Добрила	8-3 Житорађа	1
	Стевић Бобан	8-3 Житорађа	1
	Младеновић Милан	8-4 Житорађа	1
	Станковић Небојша	7-5 Пејковац	1

Часови слободних наставних активности биће реализовани као ваннаставне активности/секције у склопу четрдесеточасовне радне недеље радника.

Житорађа: **Преглед недељног задужења наставника**

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (звање, струка, одељења у којима раде)	Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Пројектна настава	Слободне-ваннаст. активности	Припремна настава	Одељенска заједница / ЧОС	Подршка путем платформе	Учешће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРИМЕДБА
Разредна настава																									
1	Станојевић Иванка	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	2		1	0,5	40	2/1	
2	Недељковић Наташа	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1.5	40	2/2	
3	Миленковић Верица	19		1	1		1		1	(1)		1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1.5	40	3/1	
4	Миловановић Виолета	19		1	1		1		1	(1)		1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	2		1	0.5	40	3/2	
5	Стошић Виолета	18		1		1	1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	2		1	0.5	40	4/1	
6	Радивојевић Марија	18		1		1	1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1.5	40	4/2	
7	Цветановић Невена	18		2			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1.5	40	1/1	
8	Вељковић Драгана	18		1	1	1			1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	4.раз.	
9	Антић Ивана	18		1			1		1	(1)	1	2	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1.5	40	1.раз.	
10	Чворовић Југослава	19		1			1		1	(1)		2	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1.5	40	2.раз.	
11	Бранковић Виолета	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1.5	40	3.раз.	
12	Миљковић Слађана	18		1		1	1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1.5	40	4. раз.	
13	Јовановић Марија	19		1		1			1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2.и 4.	
14	Митровић Јелена	19		2		1	1		1	(1)			24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1,3и4 раз.	

15	Крстић Ивица	19		1		1	1		1	(1)		1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	3.и 4.	
16	Маринковић Жарко	19		1			1		1	(1)		2	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и2.	
Редни број		Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Пројектна настава	Слободне - ваннаст. активности	Припремна настава	Одељенска заједница / ЧОС	Подршка путем платформе	Учешће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРИМЕДБА
17	Денић Ирена	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2.раз.	
18	Николић Зоран	19		1	1		1		1	(1)		1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	3.раз.	
19	Миленковић Малина	18		1		1	1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	4.раз.	
20	Ђорђека Зорица	18		1		1	1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	4.раз.	
21	Ђорђеки Милена	19		2			1		1	(1)		1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 3.	
22	Вукић Сунчица	19		1			1		1	(1)		2	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2.раз.	
23	Рамић Сениша	19		1		1			1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2.и 4.	
24	Антонић Данијела	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 3.	
25	Јелена Радосављевић	18		1	1	1	1		1	(1)	1		24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 4.	
26	Стефановић Сања	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2.раз.	
27	Здравковић Мирјана	19		1	1				1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 3.	
28	Живковић Ана	19		1		1	1		1	(1)	0,5	0,5	24	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5		1	2	40	2.и 4.	
29	Јосифовић Жаклина	19		1	1				1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1		2	40	1.и 3.	
30	Ивановић Мирољуб	19		1			1		1	(1)		2	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2. раз	
31	Милић Борка	18		1	1	1			1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	4. раз	
32	Вукић Дејан	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 3.	

33	Миленковић Предраг	18		1		1	1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40		2.и 4.
34	Момчиловић Гордана	19		1	1		1		1	(1)	1		24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	3.раз	
Редни број		Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Пројектна настава	Слободне- ваннаст. активности	Припремна настава	Одељнска заједница / ЧОС	Подршка путем платформе	Учесће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељнско старешинство	ПРИМЕДБА
35	Станковић Светлана	19		1		1	1		1	(1)	1		24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1,2,3,4	
36	Филиповић Јовановић Јелена	19		1	1		1		1	(1)	1		24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	3.раз.	
37	Станојевић- Павловић Јелена	18		2			1		1	(1)		2	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.раз.	
38	Величковић Милена	19		1		1	1		1	(1)		1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2.и 4.	
39	Тодоровић Ана	19		2			1		1	(1)		1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2.и3.	
40	Стојковић Сузана	18		1		1	1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 4.	
41	Ђорђевић Весна	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 3.	
42	Миленковић Милош	19		1		1	1		1	(1)	1		24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1,2,3,4	
43	Миленковић Тања	18		2			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.раз.	
44	Илић Ненад	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 3.	
45	Коцић Јелена	19		1		1			1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2. и 4.	
46	Ђорђевић Драгана	19		1		1			1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	2.и 4.	
47	Митић Бранкица	19		1			1		1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 3.	
48	Живић Слађана	19		1			1		1	(1)		2	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	1.и 2.	
49	Стевановић Даниела	19		1		1			1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	3.и 4.	

Српски језик																									
Редни број		Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Самостални рад	Слободне- ваннаст.активности	Припремна настава	Одељенска заједница / ЧОС	Подршка путем платформе	Учешће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРИМЕДБА
50	Стаменковић Драгослава	18	1		1			1		(1)	1	2	24	12		0,5	0,5				1,5	1,5	40		
51	Ђурашковић Винка	16		2	1		1		1	(1)	1	2	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	2				40	8/4	
52	Цветковић Данијела	8					1		1	(1)	1		11	5	0,5	0,5	0,5	0,5					18	7/4	
53	Петковић Миодраг	18	1	1					1	(1)	1	2	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	40	6/3	
54	Тодоровић Зрела	8		1						(1)	1	1	11	6		0,5	0,5						18		
55	Станковић З. Миљана	9					1			(1)		2	12	6		0,5	0,5					1	20		
56	Богичевић Виолета	12						1	1	(1)	1		15	7	0,5	0,5	0,5	0,5		1			25	7/6	
57	Катарина Стојковић	8					0	1		(1)	1	1	11	5		0,5	0,5		1				18		
58	Васић Данијела	17		1	1			1	1	(1)	1	2	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1		1		40	6/7	
59	Миленковић Тодоровић Марија	13	1					1		(1)			15	6		0,5	0,5						22		
60	Новаковић Милена	9	1						1	(1)		1	12	6	0,5	0,5	0,5	0,5					20	7/8	
Руски језик																									
61	Стојиљковић Јелена	18		2			1			(1)	1	2	24	12		0,5	0,5		1			2	40		
62	Јанаћковић Татјана	18		1	1		1			(1)	1	2	24	12		0,5	0,5		2			1	40		
63	Павић Јованка	14		1				1		(1)		2	18	9		0,5	0,5		1		1	1	31		
64	Стојановић Јелена	6		1	0,5					(1)	0,5		8	4		0,5	0,5		1		1		15		

65	Радојковић Марина	8	1						1	(1)	1		11	5	0,5	0,5	0,5	0,5			1	1	20	6/8	
Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (звање, струка, одељења у којима раде)	Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Самостални рад	Слободне - ваннаст.активности	Припремна настава	Одељенска заједница /ЧОС	Подршка путем платформе	Учешће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавшавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРИМЕДБА
Енглески језик																									
66	Марија Јеленић	18		1	1		1		1	(1)	1	1	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1		1		40	6/5	
67	Вассос Драгана	18		2	1		1			(1)	1	1	24	12		0,5	0,5		1			2	40		
68	Нуркић Тамара	18		2	1		1			(1)		2	24	12		0,5	0,5		1			2	40		
69	Пешић Светлана	18		1	1		1		1	(1)		2	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	40	7/2	
70	Стојановић Бојковић Сања	18	1	1	1				1	(1)	1	1	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	40	6/4	
71	Живковић Стефан	20		2			1			(1)		1	24	12		0,5	0,5		2			1	40		
72	Калеци Сандра	8								(1)	1	2	11	5		0,5	0,5					1	18		
73	Мутавџић Прокић Сузана	12	1	1					1	(1)	1		16	8	0,5	0,5	0,5	0,5	1				27	7/1	
74	Стошић Милица	12								(1)		1	13	6		0,5	0,5		1			1	22		
75	Ковачевић Ана	20		1			1			(1)		2	24	12		0,5	0,5		1			2	40		
Ликовна култура																									
76	Војновић Данило	20	2						1	(1)	1		24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	1		1	2	40	8/3	
77	Петковић Марија	20	3						1	(1)			24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	2		1	1	40	7/5	

Редни број		Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Самостални рад	Слободне ваннаст. активности	Припремна настава	Одељенска заједница / ЧОС	Подршка путем платформе	Учешће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРИМЕДБА
Музичка култура																									
78	Маринковић Лариса	20	2							(1)		2	24	10		0,5	0,5		2		1	2	40		
79	Николић Светлана	20	2						1	(1)		1	24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	1		2	1	40	8/2	
Географија																									
80	Јорданов Саша	20			1		1	0,5	1	(1)	0,5		24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	2			2	40	5/7	
81	Богдановић Добрила	20	2					0,5	1	(1)	0,5		24	10	0,5	0,5	0,5	1	1		1	1,5	40	7/3	
82	Станковић Небојша	14	1					0,5	1	(1)	0,5		17	8	0,5	0,5	0,5	0,5	1				28	5/6	
83	Стојановић Бранислав	2	9							(1)		1	12	5		0,5	0,5		2				20		
Историја																									
84	Стојановић Јелена	20	1	1				0,5	1	(1)	0,5		24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	2		1	1	40	5/3	
85	Златковић Игор	16	4					1	1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	2		1	1	40	8/5	
86	Живковић Љубинка	20	1					1		(1)		2	24	10		0,5	0,5		1		2	2	40		
Математика																									
87	Спасић Богдановић Ивана	16		2	1		1	1		(1)	1	2	24	12		0,5	0,5		1			2	40		
88	Спасић Марија	12		1					1	(1)	0,5	1,5	16	8	0,5	0,5	0,5	0,5				1	27	7/7	
89	Павловић-Коцић Милица	20		1				1		(1)	1	1	24	12		0,5	0,5			1		2	40		

90	Крстић Биљана	20		1				1	1	(1)	1		24	12	0,5	0,5	0,5	0,5				2	40	8/1	
Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (звање, струка, одељења у којима раде)	Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Самостални рад	Слободне ваннаст. активности	Припремна настава	Одељенска заједница / ЧОС	Подршка путем платформе	Учешће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРИМЕДБА
91	Ђорђевић Ивана	20		1					1	(1)	1	1	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	40	5/1	
92	Коцић Дамјан	12		2				1		(1)		1	16	8		0,5	0,5		1			1	27		
93	Стојановић Милена	12		1				1	1	(1)	1		16	8	0,5	0,5	0,5	1	0,5				27	8/6	
94	Чукић Ала	16		2	1		1	1		(1)	1	2	24	12		0,5	0,5		1			2	40		
Хемија																									
95	Милић Данијела	4						0,5		(1)	1	0,5	6	3		0,5	0,5			1			11		
96	Ашчетовић Валентина	12	1					1	1	(1)			15	5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1			24	8/8	
97	Младеновић Милан	16	1					0,5		(1)	0,5	1	19	9		0,5	0,5		2			1	32		
Физика																									
98	Здравковић Радован	20						0,5	1	(1)	0,5	2	24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	1			3	40	5/4	
99	Савић Љиљана	20	1					1	1	(1)	1		24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	2			2	40	6/6	
100	Крстић Милан	6		0,5			1	0,5		(1)			8	3		0,5	0,5						12		
101	Јовановић Милена	2						1		(0,5)			3	1		0,5	0,5						5		
Техника и технологија																									
102	Стојиљковић Мома	8					1			(1)	1		10	4		0,5	0,5	1					16		
103	Милић Бојан (информ. и техника)	20	1						1	(1)	1	1	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	40	6/1	

104	Замена Драган									(1)													40		
105	Митровић Слободан	8					1			(1)	1		10	4		0,5	0,5		1				16		
106	Ристић Небојша (информ. и техника)	9					1			(1)	1		11	4		0,5	0,5		1			1	18		
107																									
Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (звање, струка, одељења у којима раде)	Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Самостални рад	Слободне ваннаст. активности	Припремна настава	Одељенска заједница / ЧОС	Подршка путем платформе	Учешће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРИМЕДБА
Иформатика и рачунарство																									
108	Петковић Марија	20	1					1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	1	2		1	40	6/2		
109	Филиповић Александар	14					1			(1)	1	1	17	7		0,5	0,5		2			1	28		
Биологија																									
110	Тројановић Драгана	20	1		1			1		(1)	1		24	12		0,5	0,5		2			1	40		
111	Милић Радисав	20	1				1		1	(1)	1		24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	40	5/2	
112	Стевић Бобан	14	1					0,5		(1)	0,5	1	17	7		0,5	0,5		2			1	28		
113	Јанковић Дејан	10						0,5	1	(1)		0,5	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	1				20	5/8	
Физичко и здравствено васпитање																									
114	Станковић Драган	18					2			(1)	2	2	24	10		0,5	0,5		1			4	40		
115	Костић Радован	21					1			(1)	1	1	24	12		0,5	0,5		1		1	1	40		
116	Стојковић Сениша	21							1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	1	1			2,5	40	8/7	
117	Славковић Никола	15								(1)	1	1	17	8		0,5	0,5		2			2	30		

118	Михајловић Владимир	21							1	(1)	1	1	24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	1		1	2	40	5/5	
Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (звање, струка, одељења у којима раде)	Редовна (обавезна) настава	Изборна настава	Допунски (стимулативни) рад*	Додатни рад	Самостални рад	Слободне ваннаст. активности	Припремна настава	Одељенска заједница / ЧОС	Подршка путем платформе	Учешће на такмичењима	Замене	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Стручне седнице	Педагошка документација	Дежурство-Ментор	Координирање-Ментор	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова	Одељенско старешинство	ПРИМЕДБА
Верска настава																									
119	Антанасковић Горан		14				1			(1)	1	1	17	8		0,5	0,5			1		1	28		
120	Цветановић Радован		20				1			(1)	1	2	24	10		0,5	0,5		1		1	3	40		
121	Величковић Звездана		20				1			(1)	1	2	24	10		0,5	0,5		1		1	3	40		
122	Стојиљковић Саша		20				1			(1)	1	2	24	10		0,5	0,5		1		1	3	40		

Недељно задужење педагога и психолога

Микић Љиљана	Михајловић Татјана	Костадиновић Душица	Милошевић Бобана	Име и презиме
Психолог	Педагог	Педагог	Педагог	Звање
3	3	3	3	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
4	4	4	4	Праћење и вредновање образовно васпитног рада
7	5	5	5	Рад са наставницима
8	10	10	10	Рад са ученицима
3	3	3	3	Рад са родитељима, односно старатељима
3	3	3	3	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
1	1	1	1	Рад у стручним органима и тимовима
1	1	1	1	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
10	10	10	10	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
40	40	40	40	40

План и програм стручних сарадника школе – Педагог, Психолог**ОБЛАСТИ РАДА**

Педагог и психолог учествују у изради Годишњег плана рада школе.

Рад за школску годину планирају од 1. септембра 2022. године на основу програма рада из “Просветни гласник, бр. 5/2012 од 19.06.2012. године” и календара за школску 2022/2023. годину.

I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
Учествовање у припреми и изради концепције Годишњег плана рада школе, Школског програма	VIII, IX V, VI	Педагог Психолог	Директор Педагошки асистент Наставници
- Евидентирање података за наставнике и ученике у програму ЈИСП - Упис ученика 8. разреда у средњу школу на порталу Моја средња школа	током године	Педагог	Директор Наставници Одељењске старешине
Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима; заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; подизања квалитета знања и вештина ученика; стручног усавршавања запослених; сарадње школе и породице	VIII, IX	Педагог Психолог	Наставници Одељењске старешине Чланови тимова
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи и учествовање у њиховој реализацији	током године	Педагог Психолог	Директор Чланови тимова
Набавка стручне литературе у школи	III, током године	Педагог Психолог	Чланови стручних већа
Израда годишњег програма рада и месечних планова рада педагога и психолога	VIII, IX током године	Педагог Психолог	Сви стручни сарадници
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	IX	Педагог Психолог	Сви стручни сарадници
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	VIII, током године	Педагог Психолог	Директор, Одељењске старешине
Учествовање у избору разних ваннаставних и ваншколских активности	IX и даље по потреби	Педагог Психолог	Наставници Одељењске старешине
Учешће у планирању и помоћ у реализацији угледних часова и примера добре праксе	IX, током	Педагог	Наставници

	године		
--	--------	--	--

II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	током године	Педагог Психолог	Директор Наставници Родитељи
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 унапређење постигнућа	током године	Педагог Психолог	Директор Наставници Родитељи
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	током године	Педагог Психолог	СТИО Тимови за пружање додатне подршке ученику Педагошки колегијум
Учествовање у праћењу и вредновању иновативних активности и пројеката	током године	Педагог Психолог	Директор Педагошки колегијум
Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе	I, VI, VIII	Педагог Психолог	Директор вође тимова
Иницирање различитих истраживања ради унапређења о-в рада	током године	Педагог Психолог	Директор наставници
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту за упис у средњу школу	III-VII	Педагог Психолог	Директор Предметни наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	Педагог Психолог	Одељењске старешине родитељи
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	током године	Педагог Психолог	Секретар Чланови комисије
Праћење поступака и ефеката оцењивања	током године	Педагог Психолог	Одељењски старшина Предметни наставник Родитељ
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	током године	Педагог	Тим за самовредновање Директор

III Рад са наставницима

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима породичног окружења, индивидуалним карактеристикама деце на основу уочених потреба, интересовања и способности деце одн. психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способност, мотивација, особине личности)	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници
Пружање помоћи наставницима на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за примену општих и посебних стандарда	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници
Рад на процесу подизања нивоа ученичких знања	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	месеч но	Педагог Психолог	Предметни наставници Одељењске старешине
Анализирање реализације часова редовне наставе и онлајн наставе, других облика о-в рада, давање предлога за њихово унапређење	I, VI	Педагог Психолог	Предметни наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници Чланови стручних већа
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом којој је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју). Учествовање у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених процена и процена добијених из других установа	током године	Педагог Психолог	Тимови за додатну подршку ученицима
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тог рада	током године	Педагог Психолог	Чланови тима за професионалну оријентацију Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада	VIII, IX	Педагог Психолог	Предметни наставници

одељењског старешине и секција			
• Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	током године	Педагог Психолог	Одељењске старешине
• Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током године	Педагог Психолог	Наставници Родитељи
• Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током године	Педагог Психолог	Приправници Секретар
• Пружање помоћи јачању наставничких компетенција у решавању сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници Одељењске старешине
• Пружање помоћи наставницима у раду са децом из осетљивих друштвених група кроз упознавање карактеристика тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници
• Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда	током године	Психолог	Предметни наставници
• Пружање подршке наставницима у реализацији наставе у школи	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници

IV Рад са ученицима

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
• Испитивање детета уписаног у школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	IV-VIII	Педагог/ Пејковац Психолог	Деца Родитељи Васпитачи
• Учествовање у структурирању одељења првог и петог разреда	VIII	Педагог/ Пејковац Психолог	Директор
• Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, вредносних оријентација и ставова, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са ученицима, родитељима, институцијама	током године	Психолог	Ученици Одељењске старешине
• Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме	током године	Педагог Психолог	Ученици Одељењске старешине

прилагођавања, проблеме понашања			Родитељи
Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по ИОП-у односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану	током године	Педагог Психолог	Ученици Тимови за додатну подршку
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	током године	Педагог Психолог	Одељењске старешине
Идентификовање даровитих и талентованих ученика и пружање подршке таквим ученицима. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	током године	Психолог	Ученици
Рад са ученицима на унапређењу вештина и техника самосталног учења и укључивања у вршњачку групу	током године	Педагог Психолог	Одељењске старешине Ученици
Професионално информисање и саветовање ученика (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	током године	Педагог Психолог	Ученици Тим за професионалну оријент.
Пружање подршке ученичком активизму и учешћу у школском животу	Током године	Педагог Психолог	Ученици Одељењске старешине
Пружање помоћи ученику, групи односно одељењу у акцидентним кризама, промовисање и предлагање мера у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта	током године	Педагог Психолог	Тим за заштиту деце од насиља Ученици Одељењске старешине
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	током године	Педагог Психолог	Ученици Предметни наставници
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	током године	Психолог	Стручни сарадници Ученици
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	током године	Педагог Психолог	Предметни наставници
Саветодавни рад са новим ученицима и поновцима	током године	Педагог Психолог	Ученици Одељењске старешине
Пружање подршке ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	током године	Педагог	Ученици Одељењске старешине
Анализирање и предлагање мера за унапређење ваннаставних активности, за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	током године	Педагог Психолог	Ученици Одељењске старешине

V Рад са родитељима, односно старатељима

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	током године	Педагог Психолог	Родитељи
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	током године	Педагог Психолог	Родитељи
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	током године	Психолог	Родитељи
Саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	током године	Педагог Психолог	Родитељи Одељењске старешине
Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	током године	Педагог Психолог	Родитељи Тимови за додатну подршку
Оснаживање родитеља/старатеља да препознају карактеристике своје деце и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	током године	Педагог Психолог	Родитељи Одељењске старешине
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима/старатељима ученика	током године	Педагог Психолог	Родитељи
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	током године	Педагог Психолог	Чланови Савета родитеља
Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце/ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика	током године	Педагог	Чланови тимова Родитељи
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	током године	Педагог Психолог	Одељењски старешина

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће в-о праксе и специфичних проблема и потреба школе; на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности о-в рада школе, а нарочито у вези са избором наставника ментора, формирањем одељења, поделом одељењског старешинства.	током године	педагог, психолог	Директор Помоћници директора Педагошки асистент
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија, учешће у припреми докумената школе, извештаја и анализа.	XI, XII, IV, VI		
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организацији стручног усавршавања наставника.	током године		
4. Учешће у решавању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања.	XI, XII, I V, VI		
5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника.	током године		
6. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у.	током године		

VII Рад у стручним органима и тимовима

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
1. Учешће у раду стручних органа школе и тимова (Наставничко веће, педагошки колегијум, тимови школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и др. активности од значаја за о-в рад)	током године	педагог, психолог	Чланови стручних тимова и актива Директор Помоћници директора
2. Учешће у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.			
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа.			

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
1. Успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада.	током године	педагог, психолог	Дом здравља Центар за социјални рад Друге образовне установе Градска библиотека
2. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу развоја деце и младих	током године	Педагог	Локална самоуправа
3. Сарадња са локалном заједницом за остваривање циљева о-в рада и добробити ученика	током године	Психолог	Црвени крст Локална самоуправа
4. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године	Педагог	Канцеларија за младе
5. Сарадња са психолозима и педагозима других школа и установа у граду (национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља и др.)	током године	педагог, психолог	Стручни сарадници на нивоу округа МУП, НСЗ

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планиране активности	Месец	Реализатор	Сарадници
1. Вођење евиденције о сопственом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	педагог	Педагози
2. Вођење евиденције о сопственом раду (дневник рада, психолошки досије ученика)	током године	Психолог	/
3. Израда, припрема и чување посебних протокола, за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	педагог	Педагози
4. Вођење евиденције по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.	током године	Психолог	/
5. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога и психолога	током године	педагог, психолог	Стручна служба
6. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима	током године	педагог, психолог	Педагози Одељењске старешине Педагошки асистент
7. Стручно усавршавање (праћење стручне литературе, информација од значаја за о-в на интернету, похађање акредитованих семинара, трибина, стручних скупова)	током године	педагог, психолог	Тим за праћење стручног усавршавања

Недељно задужење библиотекара

Денић Зоран Житорађа 100 %	Данијела Цветковић Житорађа 50 %	Марија Миленковић Тодоровић Доње Црнатово 35 %	Име и презиме
Наставник Српског језика	Професор Српског језика		Звање
2	1	1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
10	5	4	Праћење и вредновање образовно васпитног рада
6	4	2	Рад са наставницима
10	5	3,5	Рад са ученицима
2	1	1	Рад са родитељима, односно старатељима
4	2	1	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
2	1	1	Рад у стручним органима и тимовима
2	1	1	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
2	1	0,5	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
40	20	15	СВЕГА

Недељно задужење секретара школе

Божидаревих Жаклина	Име и презиме
Житорађа	Место рада
VII	Степен стручне спреме
2	стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе
5	обавља управне послове у установи
2	израђује опште и појединачне правне акте установе
10	обавља правне и друге послове за потребе установе
5	израђује уговоре које закључује установа
1	правне послове у вези са статусним променама у установи
5	правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих
5	правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе
1	пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи
1	пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе
3	прати прописе и о томе информише запослене
1	друге правне послове по налогу директора
40	С В Е Г А

Недељно задужење шефа рачуноводства

Љубиша Ранђеловић	Име и презиме
Житорађа	Место рада
IV	Степен стручне спреме
1	Организује и координира рад службе рачуноводства
1	Доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
1	Врши билансирање прихода и расхода;
1	Врши билансирање позиција биланса стања;
5	Књижи документацију у књиговодству буџетског рачуноводства и рачуноводства сопствених прихода (дневник и главна књига)
3	Израђује периодичне извештаје и годишње завршне рачуне
1	Преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
1	Израђује нацрте правилника из области рачуноводства
2	У сарадњи са директором и секретаром школе припрема финансијски план Школе и прати његову реализацију
2	Сарађује са секретаром школе у делу јавних набавки, уговора и сличних послова у делу који се односи на рачуноводствене послове
1	Припрема финансијске извештаје за Школски одбор
1	Стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и о правилном утврђивању финансијског резултата Школе
1	Сарађује са органима Школе и запосленима у вези са обављањем својих послова
1	Сарађује са органима локалне самоуправе у вези финансијског плана и буџета општине,
1	Стара се о евидентирању потраживања Школе према другим лицима
1	Стара се о евидентирању дуговања Школе према другим лицима

1	Води потребну евиденцију финансијског пословања у складу са законским прописима
1	Сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима
1	Организује и координира рад на попису средства и инвентара Школе
3	Подноси пореске пријаве за зараде, накнаде зарада и остала лична примања радника и лица ван радног односана на сајт Пореске управе и прати њихово измирење
2	Подноси пореске пријаве за ПДВ и прати њихово измирење
1	Подноси остале пореске пријаве везане за пословање школе и прати њихово измирење,
1	Прати податке о унетим и измиреним фактурама на сајт Управе за трезор-Централни регистар фактура
2	По налогу директора врши пренос новчаних средстава за све обавезе школе
1	Прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља
1	Организује послове у вези са надлежном банком – Управом за трезор
1	Стручно се усавршава
1	Обавља и друге послове из области рачуноводства који нису напред наведени, а по природи посла припадају руководиоцу рачуноводства одређене законом, по налогу директора Школе
40	С В Е Г А

Недељно задужење референта за финансијско-рачуноводствене послове

Марковић Весна	Име и презиме
Житорађа	Место рада
IV	Степен стручне спреме
5	Врши припреме за обрачун зарада и накнада зарада (боловање преко 30 дана, породилјско боловање и слично)
4	На прописаним обрасцима, доставља податке Управи за трезор за обрачун зарада и накнада зарада.
4	Уноси податке о забранама радника одобрених од стране директора и шефа рачуноводства, на прописаним обрасцима и исте доставља на читавање Управи за трезор.
4	Води евиденцију административних и судских забрана
3	Врши контролу обрачунатих зарада и накнада зарада од стране Управе за трезор и о томе информиса шефа рачуноводства у циљу верификације обрачуна и подношења пореских пријава.
3	Води евиденцију зарада и накнада зарада
2	Попуњава све потребе обрасце за рефундацију накнада зарада и исте доставља фондовима (Фонд дечије заштите, здравствене заштите и слично)
3	Уноси податке на прописаним обрасцима од стране Управе за трезор о кретањима радника у прошлом месецу, као и податке о исплатама зарада и накнада зарада и исте доставља Управи за трезор у "xml" формату на читавање и унос у "Регистар запослених", а након читавања о тачности учитаних података информиса шефа рачуноводства.
2	Попуњава обрасце забрана достављених од стране пословних банака

2	Проверава М-4 обрасце достављених од стране Управе за трезор и исте исправља у случају уочених грешака, а након тога их доставља надлежној филија фонда ПИО у електронској или папирној верзији
2	Издаје потврде о зарада и накандама зарада радника
2	Послове уноса и ажурирања података у информационом систему просвете
2	Врши ликвидатуру благајничких докумената
2	Врши и друге послове који нису напред наведени, а по природи посла припадају овом радном месту по налогу шефа рачунводства и директора школе.
40	С В Е Г А

Недељно задужење референта за финансијско-рачуноводствене послове

Миљана Филиповић	Име и презиме
Житорађа	Место рада
IV	Степен стручне спреме
2	Води евиденцију основних средстава и ситног инвентара
2	Води евиденцију задужења запослених инвентаром
2	Припрема документацију за вођење евиденције основних средстава и ситног инвентара
1	Води књиге улазних и излазних фактура
1	Води књиге жиро рачуна
2	Врши припреме налога за плаћање обавеза школе у одговарајућем софтверу добијеног од стране Управе за трезор
1	Обрачунава амортизацију основних средстава и ситног инвентара
1	Обрачунава ревалоризацију основних средстава
2	Врши сравњење материјалног књиговодства са главном књигом
1	Води картице основних средстава и ситног инвентара;
2	Припрема пописне листе за годишњи попис имовине
1	Прати годишњи попис имовине и о томе обавештава шефа рачуноводства и директора школе
1	Ликвидира интерна и екстерна документа
2	Врши припрему пореских пријава о извршеним исплатама, подељеним аутобуским картама или других вредносних папира, а након тога информисе шефа рачуноводства о тачности унитих података.
2	Прати податке о примљеним и измиреним фактурама на сајт Управе за трезор у делу Централни регистар фактура и о томе редовно информисе шефа рачуноводства

2	Уноси податке у одговарајуће обрасце о извршеним исплатама путних трошкова или подељеним аутобуским картама или дургим вредностним папирима, а након тога их доставља у "xml" формату Управи за трезор на читавање и унос у "Регистар запослених", а након читавања о тачности учитаних података информиса шефа рачуноводства
2	Уноси податке о непокретностима на сајт републичке дирекције за имовину Републике Србије у делу Е-управе
2	Достављање података о месечним потребама за превоз радника и ученика изабраном добављачу за превоз истих
1	Врши пријем свих врста готовинских уплата из пословања школе
1	Врши све врсте готовинских исплата по налогу директора школе
1	Уредно води књигу благајне школе, а након контроле исте од стране одређеног лица за контролу, редовно доставља шефу рачуноводства
2	Попуњава пореске пријаве за остале исплате преко опорезованог дела
1	Послове уноса и ажурирања података у информационом систему просвете
1	Води општи деловодник, попис аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта
1	Врши интерно и екстерно достављање документације и пријем поште
1	Води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала
1	Стручно се усавршава
1	Врши и друге послове који нису напред наведени, а по природи посла припадају овом радном месту по налогу шефа рачуноводства и директора школе.
40	С В Е Г А

Недељно задужење педагошког асистента

Савић Сузана	Име и презиме
Житорађа	Место рада
IV	Степен стручне спреме
10	Пружа помоћ и додатну подршку деци и ученицима у складу са њиховим развојним, образовним, социјалним потребама;
5	Асистира васпитачима, наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;
5	Ради унапређивања социјалног и емоционалног статуса деце и ученика, као и оснаживања породица за то, континуирано и активно комуницира са родитељима односно старатељима деце, односно ученика;
1	У сарадњи са управом установе, стручним сарадницима и другим запосленима узима учешће у интерсекторској комуникацији са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе;
4	Учествује у раду Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке деци и ученицима, као и у раду других тимова и органа установе, ради унапређивања рада са децом и ученицима;
5	пружа подршку деци и ученицима у процесу социјализације и адаптације на установу, групу, одељење и вршњачку комуникацију;
5	Пружа континуирану подршку у прилагођавању техника, примени асистивних технологија у процесу учењу у школи и породици;
5	Редовно подноси извештај о свом раду и израђује прописану документацију.
40	С В Е Г А

Недељно задужење мајстора-возача

Драган Перић	Име и презиме
Житорађа	Место рада
III	Степен стручне спреме
12	Послови вожње и одржавања возила
15	Послови одржавања објекта и столарије
10	Послови одржавања намештаја
3	Остали послови
40	С В Е Г А

Недељно задужење ложача

Станојевић Јовица	Миленковић Драган	Митић Радосав	Име и презиме	П О С Л О В И
Житорађа	Пејковац	Д. Црнатово	Место рада	
Чврсто	Течно	Течно	Врста Горива	
III	III	III	Степен стручне спреме	
25	10	10	Руковање и одржавање уређаја за грејање	
7	7	7	Обезбеђивање материјалом за грејање	
2	10	10	Пружање помоћи техничком раднику	
5	5	5	Рад у школском парку	
1	8	8	Послови по налогу директора школе	
40	40	40	СВЕГА	

Ритам радног дана

Основна школа “Топлички хероји” има 20 школских јединица у којима се рад одвија у једној или две смене.

Редовна настава у осморазредном одељењу у Житорађи почиње у преподневној смени у 8 часова. Између другог и трећег часа одмор траје 15 минута, а између осталих часова по пет минута. Ученици следећих разреда наставу прате у првој смени: 5-1,5-2, 5-3,5-4, 6-1,6-2,6-3, 6-4, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2 .

Поподневна смена у Житорађи почиње рад у 13:30 часова. У поподневној смени између другог и трећег часа одмор је 15 минута, а између осталих часова по 5 минута. У поподневној смени наставу похађају сви ученици нижих разреда и ученици 7-3 и 7-4 , 8-3 и 8-4 одељења.

Сви наставни часови трају 45 минута до измењене одлуке Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Време од 7:10 до 7:55 и 12:20 до 13:05 минута као нулти час користи се у првој и другој смени за рад редовне наставе, слободних активности, допунски и додатни рад, час одељењског старешине, хор и друге активности.

Редовна настава у Осморазредном одељењу у Пејковцу почиње у 8:00 и рад се одвија у две смене. Прва смена почиње од 8:00 часова за 1. и 3. разред и за све разреде у другом циклусу. Друга смена почиње за ученике 2. и 4. разреда сваког дана у 10:40 часова, осим понедељком и средом у 9:50 часова за 2. разред и четвртком у 9:50 часова за 4. разред.

Редовна настава у Осморазредном одељењу у Дубову почиње у 8:00 и рад се одвија само у преподневној смени.

У Осморазредном одељењу у Доњем Црнатову редовна настава почиње у 7:50 и рад се одвија у преподневној смени.

Редовна настава у свим четвороразредним одељењима у првој смени почиње у 8:00 часова, једино у Самариновцу и Држановцу настава почиње у 8:15 часова, због путовања учитељице из околине Ниша. Четвороразредна одељења у Речици, Вољчинцу, Подини и Глашинцу раде у две смене.

Речица: прва смена од 8:00 часова (разред 1/3 и 4. разред), друга смена (2 разред) понедељак, уторак, петак од 12 : 00 часова а средом и четвртком од 12 : 30.

Вољчинац: прва смена од 8:00 часова (1/3 и 2. разред) , друга смена од 12 : 30 (4. разред)

Подина : прва смена од 8:00 часова (1 и 2/4 разред), , друга смена (3 разред), понедељак 12 : 15 , а осталим данима од 12 : 30 .

Глашинац: прва смена од 8:00 часова, осим уторка када настава почиње у 7:10 часова (први и трећи разред). Друга смена од 12:30 часова (други и четврти разред).

Свака школска јединица наставни рад са ученицима изводи према важећем распореду часова. Сва одељења школе у којима се рад одвија у две смене између смена врше дезинфекцију простора према упутству датом од стране Министарства. У осталим одељењима/ просторијама дезинфекција се врши у току великог одмора и између смена.

Радно време директора школе је од 7:00 до 15:00 часова, а помоћника директора матичне школе у Житорађи од 07:00 до 14:00 часова, с тим што може бити и у другој смени.

Радно време помоћника директора Осморазредних одељења у Пејковцу, Доњем Црнатову и Дубову је од 7.00 до 13.00 часова .

Помоћници директора у Пејковцу, Црнатову и Дубову изводе наставу.

У матичној школи у Житорађи раде два педагога и психолог.

Стручни сарадници у матичној школи могу по потреби радити у супротним сменама, од 8:00 до 14:00 или од 10:00 до 16:00 часова уз 2 часа за дневно припремање, а на терену у четвороразредним одељењима раде у преподневној смени. У осморазредном одељењу у Пејковцу ради педагог који одлази и у четвороразредна одељења у Самариновцу, Држановцу и Старој Божурни од 7:30 до 13:30 часова. Део норме педагог из матичне школе обављаће наизменично по два-три дана недељно у Житорађи и Доњем Црнатову, као и у четвороразредним одељењима Грудаш, Бадњевац, Горње Црнатово и Дреновац и осморазредном одељењу у Дубову. Сви стручни сарадници се састају у матичној школи ради израде школске документације, планирања рада школе и осталих послова у циљу унапређења рада школе. У школи ради педагошки асистент од 8:00 до 14:00 часова.

Школска библиотека у Житорађи раде од 7:00 до 16:00 часова за ученике.

Рад библиотеке у Д. Црнатову је од 7:00 до 13:00 часова за ученике.

Административно-финансијска и правна служба школе раде од 7:00 до 15:00 часова.

Техничком и помоћном особљу режим дневног рада одређује директор осморазредног одељења.

Одлуку о промени дневног почетка рада школске јединице доноси Школски одбор, а одступање од распореда часова за наставнике одобрава директор осморазредног одељења.

Динамика током школске године

Школа динамику рада остварује на основу Правилника о образовном – васпитном раду Основне школе за школску 2022/2023.годину. Прво полугодиште има 86 наставних дана, а друго 94 наставна дана што у збиру износи 180 наставних дана, како је и дато календаром Министарства просвете, науке и технолошког развоја за школску 2022/2023. годину.

Због неједнаког броја радних дана током школске године биће извршена корекција и то:

Четвртак 26. 01. 2023. године – ради се по распореду за петак

Садржаји спортских, културних и рекреативних активности реализују се у оквиру наставних дана планираних календаром рада.

Класификациони периоди

Седнице стручних органа школе :

-04. 10. 2022. године:Стручно веће за разредну наставу, Одељењско веће

-06. 10. 2022. године: Наставничко веће

-За **први** класификациони период од 1. до 3. 11. 2022. године.

1. 11.2022.год. Стручно веће за разредну наставу и Одељењско веће

2.11.2022. год. Наставничко веће

3. 11. 2022. год. Родитељски састанци

- За **прво** полугодиште од 27.12. до 29. 12. 2022. године.

27. 12. 2022. Стручно веће за разредну наставу и Одељењско веће

28. 12. 2022. Наставничко веће

29. 12. 2022. год. Родитељски састанци

- За **трећи** класификациони период од 03. до 04. 04. 2023. године.
 - 30. 03. 2023. год. Стручно веће за разредну наставу и Одељењско веће
 - 31. 03. 2023. год. Наставничко веће
 - 03. 04. 2023. год. Родитељски састанци
- За **друго** полугодиште **за VIII разред** 06. до 16.06. 2023. године
 - 06. 06. 2023. год. Одељењско веће
 - 07. 06. – 13. 06. 2023. Припремна настава
 - 14 .06.- 15. 06. 2023. Разредни и Поправни испити
 - 16. 06. 2023. год. Одељењско и Наставничко веће
- За **друго** полугодиште **за ученике I до VII разреда** од 12. до . 28. 06. 2023. године.
 - 12. 06. 2023.год. Стручно веће за разредну наставу и Одељењско веће
 - 13. 06. до 19. 06. 2023. год. Припремна настава
 - 20. 06. – 23. 06. 2023. год. Разредни испити
 - 26. 06. 2023. год. Одељењско веће
 - 27. 06. Наставничко веће
 - 28. 06. 2023. год. Родитељски састанци
 - 14. до 18. 08. 2023. год. Припремна настава
 - 21. 08. – 22. 08. 2023. год. Поправни испит
 - 25. 08. 2023. Одељењско и Наставничко веће

Спортске активности

- а) јесењи крос у октобру,
- б) Крос РТС-а у мају

Екскурзија ученика

Сви ученици школе од првог до осмог разреда реализују екскурзију на пролеће, у мају или почетком јуна месеца. Изгубљени наставни дан биће надокнађен у суботу у некој од седмица пре или по повратку са екскурзије.

Такмичење ученика

Такмичења ученика организују се према прописаном календару Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије.

Дана 27. 01. 2023. године организује се литерална и ликовна смотра радова ученика. Наставно и радно особље школе у обавези је да извршава суботом радне обавезе у реализацији планираних активности школе планираних Годишњим програмом рада школе.

Иницијално тестирање

Иницијално тестирање на националном нивоу неће бити спроведено 2022/2023. године од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, али ће предметни наставници сами припремити тестове и организовати тестирање почетком септембра месеца.

Међународно тестирање

Међународна тестирања нису планирана на почетку школске године. Уколико буду планирана од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја биће реализована у складу са планом.

Пробни завршни испит

Ученици осмог разреда као и претходне године радиће у току другог полугодишта пробни завршни испит у петак, 24. марта и у суботу, 25. марта 2023. године.

Завршни испит

Завршни испит ученици осмог разреда полагаће у матичној школи у среду 21. јуна, у четвртак 22. и у петак 23. јуна 2023. године.

Спортско такмичење

Ученици наше школе присуствоваће 24.09.2022. године утакмици Србија - Шведска на стадиону „Рајко Митић“ у Београду у организацији Фудбалског савеза Србије. Ученике ће водити наставници физичког и здравственог васпитања уз сагласност родитеља.

ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**Програм рада директора**

Годишњи план рада директора школе односи се првенствено на следеће послове које он и његов помоћник у току школске године у право време решавају:

Заступа и представља Школу;

Даје пуномоћје за обављање послова из своје надлежности;

Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања;

Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;

Стара се о остваривању развојног плана Школе;

Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника

Планира стручно усавршавање запослених;

Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;

Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и Школског одбора о свим питањима од интереса за рад Школе и ових органа;

Сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;

Усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи

Бира наставнике, стручне сараднике и друге раднике по објављеном конкурс-огласу

Сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама;

Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика;

Редовно подноси извештаје о свом раду Школском одбору;

Одлучује о правима обавезама и одговорностима запослених и обавља остале послове у области радних односа;

Остварује сарадњу са републичким и локалним органима власти;

Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Школе.

Директор за свој рад одговара Школском одбору и министру просвете.

План рада директора

АВГУСТ:
Организује пријем ученика и/или родитеља првог и петог разреда ради упознавања са одељењским старешинама и начином организације образовно-васпитног рада Упознавање запослених на новим упутствима и документима, важним за спровођење образовно-васпитног рада увид у стање објеката и средстава за васпитно-образовни рад, предузимање мера за довођење у исправно стање објеката и средстава за нормалан васпитно-образовни рад, припрема и рад на изради годишњег плана рада школе, организовати рад Наставничког већа, пружање помоћи наставницима у планирању наставног градива, извршити увид у бројно стање ученика по разредима и одељењима, припремити предлог потреба наставног кадра и предузети одговарајуће мере (размештај, расписивање конкурса), сарадња са друштвено-политичком заједницом, текућа питања.
СЕПТЕМБАР:
Предузима све потребне мере за благовремену припрему и регуларно спровођење образовно-васпитног рада организација непосредног почетка школе (упис ученика првог разреда, подела задужења на почетку школске године, израда распореда часова, анализа снабдевености ученика удзбеницима и прибором), припремити предлог структуре 40 часовне радне седмице и организовати њено усвајање и спровођење, организација рада стручних већа за обласи предмета, израда распореда часова допунске и додатне наставе и слободних активности ученика, извршити анализу похађања наставе ученика пружање помоћи наставницима у планирању, текућа питања праћење финансијског пословања школе, организација извођења екскурзије ученика.
ОКТОБАР:
анализа глобалних и оперативних планова редовне наставе, анализа планова рада разредних старешина слободних активности, организовати вођење педагошке документације, реализација програма рада школе, посета часова редовне наставе и праћење онлајн наставе организација израде и ажурирање нормативних аката школе, праћење финансијског пословања школе, текућа питања.
НОВЕМБАР:
организовање седнице стручних органа школе за први класификациони период, посета часова редовне наставе и праћење онлајн наставе увид у рад помоћних радника, разговор са ученицима који теже прате наставу,, сарадња са друштвено-политичком заједницом, присуствовање одељењским и родитељским састанцима текућа питања.
ДЕЦЕМБАР:

посета часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности и праћење онлајн наставе
 разговор са ученицима осмог разреда који теже прате наставу,
 помоћ попису средстава,
 припрема материјала и образаца са полугодишњи извештај о раду,
 организација израде и ажурирање нормативних аката школе,
 праћење финансијског пословања школе,
 текућа питања,
 организација инвестирања и израде завршног рачуна,

ЈАНУАР:

организовати седнице стручних органа школе за прво полугодиште,(седница Наставничког већа)
 припрема материјала за комплетну анализу реализације годишњег плана рада школе,
 анализа радне дисциплине у школи,
 учешће у изради финансијског плана,
 пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова (током године),
 праћење утrophка финансијских средстава и праћење законских прописа (током године),
 текућа питања.
 Припреме за почетак другог полугодишта

ФЕБРУАР:

разговор са ученицима који заостају у раду,
 посета часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности,
 анализа припреме наставника за васпитно-образовни рад,
 питања у вези са такмичењима ученика,
 сарадња са друштвено-политичком заједницом,
 праћење финансијског пословања школе,
 текућа питања.

МАРТ:

посета часова редовне, допунске и додатне наставе,
 разговор са наставницима о утисцима са часа,
 питања такмичења ученика,
 разговор са представницима Савета родитеља,
 организовање рада стручних органа,
 рад помоћних радника,
 сарадња са друштвено-политичком заједницом,
 праћење финансијског пословања школе,
 текућа питања.
 Присуствовање састанцима одељењских старешина 8. Разреда

АПРИЛ :

организовање седнице стручних органа школе за трећи класификациони период
 посета часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности,
 предузети конкретне мере за реализацију уређења школског дворишта,
 преглед и увид у рад на вођењу педагошке документације о свим видовима образовно-васпитног рада,
 праћење финансијског пословања школе,
 Праћење реалиовања планираних седница органа школе.
 Израда плана реализације екскурзија

МАЈ:

присутвовати седници Одељењског већа 8. Разреда и извршити увид у реализацију програма образовно-васпитног рада,
 присуствовање часовима редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ученика,
 анализа такмичења ученика,
 сарадња са друштвено-политичком заједницом,
 праћење финансијског пословања школе,
 текућа питања.

ЈУН:

седница Наставничког већа за осми разред,
 анализа извршења програма рада школе,
 припрема за одржавање стручног већа за разредну наставу, одељењских већа и наставничког већа, од првог до седмог разреда,
 присуствовање седницама свих стручних органа,
 набавка књига за награђивање ученика,
 припрема предлога програма рада школе за следећу школску годину
 послови око уређења и одржавања школских зграда,
 праћење финансијског пословања школе,
 текућа питања.

ЈУЛ:

израда годишњег извештаја о раду школе,
 текући послови око уређења школе,
 праћење финансијског пословања школе,
 текућа питања

АВГУСТ:

увид у стање објеката и средстава за образовно-васпитни рад,
 предузимање мера за довођење у исправно стање објеката и средстава за нормалан васпитно-образовни рад,
 рад на изради годишњег плана рада школе,
 организовати рад Наставничког већа,
 пружање помоћи наставницима у планирању наставног градива,
 извршити увид у бројно стање ученика по разредима и одељењима,
 припремити предлог потреба наставног кадра и предузети одговарајуће мере (размештај, расписивање конкурса),
 сарадња са друштвено-политичком заједницом, текућа питања.

У току школске 2022/2023. године помоћници директора школе у Житорађи, Пејковцу, Доњем Црнатову и Дубову ће према одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Статута школе обављати следеће послове:

АВГУСТ:
увид у стање објеката и средстава за васпитно-образовни рад, предузимање мера за довођење у исправно стање објеката и средстава за нормалан васпитно-образовни рад, припрема и рад на изради годишњег програма рада школе, организовати рад наставничког већа, пружање помоћи наставницима у планирању наставног градива, извршити увид у бројно стање ученика по разредима и одељењима, припремити предлог потреба наставног кадра и предузети одговарајуће мере (размештај, расписивање конкурса), сарадња са друштвено-политичком заједницом, текућа питања.
СЕПТЕМБАР:
организација непосредног почетка школе (упис ученика првог разреда, подела задужења на почетку школске године, израда распореда часова, анализа снабдевености ученика уџбеницима и прибором), припремити предлог структуре 40 часовне радне седмице и организовати њено усвајање и спровођење, организација рада стручних већа за области предмета, израда распореда часова допунске и додатне наставе и слободних активности ученика, извршити анализу похађања наставе од стране свих школских обвезника, пружање помоћи наставницима у планирању, посета часова редовне, допунске и додатне наставе, текућа питања.
ОКТОБАР:
анализа глобалних и оперативних планова редовне наставе, анализа планова рада разредних старешина слободних активности, организовати вођење педагошке документације, реализација програма рада школе, посета часова редовне наставе, организација израде и ажурирање нормативних аката школе, текућа питања.
НОВЕМБАР:

организовање седнице стручних органа школе за први класификациони период, посета часова редовне наставе, увид у рад помоћних радника, разговор са ученицима који теже прате наставу,, сарадња са друштвено-политичком заједницом, присуствовање одељењским и родитељским састанцима текућа питања.
ДЕЦЕМБАР:
посета часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности, разговор са ученицима осмог разреда који теже прате наставу, помоћ попису средстава, припрема материјала и образаца са полугодишњи извештај о раду, организација израде и ажурирање нормативних аката школе, праћење финансијског пословања школе, текућа питања, организација инвестирања.
ЈАНУАР:
организовати седнице стручних органа школе за прво полугодиште, (седница Наставничког већа) припрема материјала за комплетну анализу реализације годишњег програма рада школе, посета часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности, сачинити полугодишњи извештај о раду осмозразредног одељења за Школски одбор, анализа радне дисциплине у школи, учешће у изради финансијског плана, пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова (током године), праћење утршка финансијских средстава и праћење законских прописа (током године), текућа питања. Припреме за почетак другог полугодишта
ФЕБРУАР:
разговор са ученицима који заостају у раду, посета часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности, анализа припреме наставника за васпитно-образовни рад, питања у визи са такмичењима ученика, сарадња са друштвено-политичком заједницом, избор уџбеника текућа питања.
МАРТ:

посета часова редовне, допунске и додатне наставе, разговор са наставницима о утисцима са часа, питања такмичења ученика, разговор са представницима Савета родитеља, организовање рада стручних органа, рад помоћних радника, сарадња са друштвено-политичком заједницом, текућа питања. присуствовање састанцима одељењских старешина 8. разреда.
АПРИЛ :
организовање седнице стручних органа школе за трећи класификациони период посета часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности, предузети конкретне мере за реализацију уређења школског дворишта, преглед и увид у рад на вођењу педагошке документације о свим видовима васпитно-образовног рада, разговор са свим руководиоцима слободних активности о проблемима реализације истих, праћење финансијског пословања школе, праћење реализовања планираних седница органа школе. Организација извођења екскурзије ученика,
МАЈ:
присуствовати седници одељењског већа 8. Разреда и извршити увид у реализацију програма образовно- васпитног рада приступовање часовима редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ученика, анализа такмичење ученика, сарадња са друштвено-политичком заједницом, текућа питања.
ЈУН:
седница Наставничког већа за осми разред, анализа извршења програма рада школе, припрема за одржавање разредних већа и наставничког већа,. Од првог до седмог разреда, присуствовање седницама свих стручних органа, набавка књига за награђивање ученика, припрема предлога програма рада школе за следећу школску годину послови око уређења и одржавања школских зграда, текућа питања.
ЈУЛ:
израда годишњег извештаја о раду школе, текући послови око уређења школе, праћење финансијског пословања школе, текућа питања
АВГУСТ:
увид у стање објеката и средстава за васпитно-образовни рад, предузимање мера за довођење у исправно стање објеката и средстава за нормалан васпитно-образовни рад, рад на изради годишњег плана рада школе, организовати рад Наставничког већа, пружање помоћи наставницима у планирању наставног градива, извршити увид у бројно стање ученика по разредима и одељењима, припремити предлог потреба наставног кадра и предузети одговарајуће мере (размештај, расписивање конкурса), сарадња са друштвено-политичком заједницом, текућа питања.

Оперативни план педагошко-инструктивног рада помоћника директора и стручних сарадника осморазредних одељења у Житорађи, Пејковцу, Доњем Црнатову и Дубову

Ред. Број	Наставни предмети	Време реализације (месец)									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
01.	Српски језик		X		X				X		
02.	Руски језик					X		X			
03.	Енглески језик				X					X	
04.	Музичка култура			X						X	
05.	Ликовна култура								X		
06.	Свет око нас Природа и друштво						X				
07.	Пројектна настава							X			
08.	Дигитални свет							X			
09.	Историја				X				X		
10.	Географија		X						X		
11.	Физика			X					X		
12.	Математика				X			X		X	
13.	Биологија		X						X		
14.	Хемија			X			X				
15.	Верска настава/Грађанско васпитање						X				
16.	Слободне наставне активности			X							
16.	Техника и технологија				X				X		
17.	Физичко и здравствено васпитање					X			X		
18.	Информатика и рачунарство				X						

План рада Педагошког колегијума

Време	Садржај рада	Носиоци активности
9	Стручна заступљеност наставе 40-часовна структура радног времена радника школе Опремање школе наставним средствима	Директор школе Дир. Осмораз. Одељења Стручни сарадници Председници стручних већа
11	Успех и владање ученика и реализација програма рада школе за прво тромесечје Обезбеђеност школских јединица огревом Рад стручних актива, стучних већа за област предмета и тимова Усвајање ИОП-а за ученике који имају тешкоћа у праћењу наставе Културне активности ученика школе	Дир. Осмораз. Одељења Директор школе Стручни сарадници Председници стручних већа
1, 2	Анализа успеха на крају I полугодишта Прослава школске славе Рад школе за време распуста Организација извођења екскурзије Припрема ученика за такмичења Вредновање ИОП-а за прво полугодиште Анализа угледних часова и међупредметног повезивања Текућа питања	Директор школе Дир. Осмор. Одељења Стручни сарадници Председници стручних већа
3	Усвајање ИОП-а за ученике који имају тешкоћа у праћењу наставе Организација пробног завршног испита Текућа питања	Директор школе Дир. Осмор. Одељења Стручни сарадници Председници стручних већа
4	Анализа трећег класификационог периода: Анализа успеха и владања ученика Реализација програма рада школе Допунски рад са ученицима који заостају у раду Додатни рад са ученицима Планирање угледних /огледних часова по стручним већима за област предмета	Дир. Осморазредног одељења Директор школе Стручни сарадници Председници стручних већа
6	Резултати наших ученика на општинским, окружним и републичким такмичења ученика Потребе и вишак радника школе Договор о поделама предмета, одељења и часова наставницима План радова на школским зградама у току лета План коришћења годишњих одмора Вредновање ИОП-а за друго полугодиште	Директор школе Дир. Осмораз. Одељења Стручни сарадници Председници стручних већа

	Праћење остваривања плана посете семинара путем евиденције о присуствовању семинарима Анализа угледних часова и међупредметног повезивања Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије	
8	Анализа рада на крају наставне године Успех и владање ученика у школској 2022/2023. години Припремљеност школских објеката за почетак нове школске године Подела предмета, часова и одељења наставницима 40-часовна структура радне седмице наставника и радника школе Разматрање распореда часова	Директор школе Дир. Осморот. Одељења Стручни сарадници Председници стручних већа

Стручни органи школе

Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за област предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма, тим за инклузивно образовање(СТИО), тим за професионални развој, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за самовредновање, тим за праћење стручног усавршавања, тим за организацију културних активности, тим за организацију спортских активности, тим за уређење школског простора, тим за праћење и реализацију екскурзија, тим за праћење и израду пројектних апликација.

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници.

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу другог циклуса основног образовања.

Наставничко веће

Наставничко веће чине наставници, учитељи и стручни сарадници.

Наставничко веће :

Одлучује о остваривању школског програма;

Анализира извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;

Унапређује квалитет образовно-васпитног рада

Планира и организује облике ваннаставних активности ученика;

Одлучује о подели разреда на одељења и о броју ученика у одељењима;

Утврђује састав стручних већа за области предмета;

Припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;

Врчи надзор над радом других стручних органа Школе;

Разматра извештаје одељењских старешина и других стручних органа;

Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;

Изриче ученицима васпитно – дисциплинску меру „укор наставничког већа“;

Доноси одлуку о премештању ученика који је учинио тежу повреду обавеза ученика у другу школу;

Предлаже чланове стручног актива за развој школског програма;

Предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;

Предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;

Даје мишљење Школском одбору за избор директора.

План и програм рада Наставничког већа

Време	Садржај рада	Носиоци активности
10	•Упознавање са Годишњим планом рада •Усвајање плана рада Наставничког већа •Усвајање радних листа •Анализа похађања наставе ученика •Снабдевеност ученика уџбеницима •Доношење одлука о висини наплате осигурања ученика и библиотеке •Текућа питања	Директор Директор Директор Одељ. Старешина Одељ. Старешина Директор Директор Наставници
11	•Реализација програма рада школе за први класификациони период •Успех и дисциплина ученика •Текућа питања	Директор Директор Директор
12	•Реализација програма рада школе за прво полугодиште •Успех и дисциплина ученика •Реализација допунске, додатне наставе ,слободних активности и припремне наставе •Организација прославе школске славе •Такмичење ученика – календар и припреме •Припремна настава за ученике 8. разреда •Анализа рада стручних већа за област предмета •Избор уџбеника •Текућа питања	Директор Директор Директор Директор
3	•Реализација програма рада школе за трећи класификациони период •Успех и дисциплина ученика •Такмичење ученика - резултати •Организација извођења екскурзије ученика 1- 8 раз. •Текућа питања	Директор Директор Пред. Наставници Рук. Стр. Акт. Наставници Директор
6 Пре и после поправних испита	•Реализација програма рада школе за друго полугодиште за 8. разред •Успех и владање ученика 8. разреда •Доношење одлуке о похвалама, наградама и дипломама ученика •Прослава завршетка основне школе •Проглашење ученика генерације 8. разреда •Текућа питања	Директор Директор Одељ. Старешина Комисија за прославу Од. Већа и Наст. Већа Директор
6 Пре и после поправних испита	•Реализација програма рада школе за друго полугодиште од 1 до 7. разреда •Успех и владање ученика •Реализација допунске, додатне наставе, слободних активности и припремне наставе •Доношење одлуке о похвалама и наградама •Анализа завршног испита •Анализа изведене екскурзије ученика од 1-8 раз. •Текућа питања	Директор Директор Одељењ. Старешина Стр. Активи Директор

8 Пре и после поправних испита	•Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе •Извештавање актива, тимова, стручних већа за област предмета о оствареним резултатима у току школске године •Успех и дисциплина ученика на крају школске 2022/2023. године •Припреме за школску 2023/2024. годину •Подела, предмета, одељења, часова •План екскурзије за 2023/2024. год. •Текућа питања	Директор Стручна служба Директор Наст. Већа Наставници Наставници
--	--	--

План и програм рада стручног већа за разредну наставу

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
10	•Усвајање плана и програма рада, избор руководиоца •Извођење допунске и додатне наставе и слободних активности •Анализа похађања наставе од стране ученика у школи •Снабдевање ученика уџбеницима •Организација јесењег спортског рекреативног дана •Обележавање Дечије недеље •Текућа питања	Рук. Раз. Већа Наставници Наставници Наставници Наставници Наставници Наставници
11	•Први класификациони период: Реализација плана и програма рада школе •Успех и дисциплина ученика •Текућа питања	Наставници Наставници Наставници
12	•Реализација плана и програма рада школе за прво полугодиште , успех и владање ученика •Реализација допунске, додатне наставе и слободних активности •Организација прославе школске славе •Такмичење ученика – календар, припреме •Текућа питања	Наставници Наставници Наставници
3	•Трећи класификациони период: Реализација плана и програма рада школе •Успех и владање ученика •Организација куповине уџбеника за школску 2023/2024.годину •Планирање и реализација угледних/огледних часова •Текућа питања	Наставници Наставници наставници Наставници Наставници
6	•Реализација плана и програма рада •Успех и владање ученика на крају другог полугодишта •Реализација допунске, додатне наставе, слободних активности •Предлози за похвале и награде ученика •Анализа реализације угледних/огледних часова	Наставници Наставници Наставници Наставници

План рада одељењских већа 5 до 8. разреда

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
10	• Усвајање плана рада и избор руководиоца • Извођење допунске и додатне наставе и слободних активности • Анализа похађања наставе од стране ученика у школи • Снабдевање ученика уџбеницима • Анализа састава одељења • Ученици који имају тешкоћа у настави-предлог наставника педагогу, психологу • Текућа питања	Одељењске старешине
11	• Први класификациони период: Реализација плана и програма рада школе • Успех и владање ученика • Текућа питања	Одељењске старешине
12	• Прво полугодиште: Реализација плана и програма рада школе • Успех и дисциплина ученика • Реализација допунске, додатне наставе и слободних активности • Прослава школске славе • Такмичење ученика – календар, припреме • Текућа питања	Одељењске старешине
3	• Трећи класификациони период: Реализација плана и програма рада школе • Успех и владање ученика • Припремна настава за ученике 8. разреда • Набавка уџбеника за следећу школску годину • Планирање и реализација угледних/огледних часова • Текућа питања	Одељењске старешине
6 8. раз.	• Друго полугодиште: Реализација плана и програма рада школе • Успех и дисциплина ученика • Предлози за похвале и награде ученика, предлог ученика генерације • Организација прославе матурске вечери. • Текућа питања	Одељењске старешине
6 1 до 7. Разред	• Друго полугодиште: Реализација плана и програма рада школе • Успех и дисциплина ученика • Реализација допунске, додатне наставе, слободних активности и припремне наставе • Анализа реализације угледних/огледних часова • Предлози за похвале и награде ученика • Текућа питања	Одељењске старешине

Стручно веће за области предмета

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Формирају се на нивоу школе.

План и програм рада стручног већа професора разредне наставе

Месец	Садржај рада	Носилац посла
10	• Усвајање плана рада актива • Избор руководиоца актива • Планирање наставног рада за школску 2022/2023. годину • Снабдевеност ученика уџбеницима-анализа • Школски календар • Допунска, додатна и слободне активности • Пројектна настава • Текућа питања	Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Наставници Рук. Стручног већа Наставници Наставници
1	• Договор о припремама за прославу школске славе • Уџбеници које користимо у школској 2022/23. години-анализа • Стручно усавршавање • Анализа рада образовно-васпитног рада по разредима (исходи, стандарди, међупредметно повезивање) • Текућа питања	Рук. Стручног већа Наставници Наставници Наставници
3	• Избор уџбеника	Наставници
4	• Оптерећеност ученика од 1. до 4. разреда- анализа • Такмичење ученика- анализа • Свечани пријем првака –договор и задужење • Текућа питања	Наст. Раз. Наставе Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Наставници
8	• Подела разреда • Планирање наставног рада • Анализа рада актива • Израда извештаја за школску 2022-2023. годину • Израда плана стручног усавршавања за 2023/2024. годину • План рада стручног већа за 2023/2024. годину • Текућа питања	Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Наставници Рук. Стручног већа Наставници

План и програм рада стручног већа за српски језик

Месец	Садржај рада	Носилац активности
9	•Усвајање програма радаи избор руковод. Актива •Организовање допунског и додатног рада и слободних активности •Распоред писмених задатака •Пријава угледних и огледних часова за школску 2023/2024. годину •Текућа питања	Рук. Стручног већа Наставници Рук. Стручног већа Наставници Рук. Стручног већа
12	•Организовање прославе школске славе •Текућа питања	Рук. Стручног већа Наставници
1	•Припреме за такмичења •Анализа међупредметног повезивања •Текућа питања	Наставници Рук. Стручног већа
2	•Избор уџбеника	Наставници
4	•Анализа такмичења и анализа посећених семинара •Текућа питања	Задужени наставник Рук. Стручног већа Наставници Рук. Стручног већа
8	•Подела одељења и часова •Планирање наставног рада •Израда плана стручног усавршавања за 2023/2024. годину •Секције за 2023/2024.годину •Текућа питања	Наставници Рук. Стручног већа Наставници Наставници Рук. Стручног већа

План и програм рада стручног већа за руски језик

Месец	Садржај рада	Носилац активности
9	•Израда глобалних месечних планова •Текућа питања	Наставници руског језика Наставници руског језика
11	•Анализа успеха ученика за први класификациони период •Текућа питања	Наставници руског језика Рук. Актива
1	•Анализа на крају првог полугодишта •Анализа међупредметног повезивања •Текућа питања	Наставници руског језика Рук. Актива
3	•Избор уџбеника •Текућа питања	Наставници руског језика Рук. Стручног већа
4	•Анализа на крају трећег класификационог периода •Текућа питања	Наставници руског језика Рук. Стручног већа

8	•Анализа на крају школске године •Текућа питања	Наставници руског језика Рук. Стручног већа
8	•Подела часова на наставника •Договор у вези писмених задатака •Израда плана стручног усавршавања •Текућа питања	Наставници руског језика Наставници руског језика Наставници руског језика Рук. Стручног већа

План и програм рада стручног већа наставника енглеског језика

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	• Усвајање програма рада актива, избор руководиоца • Подела часова 40-часовне радне недеље • Снабдевеност ученика уџбеницима • Распоред писмених задатака, писмених вежби за 2022/23. годину. • Текућа питања	Руководилац Професори Професори Професори Професори Професори Руководилац
11	• Избор ученика за општинско такмичење из енглеског језика -8.разред • Текућа питања	Професори који раде у 8. Разреду Професори
2, 3	• Успех ученика на општинском такмичењу из енглеског језика • Анализа међупредметног повезивања • Избор уџбеника • Текућа питања	Проф. Који учествују на такмичењу Професори
8	• Подела одељења и часова за 2023/2024. школску годину • Анализа рада стручног већа • Израда плана стручног усавршавања за 2023/2024. школску годину • Текућа питања	Професори Професори Професори Руководилац и професори Руководилац

План и програм рада стручног већа историје и географије

Месец	План и програм рада актива наставника историје и географије	Носиоци активности
9	• Усвајање плана рада актива наставника историје и географије • Избор руководиоца актива • Израда плана стручног усавршавања • Снабдевеност ученика уџбеницима • Текућа питања	Јорданов Саша Наставници Задужени наставник Рук. Стручног већа
1	• Припреме за такмичења ученика • Договор о учешћу на јануарским данима просветних радника • Анализа међупредметног повезивања • Организовање такмичења ученика • Корелација са другим предметима • Текућа питања	Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа Наставници
2	• Избор уџбеника	Наставници
4	• Анализа такмичења ученика • Текућа питања	Задужени наставник Рук. Стручног већа Рук. Стручног већа
8	• Анализа рада актива • Подела часова предметне наставе историје и географије • Израда плана стручног усавршавања • Текућа питања	Рук. Актива Наставници Наставници Рук. Актива

План и програм рада стручног већа наставника биологије

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	•Избор руководиоца актива биолога •Планирање наставног рада •Планирање и реализација слободних активности •Текућа питања	Наставници Наставници Наставници Наставници
1	•Еколошка активност биолога •Предавање: Реализација часова практичних вежби у биологији •Анализа међупредметног повезивања •Текућа питања	Наставници Наставници Наставници
2	•Избор уџбеника	Наставници
6	•Мишљење о плану, програму и уџбеницима •Секције у настави биологије •Израда плана набавке наставних средстава по осморазредним одељењима •Текућа питања	Наставници Рук. Актива Наставници Рук. Актива
8	•Подела предмета, разреда и одељења наставницима •Анализа рада актива •Избор руководиоца актива •Израда плана стручног усавршавања •Секције у настави биологије •Текућа питања	Наставници Рук. Актива Наставници Наставници Наставници Рук. Актива

План и програ рада стручног већа наставника математике

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	• Усвајање програма рада актива • Снабдевеност уџбеницима • Распоред писмених задатака • Планирање и организација угледних часова • Текућа питања	Наставници Наставници Наставници Наставници
12/1	• Припреме и одржавање општинског такмичења из математике • Анализа међупредметног повезивања • Организација такмичења, „ Мислиша „	Наставници Наставници Наставници
2	• Избор уџбеника	Наставници
4	• Анализа такмичења • Текућа питања	Наставници Наставници
6	• Анализа рада актива • Израда плана стручног усавршавања • Текућа питања	Наставници Наставници Наставници
8	• Подела часова за школску 2023/2024. годину • Израда плана рада стручног већа • Текућа питања	Наставници Наставници Наставници

План и програм рада стручног већа наставника физике

Време	Садржај рада	Носиоци активности
9	• Усвајање плана рада и избор руководиоца • Организовање слободних активности • Распоред часова – анализа • Израда оперативних планова и иницијалних тестова • Излагање са стручног усавршавања • Текућа питања	Наставници Љ. Савић
11	• Подршка ученицима који слабије напредују у савладавању наставног програма • Анализа обухваћености ученика секцијом физике • Припрема ученика за такмичење • Текућа питања	Наставници
2	• Анализа реализације наставног плана и програма • Анализа постигнућа и напредовања ученика у раду и оствареност наставних стандарда • Анализа међупредметног повезивања • Уређење радног простора • Избор уџбеника • Текућа питања	Наставници
4	• Анализа успеха ученика на такмичењима • Анализа примењених новина у настави физике • Избор уџбеника за наредну школску годину • Излагање са стручног усавршавања • Текућа питања	Наставници
8	• Анализа рада стручног већа • Подела одељења и часова наставницима • Израда плана стручног усавршавања • Текућа питања	Наставници

План и програм рада стручног већа наставника хемије

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	• Усвајање плана рада и избор руководиоца • Организовање слободних активности • Распоред часова – анализа • Уређење радног простора • Потребе за наставним средствима рада у школи • Текућа питања	Наставници
2	• Припрема ученика за такмичење • Угледни час • Анализа међупредметног повезивања • Иновација у настави • Избор уџбеника за 8. Разред • Текућа питања	Наставници

4	•Анализа примењених новина у настави хемије •Припрема за час у природи •Планирање активности везане за пројекат Еко-школа •Текућа питања	Наставници
6	•Анализа рада актива •Израда плана стручног усавршавања •Текућа питања	Наставници
8.	• Усвајање извештаја рада актива • Подела часова и одељења наставницима •Текућа питања	Наставници

План и програм рада стручног већа наставника технике и информатике

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	•Усклађивање плана и програма •Опремљеност кабинета •Текућа питања	Актив наставника технике и Информатике
2	•Потешкоће у раду и како их превазићи •Анализа међупредметног повезивања • Избор уџбеника •Текућа питања	Актив наставника Технике и Информатике
4	•Такмичења ученика – Шта знаш о саобраћају и Тесла инфо куп •Текућа питања	Актив наставника Технике и Информатике
8	•Анализа рада актива •Шта предузети за наредну школску годину •Израда плана стручног усавршавања •Текућа питања	Актив наставника Технике и Информатике

Планипрограма рада стручног већа наставника ликовне културе

Време	Садржај рада	Носиоци активности
9	• Усвајање рада актива •Рад на секцији	Наставници
11	• План уређења ентеријера • Организација такмичења	Наставници
1	• Шта је урађено до сада •Анализа међупредметног повезивања •Текућа питања	Наставници
2	• Избор уџбеника	Наставници
3	• Такмичења	Наставници
5	• Анализа досадашњег рада	Наставници
8	•Подела разреда и одељења наставницима •Текућа питања	Наставници

План и програм рада стручног већа наставника музичке културе

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	• Усвајање плана рада актива, избор руководства • Прикупрање материјала и договор о начину рада хора током године • Припрема дана школе • Уређење радног простора • Избор музичких инструмената • Предлог за набавку нових наставних средстава	Наставници
10	• Иновације у настави (увођење компјутера као наставног средства) • Договор наставника око посете ученика концерта класичне музике • Текућа питања	Наставници
11	• Реализација посете концерта класичне музике (Синфонијски оркестар, позориште)	Наставници
12	• Припрема репертоара за школску славу Свети Сава	Наставници
1	• Реализације приредбе поводом школске славе Свети Сава	Наставници
2	• Избор уџбеника • Анализа међупредметног повезивања	Наставници
2	• Међусобна посета часовима – размена искуства • Размена нотног материјала • Заједничка припрема приредбе поводом Дана жена - 8. март • Текућа питања	Наставници
3	• Реализација приредбе поводом Дана жена у реализацији хора, наставника и учитеља • Текућа питања	Наставници
6.	• Договор о дану школе • Текућа питања	Наставници
8	• Подела предмета и одељења наставницима • Анализа стручног већа (извештај) • План и програм за наредну школску годину • Текућа питања	Наставници

План и програм рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	•Упознавање чланова стручног актива са проблемима у досадашњем раду и доношење предлога за превазилажење истих •Набавка наставних средстава за физичко и здравствено васпитање за школску 2022/2023. годину •Текућа питања	Наставници
10	• Јесењи крос- организација •Текућа питања	
2	•Реализација плана и програма за прво полугодиште. •Реализација плана и програма изабраног спорта за прво полугодиште •Анализа међупредметног повезивања •Организација одласка на семинаре везане за унапређење наставе •Избор уџбеника •Текућа питања	Наставници
4.	•Крос пролећни-организација Текућа питања	Наставници
6	•Преглед урађених активности са предлогом за награде ученика уколико за то постоје услови (средства) •Израда плана стручног усавршавања •Текућа питања	Наставници

План и програм рада стручног већа наставника верске наставе

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	• Подела одељења, организација почетка школске год. • Изјашњавање ученика-извештај катихетском одбору у Нишу. • Коначна подела одељења, израда распореда. • Израда програма ваннаставних активности. • Набавка уџбеника, радних свески итд.	Вероучитељи
10	• Праћење напредовања ученика • Анализа тромесечја • Припреме ученика за такмичење Федес у Прокупљу	Вероучитељи
11	• Семинар за вероучитеље и учитеље у Београду (због организације може бити реализован и у неком другом термину или граду или онлајн.) • Припрема ученика за такмичење „Изор“ у Брестовцу • Припрема материјала за активности у децембру • Анализа тромесечја и успех ученика	Вероучитељи
12	• Припрема за прославу Божића и школске славе (израда програма и одабир текстова) • Завршетак полугодишта и анализа рада вероучитеља, успех и дисциплина ученика, редовност похађања наставе	Вероучитељи
1	• Организација прославе Божића (учешће хора, секција итд.) • Учешће у прослави школске славе Св. Сава (организација школе) • Прослава школске славе у храму Св. Ап. Петра и Павла	Вероучитељи
2,3	• Припрема пролећних активности • Избор уџбеника за 2023/24. год • Организација трибине “У вину је истина” са Народном библиотеком Житорађа • Организација ликовне изложбе, Васкршњи дани-2022. • Анализа тромесечја	Вероучитељи
4,5	• Прослава Васкрса (приредба поводом празника) • Реализација изложбе ликовних радова • Анализа успеха ученика осмог разреда • Завршетак школске године за ученике осмог разреда	Вероучитељи
6	• Анализа рада вероучитеља, реализације наставног плана и програма за 2022-2023. годину • Израда извештаја за Катихетски одбор Епархије нишке • Припреме за летње активности хора, музичко поетски фестивал “Стаза” у манастиру Богоштица код Крупња, Камп Моба 2023. године и Пересвет-Матвејевка 2023. У Сергијевом Посаду у Руској федерацији, за период јул-август(у зависности од епидемиолошке ситуације).	Вероучитељи

Програм одељењског старешине

Свако одељење има одељенског старешину.

Одељенски старешина одељења од I до IV разреда јесте наставник разредне наставе који изводи наставу у одељењу којем ће бити одељенски старешина. Одељенског старешину од V до VIII разреда пре почетка сваке школске године одређује директор Школе из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељенски старешина.

Одељенски старешина обавља следеће послове:

- реализује годишњи и месечни план рада;
- проналази најпогодније облике васпитног рада са циљем формирања одељенског колектива и унапређивања односа у њему;
- редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења;
- одобрава одсуствовање ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе;
- упознаје ученике са одредбама општих аката Школе које се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези са њиховим правима, обавезама и одговорностима;
- остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика;
- редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика;
- редовно прати рад наставника који изводе наставу у одељењу;
- похваљује ученике;
- предлаже додељивање похвала и награда ученицима;
- изриче васпитно-дисциплинске мере „опомена одељенског старешине“ и „укор одељенског старешине“;
- сарађује са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и осталим запосленима у школи ради обављања својих послова;
- води школску евиденцију

Садржај рада одељењског старешине првог разреда (ЧОС)

Ред. Бр.	Садржај рада
1	Упознавање са школом
2	Кућни ред школе
3	Постао сам ученик :права и обавезе
4	Упознавање са обавезама редара
5	Правилно одржавање личне хигијене у циљу заштите од инфекције
6	Обележавање Дечије недеље
7	Понашање на путу до школе
8	Утврђујемо распоред радног дана
9	Другарство ученика :ружне речи, свађа, туче, помоћ слабијима
10	Понашање у школском дворишту
11	Одржавање хигијене у учионици
12	Разговор о дечјим играма које смо научили од старијих
13	Начин одевања у школи
14	Желим да се представим
15	Шта ради полиција и заједно против насиља
16	Шта ценим код себе и другог
17	Значај физичке активности на развој деце
18	Како прославити Нову годину
19	Како трошим џепарац
20	Чување школске имовине и уређење учионице
21	Израда кућица за птице
22	Моја породица
23	Уређивање зидних новина
24	Безбедност деце у саобраћају
25	Мами на дар
26	Уређивање учионице, дворишта
27	Дан пролећа
28	Подела посла међу члановима породице
29	Анализа успеха, владања, међусобне сарадње и помоћи, изостајања
30	Како да разрешимо свађе и туче
31	Волим и ја да читам
32	Похвалио бих друга , другарицу
33	Заштита од опасних материја и природних непогода
34	Припрема ђачких радова за изложбу
35	Покажи шта знаш
36	Завршна свечаност за крај наставне године

Садржај рада на часовима одељењског старешине другог разреда (ЧОС)

Ред. Бр.	Садржај рада
1	Рад у одељењској заједници и избор чланова
2	Кућни ред школе, уређење учионица
3	Права и обавезе ученика
4	Бирамо најлепше речи да се обратимо
5	Правилно одржавање личне хигијене у циљу заштите од инфекције
6	Обележавање Дечије недеље
7	Уређујемо зидне новине
8	Здрава храна
9	Рационално коришћење свезака, прибора, чување књига и школске имовине
10	Понашање у школи и на јавним местима (анализа)
11	Одржавање хигијене у учионици
12	Анализа успеха понашања и изостајања са наставе
13	Брига родитеља о деци
14	Значај физичке активности на развој деце
15	Чување школске имовине и уређивање учионице
16	Начин одевања у школу
17	Мобилни телефон и компјутер – како и када их користимо
18	Како прославити Нову годину
19	Зидне новине
20	Наша најомиљенија игра
21	Емисије које гледамо на телевизији
22	Кад порастем бићу...
23	У сусрет пролећу – чувајмо природу
24	Честитка за маму, баку –правимо честитку
25	Зашто се свађамо, тужамо, тучемо
26	Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
27	Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
28	Празници некада и сада
29	Понашање на приредбама, у позоришту, биоскопу
30	Игре на отвореном простору
31	Припреме за извођење екскурзије
32	Наш цвет другарства
33	Израда натписа упозорења и заштита зеленила
34	Упознавање са дечјим играма бака и дека
35	Припрема радова за изложбу
36	Одељењска свечаност на завршетку наставне године

Садржај рада на часовима одељењског старешине трећег разреда (ЧОС)

Ред. Бр.	Садржај рада
1	Рад у одељењској заједници и избор чланова
2	Кућни ред школе, уређење учионице
3	Права и обавезе ученика
4	Правилно одржавање личне хигијене у циљу заштите од инфекције
5	Како да учимо и стекнемо навике у учењу
6	Обележавање Дечије недеље
7	Безбедност деце у саобраћају
8	Утврђивање распореда радног дана и слободног времена
9	Наше најомиљеније игре
10	Дигитално насиље
11	Одржавање хигијене у учионици
12	Погоди занимање-игре асоцијације
13	Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
14	Како извршавамо своје обавезе
15	Забављамо се, имитирање, комика
16	Кад порастем бићу...
17	У сусрет зими
18	Како прославити Нову годину
19	Како провести слободно време
20	Уређење учионице и хигијена у њој
21	Израда гнезда и кућица за птице и постављање
22	Како до бољег успеха у другом полугодишту
23	Зелени кутак у мојој школи
24	Које емисије треба да гледамо на телевизији
25	Мами на дар
26	Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
27	Зашто се свађамо, тужамо, тучемо
28	Дан пролећа – краћи излет
29	Радујемо се Ускрсу
30	Љубав и поверење у породици
31	Пријатељство између дечака и девојчица
32	Припреме за извођење екскурзије
33	Припрема радова за изложбе
34	Наши резултати: успех, дисциплина, акције
35	Зидне новине
36	Одељењска свечаност на завршетку наставне године

Садржај рада на часовима одељењског старешине четвртог разреда (ЧОС)

Ред. Бр.	Садржај рада
1	Рад у одељењској заједници и избор чланова
2	Кућни ред школе
3	Права и обавезе ученика
4	Лепа реч и гвоздена врата отвара
5	Правилно одржавање личне хигијене у циљу заштите од инфекције
6	Упознавање са Дечјом недељом
7	Безбедност деце у саобраћају
8	Здрава храна
9	Када и како учимо и како користимо слободно време
10	Наша најомиљенија игра, хоби
11	Како да сачувамо свет око себе
12	Одржавање хигијене у учионици
13	Анализа успеха, владања, изостајања
14	Насиље као негативна појава
15	Разговор о садржају емисија које гледамо на телевизији
16	Начин одевања у школу
17	Зашто сам радије на интернету него напољу
18	Како прославити Нову годину
19	Како до бољег успеха у другом полугодишту
20	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
21	Рађање, раст и развој тела
22	Слободно време
23	Шта је добро, а шта зло
24	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
25	Дан пролећа – краћи излет
26	Могу ли дечаки и девојчице да буду другари – за и против
27	Превенција и заштита деце од трговине људима
28	Припрема радова ученика за изложбу
29	Радујемо се Ускрсу
30	Прелазак са разредне на предметну наставу, наставни предмети
31	Заштита од пожара
32	Успех, владање и изостајање ученика
33	Припрема за извођење екскурзије
34	Заштита од природних непогода
35	Кад порастем бићу...
36	Завршна свечаност на крају наставне године

Садржај рада на часовима одељењског старешине петог разреда (ЧОС)

Ред. Бр.	Садржај рада
1	Рад у одељењској заједници и избор чланова
2	Права,обавезе ученика и кућни ред у школи
3	Другарство у одељењу
4	Помоћ другу у учењу
5	Правилно одржавање личне хигијене у циљу заштите од инфекције
6	Упознавање и информисање о мерама које школа предузима након употребе дрога, аклохола и дувана
7	Очување природе од загађења
8	Симпатија
9	Пружање колективне помоћи ученицима
10	Прве оцене, анализа
11	Одржавање личне хигијене у учионици
12	Врсте насиља
13	Пожељне и непожељне моралне особине личности
14	Изостајање из школе
15	Културно понашање у говорној комуникацији
16	Кад бих могао/ла променио/ла бих (у школи, у свом месту)
17	Понашање на јавним местима
18	Израда паноя
19	Понашање према старијима, деци и болеснима
20	Моја препорука – филм, музика, концерт, књига, часопис
21	Моралне особине јунака филма
22	Технике учења, како развити радне навике
23	Слободно време
24	Организовање хуманитарне акције
25	Како спорт утиче на наше здравље(физичко и психичко)
26	Помоћ другу у учењу
27	Анализа успеха и владања
28	Употреба и злоупотреба интернета
29	Пубертет
30	Бирамо најбољег друга из одељењске заједнице, поштујемо различитост
31	Наше зидне новине
32	Односи детета у пубертету и родитеља
33	Мобилни телефон и компјутер – како и када их користимо
34	Анализа успеха и владања
35	Шта гледамо на телевизији
36	Како смо извршавали задатке

Садржај рада на часовима одељењског старешине шестог разреда (ЧОС)

Ред. Бр.	Садржај рада
1	Рад у одељењској заједници и избор чланова
2	Кућни ред школе, дужности редара
3	Права и обавезе ученика
4	Да ли умемо да разговарамо, а да не будемо груби?
5	Правилно одржавање личне хигијене у циљу заштите од инфекције
6	Како користити слободно време
7	Безбедност деце у саобраћају
8	Како се најуспешније учи
9	Упознавање и информисање о мерама које школа предузима након употребе дрога, аклохола и дувана
10	Коме се обраћам када ми је потребна помоћ
11	Одржавање хигијене у учионици
12	У одељењу смо другови и пријатељи
13	Полиција у служби грађана
14	Мобилни телефон и компјутер – како и када их користимо
15	Култура опхођења са другим лицима, млађима и болеснима
16	Начин одевања у школи
17	Насилје као негативна појава
18	Џепарац и како га трошити
19	Ко су наши идоли и зашто?
20	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
21	Похвалио бих друга за племенито понашање
22	Понашање на јавним местима и саобраћају
23	Понашање на приредбама, представама
24	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
25	Симпатија и прва љубав, промене у понашању
26	Социјална и емоционална зрелост
27	Превенција и заштита деце од трговине људима
28	Утицај медија на формирање личности
29	Анализа успеха и владања
30	Пубертет и социјални односи
31	Заштита од пожара
32	Очување природе од загађивања
33	Моја препорука – филм, музика, концерт, књига, часопис
34	Заштита од природних непогода
35	Превентивне мере у спречавању заразних болести
36	Како смо извршавали задатке

Садржај рада на часовима одељењског старешине седмог разреда (ЧОС)

Ред. Бр.	Садржај рада
1	Рад у одељењској заједници и избор чланова
2	Кућни ред школе, дужности редара
3	Права и обавезе ученика
4	Правилно одржавање личне хигијене у циљу заштите од инфекције
5	Здраве и нездраве навике
6	Информисање ученика о мерама које школа предузима након употребе дрога, алкохола, дувана и вршења насиља у школи
7	Ненасилна комуникација – решавање сукоба
8	Џепарац и како га трошити
9	Методе успешног учења
10	Пубертет – биолошке промене
11	Одржавање хигијене у учионици
12	Анализа успеха, владања и изостајања са наставе
13	Прва љубав
14	Како организовати коришћење слободног времена
15	Култура опхођења са другим лицима
16	Начин одевања у школи
17	Међусобни односи ученика
18	ТВ, штампа и интернет као извор информација
19	Став ученика о разним занимањима
20	Анализа успеха и владања
21	Непожељна понашања ученика
22	Разговор о професионалној оријентацији
23	Превенција и заштита деце од дрога, алкохола и дувана
24	Шта знам о трговини људима
25	Предавање ученика на тему по избору ученика
26	Моји узор
27	Музика у свету младих
28	Шта бих побољшао у школи
29	Међусобни односи између наставника и ученика
30	Емоционална зрелост у пубертету
31	У тешкоћама треба имати пријатеља
32	Толерантност и разумевање у међуљудским односима
33	Радионица из Професионалне оријентације
34	Владање ученика – оцене
35	Како смо извршавали задатке
36	Коришћење летњег распуста

Садржај рада на часовима одељењског старешине осмог разреда (ЧОС)

Ред. Бр.	Садржај рада
1	Рад у одељењској заједници и избор чланова
2	Кућни ред школе, дужности редара
3	Права и обавезе ученика
4	Улепшајмо своју учионицу
5	Правилно одржавање личне хигијене у циљу заштите од инфекције
6	Пубертет као фаза у развоју људи
7	Моје особине личности
8	Како се успешно учи
9	Норме одевања
10	Имитације, забава као начин дружења
11	Начин одевања у учионици
12	Непожељни облици понашања ученика
13	Моји узор
14	Хоби који волим
15	Шта бих у школи побољшао
16	Припрема за завршни испит и упис у средње школе
17	Предавање ученика на тему
18	У тешкоћама треба имати пријатеља
19	Велики људи, прича о њима
20	Култура опхођења са другим лицима
21	Анализа успеха и владања. Правдање изостанака
22	Симпатија и љубав
23	Психичке одлике адолесцената
24	Превенција и заштита деце од дрога, алкохола и дувана
25	Шта је за мене породица?
26	Музика коју слушам
27	Превенција заразних болести
28	Разговор о професионалној оријентацији
29	Анализа успеха и владања
30	Толерантност и разумевање у међуљудским односима
31	Међуодељењска спортска такмичења
32	Однос према музици, књизи, филму, штампи/ шта волим, а шта не и зашто
33	Припреме за прославу завршетка осмогодишњег школовања
34	Како смо извршавали задатке

Савет родитеља

Школа има Савет родитеља. У Савет родитеља бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља:

- 1.предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,
- 2.разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
- 3.даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању,
- 4.разматра и друга питања из делокруга рада школе која су утврђена законом.

План рада Савета родитеља за школску 2022/2023. годину

Време	Садржај рада	Носиоци активности
9	•Конституисање Савета родитеља (избор председника СР и ИО) •Избор три члана из реда Савета родитеља за општински Савет родитеља •Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. Годину •Разматрање извештаја о Завршном испиту •Усвајање предлога Финансијског плана школе за 2023. годину (ученички приходи) •Избор чланова Савета родитеља у школске тимове •Осигурање ученика – доношење одлуке •Опремљеност школских објеката за почетак нове школске године •Текућа питања	Директор, Психолог
12	•Заштита и уређење школске средине (еколошко и хигијенско уређење школе) •Текућа питања	Дир. осм. одељења Директор
1,2	•Учешће у организовању и припремању прославе Светог Саве •Учешће родитеља у уређењу школе •Извештај: Успех и дисциплина ученика на првом полугодишту •Текућа питања	Директор
4,5	•Стање школских објеката – предлог мера •Прослава матурске вечери за ученике 8. разреда •Текућа питања	Дир. осм. одељења Директор
6	•Извештај о раду школе и сугестије за побољшање рада •Успех и дисциплина ученика на крају наставне године •Текућа питања	Дир. осм. одељења Директор

Школски одбор

Школски одбор установе:

- 1.доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
- 2.доноси школски, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
- 3.утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије, доноси финансијски план установе, усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи,
- 4.расписује конкурс и бира директора,
- 5.одлучује о жалби, односно приговору на решење директора,
- 6.обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

План рада школског одбора

Време	Садржај рада	Носиоци активности
9	•Извештај о реализацији плана рада школе за 2021/2022. годину •Усвајање Годишњег плана рада школе за 2022/2023. •Усвајање плана рада Школског одбора за школску 2022/2023. годину •Извештај о раду тима за самовредновање за школску 2021/2022. годину •Извештај о раду Ученичког парламента за школску 2021/2022. годину •Извештај о остваривању плана стручног усавршавања за школску 2021/2022. годину •Текућа питања	Директор Стручни сарадници
10	•Стручна заступљеност наставе •Снабдевеност школе огревом •Текућа питања	Директор
11	•Опремљеност школе наставним средствима •Усвајање аката •Именоване комисије за попис школског инвентара •Снабдевеност школа огревом за зимски период •Текућа питања	Директор Секретар Шеф рачун.
1	•Оцена припремљености школских јединица огревом •Прослава школске славе у школским јединицама •Захтеви радника и странака •Текућа питања	Директор Секретар
2	•Усвајање стања по попису •Усвајање завршног рачуна •Извештај о раду директора у школској 2022/2023. години •Разматрање захтева радника и странака •Текућа питања	Шеф рачунов. Секретар
4	•Школска мрежа за 2023/2024. годину •Усвајање аката •Текућа питања	Секретар Директор
6	•Кадровска питања: вишак-мањак радника за идућу школску годину и доношење одлуке о технолошком вишку радника •Анализа услова рада школских јединица •Усвајање плана припреме школског простора за идућу школску годину •Усвајање Анекса школског програма •Усвајање финансијског плана •Текућа питања	Директор Шеф рач.
8	•Оцене припремљености објеката за почетак рада за нову школску годину •Одређивање слободних радних места за расписивање конкурса – оквирно •Извештај о раду директора у школској 2022/2023. Години •Текућа питања	Директор Секретар

ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

Ликовно стваралаштво у школи

Време	Садржај рада	Носиоци активности
10,12,3 и 5	Тематске ликовне поставке	Нас. Лик. Културе Учитељи
1	Тематска изложба за Дан Светог Саве	Наст. Лик. Културе Учитељи
11, 4	Ученик ликовни стваралац	Најталентованији Ученици Нас. Лик. Културе
Током године	Учешће ученика на такмичењима и конкурсима ликовних радова ученика	Нас. Лик. Културе Учитељи

Књижевно стваралаштво у школи

Време	Садржај рада	Носиоци активности
9-6	Излагање литерарних радова ученика	Наст. српског језика Учитељи
9-6	Објављивање литерарних радова ученика у дечјим листовима и књигама	Наст. српског језика Секције
9-6	Учешће ученика на школском конкурс поводом школске славе Свети Сава	Наст. српског језика Секције

Сусрети деце и писаца

Време	Садржај рада	Носиоци активности
Током године	Дружење деце и	Наст. српског језика Народна библиотека

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи и оперативни планови наставника чине саставни део Годишњег програма рада школе. Чланови Стручних већа за области предмета раде глобалне и оперативне планове рада на основу Правилника Министарства просвете и технолошког развоја. Планови ће се налазити код стручних сарадника.

Глобални (годишњи) план за све предмете по новом плану и програму разреда садржи следеће елементе:

Назив теме	Месец	Обрада	Утврђивање	Свега
------------	-------	--------	------------	-------

Напомена: Глобални план садржи исходе које ученик треба да савлада на крају разреда.

Оперативни (месечни) план за све предмете по новом плану и програму садржи следеће елементе:

Назив наставне теме	Исходи на крају теме ученик ће бити у стању да:	Ред.број. нас. јединице	Наставна јединица	Тип часа	Међупредметно повезивање
---------------------	---	-------------------------	-------------------	----------	--------------------------

Наставници пишу дневне припреме, за које не постоји тачно формулисани образац.

Наставни план за 1, 2, и 3. разред

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72
3.	Матемика	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	/	/
5.	Природа и друштво	/	/	/	/	2	72
6.	Ликовна култура	1	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Вер. Наст / Грађ.васп. ¹	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик са елементима националне културе ²	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО:А+Б		21-23 *	756-828*	22-24*	792-864*	22-24*	792-864*

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

Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21-23 *	756-828*	22-24*	792-864*	22-24*	792-864*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	/	/	/	/	1	36
4.	Настава у природи ** 7-10 дана годишње						
Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности 3	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија 1-3 дана годишње						

1. Ученик бира један од понуђених изборних програма

2. Ученик припадник националне мањине може да изабере овај предмет, али није у обавези

3. Школа реализује ваннаставне активности у области науке,технике, културе, уметности и спорта

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

ДИГИТАЛНИ СВЕТ

Школске 2022/2023. године ученици првог, другог и трећег разреда имаће нови обавезни предмет Дигитални свет. Циљ наставе и учења предмета Дигитални свет је развијање дигиталне компетенције ученика ради њиховог оспособљавања за безбедну и правилну употребу дигиталних уређаја за учење, комуникацију, сарадњу и развој алгоритамског начина размишљања.

Наставни план за 4. разред

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180
2.	Страни језик	2	72
3.	Матемика	5	180
4.	Природа и друштво	2	72
5.	Ликовна култура	2	72
6.	Музичка култура	1	36
7.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
УКУПНО: А		20	720
Ред. Број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.
1.	Вер. Наст / Грађ.васп. ¹	1	36
2.	Матерњи језик са елементима националне културе ²	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*
УКУПНО: А+Б		21-23 *	756-828*

Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21-23 *	756-828*
2	Пројектна настава 4	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатна настава	/	/
5.	Настава у природи **	7-10 дана годишње	
Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности 3	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње	

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

1. Ученик бира један од понуђених изборних програма
2. Ученик припадник националне мањине може да изабере овај предмет, али није у обавези
3. Активности у области науке,технике, културе, уметности и спорта
4. Пројектна настава је обавезна за све ученике.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

* * Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

Школске 2022/2023. године ученици четвртог разреда имаће пројектну наставу као обавезни час у недељном распореду.

Учитељи ће тематски повезати садржаје различитих предмета, уз обавезну употребу информационо-комуникационих технологија.

Тематска настава се уграђује у концепт тематског планирања и у потпуности је у надлежности наставника (шта ће са чим повезати и у којој динамици). Планира се на нивоу године. Теме су у складу са програмом наставе и учења и узраста ученика.

Наставник при планирању пројекта дефинише тип пројекта, одреди циљ, очекиване исходе, област којом се бави пројекат и повезаност са наставним предметима, његове садржаје, активности ученика, потребна средства, динамику рада по фазама и све што је потребно за успешно спровођење оваквог типа наставе.

Пројектна настава је усмерена на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства како у свакодневном животу тако и у процесу учења. Кроз овакав начин рада ће се развити и међупредметне компетенције које су дефинисане Законом о основама система образовања и васпитања. Пројектна настава се не оцењује али учешће ученика се прати и вреднује у циљу стварања опште слике о њиховим постигнућима.

Програм наставе и учења за све предмете дефинисана је као метода активне наставе а њен главни циљ је развијање међупредметних компетенција, као што су компетенција за учење, комуникација, одговорно учешће рад са подацима и информацијама, решавање проблема, дигитална компетенција, предузимљивост и оријентација за предузетништво, компетенција за учење, одговоран однос према околини, одговоран однос према здрављу, решавање проблема и сарадња.

Наставни план за 5,6,7 и 8. разред

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	Год	Нед.	Год	Год.	Нед.	Год.	Нед.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
8.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
9.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
10.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
11.	Физичко и здравствено васпитање	3	72 +54 ¹	1	72+54 ¹	3	108	3	102
12.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
УКУПНО:А		25	918	26	954	28	1008	28	952
Ред. Број	Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађ.васп.	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик-говор са елементима нац.културе ²	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО:Б		3-5*	108-180	3-5	108-180	3-5	108-180	3-5	102-170
УКУПНО:А+Б		28-30*	1026-1134*	29-31*	1062-1170*	31-33*	1116-1188*	31-33*	1054-1122*
Ред. Бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА								
1.	Редовна настава	28-30*	1026-1134*	29-31	1062-1170*	31-33*	1116-1188*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности ³ V-VI разред - Чуvari природе - Цртање, вајање, сликање - Музиком кроз живот - Животне вештине - Медијска писменост VII-VIII разред - Моја животна средина - Шах - Домаћинство - Свакодневни живот у прошлости - Хор и оркестар - Предузетништво	1	36	1	36	1	36	1	34

3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Ред. Бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА								
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности 4	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње				До 3 дана годишње			

Обавезна настава у разредној настави

Годишњи фонд часова на нивоу школе				
Разред	I	II	III	IV
Број одељења	19	19	20	21
Број недеља	36	36	36	36
Српски језик	3420	3420	3600	3780
Енглески језик	1368	1368	1440	1512
Математика	3420	3420	3600	3780
Ликовна култура	684	684	1440	1512
Музичка култура	684	684	720	756
Свет око нас	1368	1368	/	
Природа и друштво	/	/	1440	1512
Физичко васпитање/Физичко и здравствено васпитање	2052	2052	2160	2268
Дигигитани свет	684	684	720	/

Изборни програм и облик обазовно-васпитног рада у разредној настави

Годишњи фонд часова на нивоу школе				
Разред	I	II	III	IV
Број одељења	19	19	20	21
Број недеља	36	36	36	36
Пројектна настава	684	684	756	756
Грађанско васпитање	/	/	/	/
	/	/	/	/
Верска настава	одељења	одељења	одељења	одељења
	3	7	5	6

Верска настава-комбинована одељења

Верска настава	Тип комбинације	Број одељења	Годишњи фонд часова
36 часова на годишњем нивоу	1/3	9	324
	2/4	8	288
	1/2/3/4	3	108
	1/3/4	1	36
	2/3	1	36
	1/2	1	36
	3/4	1	72
	1/4	2	72

Обавезна настава у предметној настави

Фонд часова на нивоу школе				
Разред	V	VI	VII	VIII
Број одељења	8	8	8	8
Број недеља	36	36	36	34
Српски језик и књижевност	1440	1152	1152	1088
Енглески језик	576	576	576	544
Ликовна култура	576	288	288	272
Музичка култура	576	288	288	272
Историја	288	576	576	544
Географија	288	576	576	544
Физика	/	576	576	544
Математика	1152	1152	1152	1088
Биологија	576	576	576	544
Хемија	/	/	576	544
Техника и технологија	576	576	576	544
Физичко и здравствено васпитање	1008	1008	864	816
Информатика и рачунарство	288	288	288	272

Изборни наставни програми

Фонд часова на нивоу школе				
Разред	V	VI	VII	VIII
Број одељења	8	8	8	8
Број недеља	36	36	36	36
Верска настава	7	7	7	6
	252	252	216	216
Грађанско васпитање	2	2	1	2
	72	72	36	72
Руски језик-други страни језик	8	8	8	8
	576	576	576	544
Матерњи језик са елементима националне културе	/	/	/	/
	/	/	/	/

Слободне наставне активности

Фонд часова на нивоу школе				
Разред	V	VI	VII	VIII
Број одељења	8	8	8	8
Број недеља	36	36	36	34
Чувари природе	2			
	72			
Цртање, вајање, сликање	2	3		
	72	108		
Хор и оркестар			1	
			36	
Свакодневни живот у прошлости			4	2
			144	72
Шах			1	
			36	
Медијска писменост	3	3		
	108	108		
Домаћинство			1	2
			36	72
Предузетништво				1
				36
Моја животна средина			1	3
			36	108
Музиком кроз живот	1	2		
	36	72		

Додатна настава

Додатна настава организује се за ученике од 3. до 8. разреда који испољавају посебну склоност и интересовање, из оних наставних области које су предвиђене наставним планом. Ученици се добровољно опредељују а при избору води се рачуна да су изнад просечне способности као и да имају шире интересовање за проширивање знања. Настава се изводи у школи.

Допунска настава

Допунска настава организује се за ученике од 1 до 8. разреда који имају тешкоћа у раду и учењу и не постижу задовољавајуће резултате. Укључивање ученика у допунски рад је повремено или стално док им је потребна помоћ и то посебно код предмета од изузетног значаја за даље образовање. Допунска настава се организује и у другим наставним предметима уколико је било дужег одсуствовања или пресељења ученика.

Часови додатне и допунске наставе изводе се по одлуци одељењских већа, а евидентирају у дневнику. Припремна настава изводи се у августу за ученике са једном или две недовољне оцене и ученике који нису редовно похађали наставу у јуну месецу и били неоцењени. Организује се пре полагања поправних и разредних испита и то у пет дана са по два часа дневно по предмету.

Глобални и оперативни планови наставника налазе се у педагошкој документацији стручних сарадника.

ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Слободне активности ученика

Интелектуалну и истраживачку радозналост ученици у школи развијају самоопредељењем за слободне активности.

За ученике од првог до осмог разреда слободне активности организују се на нивоу школе као сталне активности путем платформе, до даље одлуке Министарства просвете, науке и технолошког развоја и нормалног извођења образовно-васпитног рада.

На нивоу школе организоване су следеће слободне активности:

Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне

- Хор верске наставе
- Рецитаторска секција
- Литерарна секција
- Ликовна секција
- Музичка секција
- Драмска секција
- Кошаркашка секција
- Рукометна секција
- Одбојкашка секција
- Фудбалска секција
- Шта знаш о саобраћају
- Наша машта може свашта
- Новинарска секција

Врсте секција и задужени наставници, који по задужењу у структури радног времена имају непосредни рад у секцијама са ученицима дати су у програму рада школе.

Задужени наставници раде почетком септембра глобалне планове рада слободних активности, а у току школске године оперативне планове и воде евиденцију о реализацији у дневнику. Планови рада слободних активности налазе се у педагошкој документацији при осморазредним одељењима.

Хор

Преглед броја часова хора из Верске наставе од 5. до 8. разреда

Ред. Број	Осморазредно одељење	Број група	Недељни број часова	Годишњи број часова
1.	Житорађа	1	1	36/34

План друштвено-корисног рада (ДКР)

Ред . Бр.	Програм подручја	Садржај	Носиоци активности	Реализација
1	Активност везана за школу и школску имовину	- Естетско уређење школе и њене Околине - Неговање цвећа	Ликовна секција Еколошка секција Одељењске старешине	Током године
2	Активност везана за породицу	- Одржавање личне хигијене - Одржавање одеће, обуће и прибора за рад	Ученици Родитељи Одељењске старешине	Током године
3	Активност у околини школе	- Одржавање и уређење школског парка, неговање цвећа	Помоћни радници Еколошка секција Одељењске старешине	Током године
4	Сакупљачке акције	- Пластичне флаше, стари папир - Хуманитарна акција (сликовнице, књиге, бојице, играчке, новац за болесну децу, итд.)	Ученици, наставници Одељењске старешине	Током априла

План и програм рада Тима за праћење и реализацију екскурзије

Ред . Бр.	Садржај	Носиоци активности	Реализација
1	Прикупљање предлога Одељењских већа Корекције временске динамике предатих планова Разматрање предлога на Наставничком већу	Тим за екскурзије	Август – септембар
2	Презентовање планова екскурзија и плана рекреативне наставе на Савету родитеља и Школском одбору	Руководиоци актива	септембар
3	Припрема и израда огласа за прикупљање понуда за извођача екскурзије	Директор, секретар, помоћници директора	Октобар
4	Припрема материјала за Савет родитеља	Директор, секретар, помоћници директора	Новембар-децембар
5.	Припрема сагласности за родитеља	Директор, секретар	Децембар-јануар
6.	Састављање спискова Контакт са агенцијама Договор са агенцијом за избор аутобуса Договор о термину реализације	Директор, секретар	Март-мај
7	Избор стручних вођа за сваки разред	Директор школе	Април-мај
8.	Рализација екскурзија Предаја извештаја	Одељењске старешине Стручне вође	Мај-јун

Релације екскурзије ученика од 1. до 8. разреда

Образовни циљеви и задаци	Разред	Релација
• продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, • повезивање и примењивање знања и умења, • развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима, • неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, • успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно, • проучавање објеката и феномена у природи, • уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, • упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева, • развој и практиковање здравих стилова живота, • развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња, • развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора, • оснаживање ученика у професионалном развоју, • подстицање самосталности ученика и њихове одговорности за сопствено понашање, • развијање способности оријентације у простору.	I	Житорађа- -Сокобања Житорађа-манастир покров Пресвете Богородице у Ђунису-манастир Светог Романа – Сокобања-Житорађа
	II	Житорађа- Нишка бања/Ниш Житорађа-Прокупље(музеј) – Ниш(12. фебруар, Чегар, Ђеле кула) – Нишка бања- Нишка тврђава – Житорађа
	III	Житорађа-Врњачка бања Житорађа-манастир Наупаре-Кушевац(црква Лазарица), манастир Љубостиња-Врњачка бања-Житорађа
	IV	Житорађа – Београд Житорађа – Београд (Авала-торањ, храм Св. Саве-Калемегдан-ЗОО врт-Кнез Михајлова улица)-Житорађа
	V	Житорађа –Крагујевац(Шумарице)-Топола –Опленац – Јагодина (ЗОО врт)- Житорађа
	VI	Први предлог Први дан: Житорађа –Бранковина- Ваљево(Тешњар, Муселимов конак, Кула Ненадовића, Кнез Милошева улица) Други дан: Ваљево-Троноша- Тршић- Житорађа. Други предлог Први дан: Житорађа- Зајечар(Феликс Ромулијана)- Неготин (Мокрањчева кућа- Музеј Хајдук Вељка) – Кладово Други дан: Кладово- Ђердап 1-Доњи Милановац – Лепенски вир –Голубачки град– Житорађа Трећи предлог: Житорађа-манастир Раваница-Ресавска пећина – манастир Манасија- Свилајнац (Природњачки центар) - Житорађа
	VII	Први дан: Житорађа- манастир Благовештење (Овчарско –Кабларска клисура)- Ужице(посета ХЕ)- Златибор Други дан: Златибор- Мокра гора- Дрвенград-Житорађа
	VIII	Први предлог Први дан: Житорађа – Сремски Карловци (Гимназија , Саборна црква и обилазак града)- Фрушка гора (манастир Хопово)- Нови Сад (обилазак града) Други дан: Нови Сад- Палић- Суботица (Градска кућа и обилазак града)- Нови Сад Трећи дан: Нови Сад- Петроварадин – Идвор (посета музеја Михајла Пупина) - Житорађа. Други предлог Први дан: Житорађа – Сремски Карловци(Гимназија , Саборна црква и обилазак града)- Фрушка гора

(манастир Хопово)- Нови Сад (обилазак града)

Други дан: Нови Сад- Петроварадин – Идвор(посета музеја Михајла Пупина) – Житорађа.**Тим за праћење и реализацију екскурзије**

- Саша Јорданов, географија – вођа тима
- Горан Станојевић – директор школе
- Станковић Небојша - наставник
- Љубинка Живковић - наставник
- Мирољуб Ивановић - учитељ
- Игор Златковић-наставник
- Бранислав Стојановић - наставник

Извођење наставе ван школе

У току школске године наставници уз сагласност родитеља ученика и одобрење директора школе могу организовати активности ученика и ван школе.

Час у природи

Јавни час

Едукативни излети

Посете позоришту, музеју, библиотеци

Посете другој школи

Посете радним организацијама

Посете фестивалима науке, сајмовима књига

Дежурство у школи

Током школске године, дежурство ће вршити помоћни радници у матичној школи и Осморазредним одељењима. Обавезе помоћног радника су да води евиденцију о посетама школи лица која не раде у школи, да о томе обавести директора или помоћника директора, да звони за почетак и крај часа по тачно утврђеном распореду

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**План културних активности****ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ**

Време и место	Садржај, активности	Носиоци активности	Начин рада и исход
01-06. 10. 2022.	Дечија недеља - ликовни радови -литерарни радови - маскенбал	- Тим - директор	На креативан начин ученици ће прославити своју недељу и дати добар пример како се треба понашати према деци.
16.10.2022.	- Дан хране	-Тим -Актив наставника биологије, разредне наставе...	Ученици ће показати како се треба здраво и правилно хранити.
08.11.2022.	- Вуков рођендан	-Тим -Актив професора разредне наставе и српског језика	-На пригодан начин ученици ће обележити дан рођења Вука Караџића
27.12.2022. Школа	- новогодишње славље Новогодишњи вашар - продаја честитки, украса и новогодишњих предмета	-Тим -Директор -Актив учитеља -Одељенске старешине -Актив вероучитеља -Педагог	Путем ове активности ће се сви ученици јачати самопоуздање и осетиће да су вредни пажње.

27.01.2023. Школа	„Свети Сава- школска слава“ - приредба - славље	-Тим -Директор -Актив учитеља -Одељенске старешине -Актив вероучитеља -Педагог	Ученици ће, у сарадњи са учитељима, наставницима, педагогом и директором школе осмислити и одржати представу и на тај начин обележити школску славу „Свети Саву“.
21.02.2023.	Међународни дан матерњег језика	- Тим - директор - учитељи - одељенске старешине -актив вероучитеља - педагог	Пано и приредба на српском и ромском
08.03.2023.	-Дан жена		
21.03.2023.	-Светски дан поезије	-Тим -Директор -Актив учитеља -Одељенске старешине -Актив вероучитеља -Педагог	-Пано
27.03.2023.	-Светски дан позоришта		-Позоришна представа
Мај 2023.	-Посета песника нашој школи	-Тим -Директор -Актив учитеља -Одељенске старешине -Актив вероучитеља -Педагог	

Јун, 2023.	Завршна приредба	-Тим -Директор -Актив учитеља -Одељенске старешине -Актив вероучитеља -Педагог	
------------	------------------	--	--

Позоришне представе и све активности биће организоване у складу с могућностима.

Тим за организацију културних активности

- Драгослава Стаменковић – вођа тима
- Данијела Цветковић - наставник
- Светлана Николић - наставник
- Наташа Недељковић - учитељ
- Невена Цветановић – учитељ
- Марија Јеленић-наставник
- Данијела Васић-наставник
- Марија Миленковић Тодоровић-наставник

План школског спорта и спортских активности

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Време реализације	Место
Спортска недеља- Међуодељенска такмичења, шетња, такмичење у оквиру секције...	Активно учешће ученика у садржајевима, суђење, асистенција..	Организација, спровођење активности, додељивање задатака ученицима, суђење, обезбеђивање потребних алата, вођење активности	Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте активности	-прво полугодиште	Школски спортски терени,фи скултурна сала
Спортска недеља- Међуодељенска такмичења, шетња, такмичење у оквиру секције...	Активно учешће ученика у садржајевима, суђење, асистенција..	Организација, спровођење активности, додељивање задатака ученицима, суђење, обезбеђивање потребних алата, вођење активности	Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте активности	-друго полугодиште	Школски спортски терени,фи скултурна сала
Јесењи и пролећни крос- Такмичење у трчању на различите дужине стаза зависно од узраста деце	Трчање	Вођење деце, распоређивање по узрастима	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести на место реализације активности	-октобар 2022. април 2023.године	Школски спортски терени
Спортске игре и стони тенис – такмичење	Учешће и представљање школе на такмичењима у кошарци, одбојци, рукомету, фудбалу и стоном тенису	Вођење деце на такмичења, одређивање састава за игру,осмишљавање тактике игре...	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести у школу где ће бити организовано такмичење	-фебруар-јун 2023.године	Школе домаћини такмичења
Дан изазова	Спортске активности	Руковођење и организација	Договорно-наставници физичког васпитања	Друго полугодиште	на школским теренима

Тим за организацију спортских активности

- Никола Славковић – вођа тима
- Синиша Стојковић - наставник
- Владимир Михајловић - наставник
- Драган Станковић - наставник
- Радован Костић - наставник

Програм професионалне оријентације и информисања ученика**Тим за професионални развој**

Професионално усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

Циљеви и задаци:

- Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности
- Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са њим усмеравати њихово интересовање
- Откривање ученика који имају сметње у развоју и рад на њиховом професионалном усмеравању
- Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила
- Оснивање сталног паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика
- Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета
- Координатор послова из области професионалне оријентације је педагог, а носиоци послова су одељењске старешине и предметни наставници
- Сарадници на реализацији овог програма биће спољни сарадници и родитељи
- Програм професионалне оријентације ученика обухвата континуирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно образовног рада

VII разред

- Проширивање стеченог знања о занимањима преко наставе хемије која се појављује као нови предмет.
- Запажање и утврђивање ученичких склоности и интересовања кроз садржаје додатног рада и слободног избора за рад у секцијама.
- Упознавање ученика са факторима успешног избора занимања.
- Организацијом додатног рад и других активности пратити склоности и интересовања талентованих ученика као и успехе које постижу у оквиру различитих такмичења на нивоу школе, општине, града.
- Упознавање родитеља са њиховом улогом у професионалном опредељењу деце и сузбијање нереалних амбиција.

VIII разред

- Упознавање ученика са концепцијом средње школе.
- Рад са ученицима који имају проблема у професионалном опредељењу (професионално саветовање).
- Посете установама и другим организацијама са различитим занимањима и стручним профилима кадрова.
- Професионално информисање и усмеравање ученика који имају тешкоће у развоју и талентованих ученика.
- Прикупљање материјала и опремање паноа за информисање ученика о избору занимања.
- Анализа професионалног интересовања ученика и повезивање са стварним могућностима.
- Обавештавање ученика и родитеља о времену и начину полагања завршног испита, начину попуњавања листе жеља, условима уписа, начину и роковима конкурисања у средњим школама.

7. и 8. разред

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
током године	Саветодавни рад са ученицима у професионалном усмеравању Вођење евиденције о активностима тима	Чланови тима Одељењске старешине
10	Договор о реализацији активности тима	Чланови тима Одељењске старешине
11	Радионица: Интересовања ученика-7. разред Радионица:Сагледавање свој броја бодова,увид у Конкурс и Информатор-8. разред	Чланови тима Одељењске старешине
12	Радионица: Препознавање вештина и способности – 7. разред Радионица:Тест способности - 8.разред	Одељењски старешина Чланови тима Наставник Информатике и рачунарства
1	Анализа реализованих активности у току првог полугодишта	Чланови тима Одељењске старешине
2	Како себе видим за 10 година-8. разред	Наставници ликовне културе
3	Радионица:Разлика између дечака и девојчица при избору школе-7. разред Радионица:Повезивање области рада са занимањима-8. разред Куповина збирки задатака-8.разред	Чланови тима Одељењске старешине
4	Радионица:Редослед корака, најчешће грешке при избору школе-8. разред	Чланови тима Одељењске старешине
5	Радионица:Захтеви занимања -8.разред Представљање свог занимања од стране наставника у школи-7.разред Саветодавни рад са родитељима у циљу јединственог деловања у професионалном усмеравању Куповина Конкурса и Информатора-8.разред Реални сусрети – посете ученика 8 разреда	Одељењске старешине Чланови тима Наставници

	установама и школама на територији Топличког округа(уколико буду дозвољене посете на основу одлуке Министарства) Презентација средњих школа-8.разред(уколико буду дозвољене посете на основу одлуке Министарства) Посета Фестивалу- Без муке до науке- у Житорађи- 7. и 8. разред (уколико буду дозвољене посете на основу одлуке Министарства)	
6	Анализа рада тима	Чланови тима

Тим за професионални развој

- Душица Костадиновић, педагог – вођа тима
- Сузана Прокић Мутављић– наставник
- Данило Војновић- наставник
- Марија Спасић-наставник
- Милена Новаковић-наставник
- Милена Стојановић- наставник
- Тијана Стојановић- родитељ

Дечији савез

Дечији савез као самостална организација ученика организује се на нивоу одељења. Програм Дечијег савеза за школску 2022/2023.годину заснива се на садржају Основа програма и организације рада Дечијег савеза Србије. Део садржаја Дечјег савеза реализује се на часовима одељењских старешина ученика.

Ученици првог разреда почетком октобра месеца 2022. године, постају чланови Дечијег савеза.

Програм рада Дечијег савеза

Месец	Садржај рада	Носилац реализације
9	Усвајање плана рада, конституисање Програм “Добродошлице” – припреме и организација представљања Дечјег савеза у школи	Учитељи првог разреда
10	Дечја недеља – културна и уметничка приредба поводом пријема првака у Дечји савез Хуманитарна акција са средствима за помоћ деци	Учитељи
12	Новогодишња приредба	Наставници музичке културе
1	Конкурси и изложбе ликовног стваралаштва деце	Наст. Лик. Културе
3	Организовање свечаности поводом 8. марта	Учитељи, Тим за организацију културних активности
4	Дечје игре без граница	Учитељи, наставници физичког васпитања
6	Свечани завршетак наставне године	Учитељи, наставник музичке културе, Тим за културне активности

Ученички парламент

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, у школи је организован Ученички парламент.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у школи.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Чланови парламента бирају председника, заменика председника и два представника који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора у складу са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања.

План рада Ученичког парламента

IX	Конституисање Ученичког парламента – избор председника, заменика и два представника за рад у Школском одбору Упознавање са правима и обавезама чланова Ученичког парламента у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе Текућа питања
X	Упознавање са секцијама које раде у школи Упознавање и информисање о мерама које школа предузима након употребе дрога, аклохола, дувана и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога и деликвентног понашања Упознавање правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Текућа питања
XI	Упознавање правилника о безбедности ученика Упознавање са начинима реаговања на насиље, злостављање и занемаривање ученика Текућа питања
XII	Договор око прославе Нове године и Светог Саве Разматрање успеха и дисциплине ученика на првом полугодишту Текућа питања и проблеми ученика
II	Завршни испит – разговор Текућа питања
III	Хуманитарна акција Ученичког парламента Учешће ученика у манифестацијама школе и ван ње Текућа питања
IV	Извештај о изведеној хуманитарној акцији Упознавање са резултатима са такмичења ученика Припрема за полагање завршног испита
V	Разговор са члановима парламента осмог разреда о прослави мале матуре Текућа питања

План здравствене превенције I – IV разред

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
X	У здравом телу здрав дух(први и трећи разред) Значај неге зуба(први разред)	Учитељи Стоматолог
XI	Заразне болести(први, други и трећи разред) Дечаци и девојчице-сличности и разлике(други разред) Равноправност чланова породице (трећи разред)	Учитељи
XII	Полне карактеристике мушкарца и жене (четврти разред)	Учитељи
I	У здравом телу здрав дух (четврти разред)	Учитељи
IV	Заразне болести (четврти разред) Шта је то љубав у породици (четврти разред)	Учитељи
V	Опасне игре (први разред) Породица, пажња, љубав (други и трећи разред)	Учитељи

План здравствене превенције V – VIII разред

Време	Садржај активности	Носиоци активности
X	Сида (седми и осми разред)	Наставници биологије Дом здравља Црвени крст
XII	Промене у пубертету (пети разред) Дечаци и девојчице-сличности и разлике (шести разред) Заразне болести (седми и осми разред)	Наставници биологије
I	Физичка, емоционална и социјална зрелост (осми разред) Заразне болести (пети и шести разред)	Разредни старешина, Стручни сарадници
II	Да ли су брат и сестра равноправни у породици (пети разред) Да ли су твој отац и мајка равноправни у породици (шести разред) Прва помоћ у саобраћајној незгоди (пети и шести разред)	Разредни старешина
III	Болести зависности (седми и осми разред) Светски дан оралног здравља	Црвени крст Школски стоматолог и запослени

План превенције других облика ризичног понашања у школи

Време	Садржај активности	Носиоци активности
9	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Директор Наставници Стручни сарадници
10	Упознавање Ученичког парламента са процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Чланови Ученичког парламента
1	Анализа остварених активности у реализацији плана	Директор Одељењске старешине Стручни сарадници
6	Анализа остварених активности у реализацији плана	Директор Одељењске старешине Стручни сарадници

Програм превенције других облика ризичног понашања у школи

Време	Садржај активности	Носиоци активности
11	Израда панора, ликовних и литерарних радова	Наставници српског језика, ликовне културе и одељењске старешине
12	Радионица са ученицима 8. разреда и Ученичког парламента у циљу едукације превенције наркоманије и употребе опијата	Тим за заштиту
4	Анкетирање ученика о употреби алкохола и психоактивних супстанци	Стручни сарадници Одељењске старешине
5	Сарадња са МУП-ом(предавање)	Директор Стручни сарадници Представници МУП-а

Програм здравственог васпитања ученика

Овим програмом су обухваћени ученици од I до VIII разреда.

Садржај програма	
од I до IV разреда	од V до VIII разреда
1	2
1. Изграђивање самопоштовања	
Сазнање о себи, Изграђивање личног концепта, Евидентирање промене у развоју, Правилно вредновање понашања, Препознавање осећања.	Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа, Формирање културног идентитета, Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема.
2. Здравствена исхрана	
Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем, Разноврсна исхрана, Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма, -Формирање навика у вези са правилном исхраном	Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани, Формирање ставова у погледу исхране, Балансирање хране са енергетским потенцијалима
3. Брига о телу	
Стицање основних хигијенских навика-прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и становања	Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси, устима, носу.
4. Физичка активност и здравље	
Налажење задовољства у физичким активностима, стицање базичних способности, покретљивости, игра. Значај одмарања.	Примењивање физичких способности у дневним активностима, Развијање позитивних ставова за прикладност. Коришћење времена и рекреација, Избор активности и спорта.
5. Бити здрав	
Утврђивање здравог понашања, Потреба за одмором, Спавање и рекреација, Начин за савлађивање лакших здравствених проблема.	Научити како да се спречи болест, Природне одбране организма, Спречавање инфекција, Суочавање са разним страховима и анксиозношћу
6. Безбедно понашање	
Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници, Спречавање насилја, Безбедно кретање у саобраћају.	Стицање поуздања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање.
7. Односи са друговима	

Упознати се са односима у породици и са пријатељима, Правити пријатељства са другом децом, Сарађивати у породици и школи, Савладати конфликт и туђа нерасположења, Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе традиције	Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције, Адаптирати се на промене у социјалним односима.
8. Хумани односи међу половима	
Оспособити ученике: да перципирају индивидуалне разлике међу половима, да сарађују са супротним полом, науче да помажу другима када је то потребно	Оспособити ученике да: правилно препознају своја осећања, спознају физичке разлике међу половима, сазнају све што их интересује о сиду
9. Правилно коришћење здравствених служби	
Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
10. Улога за здравље заједнице	
Знати како сачувати здраву околину.	Допринети здрављу околине, Чувати животну средину.

Напомена: Програм здравственог васпитања биће реализован на часовима редовне наставе: биологије, хемије, свет око нас//природе и друштва, на часовима секција и часовима одељењског старешине.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка деликвенција, остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, јединицом локалне самоуправе, установама културе.

Тим за заштиту

- Горан Станојвић – директор
- Татјана Михајловић, педагог – вођа тима
- Данијела Милић-помоћник директора
- Жаклина Божидаревић- секретар
- Љиљана Микић-психолог
- Душица Костадиновић-педагог
- Данило Војновић-наставник
- Миленковић Милош-учитељ
- Горан Антанасковић-наставник
- Радован Цветановић-наставник
- Марија Миленковић Тодоровић-наставник
- Томислав Митровић– родитељ
- Милан Станковић-представник локалне самоуправе
- Сара Симоновић- представник Ученичког парламента

**ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА,
СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ
ДОСТОЈАНСТВА****ЦИЉ ПРОГРАМА**

Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

ЗАДАЦИ ПРОГРАМА

- 1) подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истицање и унапређивање знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђивање заштите детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, превазилажења стереотипа и предрасуда;
- 5) развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације;
- 6) унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости;
- 7) истицање и унапређивање знања и вештина потребних за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Одговорна особа	Начин праћења	Месец
-Израда плана рада Тима Почетна анализа присуства насиља и дискриминације у школи	Чланови тима	Састанак тима Разговор Записник	Вођа тима	Увид у записник тима	IX
Дефинисање појма насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације, вређања угледа(израда паноа)	Чланови Ученичког парламента Наставници ликовне културе Одељењске старешине	Састанак тима Разговор Записник Израда паноа	Директор школе	Увид у записник тима	XI
-Евидентирање ученика који имају неприлагођено понашање, код којих долази до изненадних промена у понашању, деце чији је развој угрожен стањем у породици-непотпуна породица, деца из осетљивих група или деца која трпе насиље или ученика код којих постоји сумња или је утврђено дискриминаторно понашање	Чланови тима Одељењске старешине	Разговор Белешке Записник	Директор школе	Увид у документацију одељењских старешина и стручних сарадника	Током године
- Разговор на часу одељењске заједнице на тему трговина људима/децом	Одељењске старешине Ученици IV и VI разреда	-разговор -коришћење материјала са сајта Кликни-безбедно	Одељењске старешине	Увид у ес Дневник и документацију одељ. старешина	III
-Саветодавни рад са ученицима и родитељима ученика који изостају са наставе и имају проблема у понашању и начини реаговања - Саветодавни рад са ученицима и родитељима ученика за које постоји сумња о дискриминаторном понашању(врше или трпе) - Упознавање одељењских старешина о врстама дискриминације и начинима реаговања	Одељењске старешине Стручна служба	-разговор -сарадња са Центром за социјални рад - Час одељењског старешине	Одељењске старешине Стручна служба	Документација одељењских старешина и стручних сарадника	Током године

-Пружање подршке ученицима у пријављивању насиља, дискриминације, вређања угледа, части или достојанства	Одељењске старешине Стручна служба	-разговор анкетирање	Одељењске старешине Стручна служба	Документација одељењских старешина и стручних сарадника	Током године
- Сарадња са МУП-ом и Центром за социјални рад	Директор Помоћници директора Стручна служба	-разговор -допис	Директор МУП Стручна служба Центар за социјални рад	-Праћење реализације предузетих мера	Током године
-Извештај о раду тима за 2022/2023. годину	Чланови тима	-разговор -анализа	Вођа тима	Записник	VIII
Укључивање ученика у спортске активности, секције и програме, обележавање важних датума, приредбе, уређење школског простора, представе, ученичке акције и изложбе ученичких радова	Чланови тима Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	-фотографије -снимци -радови ученика	-Вође тима за културне и спортске активности	Записник актива за област предмета и тимова	Током године
Анализа реализације Плана ученика заштите од насиља, дискриминације, вређања угледа, части или достојанства за школску 2022/2023. годину Информисање Наставничког већа о активностима тима	Чланови тима	-извештавање	Вођа тима	Записник са седнице Наставничког већа	VIII

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА,
СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ
ДОСТОЈАНСТВА**

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Одговорна особа	Начин праћења	Месец
Обележавање Дечије недеље	Одељењске старешине Предметни наставници Стручна служба	Ликовни, литерарни радови, панои, јесењи крос	Одељењске старешине	Фотографије Записник тима Панои Радови ученика	X
- Презентовање и анализа филма о вршњачком насиљу са ученицима 4. разреда	Стручна служба Учитељи	Гледање филма у матичној школи и осмозразредни м одељењима	Помоћници директора Стручна служба Учитељи	Фотографије Записник тима	XI
Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2022. године(писање лепих порука, ликовни и литерарни радови)	Одељењске старешине Педагог у омозразредном одељењу у Пејковцу	Ученици од 5. до 8. разреда	Педагог у омозразредном одељењу у Пејковцу	Фотографије Записник тима Панои	XI
Промовисање позитивних вредности код ученика учешћем у активностима Еко-школе	Наставници хемије Одељењске старешине	Ученици од 1. до 8. разреда	Наставници хемије	Фотографије Записник	Током године
Радионица „Реаговање на насиље – у проблему смо, решимо га заједно“	Чланови тима	Реализација радионице у појединим одељењима 5. и 7. разреда, као и са ученицима се води васпитни рад	Наставници верске наставе	Фотографије Записник тима	III
Учешће на манифестацији Дан девојчица	Помоћници директора Педагог у омозразредном одељењу у Пејковцу	Учешће онлајл или уживо у организацији Удружења пословних жена	Педагог у омозразредном одељењу у Пејковцу	Фотографије Записник тима	IV
Гледање и анализа презентације о	Чланови тима Одељењске	Гледање филма	Помоћници директора	Фотографије Записник	V

трговини људима , децом/људима ученицима 8. разреда	старешине	у матичној школи и осмозразредни м одељењима	Стручна служба Одељењске старешине	тима	
Предавање,презентација или радионица са ученицима виших разреда на тему реаговања на насиље поводом Дана розе мајица	Помоћник директора и наставници осмозразредног одељења у Доњем Црнатову	Ученици од 5. до 8. Разреда у Доњем Црнатову	Помоћник директора у осмозразредном одељењу у Д.Црнатову	Фотографије Записник тима	II

Акциони план за реализацију програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ситуација 1. Ученик, наставник или помоћни радник пријављују лоше здравствено стање неког ученика

Активности	Носиоци активности	Праћење стања
Констатује се проблем	Радник школе присутан у том тренутку	Провера стања ученика током дана
Позив родитељима	Одељењски старшина, педагог, психолог, директор	
Позив хитној помоћи-уколико је случај озбиљан		
Обезбеђивање надзора ученика, а касније и пратње	Одељењски старшина, педагог, психолог	

Ситуација 2. Озбиљан здравствени проблем или повреда ученика

Активности	Носиоци активности	Праћење стања
Позив хитној помоћи Обавештавање МУП-а	Радник школе	Праћење стања ученика током тог и наредног дана
Позив родитељу	Одељењски старшина	
Отпремање детета до здравствене установе		
Предаја детета родитељу		

Ситуација 3. Угроженост ученика који потичу из хранитељских породица

Активности	Носиоци активности	Праћење стања
Пријава од стране одељењског старешине	Одељењски старшина, стручни сарадници, дежурни наставници, директор	Стални контакт са хранитељима и Центром за социјални рад
Позивање хранитеља на разговор		
Договор о даљим поступцима		
Контакт са Центром за социјални рад		
Контакт са МУП-ом уколико су настали озбиљни проблеми		
Појачана контрола уласка трећег лица у школу		

Ситуација 4. Конфликтна ситуација међу ученицима

Активности	Носиоци активности	Праћење стања
Пријава конфликта	Дежурни ученик, дежурни наставник, помоћни радник	Праћење понашања ученика
Идентификација учесника конфликта, спречавање насиља	Одељењске старешине	
Контакт одељењских старешина са стручним сарадницима-договор о даљим поступцима	Одељењске старешине, стручни сарадници	
Разговор са починиоцима сукоба	Стручни сарадници	
Заказивање Тима за заштиту (уколико је потребно), евидентирање у књизи дежурства	Тим за заштиту Дежурни наставници	
Предлог мера	Тим за заштиту	

Ситуација 5. Узнемиравање ученика од стране трећег лица

Активности	Носиоци активности
Пријава узнемиравања	Радници школе
Обавештавање МУП-а, обавештавање родитеља/старатеља	
Идентификација трећег лица	

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕНТЕЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Ред. број	Активност	Инструмент праћења	Носиоци активности	Динамика
1.	Формирање тима и креирање плана рада	Записник	Чланови тима	Септембар
2.	Дефинисање активности и подела задатака	Записник са састанка тима	Тим	Септембар
3.	Креирање базе припрема за час, који развијају међупредметне компетенције	Припреме за час	Чланови тима и наставници	Новембар, децембар
4.	Промоција предузетништва-реализација радионица са ученицима	Фотографије, панои, записници	Чланови тима, стручни сарадници, ученици	Децембар-март
5.	Спровођење активности на тему предузетништва	Записник, фотографије, сајт школе	Чланови тима, разредне старешине	Децембар-април
6.	Евалуација рада тима Писање извештаја	Записник, упитници	Чланови тима, стручни сарадници	Јун
7.	Израда плана рада за 2022/2023.	Записник	Чланови тима,	Јун

Међупредметне компетенције

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова

релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног

Ефикасно користи различите методе учења

Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења

Уме да процени степен у ком је овладао градивом

Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.

Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане комуникације, комуникације путем интернета и телефона;

Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано)

Уважава саговорника

Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументовано

Негује културу дијалога

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке

Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке решке

Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи

Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева сигурну и критичку употребу

електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирању

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА Ученик: испитује проблемску ситуацију

Проналази могућа решења

Упореджује различита могућа решења

Примењује изабрано решење и прати његову примену

Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране

Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе

Доприноси постизању договора о раду заједничког рада

Активно слуша и поставља релевантна питања

Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ Активно учествује у животу школе

Поштује разлике

Познаје др. културе и традиције

Развија толеранцију

Активно, компетентно и критички учествује у ДД

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Подразумева: Правилну исхрану,

Заразнеболести и њиховупревенцију

Правилну употребу лекова

Пружање прве помоћи

Бављење спортом

Превенцију од болести зависности

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА .Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА. Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада

Има развијене вештине тражења посла

Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности

Има способност представљања адекватних и реалних циљева

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

- Марија Петковић, информатика и рачунарство– вођа тима
- Милица Коцић Павловић-наставник
- Ала Чукић-наставник
- Драгана Тројановић-наставник
- Верица Миленковић-учитељ
- Никола Славковић -наставник
- Жарко Маринковић-учитељ
- Борка Милић-учитељ
- Светлана Пешић-наставник
- Санела Вукић- родитељ

ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Ред. број	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање тима	Одређивање координатора тима, записничара	Одабир чланова тима врши директор. У оквиру тима чланови бирају носиоце активности	Чланови тима	Записник	Септембар
2.	План рада	Писање и усвајање плана рада и активности тима	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим	Записник са састанка тима	Август
3.	Законске одреднице	Прикупљање неопходне документације Подела задужења унутар Тима	Увид у стандарде квалитета рада установе, ШП, ШРП, извештаје о самовредновању	Чланови тима	Записници	Октобар
4.	Самовредновање планиране области	Израда инструмената за самовредновање области кавитета	Детаљно разматрање и одабир адекватних инструмената и техника	Чланови Тима и Тим за самовредновање	Записници, инструменти	Прво полугод.
5.	Праћење стручног усавршавања наставника	Анализа извештаја о личним плановима стручног усавршавања	Анализа извештаја и предлагање обука и семинара за наставнике	Чланови Тима и чланови Тима за стручно усавршавање	Извештаји, записници	Крај другог полугод.
6.	Праћење остављања Школског програма	Израда инструмената	Увид у документацију, извештаји о реализацији ШП	Чланови Тима и наставници	Чек листе, записници, извештаји	квартално
7.	Праћење рада Тимова и јачање сарадње међу њима	Израда инструмената за праћење	Увид у документацију	Чланови Тима	Чек листе, записници	На крају првог и другог полугод.

8.	Остваривање циљева и стандарда постигнућа	Праћење остваривања	Увид у документацију	Чланови Тима и ОС	Дневници о.в.рада, извештаји	На крају првог и другог полугод.
9.	Развијање међупредметних компетенција	Креирање часова који развијају међупредметне компетенције као и његово извођење	Праћење и утврђивање Приказ примера добре праксе	Чланови Тима и предметни наставници	Дневници о.в.рада, оперативни планови, чек листе, извештаји	У току године
10.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Записник и упитници	Записник са састанка тима	Јун

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

- Горан Станојевић, директор – вођа тима
- Данијела Милић - помоћник директора
- Љиљана Микић - психолог
- Невена Цветановић -учитељ
- Љубинка Живковић - наставник
- Милош Стојановић- родитељ

План пријема, распоређивања и праћења новопридошних ученика**План за пријем новопридошних ученика**

Припремне активности за пријем ученика

Родитељ који жели да упише по преводници своје дете из друге школе у нашу школу долази и информисе се о:

1. могућностима уписивања детета у нашу школу
2. упознаје се са наставним предметима - страним језиком, изборним предметима који се нуде у нашој школи и са избором уџбеника по којима се уче предмети
3. упознаје се са процедуром која се у школи спроводи при пријему новодошних ученика
4. упознавање одељењског старешине, директора, помоћника директора, стручне службе, секретара

Процедура за пријем новопридошних ученика

1. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика, одељењски старешина врши увид у ђачку књижицу или сведочанство.

2. Стручни сарадници (психолог и педагог) контактирају директора или сараднике школе из које ученик долази, информису се о преласку ученика из њихове школе.. Стручни сарадници упознају одељењског старешину:

- о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу
- упознају их са карактеристикама детета, породичном ситуацијом, успехом и владањем детета.

План за распоређивање у одељења

1. Стручни сарадници заједно са помоћником директора процењују и одлучују у које ће одељење дете бити распоређено. При одлучивању води се рачуна о карактеристикама новопридошног ученика. Поштују се критеријуми распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у понашању, броју деце из осетљивих група, број деце са тешкоћама...)

2. Одељењски старешина уводи дете у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.

План праћења новопридошних ученика

1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима.

2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама.

3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере:

- одељењски старешина информисе родитеље
- одељењски старешина разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању
- узроцима и могућностима превазилажења, укључује вршњачку подршку
- одељењски старешина евидентира испољене тешкоће
- одељењски старешина обавештава стручне сараднике о томе који, у разговору са родитељима, узимају податке о развоју и социоекономском статусу породице

4. Наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика

5. На седницама класификационог периода одељењски старешина даје извештај о прилагођености ученика и ако је то потребно предлаже даље мере и примењују их

6. Код посете часова стручних сарадника и директора обраћа се пажња на новопридошле ученике

План рада тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада за школску 2022/2023. годину	август	тим
Евидентирање ученика који имају потребу за додатном подршком	септембар	ОС, стручна служба Педагошки колегијум
Успостављање сарадње са родитељима	Септембар - октобар	ОС
Израда и вредновање ИОП-за евидентираних ученика	Током године	ОС, предметни наст., тим Педагошки колегијум
Пружање помоћи у начину рада са ученицима који раде по ИОП-у	Током године	Чланови тима Одељењске старешине
Помоћ тима за израду планова – упутство	Током године	тим
Извештавање, праћење, евалуација	Током године	ОС, тим
Извештај о раду тима на крају школске године, остварени резултати и упоређивање са претходном годином	јун	Тим Педагошки колегијум

Напомена: ИОП-и ученика, који раде инклузивни програму, налазе се код стручних сарадника

Стручни тим за инклузивно образовање – СТИО

- Љиљана Микић, психолог – вођа тима
- Татјана Михајловић-педагог
- Душица Костадиновић-педагог
- Миљана Станковић-наставник
- Данијела Антонић-учитељ
- Марија Денић - родитељ

Увођење приправника у посао

Основни циљ увођења у посао је оспособљавање приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. У току периода приправништва наставник, васпитач и стручни сарадник, подржан од стране ментора и искуснијих колега, унапређује своја знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада.

Све ове активности се остварују у циљу професионализације рада наставника, васпитача и стручног сарадника при чему је крајњи циљ унапређивање образовне праксе и осигурање квалитета образовања и васпитања.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни, стручни рад и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање звања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Установа има обавезу да приправнику приликом пријема у радни однос одреди ментора. Ментор може да буде истакнути наставник или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Њега одређује директор установе решењем. Приправник има обавезу да присуствује одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Након савладаног програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Провера савладаности програма увођења у посао приправника остварује се најраније након годину дана рада у установи извођењем одговарајућег облика образовно-васпитног рада, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи. Тему облика образовно-васпитног рада бира приправник у сарадњи са ментором.

Савладан програм увођења у посао приправника је услов за остваривање права на полагање испита за лиценцу. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма (у потпуности савладао програм или делимично савладао програм).

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу. Током реализације програма увођења у посао приправника обухваћене су следеће области: планирање, програмирање, оставривање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа ученика; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом; професионални развој; документацију наставника и стручних сарадника.

Дневна припрема приправника садржи следеће елементе:

- разред,
- наставна јединица,
- тип часа,
- облик рада,
- наставна средства,
- наставне методе,
- циљ часа/исходе учења
- уводни део часа,

- завршни део часа,
- активности наставника и ученика
- корелација са осталим предметима,
- запажања

Програм за развој мира и толеранције

Основни циљ је формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће само потврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности на основу способности и да допринесе свестраном развоју личности и припреми за лични и породични живот. У том циљу садржаји програма опредељују се према узрастним групама (спровode их стручни сарадници, одељењске старешине, наставници).

I, II и III разред:

Дружење у игри и раду; понашање на часу, одмору и другом месту; дружење и понашање у друштвеним активностима и слободном времену.

IV, V и VI разред:

Равноправно дружење и пријатељство међу вршњацима; прве симпатије између дечака и девојчица-осећање љубави; промене у понашању карактеристичне за овај узраст; хуман и пажљив однос према старим и немоћним особама; култура понашања у различитим ситуацијама; друштвено-забавни живот.

VII и VIII разред:

Хуманизација међусобних односа и односа међу полова; друштвено-забавни живот.

Носиоци активности

Носиоци активности су одељењске старешине и наставници и стручни сарадници

Облици рада

Кроз целокупан образовно-васпитни рад, поштујући узрастне карактеристике ученика. године.

Тим за уређење школског простора

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
Током године	Посматрање, праћење и описивање појава у природи	Чланови тима, ученици
Током године	Неговање цвећа у школи, холу и учионици	Наставници, ученици
9,10	4.октобар-Међународни дан заштите животиња Постављање кућица за птице у школском дворишту	Наставници, учитељи, ученици
Током године	Уређење паноа у учионицама, ходницима и холу школе	Наставници, учитељи, ученици
Током године	Уређење школског парка	Наставници, учитељи, ученици
12	1.децембар-Светски дан борбе против AIDS-а	Чланови тима, Наставници
2	3.фебруар-Међународни дан живота	Чланови тима, Наставници
3	21.март-Светски дан шума 22.март Светски дан шума	Чланови тима, Наставници
4	-Пролећна припрема расада цвећа за школски парк и садња -7.април-Светски дан здравља -Уређење учионице у природи 22.април-Светски дан Земље	Наставници, учитељи, ученици
5	15.мај-Међународни дан породице 22.мај-Међународни дан биодиверзитета 24.-Европски дан паркова 31.- Европски дан борбе против пушења	Наставници, учитељи, ученици
6	5.јун-Светски дан заштите животне средине Разговор, сређивање утисака, извештаја о раду тима	Чланови тима, наставници

Тим за уређење школског простора

- Драгана Тројановић, наставник – вођа тима
- Данило Војновић-наставник
- Марија Петковић(ликовна култура)-наставник
- Виолета Стошић-учитељ
- Јелена Митровић- учитељ
- Ивица Крстић- учитељ
- Наташа Недељковић-учитељ

Програм примене конвенције о правима детета ("Буквар дечијих права")

Конвенција УН и "Буквар дечијих права" су само почетни импулс за буђење свести о положају деце и младих у нашој средини. Сама деца играју значајну улогу као аниматори локалне средине за локалне акције. На тај начин деца сагледавају себе као личност са одређеним правима које штите и УН и државу. Од посебног значаја је и то што ће посебно учешће у решавању сопствених проблема утицати на активан однос према својој средини.

Програм сарадње са друштвеном средином

Школа сарађује са родитељима, Домом здравља, Домом културе, Дечјим вртићем, Центром за социјални рад, општином Житорађа, сарадња са Муп-ом Житорађа.

Сарадња са родитељима

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика који је заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале облике активности школе и консултовање у доношењу одлука око наставних, организационих, безбедоносних и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Сарадња са родитељима остварује се током школске 2020/2021. године на другачији начин. Индивидуални разговори и родитељски састанци реализују се у дворишту школе, путем вибер група или телефонских разговора. Уколико се стекну услови за устаљени начин комунације и рада у школи биће организован и „дан отворених врата“. Сваког месеца када родитељи могу да разговарају са наставницима о напредовању ученика. „Дан отворених врата“ реализоваће се према унапред утврђеном распореду.

Циљ сарадње породице и школе јесте организовати облике сарадње који ће:

- подићи на виши ниво партнерство родитељи-школа (дељење обавеза и циљева за васпитање ученика)
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци сарадње:

- допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика
- обезбеђивати и инсистирати на редовној, трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник-родитељ
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика

Облици сарадње су родитељски састанци, индивидуално информисање родитеља, разговори наставника и родитеља по позиву наставника (одељењског старешине), групни разговори са родитељима и др.

Поред општих родитељских састанака на којима се разматра успех и владање ученика

у току школске године биће одржан и родитељски састанак на почетку школске године на коме родитељи предлажу члана Савета родитеља, упознају се са снабдевеношћу ученика уџбеницима и потребним прибором за рад, као и са општим прегледом програмских садржаја и задатака ученика у току школске године и упознавању родитеља са облицима, садржајима и могућностима сарадње са школом у току школске године.

План сарадње школе са родитељима

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
9	Родитељски састанци, избор члана за Савет родитеља школе Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором Упознавање родитеља са правима и обавезама ученика Прибављање сагласности о фотографисању и снимању ученика и коришћењу истих у едукативне сврхе Упознавање родитеља са правима и обавезама ученика Текућа питања	одељењски старешина
10,11	Родитељски састанци: анализа успеха и дисциплине ученика Учешће родитеља у реализацији Програма рада школе Осигурање ученика Упознавање родитеља са начинима реаговања на насиље, злостављање и занемаривање	Одељењски старешина Родитељи
1,2	Родитељски састанци: анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта Помоћ родитеља у организовању школске славе Свети Сава	Одељењски старешина
4,5	Родитељски састанци-анализа успеха и владања Организовање излета, посета и екскурзија Професионално информисање ученика родитеља 6-8 разреда о утицају успеха из основне школе на упис у средњу школу	Педагог Психолог Одељењски старешина
6	Родитељски састанци: Успех и владање ученика	Одељењски старешина

Сарадња са Домом здравља

У сарадњи са здравственим радницима Дома здравља у Житорађи, школа програмским садржајима ове области формира свест ученика да је здравље основни извор људске среће, подижући здравствену културу на ниво који обезбеђује могућност заштите и унапређења здравља.

Поред теоријских сазнања ученика, школа реализује и практичне активности:

- систематске прегледе ученика,
- вакцинисање ученика против заразних болести,
- стоматолошку превентиву и санацију,
- систематске прегледе деце при упису у 1. разред,
- здравствене прегледе ученика 8. разреда који уписују средњу школу,
- лечење ученика на одељењу педијатрије
- рад стручних екипа Дома здравља на развоју хигијенско-здравствених навика,
- предавање и разговоре са ученицима из области здравственог васпитања,
- праћење хигијенских услова рада у школи
- указивање здравствене помоћи ученику који је повређен у школи у току активности или случају насиља на трећем нивоу

У току наставне године у школи на превенцији и санацији ради стоматолошка служба Дома здравља у Житорађи.

Сарадња са Народном библиотеком

Све културне манифестације у већим насељима општине организују се у сарадњи са Домом културе. У организацији школе и Дома културе организују се биоскопске и позоришне представе за ученике, ради драмска секција у којој су укључени и ученици, ради музичка школа, карате клуб, организују се манифестације и друге културне активности. При реализацији наведених активности пратиће се упутства надлежних установа о организацији културних догађаја.

Редни број	Садржај	Време
01.	Биоскопске представе	Током године
02.	Драмска секција	
03.	Позоришне представе	
04.	Ученици су чланови општинске библиотеке у Житорађи	
05.	Сусрет ученика са културним и јавним радницима (поводом Драинчевих дана, промоција књига,...)	

Сарадња са Дечијим вртићем

При неким школским јединицама формирани су дечји вртићи, за децу предшколског узраста, тако да се успостаља успешна сарадња васпитача предшколске установе и наставника разредне наставе. Сарадња се одвија и на нивоу стручних сарадника, као и заједничког наступа на општинским културним манифестацијама.

Редни број	Садржај	Време
01.	Сарадња учитеља I разреда са васпитачима	Током године
02.	Сарадња стручних сарадника школе са вртићем	Током године
03.	Сарадња директора школе и директора вртића	Током године

Сарадња са Центром за социјални рад

За ученике који су социјално угрожени школа успоставља сарадњу са родитељима ученика и Центром за социјални рад за набавку уџбеника и прибора. Успоставља се и сарадња на нивоу стручних сарадника школе када се ради о ученицима о којима брине и Центар за социјални рад.

Редни број	Садржај	Време
01.	Куповина уџбеника и прибора	Током године
02.	Ученици - социјално угрожени	
03.	Ученици - малолетни деликвенти	
04.	Решавање ситуација насиља на трећем нивоу у случају интервенције	

Сарадња са Скупштином општине

Школа сарађује са Општином на следећим садржајима:

- Финансирању материјалних трошкова рада школе,
- Организацији и развоју школске мреже на нивоу општине, одржавању, реконструкцији и изградњи школских зграда,
- Учешћу општине у финансирању путних трошкова ученика и радника школе,
- Афирмацији ученика који постижу изузетне успехе на јавним конкурсима ђачких радова, на такмичењима општинског, окружног, републичког нивоа, ученике носиоце Вукових диплома, Ђака генерације, спортских постигнућа, награде књигама за одличан успех и друго.
- Наступу ученика на јавним скуповима (хор, оркестар, литерарни и ликовни радови ученика и друго).

Сарадња са Муп-ом Житорађа

Школа реализује сарадњу са станицом Муп-а у Житорађи у области саобраћајног васпитања, на заједничким активностима у превенцији спречавања малолетничке деликвенције, коришћење опијата, као и на обезбеђењу ученика у простору око школе и јавном саобраћају. Сарадња се огледа и у циљу укључивања у случају реаговања на насиље, злостављање или занемаривање ученика на трећем нивоу у случају интервенције на насталу ситуацију. Представници МУП-а реализоваће 1 часа са ученицима 1. разреда о безбедности деце у саобраћају.

Реализоваће се све остале активности које буду део плана Министарства просвете, науке и технолошког развоја као и МУП-а Републике Србије.

Програм школског маркетинга

Под маркетингом школе подразумевамо јавност њеног образовно-васпитног рада како унутар школе тако и у сарадњи са друштвеном средином. То је оно по чему једна школа постаје претпознатљива. У реализацији маркетинга школе учествују сви радници и ученици.

Интерни маркетинг

Интерно маркетиншко приказивање, живота и рада школе планира се кроз: Обавештења радника и ученика школе, преко књиге, саопштења или обавештења, преко огласне табле, седница савета родитеља путем индивидуалних разговора и саветовања.

Предавања радника школе на поједине актуелне теме за наставнике, ученике или за родитеље .

Јавне наступе ученика и радника школе (приредбе), за родитеље. Вишеструка такмичења која обухватају ученике од I до VIII разреда из области науке, уметности и спорта.

Крос, хуманитарне и такмичарске активности.

Изложбе: ликовне, литерарне и ручне радове и цвеће у просторијама школе, ускршњи вашар. . .

Хуманитарне акције прикупљања књига, школског прибора или новца “Друг другу”.

Екстерни маркетинг

Он се не може стриктно одвијати без интерног јер са њим чини готово нераздвојену целину.

Њега ће школа реализовати путем:

Објављивање литерарних и ликовних радова у дечијим листовима.

Сарадња са општинском библиотеком , директним учлањивањем и припремом комада и књижевних вечери.

Сусрета са песницима и другим књижевницима који ће говорити о нашој општини.

Учешћа на наградним конкурсима које организују хуманитарне организације и удружења, часописи итд.

Учешће на кросу и хуманитарним акцијама са циљем пружања помоћи угроженим лицима.

Предавања која ће за ученике и родитеље одржавати лекари Дома здравља.

Учешће наших ученика на дечјој манифестацији ФЕДЕС.

САМОВРЕДНОВАЊЕ**Самовредновање рада школе у школској 2022/ 2023. год.**

Школске 2022-2023. године чланови тима за самовредновање су:

Тим за самовредновање

- Ана Живковић, учитељ – вођа тима
- Сунчица Вукић - учитељ
- Јелена Стојановић - наставник
- Бобана Милошевић - педагог
- Жаклина Станојевић - учитељ
- Ненад Илић- наставник
- Мима Величковић – родитељ
- Михајло Крстић– члан Ученичког парламента

У току школске године тим ће радити једну област „Етос“.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ОШ „ТОПЛИЧКИ ХЕРОЈИ“ У ЖИТОРАЂИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

КЉУ-ЧНА ОБЛА-СТ	СТАНДАРДИ ЗА ПОКАЗАТЕЉЕ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ-НСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
<u>ЕТОС</u>	1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења	бирање кључне области, договор о показатељима самовредновања, одговорностима чланова Тима	септембар 2022.год.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	директор школе, педагошко-психолошка служба		записници са одржаних састанака
		договор о циљевима, задацима, индикаторима и показатељима које треба преиспитати у овој области	октобар 2022.год.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе			записници са одржаних састанака
		одабир инструмената, техника и доказа који ће се користити при вредновању одабраних показатеља	новембар 2022.год.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	директор школе, педагошко-психолошка служба		записници са одржаних састанака
		утврђивање временске динамике реализације предвиђених активности, одабир узорка за анкетирање ученика, родитеља, наставника, одабир докумената који ће се проучавати	новембар 2022.год.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	директор школе, педагошко-психолошка служба		примерци инструмената и доказа који ће се користити у процесу вредновања, записници са одржаних састанака

	2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	спровођење анкетања, прикупљање података	од децембра 2022.год. до маја 2023.год	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	ученици, родитељи, наставници, педагошко-психолошка служба, директор, помоћници директора	чек листе, анкетања, упитници, евиденције наставника о постигнућима ученика, извештаји о постигнућима ученика на крају класификационих периода, извештај о успеху ученика на пробном завршном испиту и на завршном испиту, резултати са националних и међународних тестирања (ако буду спроведена), планови и евиденција одржаних часова допунске и додатне наставе, евиденција вредновања постигнућа ученика који раде по ИОП-у, евиденције о извођењу припремне наставе за завршни	записници са одржаних састанака, попуњене анкете и чек листе и други докази прикупљених података

						испит	
		обрада података и анализа добијених података, уочавање јаких и слабих страна и писање извештаја	мај - септембар 2023.год.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе			записници са одржаних састанака, прикупљени материјал
		Израда Акционог плана	септембар 2023.год.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе			извештај о самовредновању
		Презентовање извештаја и Акционог плана на седници Наставничког већа	септембар 2023.год	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Наставничко веће, директор школе, педагошко – психолошка служба		Извештај о самовредновању, Акциони план, записник са седнице Наставничког већа
		Писање извештаја о раду Тима за самовредновање рада школе	септембар 2023.год	Тим за самовредновање и вредновање рада школе			извештај о раду Тима за самовредновање рада школе
		Праћење спровођења Акционог плана за област Етос	периодично у току школске 2023/2024.год.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	директор школе, педагошко-психолошка служба, наставници и ученици		записници са одржаних састанака

План стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Садржај	Носиоци
10	-Анализа реализације глобалних и оперативних планова додатне и допунске наставе -Слободне активности и секције -Спортске активности	Чланови тима
11	Анализа рада Одељењских већа, Стручног већа за разредну наставу и стручних већа за области предмета за прво тромесечје -Текућа питања	Чланови тима
2	Анализа рада Одељењских већа, Стручног већа за разредну наставу и стручних већа за области предмета за прво полугодиште -Реализација свих програма школског програма - Праћење реализације школског програма -Текућа питања	Чланови тима
3	-Реализација такмичења ученика Анализа релизације свих програма школског програма	Чланови тима
5	- Анализа такмичења ученика -Реализација школског програма за треће тромесечје -Анализа релизације посебних програма школског програма -Текућа питања	Чланови тима
6	-Годишњи извештај о раду тима -Анализа рада Одељењских већа, Стручног већа за разредну наставу и стручних већа за области предмета -Праћење реализације школског програма - Израда Анекса школског програма рада -Текућа питања	Чланови тима

Стручни актив за развој Школског програма

- Станојевић Иванка, учитељ – вођа тима
- Милошевић Бобана - педагог
- Стојковић Сузана - учитељ
- Александар Филиповић- наставник
- Ивана Ђорђевић- наставник

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**Актив за школско развојно планирање**

- Данијела Милић, помоћник директора – вођа тима
- Михајловић Татјана - педагог
- Милошевић Бобана - педагог
- Микић Љиљана - психолог
- Петковић Миодраг - наставник
- Мома Стојиљковић- наставник
- Стојановић Бојковић Сања - наставник
- Стошић Виолета – учитељ
- Јована Циеслак – представник Савета родитеља
- Саша Цекић – представник локалне самоуправе
- Алексија Миленковић - члан Ученичког парламента

**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА****Опште инструкције за израду Годишњег личног плана стручног усавршавања**

Лични план стручног усавршавања израђује наставник/стручни сарадник у септембру месецу, за текућу школску годину.

Лични план стручног усавршавања наставник/стручни сарадник са планираним активностима за текућу школску годину израђује у два примерка, од чега, један примерак може бити копија: један примерак оставља за себе, а други примерак предаје задуженој особи, с циљем израде Плана и програма стручног усавршавања који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Лични план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника служи за израду **Извештаја о стручном усавршавању** на крају школске године и извештавање директора од особе која је задужена за праћење стручног усавршавања.

Понуђени образац има више функција:

- планирање активности стручног усавршавања појединог наставника
- израду Плана стручног усавршавања установе за школску годину израду Извештаја о - реализацију стручног усавршавања у оквиру установе за школску годину
- израду базе стручног усавршавања , досијеа запосленог.

Области компетенције наставника: K1 – K4

ОБЛАСТИ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА	
K1 Компетенције за уже стручну област	- остварује функционалне, образовне и васпитне циљеве у складу са општим принципима, циљевима и исходима образовања, наставним планом и програмом предмета који предаје, прилагођавајући их индивидуалним карактеристикама и могућностима ученика; - усклађује циљеве, садржаје, методе рада и очекиване исходе, хоризонтално и вертикално повезује садржаје унутар школског програма; - стално прати развој области коју предаје и наставу планира у складу са новинама; - примењује разноврсне методичке поступке у складу са циљевима, исходима и стандардима постигнућа, садржајима наставног предмета, узрасним карактеристикама и индивидуалним могућностима и потребама ученика; - подстиче и користи употребу различитих медија у настави и одговарајуће доступне технологије; - повезује знања из дисциплине коју предаје са знањима из других дисциплина и са ваншколским искуством ученика; - представља позитиван модел ученицима како се мисли и истражује у дисциплини коју предаје; - планира и предузима мере подршке ученицима на основу анализе остварености образовних стандарда постигнућа; - континуирано прати и вреднује постигнућа ученика користећи различите начине вредновања у складу са специфичностима предмета који предаје; - програм рада припрема тако дауважава: стандарде постигнућа, наставни план и програм и индивидуалне разлике ученика, водећи рачуна о садржајној и временској усклађености; - систематски уводи ученике у научну дисциплину; - прати и вреднује интересовања ученика у оквиру предмета који предаје.
K2 Компетенције за поучавање и учење	- осмишљава подстицајну средину за учење; - планира праћење и вредновање постигнућа ученика и самовредновање; - индивидуализује наставу, односно учење; - омогућава активну улогу ученика у процесу наставе, односно учења; - подржава ученике да слободно износе своје идеје, постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења; - континуирано подстиче развој и примену различитих мисаоних вештина (идентификовање проблема, решавање проблема, доношење одлука) и облика мишљења (критичко, аналитичко и дивергентно); - планира активности полазећи од знања и искуства којима ученици располажу, индивидуалних карактеристика и потреба ученика, постављених циљева, исхода, садржаја и карактеристика контекста у којем ради; - даје упутстав јасна свим ученицима и упућује на трансфер знања; - планира активности којима се развијају научни појмови код ученика; - прати и вреднује постигнућа ученика, примењује објективно, јавно, континуирано и подстицајно оцењивање, дајући потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.
K3 Компетенције за	- уважава индивидуалне карактеристике и потребе развојног нивоа сваког појединог ученика у току припремања и планирања образовно-васпитних активности;

подршку развоју личности ученика	- подстиче мотивацију ученика за учење; - подстиче и развија личну одговорност за учење, - прати индивидуално постигнуће ученика у циљу подстицања развоја; - подстиче и развија самовредновање код ученика, - подстиче и развија вршњачко вредновање; - планира интеракцију свих учесника у образовно-васпитном раду, засновану на поштовању различитости и уважавања потреба; - укључује мишљење ученика у вредновање његових постигнућа; - подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика; - уважава личност и приватност ученика; - пружа помоћ и подршку ученицима у њиховом организовању и учешћу у свим облицима школског живота; - заступа најбољи интерес ученика у образовно-васпитном раду; - развија толеранцију и хуманост код ученика; - користи различите стратегије праћења развоја различитих аспеката личности ученика (сарадња са другим ученицима, решавање конфликта, реаговање на неуспех); - вреднује сопствени рад анализирајући и пратећи мотивацију, задовољство, активност ученика на часу, њихову самосталност и истрајност у раду.
К4 Компетенције за комуникацију и сарадњу	- тимски планира и програмира образовно-васпитни процес; - испитује потребе родитеља и друштвене заједнице и у складу са тим планира сарадњу са њима; - примењује принципе ненасилне комуникације у изражавању својих запажања у вези са праћењем и вредновањем ученика; - подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика; - подстиче стварање позитивне социјалне климе у одељењу; - гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном процесу; - користи конструктиван приступ у комуникацији са ученицима и подстиче их на коришћење таквог приступа; - са родитељима и друштвеном заједницом ради на утврђивању заједничких интереса; - покреће, прихвата и ради на остваривању иницијативе родитеља и друштвене заједнице у остваривању заједничких интереса; - уважава и поштује личност и приватност родитеља и осталих партнера у образовно-васпитном процесу; - благовремено и континуирано размењује информације са родитељима о постигнућу и развоју ученика; - ангажује родитеље и остале partnere у образовно-васпитном процесу у остваривању образовно-васпитних активности у складу са њиховим интересовањима и могућностима; - користи могућности друштвене заједнице за подстицање развоја деце.

У оквиру стручног усавршавања у установи предвиђени су и **огледни и угледни часови**. О термину одржавања ових часова наставници ће бити благовремено обавештени, 7 дана пре одржавања часа путем огласне табле.

ОШ „Топлички хероји“
Житорађа

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ

У оквиру пуног радног времена запослени има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања у установи, најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу у вредности од једног бода.

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

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом.			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног часа/ активности	10	Припрема часа, дидактичког материјала и наставних средстава. Организација простора и времена. Иновативна средства. Реализација часа. Сређивање података са евалуационих листова. Самоевалуација.	
Асистент – помоћник при извођењу угледног часа/ активности са дискусијом	6	Асистенција у припреми, извођењу и дискусији угледног часа (наставници, стручни сарадници).	
Присуствовање угледном часу/ активности са дискусијом и анализом	3	Присуствовање часу/активности. Евидентирање уочених квалитета часа. Учешће у дискусији.	
Извођење тематског дана	12	Припрема дана, дидактичког Материјала и наставних средстава. Организација простора и времена. Иновативна средства. Сређивање података са евалуационих листова. Самоевалуација.	
Помоћник приликом	6	Асистенција у припреми,	

извођења тематског дана, са дискусијом		извођењу и дискусији тематског дана часа (наставници, стручни сарадници).	
Присуство тематском дану	3	Присуствовање тематском дану Евидентирање уочених квалитета. Учешће у дискусији.	

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	5	Припрема за излагање. Организација излагања. Реализација са анализом и дискусијом.	
Слушалац	3	Присуство. Учешће и дискусија. Анализа могућности примене у пракси.	

3. Стручна предавања/приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и теме из области образовања и васпитања.			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач – аутор предавања/приказа у установи	10	Припрема предавања/приказа. Презентација предавања/приказа у установи. Организација активности.	
Излагач предавања/приказа другог аутора у установи	5	Припрема предавања/приказа. Презентација предавања/приказа у установи. Организација активности.	
Слушалац	2	Присуство. Учешће и дискусија. Анализа могућности примене у пракси.	

4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја.			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач – аутор	8	Припрема приказа. Презентација мултимедијалних садржаја.	
Излагач другог аутора	4	Припрема предавања/приказа. Презентација предавања/приказа. Организација активности.	
Слушалац	2	Присуство. Учешће и дискусија.	

		Анализа могућности примене у пракси.	
Приказ-презентација школе(Фејсбук,Гоогле мапе ...)	3	Промоција школе на интернету	

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач – аутор/коаутор – стручни радови	10	Објављивање рада у стручном часопису или листу. Припрема за презентацију. Презентовање рада у установи.	
Аутор/коаутор – излагач – реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи – стручни радови	15	Реферат на конгресу, конференцији, Симпозијуму. Припрема и презентовање у установи.	
Слушалац	2	Присуство. Учешће и дискусија. Анализа могућности примене у пракси.	
Аутор објављеног часа	5	Објављивање часа у стручном часопису или листу. Припрема за презентацију. Презентовање рада у установи.	
Аутор књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Реферат на конгресу, конференцији, Симпозијуму. Припрема за презентовање у установи.	
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге.	
Слушалац	2	Присуство. Учешће и дискусија. Анализа могућности примене у пракси.	
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	15	Осмишљавање програма стручног усавршавања. Акредитовање програма.	
Водитељ – реализатор акредитованог програма	10	Учешће у реализацији акредитованог програма.	
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	8	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола. Акредитовање стручног скупа, трибине, конгреса, летње и	

		зимске школе, округлог стола.	
Водитељ – реализатор акредитованог стручног скупа	5	Учешће у реализацији акредитованог стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола.	

6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно – васпитног процеса.

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Реализатор и координатор истраживања и пројекта образовно-васпитног карактера	15	Планирање ауторског истраживања. Организација ауторског истраживања Руковођење и реализација ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе. Писање извештаја и презентација резултата истраживања.	
Чланови тима у истраживачком пројекту – учесник	10	Ангажовање у истраживачком пројекту на конкретним задацима.	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису. Припрема за презентовање истраживачког пројекта.	
Публиковање истраживачког пројекта другог аутора	8	Публиковање истраживачког пројекта другог аутора у стручном часопису. Припрема за презентовање истраживачког пројекта.	
Слушалац	2	Присуство. Учешће и дискусија. Анализа могућности примене у пракси.	

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе, предавања и радионице ван школе потврђено сертификатом установе, институције, организације.

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Вођа-Аутор стручне	8	Планирање активности.	

посете/студијског путовања		Организација посете/путовања. Писање извештаја. Презентовање у установи са анализом и дискусијом.	
Учесник стручне посете/студијског путовања	3 по дану	Присуство. Учешће у стручној посети/путовању. Дискусија и анализа.	
Слушалац	2	Присуство у установи. Учешће, дискусија и анализа.	

8. Остваривање пројеката образовно – васпитног карактера у установи.			
Активност	Број сати	Опис активности	Доказ и
Писање пројеката – координатор	10	Израда предлога – пројектне апликације. Писање извештаја и упознавање стручних органа.	
Члан пројектног тима – писање пројеката	7	Учешће у писању/аплицирању.	
Слушалац	2	Учествује, дискутује, анализира. Присуствовање дискусији и анализи. Евидентирање уочених квалитета пројеката.	
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, музеје, на спортске и културне манифестације, излете, посе-те производним објектима, настава, активности учења па принципу очигледности	4 по одласку	Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, музеје, на спортске и културне манифестације. Писање извештаја и дискусија.	
Организатор предавања, трибина, књижевних сусрета, смотри, изложба, академија у школи	6	Организација, предавања, трибина, књижевних сусрета, смотри, изложби, академија у школи. Писање извештаја и дискусија	
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	6 на годишње м нивоу	Припремање. Организација. Писање извештаја. Сарадња са ученицима и наставницима.	
Извођење екскурзије	8 по дану	Припремање. Организација. реализација екскурзије са ученицима	
Писање и учествовање у међународном пројекту	20	Израда предлога – пројектне апликације. Писање извештаја и упознавање стручних органа.	

Асистент у међународном пројекту	10	Учешће у писању/аплицирању.	
Слушалац	2	Присуство. Учешће и дискусија. Анализа могућности примене у пракси.	

9. Рад са студентима, менторски рад.			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Рад са студентима/волонтерима – недељу дана	4 (по студенту)	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација. Пружање подршке волонтерима, подучавање, консултације, разговори, вођење документације.	
Рад са студентима/волонтерима – две недеље	5 (по студенту)	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација. Пружање подршке волонтерима, подучавање, консултације, разговори, вођење документације.	
Рад са студентима/волонтерима – три недеље и више	6 (по студенту)	Извођење наставе или консултација на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација. Пружање подршке волонтерима, подучавање, консултације, разговори, вођење документације.	
Угледни час за студенте	8	Припрема часа, дидактичког материјала и наставних средстава. Организација простора и времена. Иновативна средства. Реализација часа. Сређивање података са евалуационих листова.	

		Самоевалуација.	
Угледни час студената у установи	3 (по студенту)	За учесника угледног часа – учествује, дискутује, анализира.	
Слушалац	2	Присуствовање часу/активности. Евидентирање уочених квалитета часа. Анализа могућности примене у пракси.	

10. Такмичења, смотре, приредбе, изложбе, промоције, културне и хуманитарне организације

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Припремање ученика за школско такмичење	5	Припремање ученика за школско и општинско такмичење. Припремање тестова за школско такмичење. Писање извештаја о успеху ученика. Прегледање тестова. Дискусија и анализа успеха ученика.	
Припремање ученика за општинско такмичење	7	Припремање ученика за општинско такмичење. Припремање тестова за општинско такмичење. Писање извештаја о успеху ученика. Прегледање тестова. Дискусија и анализа успеха ученика.	
Припремање ученика за окружно такмичење	9	Припремање ученика за окружно такмичење. Писање извештаја о успеху ученика. Прегледање тестова. Дискусија и анализа успеха ученика.	
Припремање ученика за републичко такмичење	9	Припремање ученика за републичко такмичење. Писање извештаја о успеху ученика. Прегледање тестова. Дискусија и анализа успеха ученика.	
Припремање ученика за такмичења националног и међународног карактера	10	Припремање ученика за такмичења националног и међународног карактера. Писање извештаја о успеху ученика.	

		Прегледање тестова. Дискусија и анализа успеха ученика.	
Припрема и реализација Дечије недеље	1 (по дану)	Припрема и реализација дечије недеље. Писање извештаја.	
Припрема и реализација дана здраве хране	3	Припрема и реализација дана здраве хране Писање извештаја.	
Новогодишњи вашар	3	Припрема и реализација новогодишњег вашара Писање извештаја.	
Организација кроса	5	Припрема и реализација кроса. Писање извештаја.	
Учешће на кросу	2	Присуство, праћење ученика.	
Учествовање и припрема на осталим такмичењима:Мислиша...	3	Припрема и реализација такмичења. Писање извештаја. Анализа и дискусија.	
Учествовање у организацији такмичења-реализатор, координатор такмичења	4	Припрема и реализација такмичења. Руководилац и координатор такмичења. Писање извештаја. Анализа и дискусија.	
Дежурство и праћење	2	Асистенција у припреми,организацији, реализацији такмичења и предавању тестова	
Прегледачи	3	Асистенција у припреми,организацији, реализацији такмичења и прегледавању тестова	
Аутор/реализатор приредбе, изложбе, смотре, књижевних сусрета, академија, школски часопис	15	Руковођење, припрема и реализација приредбе, изложбе, смотре, књижевних сусрета, академија. Писање извештаја. Анализа и дискусија.	
Асистент – помоћник у организацији изложбе, смотре, књижевних сусрета, академија, школски часопис	10	Асистенција у припреми, организацији и реализацији изложбе, смотре, књижевних сусрета, академија (наставници, стручни сарадници).	
Припремање и реализација предавања, радионица намењених родитељима	5	Припремање,организација и реализација предавања и радионица за родитеље	

11. Стручни активности, већа и тимови у установи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно – васпитног процеса.

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Учитељијада	16	Одлазак на учетиљијади у организацији учитељског друштва. Активно учествовање у планираним активностима у трајању од 2 дана.	
Присуство скупштини учитељског друштва	2	Присуство, учествовање у дискусији.	
Еко календар, координатор, извођач	15	Руковођење, припрема и реализација. Комуникација са осталим координаторима	
Асистент еко календар	10	Асистенција у припреми, организацији и реализацији пројекта	
Руководилац/председник стручног актива на нивоу града/општине	5	Планира активности. Организује и води састанке. Води документацију. Представља удружење у јавности.	
Учесник – члан стручног актива на нивоу града/општине	2 по састанку	Учествовање у раду. Учествовање у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града/општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	
Руководилац/председник школског тима (стручна већа, тимови, активи, друштва у школи)	3 по састанку	Планира, организује, заказује, координира, води састанке и пише извештај.	
Чланови тима	2 по састанку	Учешће у раду тима и активностима	
Израда личног плана стручног усавршавања и разматрање планова на седницама актива	5	Планирање, израда личног плана стручног усавршавања(Портфолио)	

12. Маркетинг школе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
-----------	-----------	-----------------	--------

Администратор сајта, уредник	15	Израда и ажурирање сајта установе. Прилаже текстове и фотографије на школски сајт.	
Помоћник администратора сајта	10	Израда и ажурирање сајта установе. Прилаже текстове и фотографије на школски сајт.	
ПР менаџмент/особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности: изјава, интервју, гостовање на ТВ...	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала...	
Члан тима	1 по састанку	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу.	

13. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ПИСА тестирање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (ПИСА истраживање, национално тестирање ученика, професионална оријентација, праћење колега једнаких по позицији и образовању...)	
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја.	
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе (стратегије, радна тела, еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП-а, здравства, привредне коморе)	
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројекта локалне самоуправе.	
Координатор школског програма/пројекта у установи	10	Учешће у реализацији програма/пројекта у установи (МУП, безбедност у саобраћају,	

		еколошки пројекти, превенција наркоманије, заштита на раду, здравство, ПО,...).	
Члан школског тима у установи	5	Учешће у реализацији програма/пројекта у установи.	
Слушалац програма, пројекта	2	Присуство, дискусија, анализа.	
Обука за завршни испит и матура	7	У реализацији ШУ.	
Дежурство на завршном испиту	4 по дану	Учешће у реализацији завршног испита	
Супервизор на завршном испиту	5 по дану	Учешће у реализацији завршног испита	
Прегледачи(преглед тестова и жалби)	10	Учешће у реализацији завршног испита	
Активности одељенских старешина и стручних сарадника (школска комисија) осмог разреда поводом завршног испита(3 дана завршног испита, 1 дан за жалбе, 1 дан за листе жеља)	2 по дану	Учешће у реализацији завршног испита	

14. Едукација наставника у вођењу електронског дневника			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор	20 (по полугођу)	Организује и планира интерне семинаре-обуке за запослене, пише упутста за ес дневник, даје свакодневну подршку запосленима	
Асистент	15 (по полугођу)	Асистира координатору, даје свакодневну подршку запосленима	
Слушалац	2 (по полугођу)	Приствује обукама, уредно води ес дневник.	

НАПОМЕНА:

- САТИ ЗА ПРИПРЕМУ УЧЕНИКА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ СЕ НЕ САБИРАЈУ. ВРЕДНУЈЕ СЕ ПОСЛЕДЊИ НИВО ПРИПРЕМЕ УЧЕНИКА.
- ДОКАЗИ – ИЗВЕШТАЈИ, СЕРТИФИКАТИ, ЗАПИСНИЦИ, ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПОТВРДЕ, УВЕРЕЊА, АУДИО И ВИДЕО – ЗАПИС (МАТЕРИЈАЛ), ПРИПРЕМА ЗА ЧАС, НАПОМЕНА У ДНЕВНИКУ, ВЕБ СТРАНИЦЕ

У Житорађи,
септембар 2022. год

Тим за вредновање сталног стручног усавршавања

**ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023. ГОДИНУ**

Време реализације	Садржај	Начин реализације	Носиоци реализације
9.	Израда личног плана стручног усавршавања	Разматрање и попуњавање обрасца	наставници
	Израда годишњег плана стручног усавршавања	Разматрање прикупљање података израда плана	Директор , тим за стручно усавршавање
током школске године	Праћење реализације стручног усавршавања на нивоу установе и ван установе	Праћење прикупљање података , анализа	Директор , стручни сарадници , тим за СУ
6.	Подношење извештаја рада тима за стручно усавршавање за школску 2022-2023. годину	Анализа прикупљених података писање извештаја	Директор , тим за СУ, стручни сарадници
8.	Писање плана рада тима за СУ за школску 2023-2024. годину	Анализа прикупљених података , писање плана	Тим за стручно усавршавање , директор , стручни сарадници

У планирању годишњег плана рада стручног усавршавања у оквиру школе за школску 2022-2023. годину , узимају се у обзир анализе личног плана професионалног развоја свих запослених. Попуњавање Личног плана професионалног развоја свих запослених реализоваће се током септембра месеца. Потом следи анализа , како би се видело које су слабе и јаке стране професионалних компетенција а на основу чега ће се планирати даљи правци и облици стручног усавршавања.

Планом су предвиђене активности које ће бити реализоване програмима обуке који се налазе у Каталогу Завода за унапређивање образовања и васпитања. Предвиђени програми дати су у табели , у складу са буџетом школе биће реализован број обука стручног усавршавања за колико буде било материјалних средстава.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАЊА
ШКОЛСКА 2022-2023. ГОДИНА**

ВАН УСТАНОВЕ	ВРЕМЕ	У УСТАНОВИ	ВРЕМЕ
Семинари у организацији школе	Током школске године	Угледни и огледни часови	Током школске године
1.Семинар у организацији Учитељског друштва Ниш и Стручног већа за разредну наставу	Друго полугодиште	Вођење ученика на представе у музеје , на излете...	Током школске године
2.Семинар: Напредно коришћење MS Word, Power Point и веб алата за повећање компетенције просветних радника Каталошки број 375, К2,К6 К13, К19,К23,П6 8 бодова Центар за стручно усавршавање Шабац	Током школске године	Рад у сртучним органима, активима ,тимовима	Током школске године
3. Семинар Акредитовани програми стручног усавршавања у организацији Учитељског друштва Ниш и Стручних актива за област предмета	Током школске године	Организација приредби	Током школске године
4. Семинар -Дигитална учионица/дигитално компететентан наставник-увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала -Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет - Обука наставника и стручних сарадника за остваривање програма наставе и учења орјентисаних на процес и исходе учења;	Током школске године	Организација и реализација такмичења и дежурство на такмичењима , завршног испита	Током школске године
		Организација Новогодишњег вашара , Дече недеље , Ускршње изложбе	Током школске године

		Организовање предавања за наставнике, ученике и родитеље	Током школске године
		Обука за ес Дневник	Током школске године

Тим за праћење стручног усавршавања

- Марија Радивојевић, учитељ – вођа тима
- Дејан Вукић - учитељ
- Александар Филиповић – наставник
- Саша Стојиљковић - наставник
- Предраг Миленковић - учитељ
- Дамјан Коцић - наставник
- Милош Миленковић – учитељ

ИКТ Тим

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
Септембар	Договор о раду, подела задужења	Чланови тима
Октобар	Постављање школских докуманата на сајт школе	Чланови тима, стручна служба
Током године	Информисање ученика, родитеља и запослених о начину рада и активностима школе	Чланови тима, помоћници директора, стручна служба
Током године	Прикупљање материјала о активностима у настави, раду са ученицима и постављање на сајт	Чланови тима, предметни наставници, одељењске старешине
Током године	Пружање помоћи наставницима, другим тимовима, активима и стручној служби у раду	Чланови тима
Током године	Уређење сајта школе ради боље прегледности и видљивости података	Чланови тима

ИКТ Тим

- Бојан Милић- администратор сајта- вођа тима
- Дамјан Коцић-администратор сајта
- Марија Петковић- едитор сајта
- Марија Спасић – едитор сајта

Школска управа НИШ

Пун назив основне школе: ОШ“ Топлички хероји“Место: ЖиторађаДатум: 1.09.2022. године

I Информација о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова

1. дезинфиковање просторија - ДА
2. организација простора за рад и учење - ДА
3. исхрана ученика уз примену мера заштите - НЕ
4. обезбеђеност средстава за хигијену и дезинфекцију руку и просторија – ДА
5. примена маски (обавештења, обезбеђена средства...)- ДА
6. сарадња са Институтом за јавно здравље - ДА
- 7.....

II Оперативни план рада у периоду од 01.09.2022. године

Преглед броја одељења

Матична школа

I - IV разред: број одељења 7Vi VI разред: број одељења 8VIIи VIII разред: број одељења 8

Издвојена одељења

I - IV разред: број одељења 42Vi VI разред: број одељења 8VIIи VIII разред: број одељења 8

Модел по којем школа ради (за одабрани модел користити црну боју – уместо **зелене, жуте** и **црвене**, подвући све важеће елементе организације рада и, по потреби, дописати):

I модел

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе.У складу са тим за све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено.Час наставе траје 45 минута.Свако одељење (група) има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и

коришћења одређене опреме и наставних средстава(информатика и рачунарство _____).

II модел

Час наставе траје 45 минута за часове обавезне наставе, као и за остале облике образовно-васпитног рада, који се сви организују према усвојеном распореду часова

1. За ученике првог циклуса, од првог до четвртог разреда, као и за ученике петог и шестог разреда, настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад, за све ученике у одељењу истовремено.

или

2. За ученике првог циклуса, од првог до четвртог разреда, као и за ученике петог и шестог разреда, настава се организује кроз комбиновани модел наставе.

За ученике седмог и осмог разреда настава се организује комбиновањем непосредне наставе и наставе на даљину кроз комбиновани модел (непосредно у школи и путем наставе на даљину).

а) Сва одељења се деле на групе.

б) Деле се на групе следећа одељења: _____

Непосредни образовно-васпитни рад у школи прва група одељења остварује понедељком, средом и петком, док друга група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину; непосредни образовно-васпитни рад у школи друга група одељења остварује уторком и четвртком, док прва група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину. Групе (I и II) и начин остваривања образовно-васпитног рада смењују се на недељном нивоу.

Настава на даљину се реализује у реалном времену – ДА НЕ

III модел

• Час наставе траје 45 минута.

• Користи се систем учења на даљину _____ (који је исти као претходне школске године – ДА НЕ).

• Настава на даљину се реализује у реалном времену – ДА НЕ

III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења

Разред	Час	Дан				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ПРВИ	1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
	3.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Енглески језик	Енглески језик
	4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
	5		Час одељењског старешине	Физичко и здравствено васпитање		

Разред	Час	Дан				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ДРУГИ	1.	Српскијезик	Математика	Српскијезик	Енглескијезик	Српскијезик
	2.	Математика	Српскијезик	Математика	Математика	Математика
	3.	Енглескијезик	Ликовна култура	Свет око нас	Српски језик	Музичка култура
	4.	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава
	5.		Час одељењског старешине	Дигитални свет		Физичко и здравствено васпитање

Разред	Час	Дан				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ТРЕЋИ	1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
	3.	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
	4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Верска настава	Природа и друштво	Музичка култура
	5.	Час одељењског старешине		Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	

Разред	Час	Дан				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ЧЕТВРТИ	1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
	3.	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Енглески језик
	4.	Час одељењског старешине	Музичка култура	Ликовна култура	Пројектна настава	Физичко и здравствено васпитање
	5.		Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	

Разред	Час	Дан				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ПЕТИ	0.	Час одељењског старешине	Верска настава/ Грађанско васпитање		Слободна наставна активност	
	1.	Руски језик	Биологија	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Математика
	2.	Математика	Математика	Математика	Биологија	Српски језик и књижевност
	3.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Информатика
	4.	Енглески језик	Ликовна култура	Руски језик	Енглески језик	Географија
	5.	Техника и технологија	Ликовна култура	Музичка култура	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
	6.	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање			

Разред	Час	Дан				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ШЕСТИ	0.	Географија	Српски језик и књижевност	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност
	1.	Историја	Енглески језик	Енглески језик	Математика	Историја
	2.	Техника и технологија	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Информатика и рачунарство	Музичка култура
	3.	Техника и технологија	Руски језик	Физичко и здравствено васпитање	Руски језик	Српски језик и књижевност
	4.	Физика	Математика	Биологија	Српски језик и књижевност	Географија
	5.	Слободна наставна активност	Час одељењског старешине	Биологија	Физика	Математика
	6.			Верска настава/ Грађанско васпитање		

Разред	Час	Дан				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
СЕДМИ	1.	Хемија	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Географија
	2.	Математика	Српскијезик	Географија	Хемија	Биологија
	3.	Техника и технологија	Музичка култура	Математика	Информатика	Физика
	4.	Техника и технологија	Математика	Српскијезик	Математика	Руски језик
	5.	Руски језик	Енглески језик	Историја	Физика	Историја
	6.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Српски језик	Српски језик
	7.	Час одељењског старешине		Верска настава/Грађанско васпитање	Слободна наставна активност	

Разред	Час	Дан				
		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
ОСМИ	1.	Историја	Математика	Историја	Хемија	Музичка култура
	2.	Математика	Српскијезик	Српскијезик	Рускијезик	Физика
	3.	Информатика	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Биологија
	4.	Географија	Техника и технологија	Математика	Физика	Верска настава/грађанско васпитање
	5.	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Руски језик	Српски језик	Српски језик
	6.	Енглески језик	Енглески језик	Хемија	Ликовна култура	Географија
	7.	Час одељењског старешине			Физичко и здравствено васпитање	Слободна наставна активност

Временска организација (сатница) трајања часова

I смена

Часпоређу	Трајањечаса
Нулти	7:10 - 7:55 часова
Први	8:00-8:45 часова
Други	8:50 – 9:35 часова
Трећи	9:55 – 10:40 часова
Четврти	10:45 – 11:30 часова

Пети	11:35 – 12:20 часова
Шести	12:25 – 13:10 часова

I Смена

Часпоређу	Трајањечаса
Први	13:30 – 14:15 часова
Други	14:20 – 15:05 часова
Трећи	15:20 – 16:05 часова
Четврти	16:10 – 16:55 часова
Пети	17:00 – 17:45 часова
Шести	17:50 – 18:35 часова

Шести час прве смене користи се као предчас друге смене.

VДодатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III)

Допунска настава, Додатна настава и Ваннаставне активности у првом и другом циклусу реализују се кроз непосредан рад у школи, према структури о 40-очасовном радном времену.

VIДруге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини.

Директор

(потпис и печат)

ШКОЛСКИ ТИМОВИ у 2022/2023. години**Тим за праћење и реализацију екскурзије**

- Саша Јорданов, наставник – вођа тима
- Горан Станојевић – директор школе
- Станковић Небојша - наставник
- Љубинка Живковић - наставник
- Мирољуб Ивановић - учитељ
- Игор Златковић-наставник
- Бранислав Стојановић- наставник

Тим за организацију културних активности

- Драгослава Стаменковић,наставник – вођа тима
- Данијела Цветковић - наставник
- Светлана Николић - наставник
- Наташа Недељковић - учитељ
- Невена Цветановић – учитељ
- Марија Јеленић-наставник
- Данијела Васић-наставник
- Марија Миленковић Тодоровић -наставник

Тим за организацију спортских активности

- Никола Славковић,наставник – вођа тима
- Синиша Стојковић - наставник
- Владимир Михајловић - наставник
- Драган Станковић - наставник
- Радован Костић - наставник

Тим за професионални развој

- Сузана Прокић Мутављић– наставник
- Данило Војновић- наставник
- Марија Спасић-наставник
- Милена Новаковић-наставник
- Милена Стојановић- наставник
- Тијана Стојановић– родитељ

ИКТ Тим

- Бојан Милић- администратор сајта- вођа тима
- Дамјан Коцић-администратор сајта
- Марија Петковић– едитор сајта
- Марија Спасић – едитор сајта

Тим за заштиту

- Горан Станојевић – директор
- Татјана Михајловић, педагог – вођа тима
- Данијела Милић-помоћник директора
- Жаклина Божидаревић- секретар
- Љиљана Микић-психолог
- Душица Костадиновић-педагог
- Данило Војновић-наставник
- Миленковић Милош-учитељ
- Горан Антанасковић-наставник
- Радован Цветановић-наставник
- Марија Миленковић Тодоровић-наставник
- Томислав Митровић– родитељ
- Милан Станковић-представник локалне самоуправе
- Сара Симоновић- представник Ученичког парламента

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

- Марија Петковић– вођа тима
- Милица Коцић Павловић-наставник
- Ала Чукић-наставник
- Драгана Тројановић-наставник
- Верица Миленковић-учитељ
- Никола Славковић -наставник
- Жарко Маринковић-учитељ
- Борка Милић-учитељ
- Светлана Пешић-наставник
- Санела Вукић - родитељ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

- Горан Станојевић, директор – вођа тима
- Данијела Милић - помоћник директора
- Љиљана Микић - психолог
- Невена Цветановић -учитељ
- Љубинка Живковић – наставник
- Милош Стојановић – родитељ

Стручни тим за инклузивно образовање – СТИО

- Љиљана Микић, психолог – вођа тима
- Татјана Михајловић-педагог
- Душица Костадиновић-педагог
- Миљана Станковић-наставник
- Данијела Антонић-учитељ
- Марија Денић - родитељ

Тим за уређење школског простора

- Драгана Тројановић, наставник – вођа тима
- Данило Војновић-наставник
- Марија Петковић(ликовна култура) - наставник
- Виолета Стошић-учитељ
- Јелена Митровић- учитељ
- Ивица Крстић- учитељ
- Наташа Недељковић-учитељ

Тим за самовредновање

- Ана Живковић, учитељ – вођа тима
- Сунчица Вукић - учитељ
- Јелена Стојановић - наставник
- Бобана Милошевић - педагог
- Жаклина Станојевић - учитељ
- Ненад Илић - наставник
- Мима величковић– родитељ
- Михајло Крстић – члан Ученичког парламента

Тим за праћење стручног усавршавања

- Марија Радивојевић, учитељ – вођа тима
- Дејан Вукић - учитељ
- Саша Стојиљковић – наставник
- Александар Филиповић - наставник
- Предраг Миленковић - учитељ
- Дамјан Коцић - наставник
- Милош Миленковић – учитељ

Актив за школско развојно планирање

- Данијела Милић, помоћник директора – вођа тима
- Михајловић Татјана - педагог
- Милошевић Бобана - педагог
- Микић Љилђана - психолог
- Петковић Миодраг - наставник
- Мома Стојиљковић- наставник
- Стојановић Бојковић Сања - наставник
- Стошић Виолета – учитељ
- Јована Циеслак– представник Савета родитеља
- Саша Цекић – представник локалне самоуправе
- Алексија Миленковић - члан Ученичког парламента

Стручни актив за развој Школског програма

- Станојевић Иванка,учитељ – вођа тима
- Милошевић Бобана - педагог
- Стојковић Сузана – учитељ
- Александар Филиповић – наставник
- Ивана Ђорђевић - наставник

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**На основу планова рада наставника**

Директор школе, помоћници директора осмозразредних одељења и стручни сарадници врше праћење и евалуацију глобалног, оперативног и дневног планирања наставног рада обавезне наставе и осталих облика наставног рада.

Праћење на основу инструктивно-педагошког увида и надзора

Инструктивно-педагошки рад и надзор у наставном раду врше стручни сарадници и помоћници директора осмозразредних одељења и директор школе.

План инструктивно-педагошког рада директора саставни је део Годишњег плана рада школе.

О извршеном увиду воде се службене белешке и записници.

Дневно праћење рада

Дневно праћење рада врше помоћници директора осмозразредних одељења и стручни сарадници на основу личног увида и прегледа педагошке документације. За битна одступања од Годишњег плана информишу директора школе.

Периодично праћење

Периодично праћење и евалуација врше се тромесечно, полугодишње и годишње. Праћење обухвата анализу успеха и владања ученика, похађање наставе, реализације Годишњег плана рада школе, радног времена наставника, сарадника и осталих радника.

Анализе се разматрају на седницама стручних већа за области предмета, одељењских и наставничких већа.

Извештај

Директор школе подноси годишњи извештај Школском одбору о реализацији Годишњег плана рада школе.

Овај извештај садржи:

а) успех и владање ученика, васпитно-дисциплинске мере, изостајање, похвале и награде,

б) остваривање наставног плана и програма у времену, обиму и садржају.

Председници стручних већа, актива подnose извештај о свом раду. На основу ових анализа директор школе у писаној форми подноси извештај Школском одбору о раду школе на крају школске године.

Управни и стручни надзор

Директор у складу са законом и Статутом школе врши надзор над радом свих радника школе о чему води посебну докуменатацију. Извештаје о надзору подноси Школском одбору а са деловима који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје Наставничко веће.

Помоћници Директора осмозразредних одељења врше непосредни увид у рад наставника и стручних сарадника о чему извештавају директора школе односно по његовом овлашћењу стручне и управне органе.

Директор прати годишње и месечне планове наставника и стручних сарадника и њихово остваривање. Покреће дисциплинске мере против наставника и сарадника.

Помоћници директора осмозразредних одељења врше непосредни увид у рад помоћних радника на одржавању чистоће при осмозразредном одељењу. О њиховом раду воде документацију и са директором школе разрешавају промене у раду. Покрећу дисциплински поступак за повреду радних обавеза против ових радника.

Шеф рачуноводства врши непосредни увид у рад референта за финансијско-рачуноводствене послове и о променама обавештава директора школе.

Управни и стручни надзор у складу са Законом и према плану рада Министарства просвете врше радници Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Са налазима, мерама и решењима која су донели, директор школе упознаје Школски одбор и раднике на које се односе.

Документација

У школи се води следећа документација:

Р б	Назив докумената	Реализација
01.	Матична књига ученика	Секретар школе Одељ.старешина
02.	Дневник образовног-васпитног рада	Одељењски стареш.
03.	Дневник осталих облика образовно-васпитног рада	Задужени наставник
03.	Евиденција о поправним и разредним испитима	Секретар школе
04.	Евиденција о издатим сведочанствима	Секретар школе
05.	Евиденција о подели предмета на наставнике	Директор осмозразредног одељења
06.	Матична књига радника	Секретар школе
07.	Књига обавештавања ученика	Директор осмозразредног одељења

Јавне исправе које издаје Школа

Школа у складу са Законом издаје:

Ђачку књижицу,

Сведочанство о завршеном разреду,

Сведочанство о завршеној основној школи,

Уверење о обављеном завршном испиту

Преводницу

Уверење о положеном испиту из страног језика.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. (Сл. гласник РС, бр.88/2017,27/2018-др.закон, 10/2019,6/2020 и 129/2021) ЗОСОВ-а и члана 38. став 1,тачка 2. Статута школе, Школски одбор Основне школе „Топлички хероји“ у Житорађи на седници одржаној дана 14. 09. 2022. године УСВАЈА:

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину

у Житорађи
14.09. 2022. године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

УВОД	2
Циљеви образовања и васпитања	2
Полазне основе рада	3
Оцена постигнутих резултата у претходној школској години	6
Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуац ије из извештаја о раду школе	7
Материјално-технички и просторни услови рада школе – школске зграде	9
Школски радни простор за непосредни рад са ученицима	10
Преглед наставних средстава	11
Школска библиотека	11
Кадровска структура радника школе 2022//2023.	12
Друштвена средина у којој школа ради	13
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	14
Табеларни преглед броја ученика и одељења	17
Табеларни преглед броја ученика према полу	18
Табеларни преглед некомбинованих и комбинованих одељења	19
Преглед поделе одељења наставницима	20
Преглед недељног задужења наставника	28
Недељно задужење педагога и психолога	37
Програм стручних сарадника школе – Педагог, Психолог	38
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	39
III Рад са наставницима	40
IV Рад са ученицима	41
V Рад са родитељима, односно старатељима	43
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	44
VII Рад у стручним органима и тимовима	44
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	45
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	45
Недељно задужење библиотекара	46
Недељно задужење секретара школе	47
Недељно задужење шефа рачуноводства	48
Недељно задужење референта за финансијско-рачуноводствене послове	50
Недељно задужење референта за финансијско-рачуноводствене послове	52
Недељно задужење педагошког асистента	54
Недељно задужење мајстора-возача	55
Недељно задужење ложача	56
Ритам радног дана	57
Динамика током школске године	58
Класификациони периоди	58
Спортске активности	59
Екскурзија ученика	59
Такмичење ученика	59
Иницијално и међународно тестирање	59
Пробни завршни испит	60
Завршни испит	60
Спортско такмичење	60
ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	61

Програм рада директора	61
План рада директора	62
Програм рада помоћника директора	65
Оперативни план педагошко-инструктивног рада помоћника директора и стручних сарадника осмозразредних одељења у Житорађи, Пејковцу, Доњем Црнатову и Дубову	68
План рада Педагошког колегијума	69
Стручни органи школе	71
Наставничко веће	71
План и програм рада Наставничког већа	72
План и програм рада стручног већа за разредну наставу	73
План рада одељењских већа од 5. до 8. разреда	74
Стручно веће за области предмета	75
План и програм рада стручног већа професора разредне наставе	75
План и програм рада стручног већа за српски језик	76
План и програм рада стручног већа за руски језик	76
План и програм рада стручног већа наставника енглеског језика	78
План и програм рада стручног већа историје и географије	78
План и програм рада стручног већа наставника биологије	79
План и програ рада стручног већа наставника математике	80
План и програм рада стручног већа наставника физике	81
План и програм рада стручног већа наставника хемије	81
План и програм рада стручног већа наставника технике и информатике	82
План и програм рада стручног већа наставника ликовне културе	82
План и програм рада стручног већа наставника музичке културе	83
План и програм рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања	84
План и програм рада стручног већа наставника верске наставе	85
Програм одељењског старешине	86
Садржај рада одељењског старешине првог разреда (ЧОС)	87
Садржај рада на часовима одељењског старешине другог разреда (ЧОС)	88
Садржај рада на часовима одељењског старешине трећег разреда (ЧОС)	89
Садржај рада на часовима одељењског старешине четвртог разреда (ЧОС)	90
Садржај рада на часовима одељењског старешине петог разреда (ЧОС)	91
Садржај рада на часовима одељењског старешине шестог разреда (ЧОС)	92
Садржај рада на часовима одељењског старешине седмог разреда (ЧОС)	93
Садржај рада на часовима одељењског старешине осмог разреда (ЧОС)	94
План рада Савета родитеља за школску 2022/2023. годину	95
План рада школског одбора	97
ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА	98
Ликовно стваралаштво у школи	98
Књижевно стваралаштво у школи	98
Сусрети деце и писаца	98
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	99
Наставни план за 1,2 и 3. разред	100
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности	101
Дигитални свет	101
Наставни план за 4. разред	102
Пројектна настава	104
Наставни план за 5, 6, 7. и 8. разред	105

Обавезна настава, изборни програми и облик образовно васпитног рада у разредној настави	107
Верска настава-комбинована одељења	108
Обавезна настава у предметној настави	108
Изборни наставни програми	109
Слободне наставне активности	110
Додатна настава	110
Допунска настава	110
ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	111
Слободне активности ученика	111
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне	111
Хор	111
План друштвено-корисног рада (ДКР)	112
План и програм рада Тима за праћење и реализацију екскурзија ученика	113
Релације екскурзије ученика од 1. до 8. разреда	115
Извођење наставе ван школе	115
Дежурство ученика	115
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	116
План културних активности	116
Тим за организацију културних активности	118
План школског спорта и спортских активности	119
Тим за организацију спортских активности	119
Програм професионалне оријентације и информисања ученика	120
Тим за професионални развој	121
Дечији савез	123
Програм рада Дечијег савеза	123
Ученички парламент	124
План рада Ученичког парламента	124
План здравствене превенције I – IV разред	125
План здравствене превенције V – VIII разред	125
План превенције других облика ризичног понашања у школи	126
Програм здравственог васпитања ученика	127
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	129
План заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	129
Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	132
Акциони план за реализацију програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	134
План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	135
Међупредметне компетенције	135
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	137
План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	138
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	139
План пријема, распоређивања и праћења новопридошлих ученика	140
План рада тима за инклузивно образовање	141
Стручни тим за инклузивно образовање – СТИО	141
Увођење приправника у посао	142
Програм за развој мира и толеранције	143
Тим за уређење школског простора	144
Програм примене конвенције о правима детета („Буквар дечијих права“)	145
Програм сарадње са друштвеном средином	145

План сарадње школе са родитељима	146
Сарадња са Домом здравља	147
Сарадња са Народном библиотеком	147
Сарадња са Дечијим вртићем	147
Сарадња са Центром за социјални рад	148
Сарадња са Скупштином општине	148
Сарадња са Муп-ом Житорађа	148
Програм школског маркетинга	149
САМОВРЕДНОВАЊЕ	150
Самовредновање рада школе у школској 2022/ 2023. год.	150
Годишњи план рада тима за самовредновање	151
План стручног актива за развој школског програма	154
Актив за школско развојно планирање	155
Програм стручног усавршавања наставника и унапређивања образовно-васпитног рада	156
Области компетенције наставника: К1 – К4	157
Документ о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи	159
План рада тима за стручно усавршавање за школску 2022-2023. годину	170
План стручног усавршавања за школску 2022-2023. годину	171
План рада ИКТ тима	173
Оперативни план основне школе за организацију и реализацију о-в рада	174
Попис школских тимова у 2022/2023. години	181
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	184
Садржај	187