

ОСНОВНА ШКОЛА "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ", ВРАЊЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



2023/2024.

САДРЖАЈ

	Одлука Школског одбора о усвајању Годишњег плана рада школе	1
1.	УВОД	2
	1.1. Полазне основе израде Годишњег плана рада школе	3
	1.2. О школи	7
	1.3. Циљеви образовања и васпитања	8
	1.4. Исходи образовања и васпитања	9
	1.5. Кључне компетенције за целоживотно учење	10
	1.6. Опште међупредметне компетенције	11
2.	РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ	12
	2.1. Људски ресурси	13
	2.1.1. Запослени у школи	13
	2.1.2. Ученици	21
	2.1.3. Социјални статус родитеља/других законских заступника ученика	23
	2.2. Школски простор	24
	2.2.1. Матична школа	24
	2.2.2. Издвојено одељење у Содерцу	28
	2.3. Наставна средства и помагала	29
	2.3.1. Матична школа	29
	2.3.2. Издвојено одељење у Содерцу	30
	2.4. Ресурси средине	31

3.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	33
	3.1. Шематски приказ организације рада наше школе	34
	3.2. План наставе и учења разредне наставе	35
	3.3. План наставе и учења продуженог боравка	35
	3.4. План наставе и учења предметне наставе	37
	3.5. Одељењске старешине	38
	3.6. Одељењска већа	39
	3.7. Стручна већа	40
	3.8. Стручни активи	41
	3.9. Стручни тимови	42
	3.10. Педагошки колегијум	44
	3.11. Ученичке организације	44
	3.12. Календар рада школе	45
	3.13. Распоред пријема родитеља/других законских заступника ученика	50
	3.14. Распоред часова	52
	3.15. Дежурство у школи (матична школа и издвојено одељење Содерце)	61
	3.16. Дневни распоред рада ученика, учитеља и наставника	64
	3.17. Радно време ваннаставног особља	66
	3.18. Уџбеници	67
	3.19. Опредељеност ученика за изборне наставне предмете	77
	3.20. Слободне наставне и ваннаставне активности	81
	3.21. Допунска и додатна настава	86
	3.22. Припремна настава за завршни испит	88
	3.23. Преглед недељног задужења учитеља и наставника	89

4.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	96
5.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	101
6.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	106
7.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	114
	7.1. Преглед недељног задужења стручних сарадника	115
	7.2. Педагог школе	116
	7.3. Психолог школе	124
	7.4. Библиотекар школе	132
	7.5. Педагошки саветник	138
8.	ПРОГРАМ РАДА АДМИНИСТРАТИВНОГ ОСОБЉА	139
	8.1. Преглед недељног задужења административно-финансијске службе	140
	8.2. Секретар школе	141
	8.3. Шеф рачуноводства	142
	8.4. Благајник	144
9.	ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА	145
	9.1. Преглед недељног задужења помоћно-техничког особља	146
	9.2. Домар	148
	9.3. Сервирка	149
	9.4. Чистачи	150
10.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	151
11.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	155

12.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	160
	12.1. Одељењско веће разредне наставе	161
	12.2. Одељењско веће предметне наставе	164
13.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	168
14.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	178
	14.1. Стручно веће за разредну наставу	179
	14.2. Стручно веће за предметну наставу	182
	14.2.1. Стручно веће друштвених наука	182
	14.2.2. Стручно веће природних наука	185
	14.2.3. Стручно веће уметности и вештина	188
15.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	192
	15.1. Стручни актив за развојно планирање	193
	15.2. Стручни актив за развој школског програма	210
16.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА	213
	16.1. Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	214
	16.1.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	215
	16.1.2. Значење појмова - дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање	218
	16.1.3. Заштита од насиља, злостављања и занемаривања	221
	16.1.4. Заштита од дискриминације	226
	16.1.5. Заштита од трговине људима	237
	16.1.6. План превентивних активности заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	244
	16.1.7. План интервентних активности заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	247
	16.1.8. Кризне ситуације у школи	250

16.	16.2. Тим за самовредновање	252
	16.3. Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима	256
	16.4. Тим за културну делатност и маркетинг	260
	16.5. Тим за пројектне активности	263
	16.6. Тим за професионални развој	266
	16.6.1. Стручно усавршавање у школи	273
	16.6.2. Стручно усавршавање ван школе	275
	16.7. Тим за професионалну оријентацију	279
	16.8. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	283
	16.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	286
	16.10. Тим за развој спорта и корективни рад	289
	16.11. Тим за сарадњу са предшколским установама	291
17.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	293
	17.1. Ученички парламент	294
	17.2. Вршњачки тим	298
	17.3. Дечји савез	301
	17.4. Подмладак Црвеног крста	303
18.	ИСПИТИ У ШКОЛИ (Разредни, поправни и завршни испит)	306
19.	ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) И МЕСЕЧНИ (ОПЕРАТИВНИ) ПЛАНОВИ РАДА УЧИТЕЉА И НАСТАВНИКА	308
20.	ПРОГРАМИ СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	311
	20.1. Слободне наставне и ваннаставне активности	312
	20.2. Хор и оркестар	317
	20.3. Допунска настава	317

20.	20.4. Додатна настава	321
	20.5. Излети, посете, екскурзије и настава у природи	324
	20.5.1. Екскурзије	324
	20.5.2. Настава у природи	327
	20.5.3. Припрема екскурзије и наставе у природи	330
	20.5.4. Остали услови и питања од значаја за организацију и остваривање екскурзије и наставе у природи	331
	20.5.5. Студијска посета спортско-језичком кампу "SKOURAS" (Халкидики, Грчка)	332
21.	ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	333
22.	ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	338
	22.1. Програм здравствене заштите	339
	22.2. Програм социјалне заштите	347
	22.3. Програм заштите животне средине	348
	22.4. Програм сарадње са локалном средином	350
	22.5. Програм сарадње са родитељима/другим законским заступницима ученика	353
	22.6. Програм безбедности и здравља на раду	354
	22.7. Програмски задаци васпитног рада у школи	356
	22.8. Програм превенције малолетничке деликвенције	357
	22.9. Програм примене "Конвенције о правима детета"	360
	22.10. Програм увођења у посао приправника	361
23.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	363

На основу члана 29 Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон) и члана 62 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021.), Школски одбор је на седници одржаној 14. септембра 2023. године донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2023/2024. годину

Председник Школског одбора,
Наташа Димитријевић

1. УВОД

- 1.1. Полазне основе израде Годишњег плана рада школе
- 1.2. О школи
- 1.3. Циљеви образовања и васпитања
- 1.4. Исходи образовања и васпитања
- 1.5. Кључне компетенције за целоживотно учење
- 1.6. Опште међупредметне компетенције



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада школе одређен је и законски прописан следећим важећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021.)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон)
- Закон о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005-3, 61/2005-69, 54/2009-26, 32/2013-13, 75/2014-3, 13/2017-64 (УС), 113/2017-273, 95/2018-441 (Аутентично тумачење))
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 2/2020)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 2/2020)
- Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 7/2022)

- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 1/2023)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1)
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 17/2021)
- Правилник о изменама правилника о плану за пети и шести разред и програму за пети и шести разред ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2022)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 17/2021)
- Правилник о измени Правилника о програму за седми разред ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2022)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 17/2021)
- Правилник о измени правилника о програму за осми разред ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2022)
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 13/2023)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 2/1992, 2/2000)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012)
- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2022)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020)

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1, 17/2021-75, 18/2021-1, 1/2022-1, 2/2022-653, 5/2022-31)
- Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021-55)
- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 46/2016-11 и 45/2018-40)
- Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2010)
- Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај основног образовања за страни језик ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2010 и 78/2017)
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2011)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 30/2019-46)
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце ("Службени гласник РС", бр. 52/2019-22, 61/2019-4)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 34/2019-177, 59/2020-7, 81/2020-69)
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 22/2016-49)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС", бр. 68/2018-26)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", бр. 65/2018-12)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/2019-69, 104/2020-46)
- Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2014.)
- Како бринути о себи током кризних ситуација (Министарство просвете и Министарство здравља, 2023.)
- Како се суочити са трагичним догађајем у којем је више особа убијено или повређено (Министарство просвете и Министарство здравља, 2023.)

- Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања (Министарство просвете науке и технолошког развоја, 2020.)
- Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију (Министарство просвете, 2022.)
- Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима (Министарство просвете науке и технолошког развоја, 2022.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 109/2021-49)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Службени гласник РС", бр 80/2018-5)
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици ("Службени гласник РС", бр.70/2018-30)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Службени гласник РС", бр. 10/2019)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи ("Службени гласник РС", бр.109/2020-9)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе ("Службени гласник РС", бр.109/2020-8)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 66/2018-38, 82/2018-6, 37/2019-11, 56/2019-3, 112/2020-5, 6/2021-75, 85/2021-18)
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 68/2018-28)
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 66/2018-36)
- Протокол о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса (Министарство здравља РС, 2023.)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 77/2014-8)
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 47/1994-1475)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 139&2022, 43/2023.)
- Развојни план школе за период школске 2022-2027. године
- Статут ОШ "Бранко Радичевић" Врање
- Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2022/2023. години

- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години (Министарство просвете, (август 2023.)
- Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете и Школске управе Лесковац.

1.2. О ШКОЛИ

Основна школа "Бранко Радичевић" Врање носи име песника младости и постоји 38 година. Почела је са радом 7. септембра 1986. године. Налази се на периферији Врања, у западном делу града, на парцели 7803/2 (у блоку 53, "Огледна станица").

Регистрована је код Трговинског суда у Лесковцу, под бројем 1-464-19 у Лесковцу.

Школа у свом саставу има издвојено одељење у селу Содерце.

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања. У целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у две смене у матичној школи и једној смени у издвојеном одељењу у Содерцу.

Наша визија је да будемо модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно – технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.

У нашој школи ствараћемо окружење које пружа пуну подршку процесима учења и подучавања, у коме ће коришћење ИК технологије бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове константног мењања, развоја технологије и економске, културне и политичке међузависности света која се стално повећава. Унапређење рада школе постићи ћемо и кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама, размењивањем добре праксе, развијањем сарадње и реализацијом одређених пројеката.

Посебан акценат ћемо ставити на професионални развој учитеља, наставника и стручне службе, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.

За успешан рад школа је добила значајна друштвена признања: "Седми септембар" и две "Светосавске награде" града Врања.

Наши наставници носиоци су низ признања, а истичу се две "Светосавске награде", за најуспешнијег професора разредне наставе града Врања. И наша два ученика добитници су "Светосавске награде" (једна града Врања и једна Републике Србије).

Резултати рада ученика, учитеља и наставника су бројне награде на свим нивоима такмичењима, од општинског до републичког.

Адреса школе	Косовска бб	Web site	osbrankoradicevicvranje.edu.rs
	17 500 Врање	E-mail	osbrankovr@gmail.com
Телефон/факс	017/405-860	Facebook страница	OŠ "Branko Radičević" Vranje, zvanična stranica

1.3. ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог
- обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу
 - шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања
 - развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности
 - развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња
 - континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси
 - развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења
 - пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима
 - развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије
 - развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења
 - оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота

- развијање позитивних људских вредности
- развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства
- развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву
 - развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости
 - 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 интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине
 - повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања
 - повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.4. ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми
- прикупља, анализира, организује и критички процењује информације
- користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања
- ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини
- ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице
- зна како да учи
- уме да разликује чињенице од интерпретација

- примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама
 - поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије
 - одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима
 - ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба
 - покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха
 - остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности
 - схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани
 - има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.
- Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

1.5. КЉУЧНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Кључне компетенције за целоживотно учења развијају се током живота и представљају функционално интегрисана знања, вештине и ставове који се манифестују као способност лица да ефективно одговори на конкретан захтев или проблем у реалној ситуацији, и то:

- комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми
- комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање
- математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.)
- дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију

- учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи
- друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у растуће разноликим заједницама
- осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима
- културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима: музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

1.6. ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

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

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

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

2. РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ

- 2.1. Људски ресурси (запослени у школи, ученици, социјални статус родитеља/других законских заступника ученика)
- 2.2. Школски простор (матична школа, издвојено одељење Содерце)
- 2.3. Наставна средства и помагала (матична школа, издвојено одељење Содерце)
- 2.4. Ресурси средине



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

2.1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

2.1.1. Запослени у школи

Програм и план рада школе остварује **71 запослених**. Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је у потпуности стручно заступљена. Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема.

Имамо потпуну стручну заступљеност кадрова и у разредној и у предметној настави, како у матичној школи, тако и у издвојеном одељењу у Сoderцу. Колектив састављен од стручних, креативних, спремних на перманентно усавршавање и тимски рад наставника и стручних сарадника, пожртвованог, вредног помоћно-техничког особља и амбициозне и отворене управе, даје наду да ће наша школа имати значајно место у савременом образовању.

Директор и стручна служба								Административно-финансијска служба							
Радно место	Број извршиоца		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) у просвети				Радно место	Број извршиоца		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) у просвети			
				0 - 10	11 - 20	21 - 30	30 +					0 - 10	11 - 20	21 - 30	30 +
Директор	4	1	7.	•	•	1	•	Секретар школе	4	1	7.	•	•	1	•
Педагог		1	7.	•	•	1	•	Шеф рачуноводства		1	7.	•	•	1	•
Психолог		1	7.	•	•	1	•	Благајник		1	6.	•	•	•	1
Библиотекар		1	7.	•	•	1	•	Благајник		1	4.	•	•	1	•

Разредна настава								Предметна настава							
Радно место	Број извршиоца		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) у просвети				Радно место	Број извршиоца		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) у просвети			
				0 - 10	11 - 20	21 - 30	30 +					0 - 10	11 - 20	21 - 30	30 +
Наставник разредне наставе	15	5	6.	•	•	1	4	Наставник предметне наставе	35	1	6.	•	•	1	•
Професор разредне наставе		10	7.	4	3	2	1	Професор предметне наставе		34	7.	3	13	10	8
Помоћно-техничка служба															
Домар/мајстор одржавања	13	1	4.	•	1	•	•	Чистач	4	4.	2	2	•	•	
Домар/мајстор одржавања (ложач)		1	3.	1	•	•	•	Чистач	4	3.	•	3	1	•	
Сервирка		1	4.	•	•	1	•	Чистач	2	1.	1	1	•	•	

Укупно									
Број извршиоца	Степен стручне спреме					Радни стаж (год.) у просвети			
	1.	3.	4.	6.	7.	0 - 10	11 - 20	21 - 30	30 +
71	2	5	7	7	50	11	23	23	14

Запослени у школи

Име и презиме		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) на дан 31.8.2023.	Проценат ангажовања у нашој школи/ Проценат ангажовања у другим школама
1.	Ирена Миловановић, директорка	7.	20,10	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
2.	Данијела Митровић, педагог	7.	24,9	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
3.	Данијела Антић, психолог	7.	25,3	50% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 50% - ОШ "Светозар Марковић" Врање
4.	Данијела Стојменовић, библиотекар	7.	21,4	50% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 49,80% - Основна школа за образовање одраслих
5.	Данијела Тасић, секретар	7.	20,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
6.	Маја Стојановић Николић, шеф рачуноводства	7.	24,2	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
7.	Драгана Ђорђевић, благајник	6.	30,2	50% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 50% - ОШ "Светозар Марковић" Врање
8.	Виолета Цветановић, благајник	4.	21,8	50% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 50% - ОШ "Бора Станковић" Кленике
9.	Сузана Ђорић, учитељица	7.	27,3	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
10.	Драгана Димитријевић, учитељица	7.	1,6	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
11.	Добрица Антић, учитељица	6.	37,4	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
12.	Сузана Тончић, учитељица	6.	32,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
13.	Драга Новалић, учитељица	7.	11,9	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање

Име и презиме		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) на дан 31.8.2023.	Проценат ангажовања у нашој школи/ Проценат ангажовања у другим школама
14.	Сунчица Стојановић, учитељица	7.	27,11	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
15.	Данијела Илић, учитељица	7.	1,2	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
16.	Радомирка Филиповић Стојилковић, учитељица	6.	28,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
17.	Драган Антић, учитељ	7.	32,11	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
18.	Борка Стошић, учитељица	6.	38,5	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
19.	Снежана Симоновић, учитељица	7.	7,3	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
20.	Горан Марковић, учитељ	7.	7,11	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
21.	Власта Додић, учитељ у издвојеном одељењу у Сдерцу	6.	33,9	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
22.	Станислава Костадиновић, учитељица у продуженом боравку	7.	14,10	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
23.	Лидија Новковић, учитељица у продуженом боравку	7.	14,10	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
24.	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности	7.	17,11	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
25.	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности	7.	13,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
26.	Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности	7.	16	44,44% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 22,22% - ОШ "Доситеј Обрадовић" Врање 33,33% - Пољопривредна школа Врање
27.	Милица Митић, наставница српског језика и књижевности	7.	13,9	27,78% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 38,89% - ОШ "Ј.Ј.Змај" Врање 16,67% - Гимназија "Бора Станковић" Врање 15,40% - Основна школа за образовање одраслих

Име и презиме		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) на дан 31.8.2023.	Проценат ангажовања у нашој школи/ Проценат ангажовања у другим школама
28.	Весна Стојковић, наставница руског језика	7.	36,2	66,67% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 33,33% - ОШ "Јован Јовановић Змај" Врање
29.	Снежана Митић, наставница француског језика	7.	35,1	66,67% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 33,33% - Техничка школа Врање
30.	Билјана Јаћимовић, наставница енглеског језика	7.	23,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
31.	Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика	7.	20,5	45% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 15% - ОШ "Вук Караџић" Врање 44% - ОШ "Радоје Домановић" Врање
32.	Мирослав Мишић, наставник енглеског језика	7.	18,3	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
33.	Звонимир Симоновић, наставник енглеског језика	7.	20,11	11,11% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 87,78% - ОШ "Светозар Марковић" Врање
34.	Оливера Андонов, наставница енглеског језика	7.	20,11	10% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 84,44% - ОШ "1. мај" Вртогаш
35.	Слађан Станковић, наставник математике	7.	27,10	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
36.	Драгана Ђелић, наставница математике	7.	27,11	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
37.	Предраг Томовић, наставник математике	7.	20,8	44,44% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 55,56% - ШОСО "Вуле Антић" Врање
38.	Душица Александров, наставница биологије	7.	19,8	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
39.	Лидија Станковић, наставница биологије	7.	19,10	20% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 30% - ОШ "Светозар Марковић" Врање 20% - Техничка школа Врање 20% - ОШ "Жарко Зрењанин Уча" Радовница 10% - Основна школа за образовање одраслих

Име и презиме		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) на дан 31.8.2023.	Проценат ангажовања у нашој школи/ Проценат ангажовања у другим школама
40.	Татјана Стаменковић, наставница физике	6.	29,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
41.	Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије	7.	13,10	60% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 40,23% - Хемијско-технолошка школа Врање
42.	Драгослав Анђелковић, наставник историје	7.	32,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
43.	Слађан Ивановић, наставник историје	7.	19,5	5% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 55% - ОШ "Доситеј Обрадовић" Врање 20% - Гимназија "Бора Станковић" Врање 15% - ОШ "1. мај" Вртогош
44.	Нинослав Јорданов, наставник географије	7.	20,2	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
45.	Слађан Јованчев, наставник географије	7.	23,1	25% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 75% - ОШ "Бора Станковић" Тибужде
46.	Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије	7.	33,3	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
47.	Здравко Величковић, наставник технике и технологије	7.	36,11	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
48.	Драгослав Анђеловић, наставник технике и технологије	7.	13,11	40% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 20% - ОШ "Вук Караџић" Доњи Стајевац 40% - ОШ "Краљ Петар I Ослободилац" Корбевац
49.	Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства	7.	13,10	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
50.	Данијела Јовановић Глишић, наставница информатике и рачунарства	7.	2,10	5% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 50% - ОШ "Светозар Марковић" Врање
51.	Билјана Стојановић Филиповић, наставница ликовне културе	7.	20,9	75% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 25% - ОШ "Свети Сава" Владичин Хан
52.	Драгана Митровић, наставница музичке културе	7.	17,10	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање

Име и презиме		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) на дан 31.8.2023.	Проценат ангажовања у нашој школи/ Проценат ангажовања у другим школама
53.	Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања	7.	2,6	85% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
54.	Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања	7.	32,4	50% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 50% - ОШ "Ј.Ј.Змај" Врање
55.	Данаил Јањић, наставник физичког и здравственог васпитања	7.	33,3	30% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 40% - Економско-трговинска школа Врање 30% - ОШ "Предраг Девеџић" Врањска Бања
56.	Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања	7.	34,10	15% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 45% - "Вук Караџић" Прешево 40% - Медицинска школа Врање
57.	Данијела Алексић, наставница верске наставе	7.	9,5	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
58.	Наташа Николић, наставница верске наставе	7.	16,2	5% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 65% - ОШ "Светозар Марковић" 30% - ШОСО "Вуле Антић" Врање
59.	Божидар Антић, домар/мајстор одржавања	4.	18,9	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
60.	Срба Станојковић, домар/мајстор одржавања (пожач)	3.	6,2	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
61.	Маријета Анђелковић, сервирка	4.	24,10	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
62.	Бора Златковић, чистач	3.	15,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
63.	Снежана Стајић, чистачица	3.	11,3	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
64.	Миодраг Ристић, чистач	4.	2	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
65.	Слађана Ђорђевић, чистачица	3.	23,11	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање

Име и презиме		Степен стручне спреме	Радни стаж (год.) на дан 31.8.2023.	Проценат ангажовања у нашој школи/ Проценат ангажовања у другим школама
66.	Сунчица Стојановић, чистачица	4.	15,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
67.	Дивна Стојановић, чистачица	4.	15,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
68.	Горан Ристић, чистач	3.	15,7	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
69.	Сања Крстић, чистачица	1.	3,6	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
70.	Маја Миленковић, чистачица	4.	0,6	100% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање
71.	Горан Митић, чистач	1.	14,5	60% - ОШ "Бранко Радичевић" Врање 40% - ОШ "1. мај" Вртогош (Дубница)


 ОШ "Бранко Радичевић", Врање

2.1.2. Ученици

Бројно стање ученика разредне наставе по одељењима и разредима

Одељење	м	ж	Укупно	ИОП	Одељенски старешина	Одељење	м	ж	Укупно	ИОП	Одељенски старешина
1 ₁	14	9	23	•	Сузана Ђорић	2 ₁	8	10	18	1 (ИОП1)	Сузана Тончић
1 ₂	8	9	17	1 (ИОП1)	Драгана Димитријевић	2 ₂	12	9	21	1 (ИОП2)	Драга Новалић
1 ₃	10	7	17	2 (ИОП1)	Добрица Антић	2 ₃	10	9	19	•	Сунчица Стојановић
Укупно 1.	32	25	57	3	Први разред	Укупно 2.	30	28	58	2	Други разред
3 ₁	9	12	21	1 (ИОП2)	Данијела Илић	4 ₁	13	11	24	•	Борка Стошић
3 ₂	8	11	19	1 (ИОП2)	Радомирка Филиповић Стојилковић	4 ₂	13	9	22	1 (ИОП2)	Снежана Симоновић
3 ₃	5	12	17	•	Драган Антић	4 ₃	10	11	21	•	Горан Марковић
3 ₄ Содерце	1	•	1	•	Власта Додић	Укупно 4.	36	31	67	1	Четврти разред
Укупно 3.	23	35	58	2 (ИОП2)	Трећи разред	Укупно	120+1 121	119	239+1 240	8	Разредна настава

Број ученика у продуженом боравку

Учитељица	Група	м	ж	Укупно	Учитељица	Група	м	ж	Укупно
Станислава Костадиновић	Први разред – 1 група	16	14	30	Лидија Новковић	Други разред – 1 група	14	14	28

Бројно стање ученика предметне наставе по одељењима и разредима

Одељење	м	ж	Укупно	ИОП	Одељенски старешина	Одељење	м	ж	Укупно	ИОП	Одељенски старешина
5 ₁	10	16	26	•	Биљана Јаћимовић	6 ₁	11	11	22	•	Драгана Митровић
5 ₂	13	8	21	•	Снежана Станковић	6 ₂	15	10	25	•	Стаменко Стојановић
5 ₃	12	7	19	•	Здравко Величковић	6 ₃	14	11	25	•	Драгана Ђелић
Укупно 5.	35	31	66	•	Пети разред	Укупно 6.	40	32	72	•	Шести разред
7 ₁	8	17	25	•	Нинослав Јорданов	8 ₁	11	13	24	•	Душица Александров
7 ₂	11	16	27	•	Слађан Станковић	8 ₂	10	13	23	•	Биљана Филиповић Стојановић
7 ₃	11	16	27	•	Јелена Милошевић Јованчев	8 ₃	10	12	22	•	Драгослав Анђелковић
Укупно 7.	30	49	79	•	Седми разред	Укупно 8.	31	38	69	•	Осми разред
Основна школа "Бранко Радичевић" Врање						Укупно	136	150	286	•	Предметна настава

Бројно стање ученика разредне и предметне наставе (матична школа и издвојено одељење)					Број ученика у задњих пет школских година				
	м	ж	Укупно	ИОП	2018/2019.	2019/2020.	2020/2021.	2021/2022.	2022/2023.
Матична школа	256	269	525	8	574	571	564	552	547
ИО Содерце	1	•	1	•					
Укупно	257	269	526	8					

2.1.3. Социјални статус родитеља/других законских заступника ученика

Родитељи/други законски заступници ученика су најважнији сарадници наше школе и подршка успешном школовању деце. Сарадња школе и породице је и кључни фактор у превенцији школског неуспеха, а подразумева интеракцију родитеља/другог законског заступника ученика и наставника, размену информација, као и усклађивање активности које воде истом циљу - унапређење рада школе и боља постигнућа ученика.

Родитељи/други законски заступници ученика су заинтересовани да се укључе у активности које су усмерене на побољшање радних навика детета, и желе да имају увид у рад детета и прате његово напредовање. У целини, однос родитеља/других законских заступника ученика према школи углавном је позитиван, мада има и оних који избегавају сарадњу по било ком основу.

Иначе у школи се више ради на унапређивању сарадње са родитељима/другим законским заступницима ученика. Желимо да, кроз различите облике сарадње остваримо партнерски однос, двосмерну комуникацију, да њихова партиципација у органима школе не буде чиста формалност, и сл.

Статус родитеља/других законских заступника ученика					Путовање ученика од куће до школе			
Образовање родитеља/ других законских заступника	Родитељ/ други законски заступник	Основна школа	Средња школа	Виша школа/ факултет	Разред	Путује у једном правцу 3 - 5 км	Путује у једном правцу 6 - 10 км	Путује у једном правцу преко 10 км
	Мајка	91	339	91	1.	2	5	•
	Отац	71	285	163	2.	2	5	•
Радни статус родитеља/ других законских заступника	Родитељ/ други законски заступник	Запослен	Незапослен	Прима социјалну помоћ	3.	3	5	•
	Мајка	455	61	5	4.	1	3	•
	Отац	510	4	3	5.	9	6	•
Породично стање ученика	Живи са оба родитеља	Живи са мајком	Живи са оцем	Живи без родитеља	6.	14	•	•
	517	6	2	2	7.	9	1	•
Услови становања ученика	Живи у породичној кући	Живи у стану	Живи као подстанар	•	8.	7	6	•
	494	9	23	•	Укупно	47	31	•

2.2. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

2.2.1. Матична школа

Целокупан школски простор смештен је у два функционална и наменска објекта, међусобно повезана. У једном објекту смештене су главни улаз, вишенаменски хол, учионице, кабинети, канцеларије, енергетски блок и друге просторије, а у другом се налази фискултурна сала са свим пратећим просторијама. До просторија се долази преко хоризонталних и вертикалних комуникација.

Школска зграда је дужим странама окренута у правцу северозапад-југоисток. Улазна врата школе су са северне (северозападне) стране, док је улаз у фискултурну салу са северне (северозападне) и западне (југозападне) стране. Приступни пут школи је из улица Косовске и Драгутина Јовановића.

Спратност објекта је По+П+1, нето површине 4.416,45 m²:

- Подрум/сутурен – 953,26 m²
- Приземље – 1.857,79 m²
- Спрат – 908,30 m²
- Фискултурна сала – 697,10 m².

Поред одговарајућег простора школа има велико двориште (6.000 m²): приступни плато испред зграде је бетониран, а део где су спортски терени је асфалтиран (игралишта за одбојку, кошарку и мали фудбал). Дobar део дворишта је под зеленом површином, а у једном делу дворишта налази се паркић са парковским клупама и реквизитима за децу.

Образовно-васпитни рад се одвија у 24 одељења од 1. до 8. разреда (у сваком разреду по 3 одељења). Разредна настава се одвија у 6 учионица, а предметна у 14 кабинета. За потребе разредне и предметне наставе имамо и 2 кабинета за информатику.

Подрум/сутурен

1.	Кабинет за ликовну културу	1	6.	Архива	1
2.	Кабинет за музичку културу	1	7.	Учионица (не користи се због велике влаге)	1
3.	Кабинет за технику и технологију	2	8.	Остава (за складиштење дотрајалог намештаја)	1
4.	Просторија за припрему наставника	1	9.	Мушки и женски санитарни чвор	1
5.	Радна просторија домара	1	10.	Енергетски блок (котларница са свим пратећим просторијама)	1

Приземље

1.	Кабинет за српски језик и књижевност	2	12.	Зубна амбуланта	1
2.	Кабинет за математику	2	13.	Канцеларија директора	1
3.	Кабинет за руски и француски језик	1	14.	Канцеларија педагошко-психолошке службе	1
4.	Кабинет за историју	1	15.	Канцеларија секретара школе	1
5.	Кабинет за географију	1	16.	Канцеларија шефа рачуноводства и благајника	1
6.	Кабинет за енглески језик	1	17.	Просторија за помоћно-техничко особље	1
7.	Кабинет за биологију	1	18.	Просторија за наставна средства	1
8.	Кабинет за физику и хемију	1	19.	Фискултурна сала са две свлачионице и свим осталим пратећим просторијама	1
9.	Просторија за припрему наставника	4	20.	Просторија за припрему наставника (у саставу фискултурне сале)	1
10.	Зборница за наставнике	1	21.	Мушки и женски санитарни чвор за ученике	1
11.	Трпезарија	1	22.	Мушки и женски санитарни чвор за запослене	1

Спрат

1.	Учионице за разредну наставу	6	5.	Библиотека	1
2.	Просторија за рад продуженог боравка	1	6.	Просторија за припрему учитеља	1
3.	Кабинет за информатику	2	7.	Остава (за складиштење старих уџбеника)	1
4.	Просторија за припрему наставника (у саставу кабинета за информатику)	1	8.	Мушки и женски санитарни чвор за ученике	1

Педагошка организација

Школа ради од 6:00 до 20:00. Настава се одвија у преподневној смени од 8:00 до 14:10, а у поподневној смени од 13:15 до 18:30. Велики одмори су трајању од 20 минута после 2. часа и 10 минута после 4. часа, а остали одмори трају по 5 минута.

Ученици предметне наставе имају наставу у једној смени - преподне, док ученици разредне наставе седмично мењају смене.

Школска трпезарија

Кухиња, нето површине 125.48 m², је дистрибутивног карактера. Смештена је у две међусобно повезане просторије - решо кухиња и трпезарија. Решо кухиња је опремљена електричним шпоретом и фрижидером, малим проточним бојлером и судопером. Трпезарија је опремљена славинама, дозерима за течни сапун, умиваонцима, корпама за отпатке и великим и високим столовима (без столица), прилагођених за ужинање, али не и за друге потребе.

У једном углу трпезарије намештени су столови и столице за потребе ученика из продуженог боравка, а храна им се допрема преко кетеринга, а сервира је сервирка.

Школска библиотека

Библиотека је смештена на спрату, у просторији нето површине 38.47 m².

Дуж два зида су полице са књигама. На средини поред стуба смештена је још једна пар мањих полица. Поред прозора смештен је радни сто библиотекара.

Библиотека располаже са више од 10.000 књига, намењених ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава у доброј мери потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

Књиге су разврстане по интерном распореду. Наслови лектире смештени су по разредима.

Сликовнице су смештене у ниским полицама тако да млађи корисници могу лако да их узму.

Зубна амбуланта

У склопу наше школе, већ дуги низ година, четвртком и петком, у првој смени, ради зубна амбуланта. У њој раде докторка стоматолог и зубни асистент из Дома здравља у Врању.

Изглед зубне амбуланта је битан сегмент успешног и квалитетног рада стоматолога у школи. Наша амбуланта, нето површине 24.19 m², поседује сву потребну опрему и инструменте за рад, а на зидовима су прикладне слике и цртежи (претежно радови ученика).

Грејање школског простора

Матична школа има сопствени систем централног грејања на чврста горива – дрво и угаљ. Греје се површина од 4.416,45 m².

Енергетски блок, нето површине 306.54 m², састоји се од: улаза, котларнице, угљаре, окна за шљаку, предпростора, санитарног чвора и степеништа. У котларници се користе два котла, од којих је један у солидном стању и има добру ефикасност, док је други много мање ефикасан, упола мање. Практично је зими немогуће постићи потребну температуру за нормалан рад.

Због великих трошкова, у току тридесетшестогодишњег периода, никада није извршен сервис грејних тела, већ само ситне поправке.

Дотрајала столарија (није мењана од њеног постављења, лоше дихтује), кров у врло лошем стању, слаба изолација на зидовима и др., доводи до топлинских губитка и утиче на квалитет грејања.

2.2.2. Издвојено одељење у Сoderцу

Целокупни школски простор смештен је у једном функционалном и наменском објекту. Школско двориште има површину од 1.200 m². Један део дворишта је ограђен бетонским зидом и металном оградом.

Школска зграда се налази у саставу задружног дома. Део који припада задружном дому је у фази рушења, док је школски део у мало бољем стању. Школа је честа мета хулигана, који ломе прозоре. Прозори и врата су обезбеђени решеткама.

Подрум/сутурен		
1.	Учионица	50 m ²
2.	Просторија за учитеља/наставнике и помоћног радника	7,5 m ²
3.	Ходник	7,5 m ²
Укупно		65 m ²

За загревање простора користи се пећ на дрва. Греје се површина од 50 m².

Школа ради од 6:00 до 14:00. Настава се одвија у једној смени – преподне, од 8:00 до 12:25. Велики одмори су трајању од 20 минута после 2. часа и 10 минута после 4. часа, а остали одмори трају по 5 минута. Сатница часова је иста као и у матичној школи.

2.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА**2.3.1. Матична школа**

Школа сваке године набавља савремена наставна средства, уређаје, алате и реквизите. Данас школа поседује солидан број и скоро све потребне врсте савремених наставних средстава, што учитељима, наставницима и стручним сарадницима даје могућност примене иновативних модела наставе и различитих образовних стратегија.

У матичној школи имамо интернет у свим просторијама у школи. Повезани смо на АМРЕС мрежу.

Наставна средства и помагала за потребе наставе

1.	Дигитална учионица, са 20 радних места	1	10.	ДВД плејер	1
2.	Дигитална учионица, са 10 радних места	1	11.	Касетофони са cd-ом	8
3.	Интерактивна табла са пројектором (6 у разредној настави и по 1 у кабинету за енглески језик и дигиталној учионици)	8	12.	Графоскоп	1
4.	Лаптоп	56	13.	Велики мултифункционални апарат (копи, штампач, скенер)	1
5.	Рачунари	7	14.	Дигитална камера	1
6.	Пројектори	14	15.	Документ камера	1
7.	Носачи за пројектор и лаптопе	9	16.	Музичка линија	1
8.	Пројекциона платна	2	17.	Интерактивни систем за гласање	1
9.	Електрично пројекционо платно	1	18.	Микроскопи	2

Наставна средства и помагала за потребе наставе

19.	Модел људског скелета	1	27.	Демонстрациони волтометар	1
20.	Орфов инструментаријум	1	28.	Speed scroll PROXXON	1
21.	Добоши/бубњеви (различите величине)	3	29.	PROXXON hot wire	1
22.	Хармоника	1	30.	Стеге, различите врсте алата...	
23.	Електрични клавир	1	31.	Модел геометријских тела, модел Питагорине теореме, геометријски прибор	
24.	Сетови мелодијских и ритмичких дечјих инструмената	16	32.	Едукативне зидне слике, зидне словарице...	
25.	Метроном	1	33.	Разноврсна дидактичка средства	
26.	Мултинаменска машина за обраду дрвета	1	34.	Справе и реквизити за физичко и здравствено васпитање...	

2.3.2. Издвојено одељење у Сoderцу

Наставна средства и помагала за потребе наставе

1.	Лаптоп	1	6.	Дрвена рачунаљка	1
2.	Рачунар	1	7.	Географска карта Србије	1
3.	ТВ	1	8.	Географска карта Европе	1
4.	ДВД плејер	1	9.	Глобус	1
5.	Касетофон	1	10.	Лектира за први разред (комплет)	1

11.	Лектира за други разред (комплет)	1	15.	Зидне слике годишњих доба
12.	Лектира за трећи разред (комплет)	1	16.	Зидне слике издавачке куће "Креативни центар"
13.	Лектира за четврти разред (комплет)	1	17.	Лопте, обручи, кратке вијаче...
14.	Модели геометријских фигура и геометријски прилог		18.	Интернет

Постојећа наставна средства и помагала, у матичној школи и издвојеном одељењу у Содерцу, одржавамо, чувамо и редовно допуњујемо новим за што квалитетнији образовно-васпитни рад.

2.4. РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

Школа настоји да има добро организовану и развијену сарадњу са локалном заједницом, на обострану корист и задовољство. Постоје услови и потреба да се та сарадња настави и садржајно обогати.

Како у околини школе нема значајних ресурса друштвене средине, за потребе наставних и ваннаставних активности утврдићемо ресурсе на нивоу града. Радићемо и на успостављању сарадње са невладиним организацијама.

Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају објекти, институције и простори друштвене средине који имају шири друштвени, образовни, културни и спортски значај. То су углавном објекти који омогућавају задовољавање образовно-васпитних циљева, као и потреба и интресовања ученика.

Ресурси средине

1.	Предшколска установа "Пчелица"	разредна настава	12.	Школа анимираног филма	разредна и предметна настава
2.	Основне и средње школе	разредна и предметна настава	13.	Дечји савез града Врања	разредна и предметна настава
3.	Педагошки факултет у Врању	разредна настава	14.	Дом здравља	разредна и предметна настава
4.	Народни универзитет	разредна и предметна настава	15.	Завод за јавно здравље	разредна и предметна настава
5.	Дечји културни центар "Окце"	разредна и предметна настава	16.	Црвени крст	разредна и предметна настава
6.	Библиотека "Бора Станковић"	разредна и предметна настава	17.	Епархија Врањска	разредна и предметна настава
7.	Позориште "Бора Станковић"	разредна и предметна настава	18.	Полицијска управа Врање	разредна и предметна настава
8.	Народни музеј	разредна и предметна настава	19.	Војска Србије	разредна и предметна настава
9.	Кућа "Боре Станковића"	разредна и предметна настава	20.	Локалне ТВ станице	разредна и предметна настава
10.	Културно-историјски споменици у граду	разредна и предметна настава	21.	Околна излетишта	разредна и предметна настава
11.	Центар за таленте	разредна и предметна настава	22.	Спортски објекти	разредна и предметна настава

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

- 3.1. Шематски приказ организације рада наше школе
- 3.2. План наставе и учења разредне наставе
- 3.3. План наставе и учења продуженог боравка
- 3.4. План наставе и учења предметне наставе
- 3.5. Одељењске старешине
- 3.6. Одељењска већа
- 3.7. Стручна већа
- 3.8. Стручни активи
- 3.9. Стручни тимови
- 3.10. Педагошки колегијум
- 3.11. Ученичке организације
- 3.12. Календар рада школе
- 3.13. Распоред пријема родитеља
- 3.14. Распоред часова
- 3.15. Дежурство у школи
- 3.16. Дневни распоред рада ученика, учитеља и наставника
- 3.17. Радно време ваннаставног особља

- 3.18. Уџбеници
- 3.19. Опредељеност ученика за изборне наставне предмете
- 3.20. Слободне наставне и ваннаставне активности
- 3.21. Допунска и додатна настава
- 3.22. Припремна настава за завршни испит
- 3.23. Преглед недељног задужења учитеља и наставника



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3.1. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА ШКОЛЕ

3.2. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Обавезни наставни предмети		Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		Изборни наставни предмети		Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год			нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	1.	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	2.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	Облик образовно-васпитног рада		Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
4.	Свет око нас	2	72	2	72	.	.	.	.			нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
5.	Природа и друштво	.	.	.	.	2	72	2	72	1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	3.	Додатна настава	.	.	.	.	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	4.	Ваннаставне активности (Ученик бира једну активност)	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36	5.	Екскурзија	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан	
Разредна настава										6.	Настава у природи	7 дана		7 дана		7 дана		7 дана	

3.3. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА		Први и други разред		нед	год	Први и други разред		нед	год
		1.	Ала волим да читам и пишем	1	35	5.	Музичка радионица	1	35
		2.	Ликовна радионица	1	35	6.	Самостални рад ученика	10	350
		3.	Етно-радионица	1	35	7.	Активности у слободном времену	15	525
		4.	Мали истраживачи	1	35	Продужени боравак			

Продужени боравак је време које ученици организовано проводе у школи пре/после редовне наставе.

Организован је за ученике првог и другог разреда. Упис се врши уз сагласност родитеља/другог законског заступника ученика.

За рад боравака задужени су следећи наставници разредне наставе: Станислава Костадиновић и Лидија Новковић.

Функција боравака је:

- израда домаћих задатака
- провера квалитета усвојености наставних садржаја
- давање корективних информација
- развијање социјалних вештина
- примена физичких и спортских активности
- подстицање ученика на стваралаштво, и
- развијање физички и ментално здраве личности.

Уколико временске прилике дозвољавају, месечна организација рада у продуженом бораваку је флексибилна, па активности везане за учионицу или библиотеку могу бити замењене активностима у природи, како би ученици што више времена проводили на чистом ваздуху.

У току једног месеца све активности су заступљене сразмерно потребама ученика.

3.4. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Обавезни наставни предмети		Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред		Изборни наставни предмети			Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год				нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136	1.	Грађанско васпитање	Ученик бира један	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68	2.	Верска настава		1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34	3.	Руски језик	Ученик бира један	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34	4.	Француски језик		2	72	2	72	2	72	2	68
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68	Облик образовно-васпитног рада			Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68				нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
7.	Физика	•	•	2	72	2	72	2	68	1.	Час одељенског старешине		1	36	1	36	1	36	1	34
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136	2.	Допунска настава		1	36	1	36	1	36	1	34
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68	3.	Додатна настава		1	36	1	36	1	36	1	34
10.	Хемија	•	•	•	•	2	72	2	68	4.	Слободне наставне активности (Ученик бира једну)		1	36	1	36	1	36	1	34
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	72	5.	Ваннаставне активности (Ученик бира једну активност)		1	36	1	36	1	36	1	34
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34	6.	Екскурзија		2 дана		2 дана		2 дана		3 дана	
13.	Физичко и здравствено васпитање+ОФА	2+1	72+36	2+1	72+36	3	108	3	102	Предметна настава										

3.5. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Матична школа

Одељење	Одељењски старешина	Одељење	Одељењски старешина
1 ₁	Сузана Ђорић, учитељица	5 ₁	Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика
1 ₂	Драгана Димитријевић, учитељица	5 ₂	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности
1 ₃	Добрица Антић, учитељица	5 ₃	Здравко Величковић, наставник технике и технологије
2 ₁	Сузана Тончић, учитељица	6 ₁	Драгана Митровић, наставница музичке културе
2 ₂	Драга Новалић, учитељица	6 ₂	Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије
2 ₃	Сунчица Стојановић, учитељица	6 ₃	Драгана Ђелић, наставница математике
3 ₁	Данијела Илић, учитељица	7 ₁	Нинослав Јорданов, наставник географије
3 ₂	Радомирка Филиповић Стојилковић, учитељица	7 ₂	Слађан Станковић, наставник математике
3 ₃	Драган Антић, учитељ	7 ₃	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности
4 ₁	Борка Стошић, учитељица	8 ₁	Душица Александров, наставница биологије
4 ₂	Снежана Симоновић, учитељица	8 ₂	Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе
4 ₃	Горан Марковић, учитељ	8 ₃	Драгослав Анђелковић, наставник математике

Издвојено одељење у Содерцу	Одељење	Одељењски старешина
	3 ₄	Власта Додић, учитељ

3.6. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

1. разред	Сузана Ђорић (1 ₁), Драгана Димитријевић (1 ₂), Добрица Антић (1 ₃), Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Данијела Алексић, вероучитељица
2. разред	Сузана Тончић (2 ₁), Драга Новалић (2 ₂), Сунчица Стојановић (2 ₃), Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика, Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Звонимир Симоновић, наставник енглеског језика, Данијела Алексић, вероучитељица
3. разред	Данијела Илић (3 ₁), Радомирка Филиповић Стојилковић (3), Драган Антић (3 ₃), Власта Додић (3 ₄ - Издвојено одељење у Сoderцу), Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Оливера Андонов, наставница енглеског језика (Издвојено одељење у Сoderцу), Данијела Алексић, вероучитељица, Наташа Николић, вероучитељица (Издвојено одељење у Сoderцу)
4. разред	Борка Стошић (4 ₁), Милева Арсић (4 ₂), Горан Марковић (4 ₃), Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Данијела Алексић, вероучитељица
Координатор Одељењских већа за разредну наставу: Сунчица Стојановић, учитељица	

5. разред	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности, Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности, Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Драгана Ђелић, наставница математике, Душица Александров, наставница биологије, Татјана Стаменковић, наставница физике, Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе, Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања, Данијела Алексић, наставница верске наставе, Слађан Јованчев, наставник грађанског васпитања
6. разред	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности, Милица Митић, наставница српског језика и књижевности, Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Драгана Ђелић, наставник математике, Предраг Томовић, наставник математике, Душица Александров, наставница биологије, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Слађан Ивановић, наставник историје, Слађан Ивановић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Слађан Јованчев, наставник географије, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе, Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања, Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања, Данијела Алексић, наставница верске наставе, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница грађанског васпитања

7. разред	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности, Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности, Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Слађан Станковић, наставник математике, Душица Александров, наставница биологије, Лидија Станковић, наставница биологије, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Татјана Стаменковић, наставница физике, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе, Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Данаил Јањић, наставник физичког и здравственог васпитања, Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања, Данијела Алексић, наставница верске наставе, Слађан Јованчев, наставник грађанског васпитања
8. разред	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Слађан Станковић, наставник математике, Предраг Томовић, наставник математике, Душица Александров, наставница биологије, Татјана Стаменковић, наставница физике, Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе, Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Данијела Алексић, наставница верске наставе, Слађан Јованчев, наставник грађанског васпитања
Координатор Одељењских већа за предметну наставу: Слађан Станковић , наставник математике	

3.7. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручно веће за разредну наставу	Сузана Ђорић (1₁), Драгана Димитријевић (1₂), Добрица Антић (1₃), Сузана Тончић (2₁), Драга Новалић (2₂), Сунчица Стојановић (2₃), Данијела Илић (3₁), Радомирка Филиповић Стојилковић (3₂), Драган Антић (3₃), Борка Стошић (4₁), Снежана Симоновић (4₂), Горан Марковић (4₃), Власта Додић (3₄ (3₄ - Издвојено одељење у Содерцу), Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика, Звонимир Симоновић, наставник енглеског језика, Оливера Андонов, наставница енглеског језика (Издвојено одељење у Содерцу), Данијела Алексић, вероучитељица, Наташа Николић, вероучитељица (Издвојено одељење у Содерцу). Учитељице у продуженом боравку: Станислава Костадиновић (1. разред) и Лидија Новковић (2. разред) - без права одлучивања
Координатор Стручног већа за разредну наставу: Радомирка Филиповић Стојилковић , учитељица	

Стручно веће друштвених наука	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности, Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности, Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности, Милица Митић, наставница српског језика и књижевности, Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика и грађанског васпитања, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Слађан Ивановић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Слађан Јованчев, наставник географије и грађанског васпитања, Данијела Алексић, вероучитељица
Координатор Стручног већа друштвених наука: Биљана Јаћимовић , наставница енглеског језика	
Стручно веће природних наука	Слађан Станковић, наставник математике, Драгана Ђелић, наставница математике, Предраг Томовић, наставник математике, Душица Александров, наставница биологије, Лидија Станковић, наставница биологије, Татјана Стаменковић, наставница физике, Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Драгослав Анђеловић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Данијела Јовановић Глишић, наставница информатике и рачунарства
Координатор Стручног већа природних наука: Душица Александров , наставница биологије	
Стручно веће уметности и вештина	Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања, Данаил Јањић, наставник физичког и здравственог васпитања, Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања, Биљана Стојановић Филиповић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе.
Координатор Стручног већа уметности и вештина: Пријезда Јовановић , наставник физичког и здравственог васпитања	

3.8. СТРУЧНИ АКТИВИ

Стручни актив за развојно планирање Координатор, Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности	Станислава Костадиновић, учитељица у продуженом боравку	Душица Александров, наставница биологије	Стручни актив за развој школског програма Координатор, Сунчица Стојановић, учитељица	Радомирка Филиповић Стојилковић, учитељица	Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности
	Драгана Димитријевић, учитељица	Горан Ђорђевић, представник локалне заједнице		Сунчица Станојковић Ранковић, наставница хемије	Милица Митић, наставница српског језика и књижевности
	Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика	Наташа Костакиев, представник Савета родитеља школе		Сузана Ђорић, учитељица	Столе Филиповић, представник Савета родитеља школе
	Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије	Анастасија Радосављевић (8 ₂), представник Ученичког парламента		Слађан Јованчев, наставник географије	Николија Тасић (7 ₃), представник Ученичког парламента

3.9. СТРУЧНИ ТИМОВИ

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Координатор, Драгана Ђелић, наставница математике	Ирена Миловановић, директорка	Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања	Тим за културну делатност и маркетинг Координатор, Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности	Добрица Антић, учитељица	Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе
	Данијела Митровић, педагог	Марија Вукојичић Илић, представник Савета родитеља школе		Горан Марковић, учитељ	Драгана Митровић, наставница музичке културе
	Данијела Антић, психолог	Нина Јанковић (83), представник Ученичког парламента		Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности	Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања
	Данијела Тасић, секретар	Павле Арсић (82), представник Вршњачког тима		Данијела Алексић, вероучитељица	Александра Јовић (72), представник Ученичког парламента
Тим за самовредновање Координатор, Сузана Ђорић, учитељица	Драгана Димитријевић, учитељица	Данијела Митровић, педагог	Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима Координатор, Данијела Митровић, педагог	Данијела Антић, психолог	Учитељи који имају ученике који се образују по ИОП-у
	Лидија Новковић, учитељица у продуженом боравку	Мирослав Симић, представник Савета родитеља школе		Предраг Томовић, наставник математике	Родитељ/други законски заступник који има дете у школи које се образује по ИОП-у
	Слађан Станковић, наставник математике	Кристина Стојановић (71), представник Ученичког парламента			
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе Координатор, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика	Лидија Новковић, учитељица у продуженом боравку	Здравко Величковић, наставник технике и технологије	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Координатор, Данијела Алексић, вероучитељица	Сузана Тончић, учитељица	Татјана Стаменковић, наставница физике
	Мирослав Мишић, наставник енглеског језика	Анастасија Радосављевић (82), представник Ученичког парламента		Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије	Душан Димитријевић (81), представник Ученичког парламента
Тим за професионалну оријентацију Координатор, Драгослав Анђеловић, наставник технике и технологије	Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе	Драгослав Анђелковић, наставник историје	Тим за професионални развој Координатор, Предраг Томовић, наставник математике	Снежана Симоновић, учитељица	Нинослав Јорданов, наставник географије
	Душица Александров, наставница биологије	Емилија Станковић (83), представник Ученичког парламента		Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања	Драгана Митровић, наставница музичке културе

Тим за пројектне активности Координатор, Драга Новалић, учитељица	Ирена Миловановић, директорка	Данијела Антић, психолог	Тим за сарадњу са предшколским установама Координатор, Лидија Новковић, учитељица у продуженом боравку	Станислава Костадиновић, учитељица у продуженом боравку
	Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика	Душица Александров, наставница биологије		Борка Стошић, учитељица
	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности	Александра Стојменов (7 ₁), представник Ученичког парламента		Снежана Симоновић, учитељица
	Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика	Представници локалне самоуправе и локалних јавних предузећа		Горан Марковић, учитељ
Тим за развој спорта и корективни рад Координатор, Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања	Данијела Илић, учитељица		Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања	
	Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања		Ива Зарев (7 ₂), представник Ученичког парламента	
	Данаил Јањић, наставник физичког и здравственог васпитања		Основна школа "Бранко Радичевић" Врање •	

Годишњи план рада школе	Драган Антић, учитељ	Координатори електронског дневника	Слађан Станковић, наставник математике
Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	Драгана Ђелић, наставница математике		Предраг Томовић, наставник математике
Летопис школе	Данијела Стојменовић, библиотекарка	Школски сајт	Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства
Записници са седница Наставничког већа	Лидија Новковић, учитељица у продуженом боравку		Мирослав Мишић, наставник енглеског језика
Координатор "Еко-школе"	Душица Александров, наставница биологије	Фејсбук страница школе	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности
Координатор пројекта "Покренимо нашу децу"	Данијела Илић, учитељица		Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика
Распоред часова	Слађан Станковић, наставник математике	Основна школа "Бранко Радичевић" Врање	

3.10. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Ирена Миловановић, директорка	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности (Стручни актив за развојно планирање)
Радомирка Филиповић Стојилковић, учитељица (Стручно веће за разредну наставу)	Сунчица Стојановић, учитељица (Стручни актив за развој школског програма)
Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика (Стручно веће за друштвене науке)	Данијела Митровић, педагог
Душица Александров, наставница биологије (Стручно веће за природне науке)	Данијела Антић, психолог
Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања (Стручно веће за уметност и вештине)	Основна школа "Бранко Радичевић" Врање

3.11. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ученички парламент	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности	Дечји савез	Драга Новалић, учитељица
Вршњачки тим	Данијела Антић, психолог	Подмладак Црвеног крста	Драгана Ђорђевић, благајник

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3.12. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. 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 потребно је равномерно распоредити дане у седмици.

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.

Распоред наставних дана

Полугодиште	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Број наставних дана
1.	17	16	16	17	17	83
2.	19	20	20	19	19	97
Укупно	36	36	36	36	36	180

Први класификациони период	Прво полугодиште	Трећи класификациони период	Друго полугодиште (8. разред)	Друго полугодиште (1 - 7. разред)
4. новембар 2023.	29. децембар 2023.	30. март 2024.	31. мај 2024.	14. јун 2024.

У уторак, 7. новембар 2023., радиће се **по распореду часова за четвртак**.

Први класификациони период има 46 наставна дана, **други класификациони период** 37, **трећи класификациони период** 48 наставна дана, а **четврти класификациони период** има 49 наставних дана за ученике од 1. до 7. разреда, а 39 наставних дана за ученике 8. разреда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) православци – на први дан крсне славе
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024., на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024., на први дан Курбанског бајрама
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023., на први дан Јом Кипура
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023., на први дан Божића
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024., на први дан Божића

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024.; православни од 3. до 6. маја 2024.).

Тачни датуми екскурзија и наставе у природи, тешко је одредити, јер зависе од смештајних капацитета хотела и могућности агенција, тако да су дати предлози датума, уз могуће измене.

Екскурзија 1 – 4. разред	Екскурзија 5. и 6. разред	Екскурзија 7. разред	Екскурзија 8. разред	Настава у природи 1 – 4. разред
Мај 2024.	Мај 2024.	Мај 2024.	Октобар/новембар 2023.	Мај 2024.
Надокнада часова				
.	Октобар или новембар 2023.	Октобар или новембар 2023.	Октобар – новембар 2023.	.

Дан школе биће обележен 27. марта 2024.

Саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта биће, у петак, 5. јануара 2024.

Подела сведочанстава и диплома ученицима 8. разреда, биће, у петак, 7. јуна 2024.

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

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

Прво полугодие

Укупно наставних дана: 83

 – Државни празници

* – Верски празници

☐ – Наставни дани

☐ – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

○ – Број наставних дана у месецу

☐ – Школки распушт, ненаставни или нерадни дани

– Радни Дани (Свети Сава и Видовдан)

 - Завршетак nastave na kraju prvog i drugog polugodišta

— Дани резервисани за полагање
пробног и завршног испита

Укупно наставних дана: 97

Друго потуродните

План спортских, културних, рекреативних и осталих активности

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Пријем ученика првог и петог разреда	1. септембар	учитељи 1. разреда, одељенске старешине 5. разреда, стручна служба	Спортски дан	мај	учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, ученички парламент
Дечја недеља	прва недеља октобра	учитељи 1. разреда, стручна служба, ученички парламент	Покренимо нашу децу	током наставне године	учитељи
Дечји сајам	септембар	одељенске старешине, ученички парламент	Online часови: Pearson&BBC live classes	током наставне године	Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика
Сајам књига	октобар	одељенске старешине, ученички парламент	Такмичење: Willkommen (енглески и француски језик)	током наставне године	Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика, Снежана Митић, наставница француског језика
Сајам технике	мај	одељенске старешине, ученички парламент	Такмичења у организацији МП	у складу са келендаром такмичења МП	учитељи и наставници, стручна служба
Школска слава Свети Сава	27. јануар	тим за културну делатност и маркетинг, ученички парламент	Спортске манифестације у организацији Савеза за школски спорт	у складу са келендаром такмичења Савеза за школски спорт	учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, стручна служба, ученички парламент
Дан школе	27. март	тим за културну делатност и маркетинг, ученички парламент	Обележавање значајнијих датума, државних и верских празника	током наставне године	учитељи, наставници, координатори тимова, ученички парламент
Крос РТС-а	мај	учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања	Посете биоскопским и позоришним представама, изложбама, промоцијама књига, културним и спортским догађајима и манифестацијама	током наставне године	одељенске старешине, ученички парламент

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3.13. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Одељенски старешина	Одељење	Дан и време пријема родитеља	Одељенски старешина	Одељење	Дан и време пријема родитеља
Сузана Ђорић	1 ₁	Среда, 8:50 – 9:35 и 14:05 – 14:50	Биљана Јаћимовић	5 ₁	Среда, 9:55 – 10:40
Драгана Димитријевић	1 ₂	Понедељак, 8:50 – 9:35 и 14:05 – 14:50	Снежана Станковић	5 ₂	Уторак, 8:50 – 9:35
Добрица Антић	1 ₃	Среда, 10:45 – 11:30 и 16:00 – 16:45	Здравко Величковић	5 ₃	Петак, 9:55 – 10:40
Сузана Тончић	2 ₁	Уторак, 9:55 – 10:40 и 15:10 – 15:55	Драгана Митровић	6 ₁	Понедељак, 10:45 – 11:30
Драга Новалић	2 ₂	Среда, 10:45 – 11:30 и 16:00 – 16:45	Стаменко Стојановић	6 ₂	Понедељак, 10:45 – 11:30
Сунчица Стојановић	2 ₃	Четвртак, 10:45 – 11:30 и 16:00 – 16:45	Драгана Ђелић	6 ₃	Четвртак, 10:45 – 11:30
Данијела Илић	3 ₁	Петак, 8:50 – 9:35 и 14:05 – 14:50	Нинослав Јорданов	7 ₁	Понедељак, 9:55 – 10:40
Радомирка Филиповић Стојилковић	3 ₂	Понедељак, 9:55 – 10:40 и 15:10 – 15:55	Слађан Станковић	7 ₂	Уторак, 10:45 – 11:30
Драган Антић	3 ₃	Петак, 9:55 – 10:40 и 15:10 – 15:55	Јелена Милошевић Јованчев	7 ₃	Понедељак, 9:55 – 10:40
Власта Додић	3 ₄ Содерце	Уторак, 10:45 – 11:30 и 16:00 – 16:45	Душица Александров	8 ₁	Понедељак, 11:40 – 12:25
Борка Стошић	4 ₁	Четвртак, 8:00 – 8:45 и 13:55 – 14:00	Биљана Филиповић Стојановић	8 ₂	Понедељак, 9:55 – 10:40
Снежана Симоновић	4 ₂	Четвртак, 8:50 – 9:35 и 14:05 – 14:50	Драгослав Анђелковић	8 ₃	Четвртак, 8:50 – 9:35
Горан Марковић	4 ₃	Четвртак, 9:55 – 10:40 и 15:10 – 15:55	Учитељице у продуженом боравку имају свакодневне контакте са родитељима/другим законским заступницима ученика.		

Отворени дан школе – посете родитеља/других законских заступника ученика образовно-васпитном раду

Прво полугодиште			Друго полугодиште		
Месец	Дан	Датум	Месец	Дан	Датум
Септембар	понедељак	25.9.2023.	Јануар	петак	26.1.2024.
Октобар	уторак	31.10.2023.	Фебруар	понедељак	25.2.2024.
Новембар	среда	29.11.2023.	Март	уторак	25.3.2024.
Децембар	четвртак	28.12.2023.	Април	среда	30.4.2024.
Заинтересовани родитељи/други законски заступници ученика пријављују се код учитеља, наставника или код педагошко-психолошке службе, три дана раније.			Мај	четвртак	30.5.2024.
			Јун	петак	21.6.2024.

Распоред родитељских састанака

Време реализације		Време реализације	
Први родитељски састанак	Прва половина септембра	Четврти родитељски састанак	Након треће класификационог периода
Други родитељски састанак	Након првог класификационог периода	Пети родитељски састанак	Након завршеног другог полугодишта
Трећи родитељски састанак	Након завршеног првог полугодишта	Ванредни родитељски састанак	Према потреби

3.14. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова (за све видове образовно-васпитног рада) за ову школску годину, за предметну наставу, урадио је наставник математике Слађан Станковић, а у млађим разредима сваки учитељ за своје одељење, у договору са наставницима веронауке и енглеског језика.

При изради распореда часова водило се рачуна што је могуће више о основним ставовима добре организације рада засноване на педагошко - психолошким захтевима: да се наставни предмети што је рационалније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор (учионице и опрема).

Ниједан наставник са пуним радним временом не може радити мање од пет радних дана у недељи, а за сваког наставника обезбедити у току недеље један до два часа паузе у распореду, који се може користити за сарадњу са педагошко - психолошком службом или за административне обавезе у електронском дневнику, и сл.

На почетку школске године одељенске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима/другим законским заступницима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно педагог школе.

1₁	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Грађанско васпитање/ Верска настава	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
4.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Час одељенског старешине	Ваннаставне активности	.	Дигитални свет	Допунска настава

1₂	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Грађанско васпитање/ Верска настава	Математика	Енглески језик	Српски језик	Математика
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
3.	Српски језик	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
4.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Час одељенског старешине	Ваннаставне активности	.	Дигитални свет	Допунска настава
1₃	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Грађанско васпитање/ Верска настава	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Ликовна култура	Свет око нас	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
4.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Дигитални свет	Енглески језик
5.	Час одељенског старешине	Ваннаставне активности	.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

2₁	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Час одељенског старешине	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Енглески језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
4.	Свет око нас	Енглески језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Музичка култура	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	Допунска настава	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
2₂	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Грађанско васпитање/ Верска настава	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Енглески језик	Дигитални свет	Ликовна култура
5.	Час одељенског старешине	Допунска настава	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

2₃	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Грађанско васпитање/ Верска настава	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Музичка култура	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура
5.	Час одељенског старешине	Дигитални свет	Ваннаставне активности	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање
3₁	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Енглески језик
3.	Грађанско васпитање/ Верска настава	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Математика
4.	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељенског старешине	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава
6.	.	Додатна настава	.	.	.

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3₂	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Енглески језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Српски језик
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Математика
4.	Грађанско васпитање/ Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељенског старешине	Ликовна култура	Ваннаставне активности	Дигитални свет	Допунска настава
6.	.	.	Додатна настава	.	.
3₃	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура	Енглески језик
4.	Грађанско васпитање/ Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељенског старешине	Ваннаставне активности	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава
6.	.	Додатна настава	.	.	.

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3₄	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава
2.	Математика	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
3.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Српски језик
4.	Дигитални свет	Енглески језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика
5.	Музичка култура	Енглески језик	Ваннаставне активности	Допунска настава	Додатна настава
6.	.	.	.	.	Час одељенског старешине
Издвојено одељење у Содрцу					
4₁	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Српски језик	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Час одељенског старешине	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ваннаставне активности	Допунска настава
6.	.	.	Додатна настава	.	.

4 ₂	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Енглески језик	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Математика	Српски језик	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Час одељенског старешине	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ваннаставне активности	Допунска настава
6.	.	.	Додатна настава	.	.
4 ₃	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Грађанско васпитање/ Верска настава	Енглески језик	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Час одељенског старешине	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ваннаставне активности	Допунска настава
6.	.	.	Додатна настава	.	.

Распоред часова (предметна настава)

2023/2024.	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК											
	0	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	
Јелена М.Ј.		7 ₃	7 ₂	6 ₂	6 ₁	7 ₁	7 ₃		6 ₂	7 ₂							6 ₁	7 ₁	6 ₂	7 ₂	7 ₃				7 ₃	6 ₁	7 ₂	7 ₁	6 ₂						6 ₁	7 ₃	7 ₁			
Снежана С.		5 ₂	5 ₁	5 ₂					8 ₂		8 ₁	5 ₁	5 ₂				5 ₁	5 ₂	8 ₁	8 ₂					5 ₁	5 ₂	8 ₁	8 ₂							5 ₂	8 ₁	5 ₁	8 ₂		
Мелани П.									6 ₃	8 ₃											6 ₃	8 ₃						6 ₃	8 ₃				8 ₃	6 ₃						
Милица М.						5 ₃					5 ₃																5 ₃	5 ₃								5 ₃				
Весна С.						7 ₃	6 ₁₂₃	5 ₂₃											7 ₁₂	7 ₃	8 ₂₃	5 ₂₃	5 ₁												8 ₂₃	7 ₁₂	5 ₁	6 ₁₂₃		
Снежана М.																			7 ₁₂	8 ₁	8 ₂₃	6 ₁₃	6 ₂					8 ₁	5 ₁₂₃	6 ₁₃					8 ₂₃	7 ₁₂	5 ₁₂₃	6 ₂		
Биљана Ј.		5 ₁	6 ₁	5 ₁	7 ₃					6 ₂	7 ₁	7 ₂	5 ₃				7 ₃	7 ₂		5 ₃	5 ₂				6 ₃	5 ₁	5 ₂	6 ₂					6 ₃	7 ₁	6 ₁					
Олгица П.Ђ.				8 ₁	8 ₂	8 ₃										6 ₁₂₃	8 ₂	8 ₁	8 ₃																					
Биљана Ф.С.		8 ₂	8 ₁		5 ₂	5 ₂	8 ₂					6 ₁	8 ₃	7 ₃			7 ₂	6 ₃	5 ₁	5 ₁	6 ₂	7 ₁			5 ₃	5 ₃														
Драгана М.		6 ₁	5 ₃	6 ₁					5 ₁	5 ₂	6 ₃	5 ₃							8 ₂	5 ₂					8 ₃	7 ₁								6 ₂	5 ₁	7 ₂	8 ₁	7 ₃		
Драгослав А.		8 ₃		7 ₁	8 ₁	6 ₁	8 ₃				8 ₂	7 ₃	6 ₃	7 ₂			7 ₁	6 ₂	5 ₃						6 ₁		8 ₂	7 ₃	5 ₁	7 ₂				8 ₁	6 ₂	8 ₃	6 ₃			
Слађан И.																																	5 ₂							
Нинослав Ј.		7 ₁	6 ₂		7 ₂	8 ₁	7 ₁		6 ₁	6 ₃	8 ₃	8 ₂	7 ₃								5 ₃	5 ₁			6 ₂	7 ₃	7 ₁	6 ₃	7 ₂	6 ₁			8 ₁	8 ₂	8 ₃					
Слађан Ј.	8 ₁₂₃															7 ₁₂	5 ₂															5 ₁₂₃	7 ₃							
Татјана С.			7 ₃	7 ₂	7 ₁	6 ₃					6 ₁	8 ₃	8 ₁	8 ₂		8 ₁₂	6 ₂	7 ₃	6 ₃					8 ₃	8 ₂	7 ₂		8 ₃	7 ₁				6 ₁	8 ₁	6 ₂					
Слађан С.		7 ₂	7 ₁	7 ₃	8 ₃	8 ₂			7 ₁	7 ₃	7 ₂						8 ₃	8 ₂	7 ₃	7 ₁	7 ₂				7 ₁	8 ₂	8 ₃	7 ₂	7 ₃				8 ₂	8 ₃	7 ₂					
Драгана Ђ.		6 ₃	5 ₂	5 ₃	5 ₁				5 ₂	5 ₃	5 ₁	6 ₃	6 ₂						5 ₂	6 ₃	5 ₁	6 ₂			5 ₂	6 ₂	6 ₃		5 ₃			6 ₂	5 ₁	5 ₃	6 ₃					
Предраг Т.									8 ₁	6 ₁							8 ₁	6 ₁											6 ₁	8 ₁							6 ₁	8 ₁		
Душица А.		8 ₁	8 ₂	8 ₃	6 ₃		5 ₃		7 ₃	8 ₁	6 ₂	5 ₂	6 ₁				5 ₃	5 ₁									7 ₃	8 ₁	5 ₂	6 ₃				6 ₁	8 ₂	5 ₁	6 ₂	8 ₃		
Лидија С.									7 ₂	7 ₁																							7 ₂	7 ₁						
Сунчица С.Р.									8 ₃	8 ₂	7 ₃	8 ₁	7 ₂	7 ₁						8 ₃	8 ₁	8 ₂										7 ₂	7 ₃	7 ₁						

Распоред часова

2023/2024..	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК										
	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Стаменко С.	6 ₂	6 ₃	6 ₃	6 ₂	6 ₂							7 ₁	7 ₁	8 ₃	8 ₃					6 ₁	6 ₁	7 ₃	7 ₃				5 ₁	5 ₁	8 ₂	8 ₂					5 ₂	5 ₂	7 ₂	7 ₂	
Здравко В.	5 ₃	6 ₃	6 ₃	6 ₂	6 ₂							7 ₁	7 ₁							6 ₁	6 ₁	7 ₃	7 ₃		8 ₁	8 ₁	5 ₁	5 ₁					5 ₃	5 ₃		5 ₂	5 ₂	7 ₂	7 ₂
Драгослав А.													5 ₁	8 ₃	8 ₃										8 ₁	8 ₁		5 ₂	8 ₂	8 ₂									
Пријезда Ј.		8 ₃	8 ₂									6 ₂	8 ₂	8 ₁			6 ₃	8 ₃	6 ₁	6 ₂						6 ₃	6 ₂	6 ₁	8 ₃		8 ₁					8 ₂	6 ₁	8 ₁	
Зоран С.				5 ₃	5 ₁	5 ₂			5 ₃	5 ₁	5 ₂																					5 ₁	5 ₂	6 ₃	5 ₃				
Данаил Ј.					7 ₂	7 ₂	7 ₁														7 ₁	7 ₂	7 ₁																
Миодраг П.															7 ₃															7 ₃					7 ₃				
Данијела А.														5 ₃	8 ₁₂									5 ₂	7 ₂	8 ₃	6 ₁								7 ₃	7 ₁	6 ₃	6 ₂	5 ₁
Жарко А.						8 ₁	7 ₂						5 ₁	6 ₁	7 ₁							8 ₁	8 ₃		7 ₂	8 ₃	6 ₁	5 ₂		6 ₂	8 ₂	6 ₃	7 ₃		7 ₃	7 ₁	6 ₃	6 ₂	8 ₂
Данијела Ј.Г.																		5 ₃																					

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3.15. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

3.15.1. Матична школа

Дежурство у школи изводе дежурни учитељи и наставници, главни дежурни наставник, помоћно-техничко особље и дежурни ученици, у складу са процесом наставе. Главни дежурни наставник води књигу дежурства.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 10 минута након краја последњег часа. Дежурство се обавља у подруму/сутурену, приземљу и спрату, у дворишту и у ходницима за време сваког одмора.

Главни дежурни наставници и остали дежурни учитељи и наставници, одређени распоредом часова, почињу са дежурством од 7.30 сати. У поподневној смени, дежурни учитељи почињу са дежурством у 12.45 сати.

Дежурни учитељи и наставници обавезни су да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу школе предвиђеним распоредом дежурства, о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног и извршавају његове налоге и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из школе.

За време великог одмора, сви ученици, осим редара, треба да изађу из учионица у школско двориште, осим ако напољу није хладно или има падавина. Редари за то време обављају своје дужности – чување ствари, проветравање учионица и др.

Сви учитељи и наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу тек пошто је напусти последњи ученик.

Учитељ/наставник који организује допунски час, додатни час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним учитељима и наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка трећих лица у школу и прате њихово кретање у школској згради.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара да за време трајања часова улазна врата буду под сталним надзором.

У сваком одељењу има два редара који пазе на ред и дисциплину, припремају средства за наставу, обавештавају учитеља/наставника о одсуству ученика, свако оштећење у оквиру свог одељења пријављују одељенском старешини, дежурном учитељу/наставнику или секретару школе.

Распоред дежурних учитеља у матичној школи

Главни дежурни учитељи	Данијела Илић	Драган Антић	Радомирка Ф.С.	Данијела Илић	Мирослав Мишић	Продужени боравак
Разреди	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	
1. и 3. разред	1. Драгана Димитријевић 2. Данијела Илић	1. Сузана Ђорић 2. Драган Антић	1. Добрица Антић 2. Радомирка Ф.С.	1. Драгана Димитријевић 2. Данијела Илић	1. Сузана Ђорић 2. Мирослав Мишић	Први разред: Станислава Костадиновић
Главни дежурни учитељи	Горан Марковић	Драга Новалић	Горан Марковић	Снежана Симоновић	Борка Стошић	•
2. и 4. разред	1. Сузана Тончић 2. Горан Марковић	1. Драга Новалић 2. Снежана Симоновић	1. Борка Стошић 2. Горан Марковић	1. Сузана Тончић 2. Снежана Симоновић	1. Драга Новалић 2. Борка Стошић	Други разред: Лидија Новковић

3.15.2. Издвојено одељење у Сoderцу

Дежурство у школи изводе учитељ и помоћно-технички радник.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе (у 7.30 часова), а завршава се 10 минута након краја последњег часа. Учитељ на крају сваког часа, односно наставе, напушта учионицу тек пошто је напусти ученик.

Помоћно-технички радник помаже у раду учитељу, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе учитеља. У сарадњи са учитељем проверава разлоге доласка трећих лица у школу и прате њихово кретање у школској згради.

Помоћно-технички радник дужан је да се стара да за време трајања часова улазна врата буду под сталним надзором.




ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Распоред дежурних наставника

Главни дежурни наставници	Нинослав Јорданов	Сунчица Станојевић Ранковић	Биљана Филиповић Стојановић	Јелена Милошевић Јованчев	Драгана Митровић
Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ходник 1	Данаил Јањић (11:30 - 14:10)	Сунчица Станојевић Ранковић (7:30 - 13:20)	Биљана Јаћимовић (7:30 - 13:20)	Јелена Милошевић Јованчев (8:00 - 13:20)	Зоран Станојковић (7:30 - 11:20) Слађан Ивановић (7:30 - 8:50)
■ Учионице - хемија/физика, биологија, енглески језик, хол и главни улаз.					
Ходник 2	Драгослав Анђелковић (7:30 - 13:20)	Снежана С.Т. (7:30 - 13:20) Данијела Алексић (12:30 - 14:10)	Снежана Митић (9:35 - 13:20) Олгица Пешић Ђорђевић (7:05 - 11:40)	Пријезда Јовановић (7:30 - 13:20)	Душица Александров (8:45 - 13:20) Предраг Томовић (11:30 - 13:20)
■ Учионице - српски језик и математика и санитарни чвор за ученике. ■ Пре почетка наставе (7:30 – 08:00) и за време великог одмора дежура у школском дворишту.					
Ходник 3	Нинослав Јорданов (7:30 - 13:20)	Драгана Ђелић (7:30 - 13:20)	Весна Стојковић (9:35 - 13:20) Слађан Јованчев (7:05 - 8:45)	Татјана Стаменковић (7:30 - 13:20) Мелани Петровић (11:30 - 13:20)	Лидија Станковић (7:30 - 9:35) Данијела Алексић (9:35 - 14:10)
■ Учионице: француски/руски језик, историја и географија. ■ Пре почетка наставе (7:30 – 8:00) и за време великог одмора контролише све просторије у ходнику и санитарни чвор за ученике.					
Ходник у сутурену/ подруму	Здравко Величковић (7:30 - 13:20)	Стаменко Стојановић (10:40 - 14:10)	Биљана Филиповић Стојановић (7:30 - 13:20)	Драгослав Анђеловић (7:30 - 13:20)	Драгана Митровић (8:45 - 13:20)
■ Учионице: музичка култура, ликовна култура и техника и технологија; санитарни чвор за ученике и ходнике.					
Кабинети за информатику и рачунарство	Наставник информатике и рачунарства				

3.16. ДНЕВНИ РАСПОРЕД РАДА УЧЕНИКА, УЧИТЕЉА И НАСТАВНИКА

У матичној школи, образовно-васпитни рад са ученицима биће организован класично.

Прва смена радиће од 8:00 до 14:05 сати, а друга смена од 13:15 до 18:30.

Промена смена врши се седмично за ученике разредне наставе.

У издвојеном одељењу у Сoderцу радиће се у преподневној смени, од 8:00 до 12:25.

Улаз ученика је из школског дворишта, а одељења се постројавају на одређеним местима у дворишту школе.

Дежурни наставници, одређени распоредом, дежураће од 7:30, како на улазним вратима школе, на свим спратовима школе, тако и у школском дворишту.

Дежурни учитељи дежураће од 7:30 (преподне), односно од 12:45 (поподне), на спрату.

Узимање ужине обављаће се после другог часа, па ће велики одмор трајати 20 минута.

Сусрети и ученичке забаве организоваће се по правилу после 19:00 сати.

Распоред звона

Преподневна смена	Редни број часа	07 ⁵⁰ – Звоно за улазак ученика	Одмор	Поподневна смена	Редни број часа	13 ⁰⁵ – Звоно за улазак ученика	Одмор
	1.	8:00 – 8:45	5 минута		1.	13:15 – 14:00	5 минута
	2.	8:50 – 9:35	20 минута		2.	14:05 – 14:50	20 минута
	3.	9:55 – 10:40	5 минута		3.	15:10 – 15:55	5 минута
	4.	10:45 – 11:30	10 минута		4.	16:00 – 16:45	10 минута
	5.	11:40 – 12:25	5 минута		5.	16:55 – 17:40	5 минута
	6.	12:30 – 13:15	5 минута		6.	17:45 – 18:30	5 минута
	7.	13:20 – 14:05	•		Основна школа "Бранко Радичевић" Врање		

Распоред активности у Продуженом боравку

Преподневна смена		Поподневна смена	
7:15 – 8:00	Пријем ученика	8:00 – 12:25	Редовна настава
8:00 – 8:30	Слободне активности	12:25 – 13:15	Долазак у просторије боравка, припрема за ручак, ручак, одмор
8:35 – 8:50	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика	13:15 – 14:00	Слободне активности
8:50 – 9:35	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика	14:00 – 14:05	Одмор
9:35 – 9:55	Одмор	14:05 – 14:50	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика
9:55 – 10:40	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика	14:50 – 15:10	Одмор
10:40 – 10:45	Одмор	15:10 – 15:55	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика
10:45 – 11:30	Слободне активности	15:55 – 16:00	Одмор
11:30 – 11:40	Одмор	16:00 – 16:45	Слободне активности
11:40 – 12:25	Слободне активности	16:45 – 16:55	Одмор
12:25 – 13:10	Припрема за ручак, ручак и одмор	16:55 – 17:40	Слободне активности
13:15 – 17:40	Редовна настава	17:40 – 18:25	Одлазак ученика кући у пратњи родитеља

3.17. РАДНО ВРЕМЕ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

■ **Радно време школе** је од 6.00 до 20.00 часова.

- Активности, за потребе наставе, у физкултурној сали трају до 19.30, а након тога сала се издаје на коришћење грађанима и удружењима.
- Продужени боравак ради у времену: преподне, од 7.15 до 13.15 часова; поподне, од 12.25 до 18.25 часова.

■ **Директор:** у оквиру осмочасовног радног времена ради у првој или другој смени, или комбиновано, у зависности од потреба процеса рада школе.

■ **Педагог:** од 8.00 - 14.00 часова

■ **Психолог:** од 8.00 - 14.00 часова

(Напомена: Једне недеље ради три дана, а друге недеље два дана.)

■ **Библиотекар:** од 8.00 - 14.00 часова

(Напомена: Једне недеље ради три дана, а друге недеље два дана.)

■ **Секретар и шеф рачуноводства:** од 7.00 до 15.00 часова.

■ **Благајник:** од 7.00 до 15.00 часова

(Напомена: Једне недеље ради три дана, а друге недеље два дана.)

■ **Помоћно-техничко особље:**

- домар/мајстор одржавања, од 6.00 до 13.00 часова, и од 20.00 до 21.00 часова
- домар/мајстор одржавања (ложач): прилагођава своје радно време потребама у грејној сезони; ван грејне сезоне, од 6.00 до 13.00 часова, и од 20.00 до 21.00 часова
- сервирка, од 8.00 до 16.00 часова
- чистачи, од 6.00 до 14.00 часова, у преподневној смени, односно, од 12.00 до 20.00 часова, у поподневној смени.

3.18. УЏБЕНИЦИ

Школа је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о уџбеницима, и Каталога одобрених уџбеника изабрала уџбенике за сваки предмет у сваком разреду, о чему је обавештен Савет родитеља школе.

У свим одељењима истог разреда, за исти предмет користе се исти уџбенци једног издавача.

Одлуку о избору уџбеника донело је Наставничко веће на образложен предлог стручних већа за области предмета, односно стручног већа за разредну наставу.

Уџбеници за први разред

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Српски језик 1 , за први разред основне школе; уџбенички комплет	
	▪ Читанка са додатком - писанком	Зорица Цветановић, Даница Килибарда
	▪ Буквар са словарицом	Зорица Цветановић, Сузана Копривица, Даница Килибарда
	▪ Наставни листови уз Буквар	Зорица Цветановић, Сузана Копривица, Даница Килибарда, Мирјана Стакић
	Математика 1 , за први разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска - први и други део)	Сања Маричић
	Свет око нас 1 , за први разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска – први и други део)	Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
	Музичка култура 1 , уџбеник за први разред основне школе	Драгомир Братић
Фреска	Smiles 1 , енглески језик, за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком	Jenny Dooly

Уџбеници за други разред

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Српски језик 2 , за други разред основне школе; уџбенички комплет	
	▪ У срцу знања – читанка	Јован Љуштановић, Зорица Рацић
	▪ Од гласа до реченице, граматика	Мирјана Стакић
	▪ Латиница, уџбеник	Зорица Цветановић, Даница Килибарда, Александра Станишић
	▪ Радна свеска	Мирјана Стакић, Јован Љуштановић, Зорица Рацић
	Математика 2 , за други разред основне школе; уџбенички комплет: уџбеник, радни листови – први и други део	Сања Маричић, Драгица Ђуровић
	Свет око нас 2 , за други разред основне школе; уџбенички комплет: уџбеник и радна свеска	Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
	Музичка култура 2 , уџбеник за други разред основне школе	Весна Марковић, Вања Хршак
Фреска	Smiles 2 , енглески језик, за други разред основне школе; уџбенички комплет: уџбеник из два дела и два аудио ЦД-а	Jenny Dooly

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Уџбеници за трећи разред

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Српски језик 3 , за трећи разред основне школе; уџбенички комплет	
	▪ У срцу знања – читанка	Зорица Цветановић, Даница Килибарда
	▪ Радна свеска уз читанку	Зорица Цветановић, Даница Килибарда
	▪ Граматика, уџбеник са радном свеском	Мирјана Стакић
	Математика 3 , за трећи разред основне школе; уџбенички комплет	
	▪ Математика, уџбеник (први и други део)	Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић
	▪ Математика, радна свеска	Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић
	Природа и друштво 3 , за трећи разред основне школе; уџбенички комплет: уџбеник и радна свеска (први и други део)	Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Александра Петровић
	Музичка култура 3 , уџбеник за трећи разред основне школе	Мила Ђачић
	Дигитални свет 3 , уџбеник за трећи разред основне школе	Горица Његовановић
The English Book	Happy street 1 , енглески језик, за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Stella Maidment, Lorena Roberts

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Уџбеници за четврти разред

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Српски језик 4 , за четврти разред основне школе; уџбенички комплет	
	▪ У срцу знања – читанка	Зорица Цветановић, Даница Килибарда
	▪ Радна свеска уз читанку	Зорица Цветановић, Даница Килибарда
	▪ Граматика, уџбеник са радном свеском	Мирјана Стакић
	Математика 4 , за четврти разред основне школе; уџбенички комплет	
	▪ Математика, уџбеник (први и други део)	Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић
	▪ Математика, радна свеска	Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић
	Природа и друштво 4 , за четврти разред основне школе; уџбенички комплет: уџбеник и радна свеска (први и други део)	Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
	Музичка култура 4 , уџбеник за четврти разред основне школе	Мила Ђачић
The English Book	Happy street 2 , енглески језик, за четврти разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Stella Maidment, Lorena Roberts

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Уџбеници за пети разред

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Српски језик 5 , за пети разред основне школе; уџбенички комплет:	
	▪ Читанка	Зоран Бошковић, Милан Шиповац
	▪ "С речи на дела", граматика српског језика и књижевности	Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Ива Златић
Klett	Математика 5 , уџбеник за пети разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић
	Математика 5 , збирка задатака за пети разред основне школе	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић
Бигз школство	Биологија 5 , уџбеник за пети разред основне школе	Дејан Бошковић
Бигз школство	Географија 5 , уџбеник за пети разред основне школе	Биљана Колачек, Александра Јовичић
Бигз школство	Историја 5 , уџбеник за пети разред основне школе	Весна Лучић
Бигз школство	Ликовна култура 5 , уџбеник за пети разред основне школе	Миливој Мишко Павловић
Нови Логос	Музичка култура 5 , уџбеник за пети разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан
The English Book	Project 2 , четврто издање, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио CD, аудио-материјал – Class CD)	Tom Hutchinson, Rod Fricker
Завод за уџбенике	Le Monde de Léa et Lucas 1 , француски језик за пети разред основне школе, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио CD)	Данијела Милошевић, Милена Милановић
Завод за уџбенике	Орбита 1 , руски језик за пети разред основне школе, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио CD)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Техника и технологија 5 , уџбеник за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал)	Вељко Алексић, Иван Милићевић
Бигз школство	Информатика и рачунарство 5 , уџбеник за пети разред основне школе	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић

Уџбеници за шести разред

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Српски језик 6 , за шести разред основне школе; уџбенички комплет:	
	▪ Читанка "С речи на дела"	Валентина Хамовћ, Марија Слобода
	▪ Граматика "С речи на дела"	Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић
The English Book	Project 3 , енглески језик за шести разред основне школе; четврто издање; уџбенички комплет:	
	▪ Уџбеник	Tom Hutchinson
	▪ Радна свеска	Tom Hutchinson, Rod Fricker
Завод за уџбенике	Le Monde de Léa et Lucas 2 , француски језик за шести разред основне школе; друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, DVD)	Данијела Милошевић, Милена Милановић
Завод за уџбенике	Орбита 2 , руски језик за шести разред основне школе; друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, CD)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић
Бигз школство	Географија 6 , уџбеник за шести разред основне школе	Игор Лешчешен, Наташа Басарић

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Математика 6 , за шести разред основне школе; уџбенички комплет:	
	▪ Математика 6, уџбеник за шести разред основне школе	Радивоје Стојковић, Јасминка Радовановић
	▪ Математика 6, збирка задатака за шести разред основне школе	Радивоје Стојковић, Јасминка Радовановић
Бигз школство	Историја 6 , уџбеник за шести разред основне школе са одабраним историјским изворима	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски
Бигз школство	Биологија 6 , уџбеник за шести разред основне школе	Дејан Бошковић
Бигз школство	Физика 6 , за шести разред основне школе; уџбенички комплет:	
	▪ Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе	Катарина Стевановић, Марија Крнета
	▪ Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић
Нови логос	Музичка култура 6 , уџбеник за шести разред основне школе	Александра Пладин, Драгана Михајловић Бокан
Бигз школство	Ликовна култура 6 , уџбеник за шести разред основне школе	Миливој Мишко Павловић
Бигз школство	Техника и технологија 6 , за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала)	Данило Шешељ, Петко Андрић, др Жељко Папић
Бигз школство	Информатика и рачунарство 6 , уџбеник за шести разред основне школе	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Уџбеници за седми разред

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Српски језик 7 , за седми разред основне школе; уџбенички комплет:	
	▪ Читанка "С речи на дела"	Зорана Бошковић, Милан Шиповац
	▪ Граматика "С речи на дела"	Слободан Н., Весна Ђ., Јасмина С., Светлана С., Јоле Б.
The English Book	Project 4, Serbian edicion , енглески језик за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Tom Hutchinson
Бигз школство	Ликовна култура 7 , уџбеник за седми разред основне школе	Миливоје Мишко Павловић
Нови Логос	Музичка култура 7 , уџбеник за седми разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан
Вулкан издаваштво	Математика 7 ; уџбеник са збирком задатака за седми разред основне школе	Оливера Тодоровић
Бигз школство	Историја 7 , уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић
Бигз школство	Географија 7 , уџбеник за седми разред основне школе	Игор Л., Слободан З., Биљана К., Александра Ј.
Бигз школство	Биологија 7 , уџбеник за седми разред основне школе	Дејан Бошковић
Бигз школство	Физика 7 , за седми разред основне школе; уџбенички комплет:	
	▪ Физика 7, уџбеник	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Јелена Радовановић
	▪ Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Вулкан издаваштво	Хемија 7 , за седми разред основне школе; уџбенички комплет:	
	▪ Хемија 7, уџбеник	Маја Шумар Ристовић
	▪ Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама	Маја Шумар Ристовић
Бигз школство	Техника и технологија 7 , за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала)	Данило Шешељ, Петко Андрић
Бигз школство	Информатика и рачунарство 7 , уџбеник	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић
Завод за уџбенике	Le Monde de Léa et Lucas 3 , француски језик за седми разред основне школе; трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Данијела Милошевић, Милена Милановић
Завод за уџбенике	Орбита 3 , руски језик за седми разред основне школе; трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић

Уџбеници за осми разред

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Бигз школство	Српски језик 8 , за осми разред основне школе; уџбенички комплет:	
	▪ Читанка "С речи на дела"	Зорана Бошковић, Милан Шиповац
	▪ Граматика "С речи на дела"	Слободан Н., Весна Ђ., Јасмина С., Светлана С., Јоле Б.
Завод за уџбенике	Le Monde de Léa et Lucas 4 , француски језик за осми разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Данијела Милошевић, Милена Милановић

Назив издавача	Наслов уџбеника	Име/имена аутора
Завод за уџбенике	Орбита 4 , руски језик за осми разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић
The English Book	Project 5, Serbian edicion , енглески језик за осми разред основне школе; осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Tom Hutchinson
Бигз школство	Историја 8 , уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић
Бигз школство	Географија 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Марко В. Милошевић
Вулкан издаваштво	Математика 8 ; уџбеник са збирком задатака за осми разред основне школе	Оливера Тодоровић, Верица Марковић
Бигз школство	Физика 8 ; за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима)	Владан Младеновић, Јелена Радовановић
Бигз школство	Биологија 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Дејан Бошковић
Вулкан издаваштво	Хемија 8 ; за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и збирка задатака са лабораторијским вежбама)	Маја Шумар Ристовић
Бигз школство	Ликовна култура 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Јован Глигоријевић
Нови Логос	Музичка култура 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан
Бигз школство	Техника и технологија 8 , за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал за вежбе)	Данило Шешељ, Петко Андрић
Бигз школство	Информатика и рачунарство 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3.19. ОПРЕДЕЉЕНОСТ УЧЕНИКА ЗА ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ

Групе у разредној настави из Грађанског васпитања и Верске наставе

Разред и одељење	Грађанско васпитање				Верска настава				Разред и одељење	Грађанско васпитање				Верска настава			
	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе		м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
1₁	9	2	11	1	5	7	12	1	2₁	2	•	2	1	6	10	16	1
1₂	2	1	3	1	6	8	14	1	2₂	2	1	3	1	10	8	18	1
1₃	1	8	9	1	2	6	8	•	2₃	•	2	2	1	10	7	17	1
Укупно 1.	12	11	23	3	13	21	34	2	Укупно 2.	4	3	7	3	26	25	51	3
3₁	1	6	7	1	8	6	14	1	4₁	6	3	9	1	7	8	15	1
3₂	4	6	10	1	4	5	9		4₂	3	4	7	1	10	5	15	1
3₃	1	3	4	1	4	9	13	1	4₃	3	5	8	1	7	6	13	
3₄ Содерце	•	•	•	•	1	•	1	1	Укупно 4.	12	12	24	3	24	19	43	2
Укупно 3.	6	15	21	3	17	20	37	3	Укупно	34	41	75	12	80	85	165	10
Учитељи 1. и 3. разреда					- Данијела Алексић, вероучитељица (матична школа) - Наташа Николић, вероучитељица (3₄ - издвојено одељење у Содерцу)				Учитељи 2. и 4. разреда					Данијела Алексић, вероучитељица			

Групе у предметној настави из Грађанског васпитања и Верске наставе

Разред и одељење	Грађанско васпитање				Верска настава				Разред и одељење	Грађанско васпитање				Верска настава			
	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе		м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
5 ₁	6	2	8	1	4	14	18	1	6 ₁	2	2	4	1	8	10	18	1
5 ₂	5	•	5		8	8	16	1	6 ₂	5	2	7		10	8	18	1
5 ₃	3	•	3		9	7	16	1	6 ₃	6	1	7		8	10	18	1
Укупно 5.	14	2	16	1	21	29	50	3	Укупно 6.	13	5	18	1	26	28	54	3
7 ₁	3	6	9	1	5	11	16	1	8 ₁	4	4	8	1	7	9	16	1
7 ₂	2	8	10		8	9	17	1	8 ₂	6	6	12		4	7	11	1
7 ₃	7	5	12	1	4	11	15	1	8 ₃	5	2	7		5	10	15	
Укупно 7.	12	19	31	2	17	31	48	3	Укупно 8.	15	12	27	1	16	26	42	2
Слађан Јованчев, наставник географије (5 ₁₂₃ , 7 ₁₂ , 7 ₃)					Данијела Алексић, вероучитељица				Укупно	54	38	92	5	80	114	194	11
									Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика (6 ₁₂₃). Слађан Јованчев, наставник географије (8 ₁₂₃)				Данијела Алексић, вероучитељица				

Групе из грађанског васпитања и верске наставе у разредној и предметној настави на нивоу школе

Грађанско васпитање				Верска настава			
м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
88	79	167	17	160	199	359	21

Групе у предметној настави из руског и француског језика

Разред и одељење	Руски језик				Француски језик				Разред и одељење	Руски језик				Француски језик			
	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе		м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
5 ₁	10	10	20	1	•	6	6	1	6 ₁	6	4	10	1	5	7	12	1
5 ₂	9	5	14	1	4	3	7		6 ₂	3	1	4		12	9	21	1
5 ₃	4	1	5		8	6	14		6 ₃	9	6	15		5	5	10	•
Укупно 5.	23	16	39	2	12	15	27	1	Укупно 6.	18	11	29	1	22	21	43	2
7 ₁	2	7	9	1	6	10	16	1	8 ₁	•	•	•	1	11	13	24	1
7 ₂	8	9	17		3	7	10		8 ₂	3	3	6		7	10	17	1
7 ₃	11	16	27	1	•	•	•		8 ₃	10	12	22		•	•	•	•
Укупно 7.	21	32	53	2	9	17	26	1	Укупно 8.	13	15	28	1	18	23	41	2
Весна Стојковић, наставница руског језика					Снежана Митић, наставница француског језика				Укупно	75	74	149	6	61	76	137	6
									Весна Стојковић, наставница руског језика				Снежана Митић, наставница француског језика				

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Групе у предметној настави из информатике и рачунарства и технике и технологије

Разред и одељење	Информатика и рачунарство				Техника и технологија				Разред и одељење	Информатика и рачунарство				Техника и технологија			
	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе		м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
5 ₁	10	16	26	2	10	16	26	4	6 ₁	11	11	22	2	11	11	22	4
5 ₂	13	8	21	2	13	8	21	4	6 ₂	15	10	25	2	15	10	25	4
5 ₃	12	7	19	1	12	7	19	2	6 ₃	14	11	25	2	14	11	25	4
Укупно 5.	35	31	66	5	35	31	66	10	Укупно 6.	40	32	72	6	40	32	72	12
7 ₁	8	17	25	2	8	17	25	4	8 ₁	11	13	24	2	11	13	24	4
7 ₂	11	16	27	2	11	16	27	4	8 ₂	10	13	23	2	10	13	23	4
7 ₃	11	16	27	2	11	16	27	4	8 ₃	10	12	22	2	10	12	22	4
Укупно 7.	30	49	79	6	30	49	79	12	Укупно 8.	31	38	69	6	31	38	69	12
▪ Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства (5₁, 5₂, 7₁, 7₂, 7₃) ▪ Драгослав Анђеловић, наставник технике и технологије (5₁, 5₂) ▪ Данијела Глишић Јовановић, наставник информатике и рачунарства (5₃)					▪ Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије (5₁, 5₂, 7₁, 7₂, 7₃) ▪ Здравко Величковић, наставник технике и технологије (5₁, 5₂, 5₃, 7₁, 7₂, 7₃)				Укупно	136	150	286	23	136	150	286	46
									Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства (6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃)				▪ Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије (6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 8 ₂ , 8 ₃)				▪ Здравко Величковић, наставник технике и технологије (6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 8 ₁)
Основна школа "Бранко Радичевић" Врање														▪ Драгослав Анђеловић, наставник технике и технологије (8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃)			

3.20. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности у разредној настави

Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број група	Број часова	Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број група	Број часова
1 ₁	Сузана Ђорић	Весела радионица	1	36	2 ₁	Сузана Тончић	Весела радионица	1	36
1 ₂	Драгана Димитријевић	Весела радионица	1	36	2 ₂	Драга Новалић	Весела радионица	1	36
1 ₃	Добрица Антић	Весела радионица	1	36	2 ₃	Сунчица Стојановић	Весела радионица	1	36
3 ₁	Данијела Илић	Весела радионица	1	36	4 ₁	Борка Стошић	Весела радионица	1	36
3 ₂	Радомирка Филиповић Стојилковић	Весела радионица	1	36	4 ₂	Снежана Симоновић	Весела радионица	1	36
3 ₃	Драган Антић	Весела радионица	1	36	4 ₃	Горан Марковић	Весела радионица	1	36
3 ₄ Содерце	Власта Додић	Весела радионица	1	72	Укупно			13	504

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Групе у разредној настави из ваннаставних активности

Разред и одељење	Весела радионица				Разред и одељење	Весела радионица				Учитељи 1, 2, 3. и 4. разреда
	м	ж	Укупно	Групе		м	ж	Укупно	Групе	
1₁	14	9	23	1	2₁	8	10	18	1	
1₂	8	9	17	1	2₂	12	8	20	1	
1₃	10	7	17	1	2₃	10	9	19	1	
Укупно 1.	32	25	57	3	Укупно 2.	30	27	57	3	
3₁	9	12	21	1	4₁	12	8	20	1	
3₂	8	11	19	1	4₂	10	4	14	1	
3₃	5	12	17	1	4₃	10	6	16	1	
3₄ Содерце	1	•	1	1	Укупно 4.	32	18	50	3	
Укупно 3.	23	35	58	4	Укупно	117	105	222	13	

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Слободне/Ваннаставне активности у предметној настави

Име и презиме	Наставни предмет	Број група	Број часова	Име и презиме	Наставни предмет	Број група	Број часова
Пријезда Јовановић	СНА: Вежбањем до здравља	1	36	Весна Стојковић	ВНА: Секција руског језика	1	36
Слађан Јованчев	СНА: Сачувајмо нашу планету	1	36	Снежана Митић	ВНА: Секција француског језика	1	36
Драгана Митровић	СНА: Музиком кроз живот	2	72	Слађан Станковић	ВНА: Математичка секција	1	18
Мелани Петровић	СНА: Медијска писменост	1	36	Сунчица Станојевић Ранковић	ВНА: Хемијска секција	1	18
Данијела Алексић	СНА: Врлине и вредности као животни компас	2	72	Стаменко Стојановић	ВНА: Саобраћајна секција Машинска секција	2	72
Лидија Станковић	СНА: Моја животна средина	1	36	Здравко Величковић	ВНА: Саобраћајна секција Грађевинска секција	2	72
Биљана Филиповић Стојановић	СНА: Уметност	1	36	Драгослав Анђеловић	ВНА: Машинска секција	1	36
Татјана Стаменковић	СНА: Домаћинство	2	72	Жарко Анђелковић	ВНА: Секција за програмирање	2	72
Драгослав Анђеловић	СНА: Предузетништво	1	36	Пријезда Јовановић	ВНА: Рукометна секција	1	36
Драгана Митровић	СНА: Хор и оркестар	5	178	Зоран Станојевић	ВНА: Секција малог фудбала	1	36
Јелена Милошевић Јованчев	ВНА: Драмско-рецитаторска секција	1	36	Данаил Јањић	ВНА: Кошаркашка секција	1	36
Снежана Станковић	ВНА: Новинарска секција	1	36	Миодраг Петров	ВНА: Одбојкашка секција	1	36
Биљана Јаћимовић	ВНА: Секција енглеског језика	1	36	Укупно		35	1.222

Групе у предметној настави из слободних наставних активности

Разред и одељење	Врлине и вредности као животни компас				Сачувајмо нашу планету				Музиком кроз живот			
	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
5₁	2	2	4	1	2	5	7	1	4	4	8	1
5₂	5	3	8		5	.	5		1	2	3	
5₃	4	.	4		4	.	4		.	5	5	
Укупно 5.	11	5	16	1	11	5	16	1	5	11	16	1
Данијела Алексић, вероучитељица					Слађан Јованчев, наставник географије				Драгана Митровић, наставница музичке културе			
Разред и одељење	Медијска писменост				Вежбањем до здравља				Музиком кроз живот			
	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
6₁	.	.	.	.	.	.	.	.	9	7	16	1
6₂	.	.	.	.	11	6	17	1	.	.	.	.
6₃	12	6	18	1	.	.	.	.	.	.	.	.
Укупно 6.	12	6	18	1	11	6	17	1	9	7	16	1
Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности					Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања				Драгана Митровић, наставница музичке културе			
Разред и одељење	Уметност				Врлине и вредности као животни компас				Моја животна средина			
	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
7₁	.	10	10	1	7	2	9	1	.	.	.	.
7₂	5	5	10		6	5	11		.	.	.	.
7₃	.	.	.	.	.	.	.	.	11	11	22	1
Укупно 7.	5	15	20	1	13	7	20	1	11	11	22	1
Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе					Данијела Алексић, вероучитељица				Лидија Станковић, наставница биологије			

Разред и одељење	Домаћинство				Предузетништво			
	м	ж	Укупно	Групе	м	ж	Укупно	Групе
8 ₁	3	•	3	1	8	9	17	1
8 ₂	9	5	14		•	•	•	•
8 ₃	10	7	17	1	•	•	•	•
Укупно 8.	22	12	34	2	8	9	17	1
Татјана Стаменковић, наставница физике					Драгослав Анђеловић, наставник технике и технологије			

Хор и оркестар														
Разред и одељење	м	ж	Укупно	Групе	Разред и одељење	м	ж	Укупно	Групе	Разред и одељење	м	ж	Укупно	Групе
4 ₁	1	3	4	1	6 ₁	2	4	6	1	8 ₁	•	4	4	1
4 ₂	3	5	8		6 ₂	4	4	8		8 ₂	1	8	9	
4 ₃	•	5	5		6 ₃	2	5	7		8 ₃	•	5	5	
Укупно 4.	4	13	17	1	Укупно 6.	8	13	21	1	Укупно 8.	1	17	18	1
5 ₁	2	5	7	1	7 ₁	1	5	6	1	Укупно	22	69	91	5
5 ₂	2	3	5		7 ₂	•	6	6		Драгана Митровић, наставница музичке културе				
5 ₃	4	2	6		7 ₃	•	5	5						
Укупно 5.	8	10	18	1	Укупно 7.	1	16	17	1					

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

3.21. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Допунска настава у разредној настави

Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова		Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова	
1 ₁	Сузана Ђорић	Српски језик	18	36	2 ₁	Сузана Тончић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
1 ₂	Драгана Димитријевић	Српски језик	18	36	2 ₂	Драга Новалић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
1 ₃	Добрица Антић	Српски језик	18	36	2 ₃	Сунчица Стојановић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
3 ₁	Данијела Илић	Српски језик	18	36	4 ₁	Борка Стошић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
3 ₂	Радомирка Филиповић Стојилковић	Српски језик	18	36	4 ₂	Снежана Симоновић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
3 ₃	Драган Антић	Српски језик	18	36	4 ₃	Горан Марковић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
3 ₄ Содерце	Власта Додић	Српски језик	18	36	ЕЈ	Мирослав Мишић	Енглески језик	2 x 36	72
		Математика	18				Укупно		540

Додатна настава у разредној настави

Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова		Име и презиме	Наставни предмет	Број часова		Име и презиме	Наставни предмет	Број часова	
3.	Данијела Илић	Математика	1	36	Радомирка Ф.С.	Математика	1	36	Драган Антић	Математика	1	36
4.	Борка Стошић	Математика	1	36	Снежана Симоновић	Математика	1	36	Горан Марковић	Математика	1	36
Укупно											216	

Допунска настава у предметној настави

Име и презиме	Наставни предмет	Број часова	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова
Јелена Милошевић Јованчев	Српски језик и књижевност	36	Слађан Станковић	Математика	72
Снежана Станковић	Српски језик и књижевност	36	Драгана Ђелић	Математика	72
Мелани Петровић	Српски језик и књижевност	18	Предраг Томовић	Математика	36
Милица Митић	Српски језик и књижевност	18	Душица Александров	Биологија	18
Биљана Јаћимовић	Енглески језик	36	Татјана Стаменковић	Физика	54
Олгица Пешић Ђорђевић	Енглески језик	18	Сунчица Станојевић Ранковић	Хемија	36
Весна Стојковић	Руски језик	36	Драгослав Анђелковић	Историја	18
Снежана Митић	Француски језик	36	Нинослав Јорданов	Географија	18
Укупно					558

Додатна настава у предметној настави

Име и презиме	Наставни предмет	Број часова	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова
Снежана Станковић	Српски језик и књижевност	36	Драгана Ђелић	Математика	36
Мелани Петровић	Српски језик и књижевност	18	Предраг Томовић	Математика	36
Милица Митић	Српски језик и књижевност	18	Душица Александров	Биологија	36
Биљана Јаћимовић	Енглески језик	36	Татјана Стаменковић	Физика	36
Олгица Пешић Ђорђевић	Енглески језик	18	Сунчица Станојевић Ранковић	Хемија	36
Весна Стојковић	Руски језик	36	Драгослав Анђелковић	Историја	36
Снежана Митић	Француски језик	36	Нинослав Јорданов	Географија	36
Слађан Станковић	Математика	36	Укупно		486

3.22. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Име и презиме	Наставни предмет	Одељење	Име и презиме	Наставни предмет	Одељење
Снежана Станковић	Српски језик и књижевност	8 ₁ , 8 ₂	Драгослав Анђелковић	Историја	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Мелани Петровић	Српски језик и књижевност	8 ₃	Нинослав Јорданов	Географија	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Предраг Томовић	Математика	8 ₁	Татјана Стаменковић	Физика	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Слађан Станковић	Математика	8 ₂ , 8 ₃	Сунчица Станојевић Ранковић	Хемија	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃
Душица Александров	Биологија	8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	Основна школа "Бранко Радичевић" Врање		

3.23. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА УЧИТЕЉА И НАСТАВНИКА

Рад наставника распоређује се на:

- извођење обавезне наставе
- обављање поправног, разредног и других испита
- непосредни рад са ученицима у изборној настави и другим облицима образовно-васпитног рада
- припремање и планирање наставе, и
- остале послове.

Наставник има 24 часа недељно непосредног рада са ученицима (обавезна и изборна настава, час одељенског старешине, допунска настава, додатна настава, хор и оркестар, ваннаставне активности, слободне наставне активности, културне и друге активности у складу са потребама и ученика и друштвене средине, припрема ученика за учествовање у верификованим такмичењима, припремна настава пре почетка испитног рока, друштвено-користан рад, екскурзија, корективно-педагошки рад).

Наставник разредне наставе има до 20 часова обавезне наставе недељно, сагласно наставном плану и програму.

Наставник предметне наставе има 20 часова, а наставник предмета језика и књижевности и математике има 18 часова обавезне наставе недељно.

Остали послови наставника у 40-часовној радној недељи обухватају:

- вођење школске евиденције и издавање јавних исправа;
- рад у стручним органима школе
- руковођење стручним активом, лабораторијом, кабинетом, или школском радионицом
- стручно усавршавање
- менторски рад
- рад са родитељима
- дежурство у школи
- ангажовање у реализацији спортских, рекреативних и културних активности ученика, и
- друге послове утврђене годишњим програмом рада школе.

Наставник може имати и већи број од 24, односно 26 часова наставе недељно. Ако наставник има већи број од прописаних часова обавезне наставе, обављаће друге послове, али тако да му укупан број часова не прелази 40 часова рада недељно.

Рад учитељица у продужном боравку у оквиру 30 часова недељно, обухвата:

- васпитање и чување ученика
- предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика
- помагање у учењу и раду
- подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика
- подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду, и
- програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену: радно-техничких, производних, хуманитарних, спортских, културно-уметничких, забавних и других активности.

Преглед недељног задужења наставника (обавезна и изборна настава)

Име и презиме	Разред/одељење	Број часова	Име и презиме	Разред/одељење	Број часова
Српски језик и књижевност			Страни језици (енглески, руски и француски језик)		
Јелена Милошевић Јованчев	6 ₁ , 6 ₂ /8 и 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /12	20	Биљана Јаћимовић	ЕЈ 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ /6 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6 и 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /6	18
Снежана Станковић	5 ₁ , 5 ₂ /10 и 8 ₁ , 8 ₂ /8	18	Олгица Пешић Ђорђевић	ЕЈ 2 ₂ /2 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /6 Грађанско васпитање 6 ₁₂₃ /1	8 1 9
Мелани Петровић	6 ₃ /4 и 8 ₃ /4	8	Мирослав Мишић	ЕЈ 1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ /6, 2 ₃ /2, 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ /6 и 4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃ /6	20
Милица Митић	5 ₃ /5	5	Звонимир Симоновић	ЕЈ 2 ₁ /2	2
Биологија			Оливера Андонов	ЕЈ 3. разред/2 (Издвојено одељење у Сoderцу)	2
Душица Александров	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ /6, 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6, 7 ₃ /2 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /6	20	Весна Стојковић	РЈ 5 ₁ /2, 5 ₂₃ /2, 6 ₁₂₃ /2, 7 ₁₂ /2, 7 ₃ /2 и 8 ₂₃ /2	12
Лидија Станковић	7 ₁ , 7 ₂ /4	4	Снежана Митић	ФЈ 5 ₁₂₃ /2, 6 ₁₃ /2, 6 ₂ /2, 7 ₁₂ /2 и 8 ₁ /2, 8 ₂₃ /2	12
Физика			Хемија		
Татјана Стаменковић	Ф 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6, 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /6 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /6 Домаћинство 8 ₁ /1 и 8 _{2,3} /1	18 2 20	Сунчица Станојевић Ранковић	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /6 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /6	12

Име и презиме		Разред/одељење		Број часова	Име и презиме		Разред/одељење		Број часова		
Математика					Географија						
Слађан Станковић		7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /12 и 8 ₂ , 8 ₃ /8 (часови нису дељиви)		20	Нинослав Јорданов		5 ₁ , 5 ₃ /2, 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6, 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /6 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /6		20		
Драгана Ђелић		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ /12 и 6 ₂ , 6 ₃ /8 (часови нису дељиви)		20	Слађан Јованчев		Г 5 ₂ /1 ГВ 5 ₁₂₃ /1, 7 ₁₂ /1, 7 ₃ /1 и 8 ₁₂₃ /1		1 4	5	
Предраг Томовић		6 ₁ /4 и 8 ₁ /4		8	Историја						
Информатика и рачунарство					Драгослав Анђелковић		5 ₁ , 5 ₃ /2, 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6, 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /6 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /6		20		
Жарко Анђелковић		5 ₁ , 5 ₂ /2, 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6, 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /6 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /6		20	Слађан Ивановић		5 ₂ /1		1		
Данијела Јовановић Глишић		5 ₃ /1		1	Техника и технологија						
Ликовна култура					Здравко Величковић		5 ₁ , 5 ₂ /4, 5 ₃ /2, 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6, 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /6 и 8 ₁ /2		20		
Биљана Филиповић Стојановић		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ /6, 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /3, 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /3 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /3		15	Стаменко Стојановић		5 ₁ , 5 ₂ /4, 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6, 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /6 и 8 ₂ , 8 ₃ /4		20		
Музичка култура					Драгослав Анђеловић		ТИТ 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /6 ИНФОРМАТИКА 5 ₁ , 5 ₂ /2		6 2	8	
Драгана Митровић		МК 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ /6, 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /3, 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ /3 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /3 Хор - 5 група (1 група разредна настава и 4 групе предметна настава – 5, 6, 7, и 8. разред)		15 5	20	Физичко и здравствено васпитање					
						Пријезда Јовановић		ФЗВ 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ /6 и 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ /9 ОФА 6 ₁ /1 и 6 ₂ /1		15 2	17
Верска настава					Зоран Станојковић		ФЗВ 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ /6 ОФА 5 ₁ /1, 5 ₂ /1, 5 ₃ /1 и 6 ₃ /1		6 4	10	
Данијела Алексић	1 _{1,3} /1, 1 ₂ /1, 2 ₁ /1, 2 ₂ /1, 2 ₃ /1, 3 _{1,3} /1, 3 ₂ /1, 4 ₁ /1, 4 _{2,3} /1, 5 ₁ /1, 5 ₂ /1, 5 ₃ /1, 6 ₁ /1, 6 ₂ /1, 6 ₃ /1, 7 ₁ /1, 7 ₂ /1, 7 ₃ /1 и 8 ₁₂ /1, 8 ₃ /1		20		Данаил Јањић		ФЗВ 7 ₁ , 7 ₂ /6		6		
Наташа Николић		3. разред/1		1		Миодраг Петров		ФЗВ 7 ₃ /3		3	

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА УЧИТЕЉА		Одељење	Обавезна настава	Изборна настава	Час одељењског старешине	Допунска настава	Додатна настава	Припрема за такмичења	Ваннаставне активности	Културне и друге активности	Екскурзија	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Вођење школске евиденције...	Дежурство у школи	Остали послови	Остала задужења	Недељни фонд часова	Проценат ангажованости
Сузана Ђорић		1 ₁	18	1	1	1	•	0.5	1	1	0.5	24	10	1	1	1	1	2	•	16	40	100
Драгана Димитријевић		1 ₂	18	1	1	1	•	0.5	1	1	0.5	24	10	1	1	1	1	2	•	16	40	100
Добрица Антић		1 ₃	18	1	1	1	•	0.5	1	1	0.5	24	10	1	1	1	1	1	1	16	40	100
Сузана Тончић		2 ₁	19	1	1	1	•	•	1	0.5	0.5	24	10	1	1	1	1	1	1	16	40	100
Драга Новалић		2 ₂	19	1	1	1	•	•	1	0.5	0.5	24	10	1	1	1	1	2	•	16	40	100
Сунчица Стојановић		2 ₃	19	1	1	1	•	•	1	0.5	0.5	24	10	1	1	1	1	1	1	16	40	100
Данијела Илић		3 ₁	19	1	1	1	1	•	1	•	•	24	10	1	1	1	1	2	•	16	40	100
Радомирка Филиповић Стојилковић		3 ₂	19	1	1	1	1	•	1	•	•	24	10	1	1	1	1	1	1	16	40	100
Драган Антић		3 ₃	19	1	1	1	1	•	1	•	•	24	10	1	1	1	1	1	1	16	40	100
Влада Додић	3 ₄ - Содерце	19	•	1	1	1	•	1	0.5	0.5	24	10	1	1	1	1	1	1	1	16	40	100
Борка Стошић		4 ₁	19	1	1	1	1	•	1	•	•	24	10	1	1	1	1	1	1	16	40	100
Снежана Симоновић		4 ₂	19	1	1	1	1	•	1	•	•	24	10	1	1	1	1	2	•	16	40	100
Горан Марковић		4 ₃	19	1	1	1	1	•	1	•	•	24	10	1	1	1	1	2	•	16	40	100

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА УЧИТЕЉИЦА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ															
	Разред	Помоћ у учењу и раду	Израда домаћих задатака	Слободне активности	Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Вођење школске евиденције...	Стручно усавршавање	Дежурство	Остала задужења	Недељни фонд часова	Проценат ангажованости
Станислава Костадиновић	1.	5	10	10	5	30	5	1	1	0.5	1	1.5	10	40	100
Лидија Новковић	2.	5	10	10	5	30	5	1	1	0.5	1	1.5	10	40	100

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА НАСТАВНИКА (1)	Одељенски старешина	Обавезна настава	Изборна настава	Час одељенског старешине	Допунска настава	Додатна настава	Припрема за такмичења	Припремна настава	Слободне/Ваннаставне активности	Културне и друге активности	Екскурзија	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима, тимовима...	Вођење школске евиденције...	Дежурство у школи	Остали послови	Остала задужења	Недељни фонд часова	Проценат ангажованости
Јелена Милошевић Јованчев	7 ₃	20	•	1	1	•	1	•	1	1	1	26	12	0.5	0.5	0.5	0.5	•	•	14	40	111
Снежана Станковић	5 ₂	18	•	1	1	1	•	0.5	1	0.5	1	24	12	1	0.5	1	0.5	1	•	16	40	100
Мелани Петровић	•	8	•	•	0.5	0.5	0.5	0.5	1	•	•	11	5	•	0.5	1	0.3	0.2	•	7	18	44.44
Милица Митић	•	5	•	•	0.5	0.5	•	•	•	1	•	7	2	•	0.5	1	0.2	•	0.3	4	11	27,78
Биљана Јаћимовић	5 ₁	18	•	1	1	1	•	•	1	1	1	24	12	1	0.5	1	0.5	1	•	16	40	100
Олгица Пешић Ђорђевић	•	8	1	•	0.5	0.5	0.5	•	•	0.5	•	11	4	•	0.5	1	0.3	1	0.2	7	18	45
Мирослав Мишић	•	20	•	•	2	•	•	•	•	2	•	24	12	•	0.5	1	0.5	1	1	16	40	100
Звонко Радосављевић	•	2	•	•	•	•	•	•	•	•	•	2	1	•	0.2	0.7	0.1	•	•	2	4	10
Оливера Андонов	•	2	•	•	•	•	•	•	•	•	•	2	1	•	0.2	0.7	0.1	•	•	2	4	10
Весна Стојковић	•	•	12	•	1	1	•	•	1	1	•	16	6	1	0.5	1	0.5	1	1	11	27	66.70
Снежана Митић	•	•	12	•	1	1	•	•	1	1	•	16	6	1	0.5	1	0.5	1	1	11	27	66.70
Слађан Станковић	7 ₂	20	•	1	2	1	•	0.5	0.5	•	1	26	12	0.5	0.5	0.5	0.5	•	•	14	40	111
Драгана Ђелић	6 ₃	20	•	1	2	1	1	•	•	•	1	26	12	0.5	0.5	0.5	0.5	•	•	14	40	111
Предраг Томовић	•	8	•	•	1	1	0.5	0.5	•	•	•	11	4	•	0.5	1	0.3	1	0.2	7	18	44.44
Душица Александров	8 ₁	20	•	1	0.5	1	•	0.5	•	•	1	24	10	1	0.5	1	0.5	2	1	16	40	100
Лидија Станковић	•	4	•	•	•	•	•	•	1	•	•	5	2	•	0.2	0.5	0.2	0.1	•	3	8	20
Татјана Стаменковић	•	18	•	•	1.5	1	1	0.5	2	•	•	24	10	•	0.5	1	0.5	2	2	16	40	100

ЧЕТРЕДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА НАСТАВНИКА (2)	Одељенски старешина	Обавезна настава	Изборна настава	Час одељенског старешине	Допунска настава	Додатна настава	Припрема за такмичења	Припремна настава	Слободне/Ваннаставне активности	Хор и оркестар	Културне и друге активности	Екскурзија	Непосредан рад са ученицима	Припрема за рад	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима, тимовима...	Вођење школске евиденције...	Дежурство у школи	Остали послови	Остала задужења	Недељни фонд часова	Проценат ангажованости
Сунчица С.Р.	•	12	•	•	1	1	•	0.5	0.5	•	•	•	15	6	•	0.5	1	0.3	1	0.2	9	24	60
Драгослав Анђелковић	8 ₃	20	•	1	0.5	1	•	0.5	•	•	•	1	24	10	1	0.5	1	0.5	1	2	16	40	100
Слађан Ивановић	•	1	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1	0.3	•	•	0.5	•	0.2	•	1	2	5
Нинослав Јорданов	7 ₁	20	•	1	0.5	1	•	0.5	•	•	•	1	24	10	1	0.5	1	0.5	1	2	16	40	100
Слађан Јованчев	•	1	4	•	•	•	•	•	1	•	•	•	6	3	•	0.5	1	0.2	0.1	0.2	5	11	25
Стаменко Стојановић	6 ₂	20	•	1	•	•	•	•	2	•	•	1	24	10	1	0.5	1	0.5	1	2	16	40	100
Здравко Величковић	5 ₃	20	•	1	•	•	•	•	2	•	•	1	24	10	1	0.5	1	0.5	1	2	16	40	100
Драгослав Анђеловић	•	8	•	•	•	•	•	•	2	•	•	•	10	4	•	0.2	1	0.3	0.5	•	6	16	40
Жарко Анђелковић	•	20	•	•	•	•	2	•	2	•	•	•	24	10	•	0.5	1	0.5	2	2	16	40	100
Данијела Ј.Г.	•	1	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1	0.3	•	•	0.5	•	0.2	•	1	2	5
Биљана С.Ф.	7 ₂	15	•	1	•	•	•	•	1	•	•	1	18	7	1	0.5	1	0.5	1	1	12	30	75
Драгана Митровић	6 ₁	15	•	1	•	•	•	•	2	5	•	1	24	10	1	0.5	1	0.5	1	2	16	40	100
Пријезда Јовановић	•	17	•	•	•	•	1	•	2	•	•	•	20	8	1	0.5	1	0.5	1	2	14	34	85
Зоран Станојковић	•	10	•	•	•	•	1	•	1	•	•	•	12	5	•	0.5	1	0.3	1	0.2	8	20	50
Данаил Јањић	•	6	•	•	•	•	•	•	1	•	•	•	7	3	•	0.3	0.5	0.2	1	•	5	12	30
Мидраг Петров	•	3	•	•	•	•	•	•	1	•	•	•	4	1	•	0.3	0.5	0.2	•	•	2	6	15
Данијела Алексић	•	•	20	•	•	•	•	•	2	•	2	•	24	10	•	0.5	1	0.5	2	2	16	40	100
Наташа Николић	•	•	1	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1	0.5	•	•	0.5	•	•	•	1	2	5

4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Школски одбор:

- доноси Статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
- доноси Школски програм, Развојни план школе, Годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
- доноси финансијски план школе, у складу са законом
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- расписује конкурс за избор директора школе
- даје мишљење и предлаже министру избор директора школе
- закључује са директором школе уговор о његовим правима, обавезама и одговорностима
- одлучује о правима и обавезама директора школе
- доноси одлуку о проширењу делатности школе
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
- одлучује по жалби на решење директора
- обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Школски одбор			
Колектив школе	Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства	Драгана Ђелић, наставница математике	Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије
Савет родитеља школе	Тања Тасић, медицинска сестра	Саша Крстић, дипломирани правник	Марија Вукојичић Илић, дипломирани економиста
Локална самоуправа	Наташа Димитријевић, мастер економиста	Марија Станисављевић, дипломирани економиста	Синиша Костадиновић, дипломирани правник
Представници ученичког парламента	Ива Зарев (7 ₂) Леа Додић (8 ₁)	Представници синдиката	Стаменко Стојановић (Савез синдиката РС) Нинослав Јорданов (УСПР)

▪ Председник Школског одбора: Наташа Димитријевић ▪ Заменик председника: Саша Крстић

План рада школског одбора

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	септембар (до 15. септембра)	секретар, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о остварености годишњег плана рада за претходну школску годину		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о раду директора школе за претходну школску годину		директор, чланови ШО
Упознавање са календаром рада школе за текућу школску годину и значајнијим активностима у школи		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Програма излета, екскурзије и наставе у природи		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Програма стручног усавршавања за запослене		директор, чланови ШО
Разматрање предлога и доношење одлуке о издавању просторија и цени закупа		директор, чланови ШО
Читање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	новембар	секретар, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о изведеној екскурзији ученика		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање предлога финансијског плана школе за 2023., са пројекцијом за 2024.		шеф рачуноводства, чланови ШО
Предлагање и именовање комисије за попис имовине школе		директор, чланови ШО
Разматрање и анализа тромесечног Извештаја о реализованим активностима тима за заштиту од дискриминације, насиља...		директор, чланови ШО
Информисање о планираним активности стручног тима за реализацију ИОП-а, за период септембар-новембар		директор, чланови ШО
Припреме за обележавање Савиндана		директор, чланови ШО

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	јануар	секретар, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Плана јавних набавки за 2023., са пројекцијом за 2024.		шеф рачуноводства, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о остварености годишњег плана рада школе		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора школе		директор, чланови ШО
Читање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	фебруар	секретар, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Финансијског извештаја за 2023.		шеф рачуноводства, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о попису имовине за 2023.		шеф рачуноводства, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Финансијског плана за 2023., са пројекцијом за 2024.		шеф рачуноводства, чланови ШО
Припреме за обележавање Дана школе		директор, чланови ШО
Читање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	април	секретар, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају треће класификационог периода		директор, чланови ШО
Разматрање и анализа тромесечног Извештаја о реализованим активностима тима за заштиту од дискриминације, насиља...		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја са пробног завршног испита		директор, чланови ШО
Читање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	јун 1	секретар, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика осмог разреда на крају другог полугодишта		директор, чланови ШО
Припреме за завршни испит ученика осмог разреда		директор, чланови ШО

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	јун 2	секретар, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успесима и постигнућима ученика на такмичењима		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи		директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање анекса школског програма за наредну школску годину (уколико буде потребе)		директор, чланови ШО
Информисање о обављеном завршном испиту		директор, чланови ШО
Разматрање и анализа извештаја о инспекцијским прегледима	током школске године	директор, чланови ШО
Разматрање, анализа и усвајање извештаја о финансијском пословању школе		шеф рачуноводства, чланови ШО
Измене и допуне општих аката школе		секретар, чланови ШО
Актуелна питања, анализа и мишљење о одређеним ситуацијама и догађајима у животу школе у оквиру своје надлежности		директор, чланови ШО
Остали послови у складу са законом		директор, чланови ШО

5. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

У школи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине.

У школи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у орган управљања – Школски одбор
- предлаже свог представника у све обавезне тимове школе
- учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника
- разматра предлог Школског програма, Развојног плана школе, Годишњег плана рада школе
- разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе
- предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника
- разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика
- учествује у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању
- предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља
- разматра и друга питања утврђена Статутом.

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

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих школа са подручја општине, односно градске општине. Представници савета родитеља (по један представник и његов заменик) бирају се сваке школске године.

Општински савет родитеља:

- даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности ученика у општини
- учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце

- прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за ученике; спречавања социјалне искључености ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине
 - пружа подршку савету родитеља свих школа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности
 - заступа интересе ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине
 - сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права
 - обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.
- Представник школе у општинском савету родитеља је Саша Крстић, а заменик је Сунчица Станковић.

Чланови Савета родитеља школе

Одељење	Име и презиме	Телефон	Имејл адреса	Одељење	Име и презиме	Телефон	Имејл адреса
1 ₁	Катарина Аксентић	066/8071231	aksentic@posted.co.rs	5 ₁	Наташа Костакиев	065/9561415	natasa.kostakiev@gmail.com
1 ₂	Милица Ристић	062/8301662	milica.ristic1905@gmail.com	5 ₂	Тања Тасић	069/3777988	tasictanja984@gmail.com
1 ₃	Милан Манасијевић	064/8535352	milan.manasijevic@vodovodvranje.rs	5 ₃	Марија Јовановић	060/0425744	
2 ₁	Данијела Стојановић	062/1056051	miljanastojanovic486@gmail.com	6 ₁	Јелена Стојановић	060/4110122	jstojanovic226@gmail.com
2 ₂	Мирослав Симић	065/8082832	miskosimic@yahoo.com	6 ₂	Ана Стаменов	066/9380820	ana86vr@gmail.com
2 ₃	Тамара Мишић	060/3213009	tara.btw@gmail.com	6 ₃	Саша Крстић	064/8926819	sasa.krstic853@gmail.com
3 ₁	Кристина Ј.С.	064/8207991	kristy86vr@yahoo.com	7 ₁	Марија Денковић	065/8010223	marijadenkovic@gmail.com
3 ₂	Ивана Трајковић	061/2065982		7 ₂	Марија Вукојичић Илић	063/489-641	marija.vukojicilic@gmail.com
3 ₃	Игор Николић	065/8198683	igordrums78@gmail.com	7 ₃	Сузана Антић	063/8581282	
3 ₄	Драган Костић	069/2696778		8 ₁	Столе Филиповић	062/9658357	stole.filipovic1@gmail.com
4 ₁	Јелена Стојановић	064/8787573	jelenastojanovic6307@gmail.com	8 ₂	Ивана Радосављевић	062/8689045	radosavljevicivana428@gmail.com
4 ₂	Јелена Јањић	060/4302050	jekac85@gmail.com	8 ₃	Сунчица Станковић	063/7372287	suncicaa1980@gmail.com
4 ₃	Драгана Стојановић	064/8743636	draganaS406@gmail.com	▪ Председник: Марија В.И. ▪ Заменик председника: Милан Манасијевић			

План рада савета родитеља школе

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља школе	септембар (до 15. септембра)	секретар, чланови СР
Конституисање савета родитеља школе и избор председника и заменика савета, за текућу школску годину		секретар, чланови СР
Упознавање са материјално-техничком условима рада школе на почетку школске године		директор, чланови СР
Разматрање и анализа Извештаја о остварености Годишњег плана рада за претходну школску годину		директор, чланови СР
Разматрање и анализа Извештаја о раду директора школе за претходну школску годину		директор, чланови СР
Упознавање са календаром рада школе за текућу школску годину и значајнијим активностима у школи		директор, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину		директор, чланови СР
Предлог мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа		директор, чланови СР
Избор представника и заменика представника у Општински савет родитеља		секретар, чланови СР
Разматрање и анализа предлога наставничког већа и давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи		директор, чланови СР
Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља школе	новембар	секретар, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода		директор, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о изведеној екскурзији ученика		директор, чланови СР
Предлози, сугестије и мере за побољшање сарадње школе и родитеља		директор, чланови СР
Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља школе	јануар	секретар, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта		директор, чланови СР
Разматрање и анализа Полугодишњег извештаја о остварености Годишњег плана рада школе		директор, чланови СР
Разматрање и анализа Полугодишњег извештаја о раду директора школе		директор, чланови СР

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља школе	април	секретар, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају треће класификационог периода		директор, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја са пробног завршног испита		директор, чланови СР
Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља школе	јун 1	директор, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика осмог разреда на крају другог полугодишта		директор, чланови СР
Припреме за завршни испит ученика осмог разреда		директор, чланови СР
Читање и усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља школе	јун 2	секретар, чланови СР
Разматрање (анализа) и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта		директор, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о успесима и постигнућима ученика на такмичењима		директор, чланови СР
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи (од првог до седмог разреда)		директор, чланови СР
Разматрање и анализа анекса школског програма за наредну школску годину (уколико буде потребе)		директор, чланови СР
Информисање о обављеном завршном испиту		директор, чланови СР
Разматрање и анализа извештаја о инспекцијским прегледима	током школске године	директор, чланови СР
Актуелна питања, анализа и мишљење о одређеним ситуацијама и догађајима у животу школе у оквиру своје надлежности		директор, чланови СР
Организовање хуманитарних и других акција на нивоу школе		директор, чланови СР
Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитаног рада		директор, чланови СР
Информисање чланова савета родитеља о најновијим законским изменама		секретар, чланови СР
Остали послови у складу са законом		директор, чланови СР

6. ПРОГРАМ И ПЛАН ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

- Преглед недељног задужења директора школе
- План рада директора школе



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Директор руководи радом школе. Одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе. Директор за свој рад одговара министру просвете и школском одбору.

Осим послова утврђених законом и Статутом школе, директор:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе
- је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
- је одговоран за остваривање Развојног плана школе
- одлучује о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима
- предузима мере у случајевима повреда забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа
- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете
- обавезан је да благовремено информисе запослене, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини
- сазива и руководи седницама Наставничког већа, без права одлучивања
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика школе и Саветом родитеља школе
- подноси извештај школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду школе
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са законом
- сарађује са ученицима и Ученичким парламентом
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос
- обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Преглед недељног задужења директора школе

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	Руковођење образовно- васпитним процесом у школи	Планирање, организовање и контрола рада школе и остваривање програма образовања и васпитања	Праћење и унапређивање рада запослених	Развој сарадње са родитељима/ другим законским заступницима, школским одбором, репрезентативним синдикатима и широм заједницом	Финансијско и административно управљање радом школе	Безбедност ученика и запослених	Стручно усавршавање	Учешће у раду органа, актива, већа, тимова...	Припрема за рад	Недељни фонд сати	Проценат ангажованости
Ирена Миловановић	5	8	5	5	5	5	1	1	5	40	100

План рада директора школе

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Пријем првака - реализација планираних активности (упознавање, распоређивање првака по одељењима, заједно са учитељима одлазе у учионицу...)	1. септембар	стручна служба, учитељи 1. разреда
Конституисање Ученичког парламента, у складу са Пословником о раду Ученичког парламента	8. септембар	координатор УП
Увид у планове рада учитеља и наставника за све облике рада, а који треба са су урађени према стручном упутству МП	до 10. септембра	стручна служба
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе	до 14. септембра	секретар, педагог
Припрема и учешће на седници Школског одбора	до 15. септембра	секретар, председник ШО
Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи и истицање на огласној табли	септембар	секретар, стручна служба
Подела задужења учитеља, наставника и осталих запослених у оквиру 40-часовне радне недеље и подела решења		секретар

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Утврђивање броја часова и група редовне и изборне наставе, допунске наставе и додатног рада и слободних наставних активности	септембар	секретар, стручна служба
Утврђивање распореда часова и на основу њега распореда дежурства учитеља, наставника и помоћно-техничког особља и истицање на огласној табли		учитељи, наставници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа		одељенске страшине, стручна служба...
Сарадња са Саобраћајном полицијом - безбедност ученика у саобраћају		саобраћајни полицајац
Учествовање, као техничка помоћ, у раду комисије за отварање понуда и избор агенције за реализацију плана и програма путовања ученика осмог разреда		комисија, секретар, шеф рачуноводства
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		чланови педагошког колегијума
Припреме за обележавање дечје недеље - ближе одређење задужења, у складу са активностима Дечјег савеза града		стручна служба, координатори ДС и УП
Помоћ у припреми и организацији образовно-васпитног рада (редовна и изборна настава, и други облици образовно-васпитног рада)	октобар	учитељи, наставници
Пружање помоћи учитељима и наставницима у решавање текућих образовно-васпитних проблема, са циљем успешнијег образовно-васпитног деловања		учитељи, наставници
Праћење реализације наставе, посета часовима - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Консултације са учитељима и одељенским старешинама о проблематичним оценама пред тромесечје		стручна служба, учитељи, наставници
Почетне активности на измени аката школе у складу за вежећим законским изменама		секретар
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	новембар	одељенске страшине, стручна служба...
Праћење реализације наставе, посета часовима - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних већа)		координатори СВ
Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима		одељенске старешине
Припрема и учешће на седници Школског одбора		секретар, председник ШО

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Припрема и учешће на конститутивној седници Њавета родитеља школе	новембар	секретар, председник СР
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		чланови педагошког колегијума
Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању	децембар	стручна служба, одељенске старешине
Праћење реализације наставе, посета часовима - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Анализа обављања административно-финансијских послова		секретар, шеф рачуноводства
Припреме за израду Финансијског извештаја за 2023.		секретар, шеф рачуноводства
Организовање пописа инвентара у школи		секретар, шеф рачуноводства
Организација припреме и обележавања школске славе Свети Сава - ближе одређење задужења	јануар	координатор тима за јавну и културну делатност школе
Саопштавање успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта		педагог, одељенске старешине
Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа		секретар, шеф рачуноводства
Израда Извештаја о полугодишњем раду школе		координатори
Израда Извештаја о полугодишњем раду директора школе		.
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа		стручна служба, одељенске старешине
Припрема и учешће на седници Школског одбора		секретар, председник ШО
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе		секретар, председник СР
Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих		стручна служба, о дељенске старешине
Преглед педагошке документације - непосредан увид у документацију		стручна служба, одељенске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Праћење реализације наставе, посета часовима - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова	фебруар/март	стручна служба, учитељи, наставници
Састанак са школским тимом за реализацију пробног завршног испита, у складу са упутством Министарства просвете		школски тим за завршни испит
Организација припреме и обележавања дана школе - ближе одређење задужења		координатор тима за јавну и културну делатност школе
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	април	стручна служба, одељенске старешине
Припрема и учешће на седници Школског одбора		секретар, председник ШО
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе		секретар, председник СР
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		чланови педагошког колегијума
Спровођење планираних активности везане за упис ученика првог разреда основне школе		стручна служба
Праћење реализације наставе, посета часовима - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Разматрање и анализа финансијског пословања		секретар, шеф рачуноводства
Организовање разредних и поправних испита за ученике осмог разреда - израда плана припремне наставе и полагања, формирање комисија (у случају да их буде)		учитељи, наставници
Припрема матурске прославе за ученике осмог разреда - договор на релацији ученици, родитељи, одељенске старешине осмог разреда		одељенске старешине, родитељи и УП
Састанак са школским тимом за реализацију активности завршног испита за ученике осмог разреда - сазивање састанка, поступити у складу са упутством министарства просвете	мај	школски тим за ЗИ
Инструктивно-педагошки рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - планирање и организација представљања средњих школа ученицима осмог разреда		координатор тима за ПО
Праћење реализације наставе, посета часовима - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	јун 1 (осми разред)	стручна служба, одељенске старешине
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	јун 2 (1. - 7. разред)	стручна служба, одељенске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Припрема и учешће на седници Школског одбора	јун	секреатар, председник ШО
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе		секретар, председник СР
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		чланови педагошког колегијума
Релизација свечаности "мале матуре" - прослава матурске вечери		одељенске старешине осмог разреда
Набавка поклон књига за одличне ученике и оне који су освајали награде на такмичењима		одељенске старешине
Припрема решења о годишњим одморима запослених; уручење у законском року		секретар
Анализа финансијског пословања школе		секретар, шеф рачуноводства
Рад на формирању одељења првог и евентуално петог разреда	јун - август	стручна служба
Упознавање са актима приспелим у току школског распуста	јул - август	секретар, шеф рачуноводства
Консултативне активности са представницима ученичког парламента (најмање једном месечно)	током наставне године	координатор УП
Реализација планираних активности из пројекта "Еко-школа"		координатор "Еко-школе"
Учешће, по потреби, на одељењским родитељским састанцима		одељенске старешине
Дан отворених врата, сарадња са родитељима		родитељи
Редовно обезбеђивање и контрола хигијенских услова у школи		секретар
Планирање поправки, адаптација, мањих и већих радова у школи	током школске године	домари
Информациони систем "Доситеј" и Јединствени информациони систем просвете, итд.		секретар, стручна служба...
Активности на изради аката по налогу инспекција		секретар

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Учешће у раду стручних органа, актива, тимова, комисија, и пружање помоћи, по потреби	током школске године	координатори
Сарадња са локалном заједницом, Одсеком за образовање у Врању, министарства просвете, Школском управом, инспекцијама		спољашни сарадници
Учешће у раду актива директора		директори ОШ
Активности на противпожарној заштити и безбедности и здравља на раду		координатор за ПП заштиту
Рад на повећању безбедности ученика и запослених (у сарадњи са МУП-ом)		МУП Врање
Разматрање осталих текућих питања из проблематике рада школе		запослени у школи
Састанак са помоћно-техничким особљем		помоћно-техничко особље
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	август	стручна служба, одељенске старешине
Припрема, сазивање и руковођење седницом Педагошког колегијума		чланови педагошког колегијума

Инструктивно-педагошки надзор има следеће задатке: ▪ контрола рада ▪ поучавање, помоћ у исправљању установљених грешака и недостатака.

Педагошко-инструктивни рад директора, педагога и психолога школе подразумева: ▪ помоћ учитељима и наставницима и да успешније остварују циљеве и задатке у васпитању и образовању ученика ▪ директор, педагог и психолог морају знати више и потпуније од оног кога инструишу ▪ инструисање у одабиру облика, метода рада, поступака, приступу ученицима.

Елементи педагошко-инструктивног рада: ▪ распоред педагошко-инструктивног рада ▪ припрема за час (3 дана пре реализације часа) ▪ анализа припреме ▪ присуство часу ▪ вођење протокола о часу ▪ вођење евалуационог листа ▪ разговор о одржаном часу ▪ прављење записника о часу.

НАПОМЕНА: Посета часовима директора школе и стручне службе (редовна посета, посета угледним часовима и др.) не се може увек планирати, јер је школски живот динамичан систем и зависи од самих ситуација и околности, те се не могу предвидети потребе за накнадним посетама и праћења понашања ученика.

7. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. Преглед недељног задужења стручних сарадника

7.2. Педагог школе

7.3. Психолог школе

7.4. Библиотекар школе

7.5. Педагошки саветник



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

7.1. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Рад стручних сарадника у оквиру 30 часова недељно обухвата: ▪ праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању ▪ саветодавни рад са ученицима ▪ професионалну оријентацију ▪ васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају тешкоће у развоју ▪ учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада наставника школе ▪ педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-наставног рада ▪ сарадњу и саветодавни рад са родитељима ▪ учешће у стручним органима школе ▪ сарадњу са стручним институцијама и друштвеном средином, и ▪ друге послове сагласно статуту школе.

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ	Радно место	Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању	Саветодавни рад са ученицима	Професионална оријентација	Васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају тешкоћа у развоју	Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада	Педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-васпитног рада	Сарадња и саветодавни рад са родитељима	Учешће у стручним органима школе, активима, већима, тимовима...	Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	Припрема за рад	Остали послови	Недељни фонд часова	Проценат ангажованости
	Данијела Митровић	5	5	1	5	2	5	2	3	1	10	1	40	100
	Данијела Антић	2	2	1	2	1	2	1	2	1	5	1	20	50
	Данијела Стојменовић	·	5	1	·	2	2	1	2	1	5	1	20	50

7.2. ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

Циљ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада
- праћење и подстицање целовитог развоја ученика
- подршка у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању
- пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада
- пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе
- самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

План рада педагога школе

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана школе	април - септембар	директор, психолог, координатори актива
Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)		директор, психолог, координатори тимова, учитељи, наставници
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	током школске године	•
Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	септембар, јануар, јун	ученици, родитељи, спољни сарадници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	током наставне године	психолог, одељенске старешине, родитељи
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама		учитељи, наставници
Учествовање у писању пројекта школе и конкурсању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене		координатор тима за пројекте
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада		учитељи, наставници
Учествовање у избору и концепирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи	август - септембар	директор, психолог, одељенске старешине
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	током школске године	координатор тима за културну делатност
Пружање помоћи учитељима и наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција		психолог, учитељи, наставници
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август	психолог
Ажурира податке у Јединственом информационом систему просвете (ЈИСП)	током школске године	директор

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	током наставне године	психолог, учитељи, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада		психолог, учитељи, наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током школске године	психолог, учитељи, наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	током наставне године	координатор тима за самовредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана		психолог, координатори СВ
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао учитеља, наставника, стручног сарадника	по потреби	директор, психолог, учитељи, наставници
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада		психолог, учитељи, наставници, спољни сарадници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	јун - август	директор, психолог, координатори тимова, учитељи, наставници
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	током наставне године	координатори ОБ
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	новембар, јануар, април, јун	координатори ОБ, одељенске старешине
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	друго полугодиште	наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	током наставне године	психолог, учитељи, наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха		учитељи, наставници
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		учитељи, наставници

3. Рад са учитељима и наставницима

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Пружање помоћи учитељима и наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	током наставне године	учитељи, наставници
Пружање стручне помоћи учитељима и наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)		учитељи, наставници
Пружање помоћи учитељима и наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда		психолог, учитељи, наставници
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		координатори СВ
Мотивисање учитеља и наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци		директор, психолог, координатор тима за СУ
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	јануар, јун	директор, психолог
Праћење начина вођења педагошке документације учитеља и наставника	новембар, јануар, април, јун	психолог, учитељи, наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи учитељима и наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током наставне године	психолог, учитељи, наставници
Пружање помоћи учитељима и наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју)		координатори СВ и тима за ИО
Оснаживање учитеља и наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју		координатори СВ и ОВ и тимова
Оснаживање учитеља и наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија		психолог, учитељи, наставници
Пружање помоћи учитељима и наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада		психолог, координатор тима за ПО
Пружање помоћи учитељима и наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима		учитељи, наставници

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Пружање помоћи учитељима и наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	током наставне године	учитељи, наставници
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика		одељенске старешине
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице		одељенске старешине
Пружање помоћи учитељима и наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом		учитељи, наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби	приправници, учитељи, наставници
Пружање помоћи учитељима и наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током наставне године	учитељи, наставници
4. Рад са ученицима		
Испитивање детета уписаног у основну школу	април - јун, август	психолог
Праћење дечјег развоја и напредовања	током наставне године	психолог, учитељи, наставници
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)		учитељи, наставници
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика		психолог
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке		психолог, учитељи, наставници
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација		координатори ученичких организација
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		психолог
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу		координатор ПО
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	јун, август, септембар	учитељи, наставници
Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда	током наставне године	наставници, родитељи

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	током наставне године	сви запослени
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена		учитељи, наставници, психолог, родитељи
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота		координатор тима за заштиту ученика
Учествовање у изради педагошког профила ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана		психолог, тим за ИО
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији		ученици
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права		одељенске старешине, психолог, родитељи
5. Рад са родитељима/другим законским заступницима ученика		
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	септембар, новембар, фебруар, април, јун	одељенске старешине
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама		одељенске старешине
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	током наставне године	учитељи, наставници, родитељи
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији		психолог, родитељи
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе	по потреби	савет родитеља
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	током наставне године	учитељи, наставници, родитељи
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци		учитељи, наставници, родитељи

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	током наставне године	савет родитеља
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	током школске године	директор, стручни сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација		директор, стручни сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	април - септембар	директор, стручни сарадници
Сарадња са дирекотром и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	април - август	директор, психолог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током наставне године	директор, стручни сарадници
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		директор, психолог
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план		педагошки асистент, лични пратиоц
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања		директор, психолог
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	током школске године	директор, чланови НВ
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма		координатори већа, актива и тимова
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе		директор
7. Рад у стручним органима и тимовима		
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током школске године	директор

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	током школске године	директор, чланови НВ
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма		координатори већа, актива и тимова
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе	током наставне године	спољни сарадници
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	током школске године	спољни сарадници
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	током наставне године	савет родитеља
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током школске године	спољни сарадници
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе		спољни сарадници
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој		спољни сарадници
Сарадња са националном службом за запошљавање		спољни сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу		•
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током наставне године	директор, психолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током школске године	•
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога		родитељи, одељенске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	током школске године	спољни сарадници

7.3. ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ

Циљ

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада
- учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика
- подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање
- подршка отворености школе према педагошким иновацијама
- развијање сарадње школе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља
- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

План рада психолога школе

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Учествовање у припреми развојног плана школе, школског програма, индивидуалног образовног плана ученике	током школске године	директор, педагог, координатори актива
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе	април - септембар	директор, педагог, координатори тимова
Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, продуженог боравка		директор, педагог, координатори тимова, учитељи, наставници
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	током школске године	учитељи, наставници
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији		директор, педагог, координатор тима за пројекте, учитељи, наставници
Ажурира податке у Јединственом информационом систему просвете (ЈИСП)	током школске године	директор
Припремање плана посете психолога часовима у школи	септембар	директор, педагог
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	током наставне године	•
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	август - септембар	•

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног

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 наставне године	педагог, учитељи, наставници
--	-----------------------	------------------------------

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	током наставне године	педагог, координатори ОВ, одељенске старешине
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу		педагог, координатори тима за ИО
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи		педагог, учитељи, наставници
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе и остваривања послова дефинисаних овим правилником		педагог, учитељи, наставници
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа		директор, педагог, координатор тима за самовредновање
3. Рад са учитељима и наставницима		
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења	током наставне године	педагог, учитељи, наставници
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце		учитељи, наставници
Пружање подршке учитељима и наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу		учитељи, наставници
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала		педагог
Упознавање учитеља и наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење		учитељи, наставници
Саветовање учитеља и наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи		учитељи, наставници

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Пружање подршке учитељима и наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	током наставне године	координатори ОБ и СВ и тимова
Оснаживање учитеља и наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју		координатори ОБ и СВ и тимова
Оснаживање учитеља и наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју		координатори ОБ и СВ и тимова
Пружање подршке учитељима и наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење		учитељи, наставници
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика		педагог, координатор тима за ПО, наставници
Пружање подршке учитељима и наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење		одељенске старешине
Пружање подршке учитељима и наставницима у раду са родитељима, односно старатељима		учитељи, наставници
Саветодавни рад са учитељима и наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса		директор, педагог, учитељи, наставници
Оснаживање учитеља и наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија		координатори СВ и тимова
Пружање подршке учитељима и наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	по потреби	директор, учитељи, наставници
Усмеравање учитеља и наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	август - септембар	учитељи, наставници, координатор тима
4. Рад са ученицима		
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	током наставне године	педагог, учитељи, наставници

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу	током наставне године	педагог, учитељи, наставници
Испитивање детета уписаног у основну 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	април – јун, август	педагог
Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда	јун, август	педагог
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са учитељима, наставницима, родитељима, институцијама	током наставне године	учитељи, наставници, родитељи, спољни сарадници
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања		одељенске старешине, родитељи, педагог
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, као и ученицима из осетљивих друштвених група		координатор тима за ИО, педагог, одељенске старешине
Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда		наставници, родитељи
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима		педагог, координатори тима за ИО
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго		педагог, одељенске старешине, наставници
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)		педагог, координатор тима за ПО
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу		педагог, одељенске старешине
Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама		педагог, одељенске старешине
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права		педагог, одељенске старешине, родитељи

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	током наставне године	спољни сарадници
5. Рад са родитељима/другим законским заступницима		
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	током наставне године	учитељи, наставници, родитељи
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању		педагог, родитељи
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља		педагог, родитељи
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад		педагог, родитељи
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану		координатор тима за ИО, педагог
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја		педагог, координатори тима за ИО родитељи
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)		одељенске старешине
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету		савет родитеља
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи		педагог, одељенске старешине, родитељи
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	током школске године	директор, стручни сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа		директор, стручни сарадници

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	током школске године	директор, стручни сарадници
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру школе		директор, стручни сарадници
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања		директор, педагог
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника	по потреби	директор, педагог
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи	током школске године	стручни сарадници
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану		педагошки асистент, лични пратилац
7. Рад у стручним органима и тимовима		
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	током школске године	директор, чланови НВ
Учествовање у раду тимова школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта		координатори тимова
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума		директор, координатори актива
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током школске године	спољни сарадници
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика		спољни сарадници
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика		спољни сарадници

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	током школске године	спољни сарадници
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.		спољни сарадници
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика	током школске године	•
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.		директор, педагог
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога		•
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима		•
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању		спољни сарадници

7.4. БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ

Циљ

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

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике, учитеље и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Задаци

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо -комуникационих технологија

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови)
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

План рада библиотекара школе

Активности које нису временски одређене

1. Основни послови

Садржај рада и начин реализације

Сарадници

Редовни библиотечки послови: набавка библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација

•

Функционално и естетско уређење простора библиотеке

директор

Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда школске библиотеке

одељенске
старешине, ученици

Издавање на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)

ученици, наставници,
стручни сарадници

Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада

•

Праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске библиотеке

директор, стручна
служба

2. Подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код ученика

Помоћ ученицима при избору литературе

ученици

Садржај рада и начин реализације	Сарадници
Часови вршњачке едукације на којима ће старији ученици млађима препоручивати књиге и читати најзанимљивије одломке	наставнице српског језика, ученици
Слушање аудио бајки које је посебно занимљиво ученицима разредне наставе	учитељи, ученици
Организација дебата о разним актуелним темама (књиге или рачунар, етика и естетика некада и сада)	наставнице српског језика, ученици
Организовање мултимедијалних часова	учитељи, наставници, ученици
Покретање школског листа у штампаној или електронској форми	редакција школског листа
3. Сарадња у остваривању образовно-васпитног рада	
Организација одржавања пројектне наставе и наставних часова	учитељи, наставници, ученици
Организовање такмичења, смотри, конкурса у којима ће учествовати и ученици и наставници	учитељи, наставници, ученици
Организовање тематских изложби	учитељи, наставници, ученици
Одржавање часова на тему – како писати читалачки дневник	учитељи, наставници, ученици
Припрема и извођење представе инспирисане књижевним делима, намењене родитељима и другим ученицима	наставнице српског језика, ученици
Организовање радионица поводом Нове године, Божића и Ускрса и других међународних и верских празника	наставнице српског језика, учитељи
Компаративно проучавање књижевних и историјских мотива у различитим врстама уметности (филм, позориште, ликовна уметност)	наставнице српског језика, ученици
Обележавање дана рођења знаћајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области	наставнице српског језика, учитељи
4. Сарадња са локалном и широм заједницом	
Сарадња са предшколским установама – дружење са претшколцима, организовање посете школској библиотеци, упознавање са начином рада у школи, са радом и правилима понашања у библиотеци...	координатор тима за сарадњу са ПУ

Садржај рада и начин реализације		Сарадници
Организација посете другој школској или градској библиотеци како би ученици видели како раде друге библиотеке		спољашњи сарадници
Информисање ученика о писцима из њихове школске лектире и мотивисање за њено читање (посете спомен-кућама, спомен-музејима или позоришним представама)		наставнице српског језика, учитељи
Остваривање сарадње са другим организацијама и установама културе и организовање посете која ће пратити план и програм наставе и учења		спољашњи сарадници
Промоција и читање актуелних или награђиваних књига		спољашњи сарадници
Посета сајмовима књига		директор
Организовање гостовања домаћих и страних писаца у форми предавања, читања или радионице		наставнице српског језика
Организовање промоција и представљања стручних издања намењених наставницима или стручним сарадницима		наставнице СЈ, стручни сарадници
Одржавање тематских и других изложби књига одређеног издавача или групе издавача у библиотекама		спољашњи сарадници, ученици
Организовање доласка заинтересоване деце са библиотекарском промоцијом, читања књига или радионице које издавачи реализују		спољашњи сарадници, ученици
Организовање доласка деце са библиотекарском промоцијом књига или друге књижевне манифестације		наставнице српског језика, ученици
5. Промоција школске библиотеке		
Организација дана отворених врата приликом којих ће деца моћи да прикажу производе свог креативног рада у школи		ученици
Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа, или присуством библиотекара на састанцима ученичког парламента		администратори школског сајта, УП
Активности које су временски одређене		
Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Упознавање ученика са радом школске библиотеке	септембар	одељенске старешине, ученици

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Формирање библиотечке секције школе и израда њеног плана и програма рада (уколико буде потребе)		наставнице српског језика
Отварање странице школске библиотеке на школском сајту		администратори школског сајта
Пописивање ученика првог разреда и организовање часа упознавања са правилима рада библиотеке и пословима библиотекарке		учитељи првог разреда, ученици
Обележавање Међународног дана писмености	8. септембар	одељенске старешине, ученици
Обележавање Европског дана језика	26. септембар	наставници страних језика
Обележавање Дечје недеље	октобар	координатор Дечјег савеза
Планирање набавке потребне литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе		наставници, стручни сарадници
Посета Сајму књига у Београду		директор
Обележавање Светског дана школских библиотека	последњи понедељак у октобру	одељенске старешине, ученици
Обележавање Европског дана науке	7. новембар	одељенске старешине, ученици
Обележавање Међународног дана детета	20. новембар	одељенске старешине, ученици
Обележавање Дана библиотекара Србије	14. децембар	одељенске старешине, ученици
Обележавање Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса	јануар	одељенске старешине, ученици
Обележавање Међународног дана матерњег језика	21. фебруар	одељенске старешине, ученици
Обележавање Националног дана књиге	28. фебруар	одељенске старешине, ученици
Обележавање Дана слободе приступа информацијама	16. март	одељенске старешине, ученици

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Сарадници
Обележавање Светског дана поезије	21. март	одељенске старешине, ученици
Обележавање Међународног дана дечје књиге	2. април	одељенске старешине, ученици
Обележавање Светског дана књиге и ауторских права	23. април	одељенске старешине, ученици
Организација радионице за ученике осмог развоја, на тему професионалне оријентације	мај	координатор тима за професионални развој
Организација посете средњим школама које ће за ту прилику припремити кратке презентације којима ће својим потенцијалним ученицима представити свој рад		одељенске старешине осмог разреда
Проглашење најчитаније књиге у протеклој години	јун	ученици
Организовање дана размене старих уџбеника		одељенске старешине, ученици
Обавештење о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја наставне године		одељенске старешине
Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе		наставници, стручни сарадници...
Припрема извештаја о раду школске библиотеке у протеклој школској години		•
Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада	август	•
Сређивање књижевног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе		•
Ревизија библиотечко-медијатечке грађе		•
Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године		директор
Просторно уређење школске библиотеке		директор

7.5. ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК

Педагошки саветник може у школи да обавља поједине активности, и то да:

- пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа
- активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.
- учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања школе
- води тим за остваривање угледних часова и активности
- учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада школе
- покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге школе
- прати напредовање ученика примењујући различите методе и технике
- учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника и стручних сарадника у школи.

8. ПРОГРАМ РАДА АДМИНИСТРАТИВНОГ ОСОБЉА

8.1. Преглед недељног задужења административно-финансијске службе

8.2. Секретар школе

8.3. Шеф рачуноводства

8.4. Благајник



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

8.1. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ		Радно место	Планирање рада	Нормативна делатност	Управни послови	Административни послови	Правни послови у вези са уписом ученика, издавање сведочанстава, преводница...	Рад у органу управљања, стручних органа, комисија...	Стручно усавршавање и праћење законских прописа	Информациони систем "ЈИСП"	Информациони систем "ИСКРА"	Сарадња са друштвеним институцијама и јединицом локалне самоуправе	Правни послови у вези са јавним набавкама	Остали послови	Недељни фонд часова	Проценат ангажованости
Данијела Тасић		секретар	2	12	2	3	2	3	3	2	3	1	5	2	40	100

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ		Радно место	Планирање рада	Административни послови	Обрачун зарада – "ИСКРА"	Вођење евиденције "CROSO"	Стручно усавршавање и праћење законских прописа	Финансијско-књиговодствени послови	Послови рачуноводства	Материјално књиговодство	Благајнички послови	Вођење статистике	Сарадња са службом Управе за трезор, социјално и пензијско осигурање и Дејом заштитом	Остали послови	Недељни фонд часова	Проценат ангажованости
Маја Стојановић Николић		шеф рачуноводства	2	1	•	•	1	18	10	5	•	•	2	1	40	100
Драгана Ђорђевић		благајник	1	1	•	•	1	5	•	•	8	1	2	1	20	50
Виолета Цветковић		благајник	1	1	10	2	1	1	•	•	•	1	2	1	20	50

НАПОМЕНА: Архивирање материјала врши служба из свог делогруга посла.

8.2. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Послови секретара школе

Садржај рада и начин реализације

Стара се о законитом раду директора школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду

Обавља управне, правне и нормативне послове

Израђује опште и појединачне правне акте школе

Израђује уговоре које закључује школа

Обавља послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом

Пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора

Пружа стручну помоћ и кординира рад комисије за избор директора школе

Прати законске и друге приписе и друге правне акте који су у вези са радом школе и о томе информиса органе и запослене

Припрема тужбе, предлог одговара на тужбе, улагање жалби и заступа школу пред судовима и другим органима и организацијама

Присуствује седницама школског одбора и других органа и стручних тела ради давања објашњења и мишљења

Прати прописе и о томе информиса запослене

Доставља извештаје из свог делокруга рада

Води и ажурира персонална досијеа радника и врши пријаве и одјаве радника

Садржај рада и начин реализације
Учествује у реализацији завршног испита
Заштита података личности
Ажурира податке у информационим системима "ЈИСП" и "ИСКРА"
Правни послови у вези са уписом ученика у школу
Сарадња са друштвеним инситуцијама и јединицом локалне самоуправе
Стручно се усавршава
Обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом

8.3. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Послови шефа рачуноводства
Садржај рада и начин реализације
Израђује периодичне и годишње обрачуне (извештавање)
Припрема финансијски план школе
Припрема финансијске извештаје о пословању школе
Стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и о правилном утврђивању финансијског резултата школе

Садржај рада и начин реализације
Врши билансирање прихода и расхода
Води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана
Преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине
Контирање и књижење
Води евиденције о задужењу и раздужењу
Врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава
Прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима
Врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања
Води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом
Прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља
Сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавеза (ИОС)
Припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима
Сарадња са службом Управе за трезор
Обавља послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са секретаром школе
Стручно се усавршава
Обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом

8.4. БЛАГАЈНИК

Послови благајника

Садржај рада и начин реализације

Обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију

Исплаћује новац, обрачунава боловање, обавља плаћање по закљученим уговорима

Води благајну

Прима новчане уплате од запослених и ученика

Подноси месечне извештаје о дуговањима запослених и ученика

Води регистар запослених

Попуњава и предаје обрасце М4

Сарађује са органима школе и запосленим лицима у вези са обављањем својих послова

Прати законске и друге прописе и друге правне акте у вези са обављањем својих послова

Води статистику и саставља статистичке извештаје

Попуњава и издаје потврде за ученике и запослене

Сарадња са службом Управом за трезор, социјално и пензијско осигурање и Дечјом заштитом

Ажурира податке у информационим системима "ЈИСП" и "ИСКРА"

Стручно се усавршава

Обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом

9. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

9.1. Преглед недељног задужења помоћно-техничког особља

9.2. Домар

9.3. Сервирка

9.4. Чистачи



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

9.1. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ДОМАРА И СЕРВИРКЕ

Божидар Антић домар	Одржавање школског објекта, уређаја, опреме и инвентара	Обилазак школских просторија и дворишта	Одржавање ограде, зелених површина и дворишта	Вођење дневника рада	Куирски послови	Дежурство	Остали послови	Недељни	Проценат ангажованости	Срба Станојковић домар (ложач)	Грејање школског објекта	Одржавање уређаје и инсталације грејања	Одржавање хигијене у котларници	Остали послови	Недељни	Проценат ангажованости	Маријета Анђелковић сервирка	Вођење дневника рада	Подела ужине и сервирање хране	Одржавање хигијене у трпезарији	Куирски послови	Остали послови	Остали послови	Проценат ангажованости
	25	5	4	1	3	1	1	40	100		30	4	5	1	40	100		1	15	15	5	4	40	100

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ЧИСТАЧА	Грејање школског објекта	Одржавање хигијене у школским просторијама и дворишту	Одржавање зеленила у школи и дворишту	Курирски послови	Дежурство	Остали послови	Недељни фонд часова	Проценат ангажованости	
	Бора Златковић	•	25	5	1	5	4	40	100
	Снежана Стајић	•	25	5	•	5	5	40	100
	Миодраг Ристић	•	25	5	1	5	4	40	100
	Слађана Ђорђевић	•	25	5	•	5	5	40	100
	Томислав Ристић	•	25	5	•	5	5	40	100
	Сунчица Стојановић	•	25	5	•	5	5	40	100
	Дивна Стојановић	•	25	5	•	5	5	40	100
	Горан Ристић	•	25	5	•	5	5	40	100
	Сања Крстић	•	25	5	1	5	4	40	100
	Горан Митић (ИО Сдерце)	15	5	2	•	1	1	24	60

9.2. ДОМАР

Послови домара

Садржај рада и начин реализације

Обавља прегледе објекта, контролу исправности инсталација, противпожарног система, уређаја, опреме, апарата и средстава
Обавља електро, водоинсталатерске, браварске, столарске и сличне послове, послове ложача и друге послове поправке и одржавања
Припрема објекте, опрему и инсталације за рад
Обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима и већим кваровима у објекту, систему, инсталацијама
Пушта опрему у рад, прати параметре рада, подешавање опреме и зауставља на крају рада или у случају поремећаја или квара
Рукује постројењима у котларници
Ложи у време грејне сезоне, обезбеђује потребну температуру у свим просторијама
Прати залихе грева
Складишти угаљ у подрум и избацује шљаку
Свакодневно обилази просторије школе и школско двориште ради увида у њихово стање
Сваког јутра директору или секретару школе подноси извештај о исправности и чистоћи школских просторија и школског дворишта
Обавештава директора или секретара о евентуално насталим штетама на инсталацијама, на опреми и инвентару
Чисти и стара се о проходности тротоара, школског дворишта и степеништа за време снежних падавина
Обавља курирске послове
Одговара за алат, машине и опрему којом се дужи
По потреби дежура на портирници школе

Садржај рада и начин реализације

По потреби дежура за време одржавања јавних и других окупљања

Остварује сарадњу са наставницима на одржавању наставних средстава

Води евиденцију о извршеним поправкама и утрошеном материјалу

Обавља и друге послове по налогу директора или секретара, у складу са законом

9.3. СЕРВИРКА

Послови сервирке

Садржај рада и начин реализације

Прима и сервира ученицима допремљене пекарске производе - ужину

Свакодневно преузима и сервира топли оброк ученицима у продуженом боравку

Рукује инвентаром школске трпезарије, одржава га у чистом стању и одговара за њега

Одржава чистоћу у трпезарији

Ангажује се у обављању послова везаних за свечаности, сусрете и сличне активности

Води евиденцију о пословима које обавља и о томе подноси извештај директору или секретару

Обавља и друге послове по налогу директора или секретара, у складу са законом

9.4. ЧИСТАЧИ

Послови чистача

Садржај рада и начин реализације

Одржава хигијену у школским просторијама и школском дворишту

Чисти двориште, травњаке испред школе, негује засаде у травњаку, и негује цвеће у школској згради

Одржава и чисти санитарне чворове

Чисти и стара се о проходности тротоара, школског дворишта и степеништа за време снежних падавина

Врши дезинфекцију својих просторија

Одржава и чисти инвентар и другу опрему којом рукују или се налазе у просторијама које одржава

Пријављује оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми домару и секретару

Обавља курирске послове

Дежура на свом терену или портирници и чува опрему, уџбенике и одећу ученика док су у школи

Обавезно предају нађене и заборављене ствари, односно чувају до појаве власника

Дежура у просторији поред главног улаза и школском дворишту, а по потреби и за време одржавања јавних и других окупљања у школи

Води рачуна да после завршене наставе и чишћења сва светла буду погашена, прозори затворени, славине за воду затворене, учионице и канцеларије закључане

Обавља и друге послове по налогу директора, секретара, а у њиховом одсуству по захтеву дежурног наставника, у складу са законом

10. ПРОГРАМ И ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Чланови Наставничког већа су сви учитељи, наставници и стручни сарадници у школи.

Наставничко веће:

- расправља и одлучује о остваривању наставних планова и програма учења и наставе
- припрема Годишњи план рада школе
- предлаже три представника из редова запослених за Школски одбор
- анализира остварене циљеве и задатке образовања и васпитања
- предлаже поделу предмета на наставнике према броју наставних часова и недељном наставном фонду
- разматра појаву слободних радних места наставника и стручних сарадника и утврђује прекобројне часове
- даје предлог директору школе за распоређивање прекобројних часова на наставнике
- одобрава употребу уџбеника и друге уџбеничке литературе у школи
- утврђује и одобрава распоред екскурзија
- утврђује календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање
- утврђује план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- даје мишљење на распоред часова
- одређује менторе за праћење рада приправника и наставника који немају положен стручни испит ради његовог успешног полагања
- обезбеђује равномерно формирање одељења према броју ученика
- даје предлог за одређивање одељењских старешина
- предлаже чланове испитних комисија
- разматра извештај директора школе, одељењских старешина и стручних сарадника
- даје мишљење Школском одбору за избор директора школе
- доноси одлуке о похваљивању и награђивању ученика
- изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности
- обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима или општим актима буду стављени у надлежност.

За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим учитељима и наставницима припрема седнице и спроводи закључке.

Наставичким већем председава и руководи директор школе.

План рада наставничког већа

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	септембар	записничар, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о остварености годишњег плана рада школе за протеклу школску годину		директор, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање Извештаја о раду директора за протеклу школску годину		директор, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		координатор тима за заштиту ученика...
Разматрање, анализа и усвајање Програма стручног усавршавања запослених		координатор СУ, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање Програма излета, екскурзија и наставе у природи		координатори ОБ и СВ, чланови НВ
Самовредновање - избор области за самовредновање		координатор тима за самовредновање
Разматрање, анализа и усвајање распореда часова		наставник задужен за распоред, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање коначне верзије Годишњег плана рада школе за текућу школску годину		директор, чланови НВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	новембар	записничар, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање		директор, педагог, чланови НВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		директор, педагог, чланови НВ
Разматрање и усвајање Извештаја са екскурзије ученика		стручни вођа пута, чланови НВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	јануар	записничар, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање		директор, педагог, чланови НВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		директор, педагог, чланови НВ
Припреме за обележавање школске славе Свети Сава и Дана школе		директор, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о остварености годишњег плана рада школе		директор, чланови НВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора школе	јануар	директор, чланови НВ
Организовање припремне настава за ученике осмог разреда поводом завршног испита		стручна служба, наставници 8. разреда
Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	април	записничар, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање		директор, педагог, чланови НВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		директор, педагог, чланови НВ
Школски програм за наредну школску годину – припремне активности на изради школског програма (уколико буде потребе)		координатор стручног актива, чланови НВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	јун 1 (осми разред)	записничар, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и понашања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта		директор, педагог, чланови НВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		директор, педагог, чланови НВ
Утврђивање добитника Вукових и посебних диплома на предлог Одељенског већа		директор, одељенске старешине 8. разреда
Проглашење Ученика и Спортисте генерације на предлог Одељенског већа		директор, одељенске старешине 8. разреда
Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	јун 2 (1. - 7. разред)	записничар, чланови НВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и понашања ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта		директор, педагог, чланови НВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		директор, педагог, чланови НВ
Разматрање и усвајање Извештаја са екскурзије ученика		стручни вођа пута, чланови НВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	август	записничар, чланови НВ
Разматрање и усвајање извештаја са поправних и разредних испита ученика, и утврђивање успеха на крају школске године		директор, педагог, чланови НВ
Организационо-техничка припрема за почетак школске године		директор
Коначна подела задужења учитељима и наставницима у оквиру 40-о часовне радне недеље		директор
Договор око израде глобалних (годишњих) и оперативних планова рада		директор, педагог
Разматрање и анализа календара образовно-васпитног рада школе		директор

11. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада
- стара се о остваривању Развојног плана школе
- организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада учитеља, наставника и стручних сарадника
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања учитеља, наставника и стручних сарадника.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Ставови и закључке Педагошког колегијума, координатори стручних већа и актива у обавези су да пренесу члановима својих стручних већа на састанцима, да их разматрају и примењују у пракси.

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ Седницама Педагошког колегијума руководи директорка Ирена Миловановић	Радомирка Филиповић Стојилковић, учитељица (Стручно веће за разредну наставу)	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности (Стручни актив за развојно планирање)
	Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика (Стручно веће за друштвене науке)	Сунчица Стојановић, учитељица (Стручни актив за развој школског програма)
	Душица Александров, наставница биологије (Стручно веће за природне науке)	Данијела Митровић, педагог
	Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања (Стручно веће за уметност и вештине)	Данијела Антић, психолог

План рада Педагошког колегијума

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума	септембар	записничар, чланови ПК
Информисање чланова о питањима од значаја за рад школе		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК
Разматрање и давање сагласност на ИОП-е		директор, чланови ПК

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Детаљно упознавање чланова о планираним активностима у текућој школској години у оквиру Развојног плана школе	септембар	директор, чланови ПК
Разматрање и анализа резултата завршног испита		директор, чланови ПК
Ибор члана колегијума чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја школе		директор, чланови ПК
Давање мишљења о предлогу Годишњег плана рада школе за текућу школску годину		директор, чланови ПК
Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума	новембар	записничар, чланови ПК
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање		директор, чланови ПК
Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе		директор, чланови ПК
Разматрање досадашње организације рада школе, изношење предлога у циљу побољшања		директор, чланови ПК
Пружање додатне подршке ученицима који заостају у раду, а не раде по ИОП-у		директор, чланови ПК
Разматрање могућности школе за учешће на конкурсима од стране донатора		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК
Читање и усвајање записника са претходне седнице педагошког колегијума	децембар	записничар, чланови ПК
По потреби разматра и даје сагласност на ИОП и корекцију ИОП-а		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК
Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума	јануар	записничар, чланови ПК
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа квалитета васпитно-образовног рада школе и предлози за даље побољшање		директор, чланови ПК

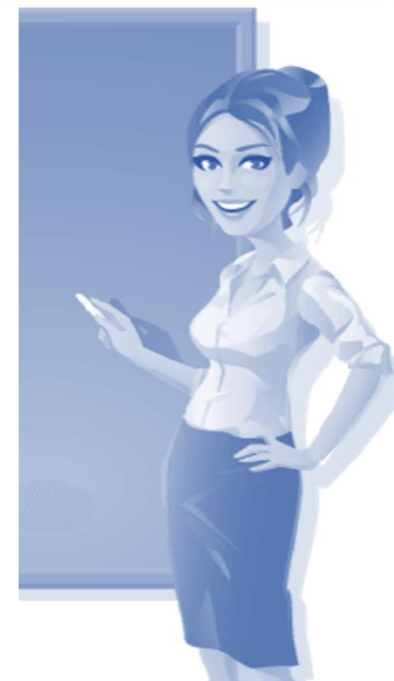
Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разматрање и анализа напредовања и постигнућа ученика, као и усвајање вредновање резултата рада ученика који су наставу похађали по индивидуализацији, ИОП1 и ИОП2	јануар	директор, чланови ПК
Разматрање и анализа рада стручних органа школе		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа реализације школског програма и предлози за побољшање истог		директор, чланови ПК
Информација о остваривању Развојног плана школе		директор, чланови ПК
Припреме за обележавање школске славе Свети Сава		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду Педагошког колегијума		директор, чланови ПК
Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума	фебруар	записничар, чланови ПК
План припремне наставе за завршни испит		директор, чланови ПК
Организација такмичења и учешће на такмичењима		директор, чланови ПК
Реализација ваннаставних активности		директор, чланови ПК
Припреме за обележавање Дана школе		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК
Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума	април	записничар, чланови ПК
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање		директор, чланови ПК
Степен остварености школског развојног плана за текућу школску годину		директор, чланови ПК
Анализа резултата пробног завршног испита		директор, чланови ПК

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе	април	директор, чланови ПК
Ниво остварености сарадње са локалном заједницом (институцијама од значаја за реализацију планираних активности)		директор, чланови ПК
По потреби разматрање корекције и и давање сагласност на корекцију ИОП-а		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК
Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума	мај	записничар, чланови ПК
Покретање поступка за доделу диплома "Вук Караџић" и посебних диплома		директор, чланови ПК
Покретање поступка за избор Ученика и Спортисту генерације		директор, чланови ПК
План доделе диплома, сведочанстава и награда ученицима осмог разреда		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК
Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума	јун	записничар, чланови ПК
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта		директор, чланови ПК
Анализа остварености школског програма		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа рада стручних органа школе		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК
Читање и усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума	август	записничар, чланови ПК
Сагледавање кадровских потреба школе; припремљеност школе за нову школску годину (организација рада)		директор, чланови ПК
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума		директор, чланови ПК
Разматрање и усвајање Плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину		директор, чланови ПК
Разматрање и анализа безбедносне ситуације у школи		директор, чланови ПК

12. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

12.1. Одељенска већа разредне наставе

12.2. Одељенска већа предметне наставе



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Одељењско веће у школи чине учитељи/наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када изводи наставу у том одељењу.

Они се баве питањима од интереса за цео разред.

Одељењско веће непосредно организује и координира образовно-васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

12.1. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

1. разред	Сузана Ђорић (1 ₁), Драгана Димитријевић (1 ₂), Добрица Антић (1 ₃), Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Данијела Алексић, вероучитељица
2. разред	Сузана Тончић (2 ₁), Драга Новалић (2 ₂), Сунчица Стојановић (2 ₃), Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика, Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Звонимир Симоновић, наставник енглеског језика, Данијела Алексић, вероучитељица
3. разред	Данијела Илић (3 ₁), Радомирка Филиповић Стојилковић (3), Драган Антић (3 ₃), Власта Додић (3 ₄ - Издвојено одељење у Сдерцу), Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Оливера Андонов, наставница енглеског језика (Издвојено одељење у Сдерцу), Данијела Алексић, вероучитељица, Наташа Николић, вероучитељица (Издвојено одељење у Сдерцу)
4. разред	Борка Стошић (4 ₁), Снежана Симоновић (4 ₂), Горан Марковић (4 ₃), Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Данијела Алексић, вероучитељица
Координатор Одељењских већа за разредну наставу: Сунчица Стојановић , учитељица	

План рада одељењског већа разредне наставе

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа разредне наставе	септембар	записничар, чланови ОВ
Улога и начин рада, односно задаци одељењског старешине		чланови ОВ, педагог
Укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад и ваннаставне активности		чланови ОВ
Припреме за обележавање деčја недеља - ближе одређење задужења		чланови ОВ, координатор ДС
Превенција и заштита деце од насиља: Шта урадити када вршњаци пријаве да њихов друг или другарица трпе насиље		чланови ОВ, психолог
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа разредне наставе	новембар	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање		чланови ОВ, педагог
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, педагог
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка		чланови ОВ
Превенција и заштита деце од насиља: Значај вршњачке али и подршке школе у откривању насиља над децом		чланови ОВ, психолог
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа разредне наставе	јануар	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање		чланови ОВ, педагог
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, педагог
Припрема ученика за такмичење		чланови ОВ, педагог
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка		чланови ОВ
Разматрање и анализа досадашње сарадње са родитељима		чланови ОВ, стручна служба
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду Одељењског већа разредне наставе		чланови ОВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа разредне наставе	април	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање		чланови ОВ, педагог
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, педагог
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка		чланови ОВ
Превенција и заштита деце од насиља: Који су знакови да дете трпи насиље у породици		чланови ОВ, психолог
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа разредне наставе	јун	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта		чланови ОВ, педагог
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, педагог
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа разредне наставе	август	записничар, чланови ОВ
Разматрање и анализа плана наставе и учења и евентуалних измена у школском програму		чланови ОВ
Утврђивање распореда контролних и писмених задатака		чланови ОВ, педагог
Разматрање и анализа календара образовно-васпитног рада		чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање Програма излета, екскурзија и наставе у природи		чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање распореда часова		чланови ОВ
Превенција и заштита деце од насиља: Примена Правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање		чланови ОВ, психолог
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка		чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање годишњег извештаја о раду Одељењског већа разредне наставе		чланови ОВ
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови ОВ
Разматрање и усвајање Плана рада Одељењског већа разредне наставе за наредну школску годину		чланови ОВ

12.2. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

5. разред	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности, Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности, Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Драгана Ђелић, наставница математике, Душица Александров, наставница биологије, Татјана Стаменковић, наставница физике, Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе, Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања, Данијела Алексић, наставница верске наставе, Слађан Јованчев, наставник грађанског васпитања
6. разред	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности, Милица Митић, наставница српског језика и књижевности, Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Драгана Ђелић, наставник математике, Предраг Томовић, наставник математике, Душица Александров, наставница биологије, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Слађан Ивановић, наставник историје, Слађан Ивановић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Слађан Јованчев, наставник географије, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе, Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања, Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања, Данијела Алексић, наставница верске наставе, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница грађанског васпитања
7. разред	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности, Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности, Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Слађан Станковић, наставник математике, Душица Александров, наставница биологије, Лидија Станковић, наставница биологије, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Татјана Стаменковић, наставница физике, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе, Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Данаил Јањић, наставник физичког и здравственог васпитања, Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања, Данијела Алексић, наставница верске наставе, Слађан Јованчев, наставник грађанског васпитања
8. разред	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Слађан Станковић, наставник математике, Предраг Томовић, наставник математике, Душица Александров, наставница биологије, Татјана Стаменковић, наставница физике, Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе, Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Данијела Алексић, наставница верске наставе, Слађан Јованчев, наставник грађанског васпитања
Координатор Одељењског већа предметне наставе: Слађан Станковић , наставник математике	

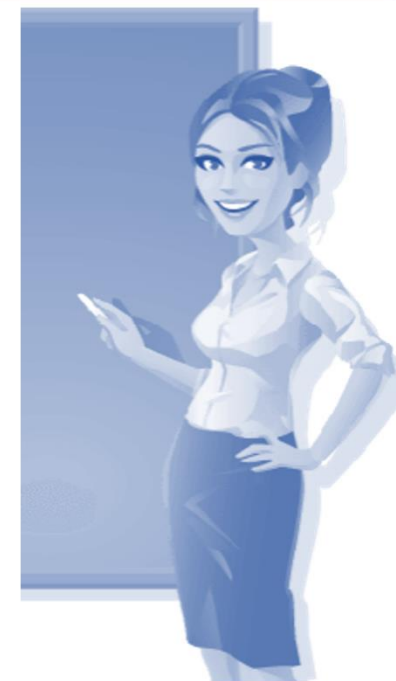
План рада одељењског већа предметне наставе

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа предметне наставе	септембар	записничар, чланови ОВ
Улога и начин рада, односно задаци одељењског старешине		чланови ОВ
Пружање додатне подршке ученицима, опсервација и предлози		чланови ОВ
Договор о организацији и реализацији тематских недеља		чланови ОВ
Превенција и заштита деце од насиља: Шта урадити када вршњаци пријаве да њихов друг или другарица трпе насиље		чланови ОВ, психологг
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа предметне наставе	новембар	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање		чланови ОВ, психологг
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, психологг
Васпитно-дисциплинске мере, предлози, изрицање мера, превентивне активности		чланови ОВ, психологг
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка		чланови ОВ
Превенција и заштита деце од насиља: Значај вршњачке али и подршке школе у откривању насиља над децом		чланови ОВ, психологг
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа предметне наставе	јануар	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање		чланови ОВ, психологг
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, психологг
Васпитно-дисциплинске мере, предлози, изрицање мера, превентивне активности		чланови ОВ, психологг

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Припрема ученика за завршни испит и такмичења	јануар	чланови ОВ
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка		чланови ОВ
Разматрање и анализа досадашње сарадње са родитељима		чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду одељењског већа предметне наставе		чланови ОВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа предметне наставе	април	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање		чланови ОВ, психологг
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, психологг
Васпитно-дисциплинске мере, предлози, изрицање мера, превентивне активности		чланови ОВ, психологг
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка		чланови ОВ
Превенција и заштита деце од насиља: Који су знакови да дете трпи насиље у породици		чланови ОВ, психологг
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа предметне наставе	мај	записничар, чланови ОВ
Предлози за носиоце Вукове дипломе, посебних диплома и ученика и спортисту генерације		чланови ОВ
Постигнути резултати на такмичењима		чланови ОВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа предметне наставе	јун 1 (осми разред)	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта		чланови ОВ, психологг
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, психологг
Васпитно-дисциплинске мере, предлози, изрицање мера, превентивне активности		чланови ОВ, психологг
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка (осми разред)		чланови ОВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа предметне наставе	јун 2 (5 – 7. разред)	записничар, чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика петог до седмог разреда на крају другог полугодишта		чланови ОВ, психологг
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови ОВ, психологг
Васпитно-дисциплинске мере, предлози, изрицање мера, превентивне активности		чланови ОВ, психологг
Читање и усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа предметне наставе	август	записничар, чланови ОВ
Разматрање и анализа плана наставе и учења и евентуалних измена у школском програму		чланови ОВ
Утврђивање распореда контролних и писмених задатака		чланови ОВ
Разматрање и анализа календара образовно-васпитног рада		чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање Програма излета, екскурзија и наставе у природи		чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање распореда часова		чланови ОВ
Договор о организацији и реализацији тематских недеља		чланови ОВ
Упознавање одењенског већа петих разреда са развојним карактеристикама ученика којима је пружана додатна подршка у разредној настави (план транзиције)		чланови ОВ, психологг
Превенција и заштита деце од насиља: Примена Правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање		чланови ОВ, психологг
Договор о садржају и реализацији родитељског састанка		чланови ОВ
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду одељењског већа предметне наставе		чланови ОВ
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови ОВ
Разматрање и усвајање Плана рада Одељењског већа предметне наставе за наредну школску годину		чланови ОВ

13. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ



ОШ "Бранко Радичевић", Врање



Свако одељење има одељењског старешину. Одељењски старешина одељења од 1. до 4. разреда јесте учитељ, који изводи наставу у одељењу у којем ће бити одељењски старешина, а одељењског старешину одељења од 5. до 8. разреда, пре почетка сваке школске године одређује директор школе из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељењски старешина, по прибављеном мишљењу Наставничког већа.

Одељењски старешина, има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељенски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Матична школа			
Одељење	Одељењски старешина	Одељење	Одељењски старешина
1 ₁	Сузана Ђорић, учитељица	5 ₁	Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика
1 ₂	Драгана Димитријевић, учитељица	5 ₂	Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности
1 ₃	Добрица Антић, учитељица	5 ₃	Здравко Величковић, наставник технике и технологије
2 ₁	Сузана Тончић, учитељица	6 ₁	Драгана Митровић, наставница музичке културе
2 ₂	Драга Новалић, учитељица	6 ₂	Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије
2 ₃	Сунчица Стојановић, учитељица	6 ₃	Драгана Ђелић, наставница математике
3 ₁	Данијела Илић, учитељица	7 ₁	Нинослав Јорданов, наставник географије
3 ₂	Радомирка Филиповић Стојилковић, учитељица	7 ₂	Слађан Станковић, наставник математике
3 ₃	Драган Антић, учитељ	7 ₃	Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности
4 ₁	Борка Стошић, учитељица	8 ₁	Душица Александров, наставница биологије
4 ₂	Снежана Симоновић, учитељица	8 ₂	Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе
4 ₃	Горан Марковић, учитељ	8 ₃	Драгослав Анђелковић, наставник математике

Издвојено одељење у Содерцу	Одељење	Одељењски старешина
	3 ₄	Власта Додић, учитељ

Улога одељењског старешине

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима ученика, и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијање еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.

Принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине:

1. Успостављање односа поверења и сарадње

Стварање предуслова за квалитетан рад одељењског старешине подразумева:

- ближе упознавање сваког ученика из одељења (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и друго) и израда педагошког профила за ученике којима је потребна додатна образовна подршка
- успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељењског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и сл.)
- упознавање родитеља, односно другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја деце у породици, материјалног и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и др.)

2. Улога одељењског старешине у Тиму за инклузивно образовање и пружање додатне подршке ученику

У циљу пружања додатне подршке ученику, одељењски старешина:

- прати развој и процес образовног напретка ученика
- учествује у изради педагошког профила
- учествује у процесу планирања ИОП-а
- стара се да се обезбеде и спроведе планиране мере додатне подршке
- учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а

- организује састанке Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученику, и
- остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и упућује их на улогу Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученику.

3. Праћење вредновања и оцењивања ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања

Одељењски старешина:

- прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до образовних постигнућа ученика
- прати владање ученика и напредовање у односу на појачани васпитни рад са учеником; обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике школе
- присуствује поправним испитима, и
- упознаје родитеље, односно друге законске заступнике ученика са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и вредновањем ученика.

Ако родитеља, односно други законски заступник ученика не долази на родитељске и индивидуалне састанке, одељењски старешина је дужан да га благовремено, званично, у писменој форми обавести о спеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника ученика, појачати активности васпитног рада: у оквиру одељењске заједнице, стручном раду одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова школе, а када је то неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и другим запосленим у школи: саветодавно-едукативни рад са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално или у сарадњи са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује кроз рад одељењске заједнице, тј. часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активности треба да буде усклађен са програмом заштите од насиља, занемаривања и злостављања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Препоручује се да се превентивно-васпитни рад реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалоге, обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада, и др.

Приликом реализације поменутих активности могу се укључити и други запослени у школи, али и стручњаци из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

Препорука је да се у оквиру превентивног васпитног рада у складу са карактеристикама узраста обрађују теме:

- социо-емоционалног учења (саморегулација, развијање свести о себи, свести о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука)
- упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дејих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости
- развијање емпатије
- развој компетенција за демократску културу, и
- обезбеђивање подстицајне средине за све ученике.

Приликом планирања превентивног рада потребно је припремити се у складу са следећим смерницама:

- Да ли су активности ученика релевантне за васпитни циљ који жели да се постигне?
- Да ли активности обезбеђују партиципацију ученика и могућност за учешће?
- Да ли активности обезбеђују тимски рад и да ли захтевају више мисаоне активности (анализу, синтезу, закључивање, вредновање)?
- Да ли је избор метода и начина рада мотивишући и да ли подстиче позитивно понашање или утиче на корекцију негативног понашања?
- Да ли је током превентивног рада потребна подршка осталих наставника и стручних сарадника?

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељењски старешина одређује са ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

Одељењски старешина подстиче и развија другарски однос међу ученицима, упућује на пружање међусобне помоћи, разумевање за различитости, међусобно поштовање личности, подстиче осећај заједништва и толеранције у одељењу.

Одељењски старешина посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.

Веома је важно на који начин одељењски старешина коментарише, износи или дели информације о ученицима у присуству других ученика и родитеља, односно другим законским заступницима ученика, као и како комуницира са њима јер управо он представља модел понашања за цело одељење, за сваког свог ученика.

5. Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима

Појачани васпитни рад одељењски старешина спроводи у сарадњи са:

- родитељима, односно другим законским заступницима ученика
- одељењском заједницом
- када је потребно, уз подршку посебних тимова школе, и
- када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите.

Како се спроводи појачан васпитни рад?

- индивидуални разговори са учеником
- рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања, и слично)
- рад у малим групама
- радионице са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и ученицима, и
- саветодавни рад са родитељима, односно другим законским заступницима ученика.

6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију

У ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или се догодила, неопходно је да одељењски старешина:

- благовремено обавести родитеље, односно друге законске заступнике ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици
- самостално или у сарадњи са стручним сарадницима/тимом за заштиту/другим запосленима од ученика прикупи информације о могућем насиљу

или дискриминацији

▪ самостално или у сарадњи са тимом, а у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике

- укључује родитеље, односно друге законске заступнике ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике
- по потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и тимом за заштиту
- води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици његовог одељења
- поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља
- треба да има у виду лична својства ученика на основу којих може доћи до њихове дискриминације, и
- у сарадњи са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

7. Сарадња са родитељима

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и ауторитета одељењског старешине неопходно је:

- обезбедити поверљивост разговора
- исказати поштовање (вербално и невербално)
- обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију
- активно слушати
- вешто постављати питања
- унапред одредити начине, време и место комуникације и сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика у односу на садржај теме и хитност (важно је да се обезбеди несметана комуникација са родитељима, односно другим законским заступницима ученика уз поштовање приватности и професионалне улоге одељењског старешине)
- водити се прописом законском и подзаконском регулативом која дефинише област која је тема разговора
- упознати родитеље, односно друге законске заступнике ученика са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученика, са мерама за повреду обавеза ученика, као и одговорностима родитеља, односно других законских заступника ученика
- приликом упознавања родитеља, односно других законских заступника ученика са процедурама и улогама других сарадника у школи, важно је истаћи на који начин се улоге и надлежности допуњују у решавању одређених ситуација, без ограђивања од одговорности, и
- у комуникацији са родитељима, односно другим законским заступницима ученика послати поруку да школа поступа тимски и са јединственим усаглашеним ставом.

Одељењски старешина у обавези је да:

- организује и реализује родитељске састанке (најмање четири пута у току године)
- успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима, односно другим законским заступницима ученика
- редовно информише родитеље, односно друге законске заступнике ученика о успеху и владању ученика
- координира односе родитеља, односно других законских заступника ученика и наставника, стручних сарадника и директора, и
- пружа подршку родитељима, односно другим законским заступницима ученика у процесу васпитања ученика.

Током вођења **родитељских састанака** потребно је:

- обезбедити јасну структуру и временску динамику
- не коментарисати индивидуално понашање и успех појединих ученика, већ разговарати генерално о променама у понашању
- избегавати генерализације и карактеризације родитеља, односно других законских заступника ученика
- указати родитељима, односно другим законским заступницима ученика на прописане процедуре и општа правила
- планирати родитељски састанак на тај начин да се не подстиче дискриминација између родитеља, односно других законских заступника ученика

и између ученика

▪ избегавати заузимање става беспомоћности (фокус не треба да буде на ограничењима и немогућностима школе), већ истакнути шта је то што одељењски старешина, односно школа предузима, у складу са надлежностима, у решавању одређених ситуација, као и шта се очекује од родитеља, односно других законских заступника ученика, и

▪ уколико је због осетљивости теме потребна подршка, одељењски старешина се обраћа стручним сарадницима, колегама који су чланови различитих тимова у школи, директору и др.

У оквиру **саветодавног рада са родитељима, односно другим законским заступницима ученика** препоручује се да се самостално и у сарадњи са стручним сарадницима и другим институцијама/стручњацима посебно обрађују теме:

- васпитни стилови родитеља
- позитивна дисциплина ученика
- стрес код родитеља, односно другог законског заступника ученика и подршка јачању родитељских вештина
- комуникација са ученицима
- подршка развоју и учењу ученика
- конструктивна сарадња школе и породице
- разумевање развојних фаза код ученика

- улога родитеља, односно других законских заступника ученика у превенцији насиља и дискриминације
- како васпитавати децу за одговорно учешће у демократском друштву
- обезбеђивање подстицајне средине за све ученике, и
- разумевање процедура и поступања школе у одговоре на насиље и дискриминацију.

У оквиру сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика обавеза одељењског старешине је и да:

- информисање родитеље, односно друге законске заступнике ученика о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета
- припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација...)
- информисање, мотивисање и укључује родитеље, односно друге законске заступнике ученика у живот и рад школе
- пружа специфичну помоћ родитељима, односно другим законским заступницима ученика који имају проблеме у остваривању родитељске улоге
- приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима, односно другим законским заступницима ученика посебну пажњу обратити на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или давања личних података ученика.

Уколико родитељ, односно други законски заступник ученика не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељењски старешина обавештава стручне сараднике и тим за заштиту.

Значајно је да одељењске старешине несарадњу родитеља, односно другог законског заступника ученика евидентирају, односно документују.

Докази о несарадњи:

- евалуација оперативног плана заштите
- службене белешке
- извештаји/записници са састанка
- писани позиви, и
- писана обавештења.

Поред тога што је потребно родитеље, односно друге законске заступнике ученика укључивати у планирању и реализацији превентивних активности, важно је укључивање родитеља, односно другог законског заступника ученика у организацији и подршку организација обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада, и др.

8. Стручно усавршавање

Препоручује се да одељењски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од дискриминације, насиља, злостављање и занемаривање, односно да развија компетенције:

- КЗ – за подршку развоју личности детета и ученика

- К4 – за комуникацију и сарадњу,

као и да се усавршава из приоритетних области:

- П1 - Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)

- П5 - Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

Глобални (годишњи) и оперативни план часа одељенског старешине саставни су део Годишњег плана рада школе.

14. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

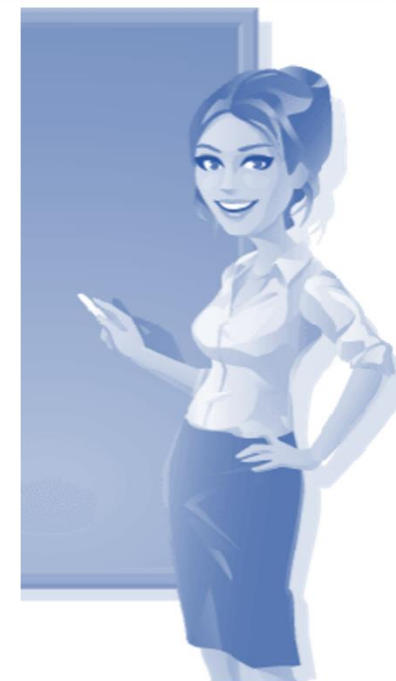
14.1. Стручно веће за разредну наставу

14.2. Стручно веће за предметну наставу

14.2.1. Стручно веће друштвених наука

14.2.2. Стручно веће природних наука

14.2.3. Стручно веће уметности и вештина



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

14.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који остварују наставу у првом циклусу образовања и васпитања.

Учитељице које остварују образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања.

Стручно веће:

- припрема основе Школског програма и Годишњег плана рада школе
- информише о изменама закона и подзаконских аката
- прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну
- прати остваривање различитих наставних и ваннаставних активности планираних школским документима
- планира, организује и информише о стручном усавршавању
- организује размену искустава примерима добре праксе
- предлаже примену иновативних метода и облика рада (корелацијски часови, отворени часови)
- прати уџбеничку и другу приручну литературу и даје предлог Наставничком већу за коришћење исте
- утврђује и предлаже набавку школске опреме и наставних средстава, као и начин коришћења
- организује посете, сусрете са писцима и песницима, презентације
- организује прославе и манифестације, и др.

Стручно веће за разредну наставу

Сузана Ђорић (1₁), Драгана Димитријевић (1₂), Добрица Антић (1₃), Сузана Тончић (2₁), Драга Новалић (2₂), Сунчица Стојановић (2₃), Данијела Илић (3₁), Радомирка Филиповић Стојилковић (3₂), Драган Антић (3₃), Борка Стошић (4₁), Снежана Симоновић (4₂), Горан Марковић (4₃), Власта Додић (3₄ (3₄ - Издвојено одељење у Сoderцу), Мирослав Мишић, наставник енглеског језика, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика, Звонимир Симоновић, наставник енглеског језика, Оливера Андонов, наставница енглеског језика (Издвојено одељење у Сoderцу), Данијела Алексић, вероучитељица, Наташа Николић, вероучитељица (Издвојено одељење у Сoderцу).

Учитељице у продуженом боравку: Станислава Костадиновић (1. разред) и Лидија Новковић (2. разред) - без права одлучивања

Координатор Стручног већа за разредну наставу: **Радомирка Филиповић Стојилковић**, учитељица

План рада стручног већа за разредну наставу

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу	септембар	записничар, чланови СВ
Информисање учитеља о новим правилницима (изменама и допунама)		чланови СВ
Стручне теме и угледни часови (примена метода и реализација садржаја)		чланови СВ
Договор око критеријума за израду одељењских и ученичких портфолиа		чланови СВ
Договор о реализацији наставних или ваннаставних активности у оквиру унапређивања међупредметне компетенције		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу	новембар	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Договор о начину и динамици пружања додатне образовне подршке ученицима		чланови СВ
Ангажовање на подстицању дечијег стваралаштва - учешће на конкурсима		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу	јануар	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Припреме око организације и реализације такмичења ученика		чланови СВ
Рад продуженог боравка		чланови СВ
Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)		чланови СВ
Разматрање и анализа стручно усавршавање учитеља		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду Стручног већа за разредну наставу		чланови СВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу	март	записничар, чланови СВ
Избор уџбеника за наредну школску годину		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу	април	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Разматрање и анализа извештаја са реализованих ученичких такмичења		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу	јун	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Стручно усавршавање учитеља		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу	август	записничар, чланови СВ
Нови облици и средства наставног рада		чланови СВ
Сачињавање годишњих (глобалних) и месечних оперативних планова рада		чланови СВ
Коначна подела послова и осталих задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље		чланови СВ
Планирање стручног усавршавања чланова већа		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Програма излета, екскурзија и наставе у природи		чланови СВ
Разматрање и анализа календара образовно-васпитног рада		чланови СВ
Усаглашавање рада учитеља у боравку са радом учитеља у настави		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа за разредну наставу		чланови СВ
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови СВ
Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа за разредну наставу за наредну школску годину		чланови СВ

14.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручно веће:

- припрема основе Школског програма и Годишњег плана рада школе
- информише о изменама закона и подзаконских аката
- прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну
- прати остваривање различитих наставних и ваннаставних активности планираних школским документима
- планира, организује и информише о стручном усавршавању
- организује размену искустава примерима добре праксе
- предлаже примену иновативних метода и облика рада (корелацијски часови, отворени часови)
- прати уџбеничку и другу приручну литературу и даје предлог Наставничком већу за коришћење исте
- утврђује и предлаже набавку школске опреме и наставних средстава, као и начин коришћења
- организује посете, сусрете са писцима и песницима, презентације
- организује прославе и манифестације, и др.

14.2.1. Стручно веће друштвених наука

Стручно веће друштвених наука

Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности, Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности, Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности, Милица Митић, наставница српског језика и књижевности, Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика и грађанског васпитања, Весна Стојковић, наставница руског језика, Снежана Митић, наставница француског језика, Драгослав Анђелковић, наставник историје, Слађан Ивановић, наставник историје, Нинослав Јорданов, наставник географије, Слађан Јованчев, наставник географије и грађанског васпитања, Данијела Алексић, вероучитељица

Координатор Стручног већа друштвених наука: **Биљана Јаћимовић**, наставница енглеског језика

План рада стручног већа друштвених наука

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа друштвених наука	септембар	записничар, чланови СВ
Реализација иницијалних тестова		чланови СВ
Организовање допунске и додатне наставе		чланови СВ
Стручне теме и угледни часови (примена метода и реализација садржаја)		чланови СВ
Договор о реализацији наставних или слободних/ваннаставних активности у оквиру унапређивања међупредметне компетенције		чланови СВ
Учешће у обележавању Дечје недеље		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа друштвених наука	новембар	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Договор о начину и динамици пружања додатне образовне подршке ученицима		чланови СВ
Планирање активности за обележавање важних датума у школи		чланови СВ
Ангажовање на подстицању дечијег стваралаштва		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа друштвених наука	јануар	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Припреме око организације и реализације такмичења ученика		чланови СВ
Припрема ученика четвртог разреда за пети разред (усклађивање захтева са учитељима)		чланови СВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разматрање и анализа стручно усавршавање наставника	јануар	чланови СВ
Припрема ученика за полагање завршног испита - планирање		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду Стручног већа дрштвених наука		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа дрштвених наука	март	записничар, чланови СВ
Избор уџбеника за наредну школску годину		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа друштвених наука	април	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Разматрање и анализа извештаја са реализованих ученичких такмичења и пробног завршног испита		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа друштвених наука	јун	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Разматрање и анализа стручно усавршавање наставника		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа друштвених наука	август	записничар, чланови СВ
Нови облици и средства наставног рада		чланови СВ
Сачињавање годишњих и месечних оперативних планова рада		чланови СВ
Коначна подела послова и осталих задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље		чланови СВ
Разматрање и анализа извештаја са реализованог завршног испита		чланови СВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Планирање стручног усавршавања чланова већа	август	чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Програма излета, екскурзија и наставе у природи		чланови СВ
Разматрање и анализа календара образовно-васпитног рада		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа друштвених наука		чланови СВ
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови СВ
Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа друштвених наука за наредну школску годину		чланови СВ

14.2.2. Стручно веће природних наука

Стручно веће природних наука

Слађан Станковић, наставник математике, Драгана Ђелић, наставница математике, Предраг Томовић, наставник математике, Душица Александров, наставница биологије, Лидија Станковић, наставница биологије, Татјана Стаменковић, наставница физике, Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије, Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије, Здравко Величковић, наставник технике и технологије, Драгослав Анђеловић, наставник технике и технологије, Жарко Анђелковић, наставник информатике и рачунарства, Данијела Јовановић Глишић, наставница информатике и рачунарства

Координатор Стручног већа природних наука: Душица Александров, наставница биологије

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

План рада стручног већа природних наука

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа природних наука	септембар	записничар, чланови СВ
Реализација иницијалних тестова		чланови СВ
Организовање допунске и додатне наставе		чланови СВ
Стручне теме и угледни часови (примена метода и реализација садржаја)		чланови СВ
Договор о реализацији наставних или слободних/ваннаставних активности у оквиру унапређивања међупредметне компетенције		чланови СВ
Рад са талентованим и даровитим ученицима		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа природних наука	новембар	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Договор о начину и динамици пружања додатне образовне подршке ученицима		чланови СВ
Разговор о побољшању сарадње на нивоу стручног већа (размена искустава, посета часовима, и слично)		чланови СВ
Упознавање активностима рада центра за таленте		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа природних наука	јануар	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Припреме око организације и реализације такмичења ученика		чланови СВ
Припрема ученика четвртог разреда за пети разред (усклађивање захтева са учитељима)		чланови СВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разматрање и анализа стручно усавршавање наставника	јануар	чланови СВ
Припрема ученика за полагање завршног испита - планирање		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду Стручног већа дрштвених наука		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа природних наука	март	записничар, чланови СВ
Избор уџбеника за наредну школску годину		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа природних наука	април	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Разматрање и анализа извештаја са реализованих ученичких такмичења и пробног завршног испита		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа природних наука	јун	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Разматрање и анализа стручно усавршавање наставника		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа природних наука	август	записничар, чланови СВ
Нови облици и средства наставног рада		чланови СВ
Сачињавање годишњих и месечних оперативних планова рада		чланови СВ
Коначна подела послова и осталих задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље		чланови СВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разматрање и анализа извештаја са реализованог завршног испита	август	чланови СВ
Планирање стручног усавршавања чланова већа		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Програма излета, екскурзија и наставе у природи		чланови СВ
Разматрање и анализа календара образовно-васпитног рада		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду стручног већа природних наука		чланови СВ
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови СВ
Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа природних наука за наредну школску годину		чланови СВ

14.2.1. Стручно веће уметности и вештина

Стручно веће уметности и вештина

Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања, Данаил Јањић, наставник физичког и здравственог васпитања, Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања, Биљана Стојановић Филиповић, наставница ликовне културе, Драгана Митровић, наставница музичке културе.

Координатор Стручног већа уметности и вештина: **Пријезда Јовановић**, наставник физичког и здравственог васпитања

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

План рада стручног већа уметности и вештина

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа уметности и вештина	септембар	записничар, чланови СВ
Договор о остваривању међупредметне повезаности		чланови СВ
Планирање примена метода и реализација садржаја који подразумевају развој критичког мишљења (планирање пројеката, истраживачке наставе, интердисциплинарни приступ) и подстичу вршњачко учење		чланови СВ
Стручне теме и угледни часови (примена метода и реализација садржаја)		чланови СВ
Учешће у обележавању Дечје недеље		чланови СВ
Рад са талентованим и даровитим ученицима		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа уметности и вештина	новембар	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Договор о начину и динамици пружања додатне образовне подршке ученицима		чланови СВ
Разговор о побољшању сарадње на нивоу стручног већа (размена искустава, посета часовима, и слично)		чланови СВ
Здрави стилови живота - учешће у слободним/ваннаставним активностима школе		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа уметности и вештина	јануар	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Ангажовање на подстицању дечијег стваралаштва		чланови СВ
Припрема ученика четвртог разреда за пети разред (усклађивање захтева са учитељима)		чланови СВ

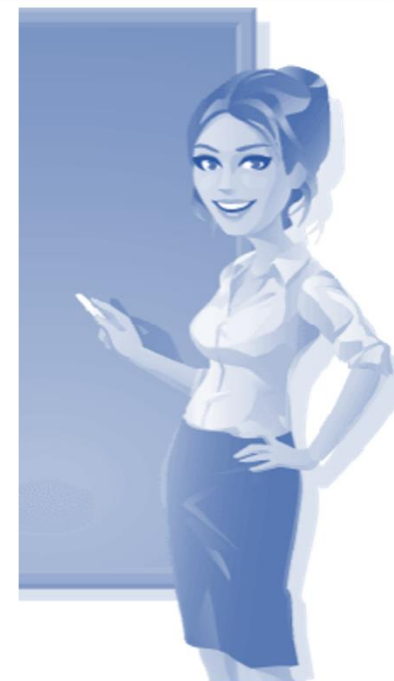
Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разматрање и анализа стручно усавршавање наставника	јануар	чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду Стручног већа уметности и вештина		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа уметности и вештина	март	записничар, чланови СВ
Избор уџбеника за наредну школску годину		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа уметности и вештина	април	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Анализа резултата ученика на такмичења и конкурсима и промоција успеха		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа уметности и вештина	јун	записничар, чланови СВ
Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта		чланови СВ
Разматрање и утврђивање реализованог програма учења и наставе и других програмских садржаја		чланови СВ
Разматрање извештаја са реализованих ученичких такмичења		чланови СВ
Разматрање и анализа стручно усавршавање наставника		чланови СВ
Читање и усвајање записника са претходне седнице Стручног већа уметности и вештина	август	записничар, чланови СВ
Нови облици и средства наставног рада		чланови СВ
Сачињавање годишњих и месечних оперативних планова рада		чланови СВ
Коначна подела послова и осталих задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље		чланови СВ

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Припреме за почетак школске године: Добродошлица првацима - панои	август	чланови СВ
Планирање стручног усавршавања чланова већа		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Програма излета, екскурзија и наставе у природи		чланови СВ
Разматрање и анализа календара образовно-васпитног рада		чланови СВ
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду стручног већа уметности и вештина		чланови СВ
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови СВ
Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа уметности и вештина за наредну школску годину		чланови СВ

15. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

15.1. Стручни актив за развојно планирање

15.1. Стручни актив за развој школског програма



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

15.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Надлежности **Стручног актива за развојно планирање** су:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешћу у развојном планирању
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и интересних група, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране
- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе
- припрема нацрт развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај Школском одбору једанпут годишње са предлогом мера
- сарађује на изради годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе
- предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева
- доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака
- учествује у самовредновању квалитета рада школе
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и школског одбора
- стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Координатор,
Снежана Станковић,
наставница српског језика и књижевности

Станислава Костадиновић,
учитељица у продуженом боравку

Драгана Димитријевић, учитељица

Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика

Сунчица Станојевић Ранковић, наставница хемије

Душица Александров, наставница биологије

Горан Ђорђевић, представник локалне заједнице

Наташа Костакиев, представник Савета родитеља школе

Анастасија Радосављевић (82),
представник Ученичког парламента

План рада Стручног актива за развојно планирање

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Сарадња на изради годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана рада школе са развојним планом школе	прва половина септембра	директор, координатор стручног актива
Упознавање свих актера школског живота са планом активности развојног плана за ову школску годину (дефинисање активности и задатака, носилаца активности, временске динамике, ресурса и начина евалуације, учешће у реализацију активности)		директор, координатор стручног актива
истицање плана активности за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за ову школску годину, на седницама, огласној табли		директор, чланови стручног актива
Кооперативни рад унутар стручног актива ради координирања реализације активности из плана	током школске године	директор, чланови стручног актива
Периодично праћење реализације развојног плана и подношење извештаја школском одбору и заинтересованим групама		чланови стручног актива
Евалуација (одређивање критеријума, избор инструмената и носиоца) реализованих активности и информисање свих заинтересованих група		чланови стручног актива
Израда анекса, корекција, дорада, промене у складу са самим током развоја и специфичностима школе, разматрање на стручним и саветодавним органима школе и усвајање на школском одбору (уколико буде потребно)		директор, чланови стручног актива
Информисање колегијума о приоритетним задацима, анализа потенцијала и слабости школе, предлози за нова решења, старање о остваривању развојног плана...		директор, координатор стручног актива, чланови педагошког колегијума
Разматрање, анализа и усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о раду стручног актива за развојно планирање	јануар/август	координатор стручног актива
Формирање актива, израда плана рада и подела задужења унутар актива	август	директор, чланови стручног актива

Свака седница Стручног актива за развојно планирање почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

Приоритетни развојни циљеви

Развојни циљ 1.	Унапређивање садржаја, функционалности и доступности Годишњег плана рада школе и Школског програма.
Задатак 1.	Ускладити Годишњи план рада са потребама и условима рада у школи
Задатак 2.	Ускладити Школски програм са потребама и условима рада у школи
Развојни циљ 2.	Даљи рад на унапређењу квалитета наставе и учења
Задатак 1.	Унапређивање свих видова наставе са посебним акцентом на индивидуализовани и иновативни приступ наставном процесу
Задатак 2.	Осавремењивање наставе кроз развој предметних и међупредметних компетенција
Задатак 3.	Интегративни приступ настави
Задатак 4.	Пројектна настава
Задатак 5.	Промовисање различитих стилова и техника учења и вршњачке едукације/помоћи у савладавању наставних садржаја
Задатак 6.	Унапредити процес оцењивања знања и активности ученика
Задатак 7.	Реално оцењивање ученичких постигнућа
Задатак 8.	Ефикасно управљање одељењем
Развојни циљ 3.	Подићи ниво образовних постигнућа ученика и унапредити образовно-васпитни процес да би резултати на завршном испиту показали оствареност образовних стандарда на основном, средњем и напредном нивоу
Задатак 1.	Унапређење припреме ученика за полагање завршног испита
Задатак 2.	Модернизација часа одељенског старешине
Задатак 3.	Додатни рад, механизам за нова знања
Задатак 4.	План контролних и писмених задатака по разредима
Задатак 5.	Урадити систем јавне промоције ученика који постижу резултате на такмичењима и у ваннаставним активностима

Развојни циљ 4.	Школа континуирано доприноси већој успешности ученика и бољој сарадњи школе и породице
Задатак 1.	Понудити ученицима ваннаставне активности у школи у функцији задовољења ученичких интересовања, а у складу са ресурсима школе
Задатак 2.	Укључивање родитеља, односно другог законског заступника у рад школе
Развојни циљ 5.	Јачање сарадње на свим нивоима у циљу промоције квалитета рада школе и стварати безбедније окружење
Задатак 1.	Презентовати школу путем веб-сајта и редовно га ажурирати, бољи маркетинг и промоција школе
Задатак 2.	Истицати успехе учитеља и наставника
Задатак 3.	Побољшање квалитета односа међу запосленима
Задатак 4.	Организовање заједничких активности са родитељима
Задатак 5.	Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитеља
Развојни циљ 6.	Унапређеном организацијом и контролом реализације образовно-васпитног рада, побољшати функционисање школе
Задатак 1.	Ефикасна организација и равномерна расподела послова
Задатак 2.	Перманентно усавршавање запослених ради одрживости квалитета рада школе и постигнућа ученика
Задатак 3.	Опремити школу потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе
Задатак 4.	Укључивање школе у националне и међународне пројекте
Задатак 5.	Реконструкција школе и побољшање њене енергетске ефикасности

Акциони план за реализацију развојних циљева, задатака и активности

1. Програмирање, планирање, извештавање

Развојни циљ 1.		Унапређивање садржаја, функционалности и доступности Годишњег плана рада школе и Школског програма.				
Задатак 1.		Ускладити Годишњи план рада са потребама и условима рада у школи.				
Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
1.1.	Упознавање учитеља и наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и његовој заснованости на Школском програму и Школском развојном плану са акцентом на њиховој усклађености	директор, ПП служба	јун	учитељи и наставници знају садржај и функцију Годишњег плана рада школе	записници са састанака	август
1.2.	Утврђивање специфичности наше школе и начина усклађивања активности са потребама ученика и условима рада у школи	директор, ПП служба	јун	излистане специфичности наше школе и њихово уграђивање у Годишњи план рада школе	Годишњи план рада школе	септембар
1.3.	Укључивање свих учитеља и наставника у планирање рада за предстојећу школску годину преко стручних већа, тимова и осталих органа школе	директор, ПП служба, координатори већа, тимова и осталих органа школе	август – септембар	сви учитељи и наставници учествују у планирању активности	записници са састанака, Годишњи план рада школе	септембар
1.4.	Планирање годишњих активности утемељених на Школском програму и Школском развојном плану	учитељи и наставници, координатори већа, тимова и ученичких организација	август – септембар	најважнији школски документи су узајамно усклађени	школски документи	септембар
1.5.	Усвајање и објављивање Годишњег плана рада школе као оперативног и функционалног документа, доступног свим заинтересованим корисницима	директор, Школски одбор, ПП служба	до 15. септембра	Годишњи план рада школе је одштампан и доступан је свима, сајт школе	одштампани примерци, сајт школе	септембар

Задатак 2.		Ускладити Школски програм са потребама и условима рада у школи.				
Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
2.1.	Упознавање учитеља и наставника са законском регулативом у вези са садржајем и функцијом Школског програма	координатор стручног актива за развој школског програма, ПП служба	мај	учитељи и наставници знају садржај и функцију Школског програма	записници са састанака	јун
2.2.	Утврђивање специфичности наше школе и начина усклађивања активности са потребама ученика и условима рада у школи	координатор стручног актива за развој школског програма, ПП служба	мај	излистане специфичности наше школе и њихово уграђивање у Школски програм	записници са састанака, Школски програм	август
2.3.	Укључивање свих наставника у израду програма појединих предмета, као и посебних програма који ће се реализовати у школи преко стручних већа, тимова и осталих органа школе	координатор стручног актива за развој школског програма, директор, ПП служба	мај – јун	сви учитељи и наставници учествују у ставрању програма	записници са састанака, Годишњи план рада школе	август
2.4.	Израда Школског програма на основу званичних планова и програма наставе и учења, односно наставних планова и програма обавезних и изборних предмета, као и посебних програма прописаних законом уз навођење специфичности које карактеришу начине и поступке за њихово остваривање у нашој школи	координатор стручног актива за развој школског програма, ПП служба, учитељи и наставници	мај – јун	излистане специфичности наше школе, њихово уграђивање у Школски програм, начини и поступци за њихово остваривање	Школски програм	август
2.5.	Доношење Школског програма као документа који ће бити утемељен на Школском развојном плану и служити као основа за планирање годишњих активности	директор, Школски одбор	до краја јуна	Школски програм је утемељен на Школском развојном плану и служи као основа за израду годишњих планова рада	Школски програм	август
2.6.	Објављивање Школског програма као оперативног и функционалног документа доступног свим заинтересованим корисницима	ПП служба	август	Школски програм је одштампан и доступан је свима, сајт школе.	одштампани примерци, сајт школе	август
Евалуацију врше носиоци активности и чланови Стручног актива за школско развојно планирање, о чему, на основу доказа, сачињавају записник/извештај.						

2. Настава и учење

Развојни циљ 2.		Даљи рад на унапређењу квалитета наставе и учења.				
Задатак 1.		Унапређивање свих видова наставе са посебним акцентом на индивидуализовани и иновативни приступ наставном процесу.				
Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
1.1.	Предавање о основним карактеристикама примене ИКТ у настави и онлајн платформама	педагог/психолог/наставник информатике	септембар	сви учитељи и наставници слушали предавање о основним карактеристикама примене ИКТ у настави	записник	октобар
1.2.	Примена дигиталних уџбеника у настави	учитељи и наставници	током школске године	учитељи и наставници користе дигиталне уџбенике са циљем модерне, динамичне и креативне наставе	евиденција реализованих часова/припреме учитеља и наставника, месечни планови, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта
1.3.	Планирање и реализација наставе применом различитих облика, метода и техника рада, посебно везаним за ИКТ	учитељи и наставници	током школске године	80% учитеља и наставника реализовало иновативне часове и прилагођава захтеве различитим потребама ученика/индивидуализована настава	евиденција реализованих часова/припреме учитеља и наставника, месечни планови, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта
1.4.	Допунска настава и додатни рад се планирају и реализују у односу на образовне потребе појединачног ученика	учитељи и наставници	током школске године	мањи број слабих оцена у односу на претходну годину; ученици присуствују часовима	евиденција реализованих часова/припреме учитеља и наставника, месечни планови, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 2.		Осавремењивање наставе кроз развој предметних и међупредметних компетенција.				
2.1.	Планирање и реализација наставе у којој се развијају предметне и међупредметне компетенције	учитељи и наставници	током школске године	30 % часова учитеља и наставника реализовало часове на којима се развијају предметне и међупредметне компетенције	евиденција реализованих часова/припреме учитеља и наставника, месечни планови, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 3.		Интегративни приступ настави.				
3.1.	Учитељи и наставници планирају и реализују часове на којима је присутан тематски, интегративни приступ учењу	учитељи и наставници	током школске године	30 % учитеља и наставника реализовало интегративну наставу	евиденција реализованих часова/припреме учитеља и наставника, месечни планови, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта

Задатак 4.		Пројектна настава.				
Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
4.1.	Учитељи и наставници планирају и реализују часове пројектне наставе	учитељи и наставници	током школске године	30 % учитеља и наставника реализовало пројектну наставу	евиденција реализованих часова/припреме учитеља и наставника, месечни планови, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 5.		Промовисање различитих стилова и техника учења и вршњачке едукације/помоћи у савладавању наставних садржаја.				
5.1.	Предавања о техникама, стиливима и мотивацији	психолог, ученици, одељењске старешине	током школске године	ученици су оспособљени да на адекватан начин пренесу стечена знања и информације вршњацима	евиденција реализованих предавања	на крају првог и другог полугодишта
5.2.	Реализација вршњачке едукације/помоћ у учењу	ученици, наставници, психолог	током школске године	реализација вршњачке едукације/пружање помоћи вршњацима у стицању нових знања, развијању нових навика и ставова	евиденција о броју сати реализованог вршњачке едукације	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 6.		Унапредити процес оцењивања знања и активности ученика.				
6.1.	Оцењивање ученика коришћењем електронског дневника	учитељи и наставници, ПП служба	током школске године	100 % учитеља и наставника користи електронски дневник	електронски дневник	на крају првог и другог полугодишта
6.2.	Благовремено бележење података о напредовању ученика	учитељи и наставници, ученици, стручна већа, ПП служба	током школске године	100 % учитеља и наставника редовно бележи податке, у складу са законом	електронски дневник, педагошке свеске учитеља и наставника	на крају првог и другог полугодишта
6.3.	Учитељи и наставници користе све врсте оцењивања (формативно, сумативно...)	учитељи и наставници, ПП служба	током школске године	100 % учитеља и наставника користе све врсте оцењивања (сумативно, формативно...), у складу са законом	електронски дневник, педагошке свеске учитеља и наставника	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 7.		Реално оцењивање ученичких постигнућа.				
7.1.	Учитељи уједначавају критеријум оцењивања изразом заједничких тестова, контролних вежби...	учитељи, ПП служба	током школске године	90% учитеља има уједначен критеријум оцењивања	увид у електронски дневник и евиденцију учитеља, увид у анализу успеха	на крају првог и другог полугодишта
7.2.	Наставници истог предмета уједначавају критеријум оцењивања изразом заједничких тестова, контролних вежби...	наставници, ПП служба	током школске године	90% наставника има уједначен критеријум оцењивања	увид у електронски дневник и евиденцију наставника, увид у анализу успеха	на крају првог и другог полугодишта

Задатак 8.		Ефикасно управљање одељењем.				
Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
8.1.	Учитељи и наставници стварају подстицајну атмосферу за рад на часу	учитељи и наставници, ПП служба	током школске године	80% учитеља и наставника успешно управља одељењем, што се манифестује кроз повећање позитивних и смањење негативних облика понашања	увид у евиденцију васпитно-дисциплинских поступака	на крају првог и другог полугодишта
Евалуацију врше носиоци активности и члан Стручног актива за школско развојно планирање НН, о чему, на основу доказа, сачињавају записник/извештај.						
3. Образовна постигнућа ученика						
Развојни циљ 3.		Подићи ниво образовних постигнућа ученика и унапредити образовно-васпитни процес да би резултати на завршном испиту показали оствареност образовних стандарда на основном, средњем и напредном нивоу.				
Задатак 1.		Унапређење припреме ученика за полагање завршног испита.				
Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
1.1.	Упознавање наставника са Правилником полагања завршног испита	ПП служба	јануар/мај	наставници упознати са правилима полагања завршног испита	записник	фебруар/јун
1.2.	Упознавање родитеља са Правилником полагања завршног испита	одељењске сарешине	јануар/мај	родитељи упознати са правилима полагања завршног испита	записник	фебруар/јун
1.3.	Упознавање ученика осмог разреда са Правилником полагања завршног испита	одељењске сарешине	јануар/мај	ученици упознати са правилима полагања завршног испита	записник	фебруар/јун
1.4.	Наставници раде план припремања завршног испита и распоред	наставници предмета који се полажу	јануар	сви наставници имају план	план и распоред	фебруар
1.5.	Реализација пробног завршног испита	тим за спровођење завршног испита, одељењске старешине	март	Реализован пробни завршни испит у складу са упутствима МПНТР	записници	април

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
1.6.	Анализа резултата пробног тесирања и упознавање родитеља и ученика	наставници предмета који се полажу	март/април	наставници, ученици и родитељи добијају повратну информацију о остварености стандарда; задовољство ученика, родитеља и наставника	увид у тестове, анализа, записници	април/мај
1.7.	Прилагођавање плана допунске наставе и додатног рада завршном испиту	наставници предмета који се полажу	март/април	заинтересованост ученика	електронски дневник, педагошка свеска наставника	мај
1.8.	Наставници утврђују оствареност стандарда	наставници предмета који се полажу	април	проценат остварености стандарда	анализа	мај
1.9.	Примењивати методе проблемске наставе коришћење савремених наставних средстава (пројектор, лаптоп и др.). Оспособити ученике да читају сложеније текстове, дијаграме, графиконе)	наставници предмета који се полажу	током школске године	присутност у настави	непосредан рад, евиденција	на крају првог и другог полугодишта
1.10.	Наставници прецизирају области које се понављају на редовним часовима током осмог разреда и области које се понављају на припремној настави	наставници предмета који се полажу	током школске године	присутност ученика	анализа	на крају првог и другог полугодишта
1.11.	Посета средњих школа	одељењске сарешине, ПП служба	април - мај	ученици су упознати са различитим профилима занимања у средњим школама и добијају помоћ стручњака у вези са избором средње школе	евиденција, фотографије	јун
Задатак 2.		Модернизација часа одељенског старешине				
2.1.	Израда обогаћених часова ЧОС-а	одељењске старешине	током школске године	70% учитеља и 60% наставника има квалитетније и занимљивије часове одељенског старешине	увид у планове ЧОС-а, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 3.		Додатни рад, механизам за нова знања				
3.1.	Израда осавремењених планова додатног рада	учитељи и наставници	током школске године	70% учитеља и 60% наставника реализује квалитетнији додатни рад	увид у планове додатног рада, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
Задатак 4.		План контролних и писмених задатака по разредима				
4.1.	Израда плана контролних и писмених задатака	учитељи и наставници, одељенске старешине	месечно	100% учитеља и наставника израђује планове контролних и писмених провера у складу са законом	увид у планове контролних и писмених провера	месечно
Задатак 5.		Урадити систем јавне промоције ученика који постижу резултате на такмичењима и у ваннаставним активностима				
5.1.	Редовно ажурирати табелу са успесима ученика и поставити је на огласној табли и сајту школе	учитељи и наставници	након сваког постигнутог успеха	ажуриране табеле	евиденција о учешћу ученика, постигнутим резултатима и похваљивању и награђивању на такмичењима, сајт школе	током школске године
5.2.	Сачинити кратке биографије успешних ученика и поставити на сајт школе	одељењски старешина, наставници задужени за школски сајт, родитељи	након сваког постигнутог успеха	правовремена информисаност о школским постигнућима ученика		током школске године
5.3.	Писати кратке текстове о награђеним ученицима у школском листу	чланови литерарне секције	март	текстови о награђеним ученицима у школском листу "Враголан"	увид у школски лист	април
5.4.	Презентација истакнутих ученика на родитељским састанцима, Савету родитеља и Школском одбору	одељењски старешина, директор	на планираним састанцима	правовремена информисаност о успесима које ученици постижу	записници, извештаји	на крају првог и другог полугодишта
5.5.	Презентација талентованих ученика који су се истакли у појединим областима локалној заједници (награде, медији)	учитељи и наставници, наставници српског језика, награђени ученици	након сваког постигнутог успеха	локална заједница је правовремено информисана о успесима које ученици постижу	записници, извештаји	на крају првог и другог полугодишта
Евалуацију врше носиоци активности и чланови Стручног актива за школско развојно планирање, о чему, на основу доказа, сачињавају записник/извештај.						

4. Подршка ученицима

Развојни циљ 4.		Школа континуирано доприноси већој успешности ученика и бољој сарадњи школе и породице.				
Задатак 1.		Понудити ученицима ваннаставне активности у школи у функцији задовољења ученичких интересовања, а у складу са ресурсима школе				
1.1.	Анализа ученичких интересовања за ваннаставе активности на састаницима Ученичког парламента	Ученички парламент	јун	извршена анализа и утврђен предлог ваннаставних активности за ученике	записник, извештај	август

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
1.2.	Анализа ученичких предлога на састанцима стручних већа и на Педагошком колегијуму	координатори већа, директор	август	извршена анализа и утврђен предлог ваннаставних активности за ученике	записници, извештаји	септембар
1.3.	Анкетирање ученика за предложене ваннаставне активности	ПП служба	септембар	80 % ученика заинтересовано за ваннаставне активности у школи	записници, анкетни листићи	октобар
1.4.	Израда распореда часова ваннаставних активности	задужени наставник, педагог	септембар	распоред у складу са оптерећеношћу ученика	распоред осталих облика образовно - васпитног рада	октобар
Задатак 2.		Укључивање родитеља, односно другог законског заступника у рад школе				
2.1.	Оснивање Клуба родитеља	родитељи, директор, педагог	октобар 2023.	родитељи размењују искуства и идеје за унапређивање целокупног живота и рада у школи	записник, извештај	новембар 2023.
2.2.	Конкретизовање задатака и активности родитеља који су укључени у рад стручних актива и тимова у школи	координатори стручних актива и тимова	октобар	активно учешће родитеља у предлагању мера и унапређењу рад школе кроз рад у активима и тимовима	записници, извештаји	децембар
2.3.	Педагошко и психолошко информисање и образовање родитеља	разредне старешине, клуб родитеља, савет родитеља, ПП служба	током школске године	родитељи су информисани и стичу знања о психолошким особеностима узраста, учењу, инклузији, социјализацији детета, улози породице у васпитању, ненасилној комуникацији, утицају виртуалних медија на развој деце, односу родитељ-наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, утицаја и коришћењу средстава информисања и комуникације.	записници, извештаји	на крају првог и другог полугодишта
2.4.	Родитељ као посматрач и евалуатор наставног процеса	родитељи, учитељи и наставници, педагог	током школске године	родитељи активно учествују као предавачи у реализацији плана професионалног развоја ученика – представљање различитих занимања, родитељи предавачи одабраних наставних јединица у договору и сарадњи са учитељима и наставницима.	записници, извештаји, фотографије	на крају првог и другог полугодишта
2.5.	Учешће родитеља у ваннаставним активностима	родитељи, учитељи и наставници, педагог	током школске године	родитељи учествују у праћењу и вредновању наставног процеса.	записници, извештаји	на крају првог и другог полугодишта
2.6.	Промовисање заштите човекове околине и одрживи развој (предавања, акције)	одељенске старешине, еко-одбор, координатори ученичких организација	током школске године	реализована предавања, прикупљање сировина за рециклажу, израда тематских панова...	евиденције, извештаји	на крају првог и другог полугодишта
2.7.	Промовисање здравих стилова живота (предавања, укључивање тематских садржаја у програм учења и наставе/наставни план)	учитељи и наставници	током школске године	реализована предавања, тематски садржаји укључени у програме учења и наставе/наставне планове	евиденције, извештаји	на крају првог и другог полугодишта
Евалуацију врше носиоци активности и чланови Стручног актива за школско развојно планирање, о чему, на основу доказа, сачињавају записник/извештај.						

5. Етос

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
Развојни циљ 5.		Јачање сарадње на свим нивоима у циљу промоције квалитета рада школе и стварати безбедније окружење.				
Задатак 1.		Презентовати школу путем веб-сајта и редовно га ажурирати, бољи маркетинг и промоција школе				
1.1.	Унапредити идејно решење сајта	тим за одржавање сајта	током школске године	школски сајт је унапређен	школски сајт	на крају првог полугодишта
1.2.	Прикупљене информације редовно постављати на сајт	тим за одржавање сајта, запослени, родитељи, ученички парламент	током школске године	Запослени, родитељи и ученички парламент достављају информације; сајт се редовно ажурира	школски сајт	током школске године
Задатак 2.		Истицати успехе учитеља и наставника				
2.1.	Побољшати доступност информација о успесима учитеља и наставника школе	директор, ПП служба	током школске године	објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано и електронски)	извештаји	на крају првог и другог полугодишта
2.2.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива у активностима значајним за одвијање школског живота	директор, ПП служба	током школске године	сви запослени су упућени у предстојеће активности и дешавања	извештаји	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 3.		Побољшање квалитета односа међу запосленима				
3.1.	Јасно дефинисане одговорности запослених	директор	трајно	благовремено обављање послова	извештаји	на крају првог и другог полугодишта
3.2.	Излет, екскурзија и чешћа дружења за запослене	директор, сви запослени	током школске године	присутно више од половине запослених	извештаји, фотографије	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 4.		Организовање заједничких активности са родитељима				
4.1.	Заједничке спортске активности за родитеље и наставнике	наставници физичког васпитања, учитељи и наставници, родитељи	април/мај	учешће бар 20 родитеља и 20 наставника на сваком сусрету	извештаји, фотографије	јун
4.2.	Предузимање заједничких акција на уређењу школе и школског дворишта	одељењске старешине	током школске године	у року од три године свако одељење организује по једну акцију	извештаји, фотографије	на крају првог и другог полугодишта

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
Задатак 5.		Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитеља				
5.1.	Информисање родитеља на родитељским састанцима о процедури реаговања у насилним ситуацијама	одељенски старешина	септембар	сви родитељи информисани	записник	октобар
5.2.	Информисати учитеље и наставнике на наставничком већу о процедури реаговања у насилним ситуацијама	ПП служба, координатор Тима за заштиту од насиља	септембар	сви учитељи и наставници информисани	записник	октобар
5.3.	Информисање ученика о процедури реаговања у насилним ситуацијама	одељенски старешина	септембар	сви ученици информисани	записник	октобар
5.4.	Тим за заштиту ученика од насиља анализира примену процедуре и договора о наредним корацима	координатор Тима за заштиту од насиља	новембар, фебруар, април, јун	примена процедуре јасна	анализа	на крају првог и другог полугодишта
5.5.	Извештавање тима о заштити ученика од насиља о раду на наставничком већу	координатор Тима за заштиту од насиља	новембар, фебруар, април, јун	заинтересованост учесника	анализа	на крају првог и другог полугодишта
5.6.	Подсећање ученика да бележе ситуације где се осећају угрожено	учитељи и наставници	током школске године	сви ученици информисани	евиденција	на крају првог и другог полугодишта
5.7.	Разврставање анализе ситуације у којима се ученици осећају угрожено по нивоима насиља	одељенски старешина	током школске године	учесталост	евиденција	на крају првог и другог полугодишта
5.8.	Реализација радионица у циљу развијања социјалних вештина, решавање мањих конфликта	учитељи и наставници	током школске године	заинтересованост ученика	евиденција	на крају првог и другог полугодишта

Евалуацију врше носиоци активности и чланови Стручног актива за школско развојно планирање, о чему, на основу доказа, сачињавају записник/извештај.

6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
Развојни циљ 6.		Унапређеном организацијом и контролом реализације образовно-васпитног рада, побољшати функционисање школе.				
Задатак 1.		Ефикасна организација и равномерна расподела послова				
1.1.	Јасно утврђена структура надлежности и одговорности запослених	директор	септембар	јасна подела послова	Годишњи план рада школе	октобар
1.2.	Рад на мотивисању запослених	директор, ПП служба	током школске године	веће залагање радника школе	извештаји	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 2.		Перманентно усавршавање запослених ради одрживости квалитета рада школе и постигнућа ученика				
2.1.	Одредити приоритетне области стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање, стручна већа	септембар	утврђене су приоритетне области стручног усавршавања на стручним већима	извештаји	октобар
2.2.	Израда Годишњег плана стручног усавршавања у и ван школе учитеља, наставника, стручних сарадника и директора	учитељи и наставници, стручна служба, директор	септембар - октобар	урађен Годишњи план стручног усавршавања, списак семинара	Годишњи план стручног усавршавања, извештаји	новембар
2.3.	Редовно обавештавање запослених о професионалном усавршавању	Тим за стручно усавршавање, ПП служба	током школске године	запослени се редовно информишу о професионалном усавршавању	извештаји	на крају првог и другог полугодишта
2.4.	Преношење стечених знања колегама у школи (предавање на нивоу стручних већа и посета часовима)	учитељи и наставници, стручна служба, координатори стручних већа	током школске године	урађена анализа наученог на семинарима	записници, извештаји, припреме за час	на крају првог и другог полугодишта
2.5.	Примена стечених знања ради унапређивања наставе и учења	учитељи и наставници	током школске године	учитељи и наставници користе и примењују знања и вештине усвојене на обуци у свом раду; боља и квалитетнија настава	евиденција реализованих часова/припреме учитеља и наставника, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта
2.6.	Подсетник - израда портфолиа учитеља и наставника, директора и стручне службе	координатор Тима за стручно усавршавање	септембар	сви учитељи и наставници, директор и стручна служба учествују у изради портфолиа	обрасци	октобар
2.7.	Преглед портфолиа учитеља, наставника, директора и стручне службе	директор, ПП служба	јануар, јун	сви учитељи и наставници, директор и стручна имају портфолије	непосредан увид	фебруар, август
2.8.	Израда Документа за вредновање стручног усавршавања у школи	координатор Тима за стручно усавршавање	октобар	урађена документа, постоји праћење и вредновање у школи	документ	новембар

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
2.9.	Евиденција учитеља и наставника који су заинтересовани за напредовање и стицање звања	координатор Тима за стручно усавршавање, директор	током школске године	у школи се води евиденција	евиденција	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 3.		Опременити школу потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе				
3.1.	Урадити анализу постојећих наставних средстава у односу на недостајућа наставна средства	стручна већа	септембар	сачињена листа постојећих наставних средстава	записници, извештаји	октобар
3.3.	Попис потребних наставних средстава	координатори стручних већа, директор	септембар, фебруар	сачињена листа потребних наставних средстава	евиденција, извештаји	на крају првог и другог полугодишта
3.4.	Обезбеђивање финансијских средстава кроз аплицирање на пројекте	Тим за пројекте, директор	током школске године	обезбеђена наменска средства	документација	на крају првог и другог полугодишта
3.5.	Набављена наставна средства употребљавати у настави, ради квалитетне наставе и постигнућа ученика	учитељи и наставници	током школске године	учитељи и наставници користе и примењују савремена наставна средства; боља и квалитетнија настава	евиденција реализованих часова/припреме учитеља и наставника, посета часовима	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 4.		Укључивање школе у националне и међународне пројекте.				
4.1.	Школа учествује у пројектима за додатно финансирање	Тим за пројекте, директор	током школске године	боља опремљеност школе, бољи услови за рад	документација	на крају првог и другог полугодишта
Задатак 5.		Реконструкција школе и побољшање њене енергетске ефикасности.				
5.1.	Реализација идејног пројекта за реконструкцију школе и побољшање њене енергетске ефикасности: - Архитектура - Хидротехничке инсталације - Електроенергетске инсталације - Телекомуникационе и сигналне инсталације - Машинске инсталације	директор, локална самоуправа, Канцеларија за јавна улагања Владе РС	2022-2027.	извршена реконструкција школе и побољшана њена енергетска ефикасност, боље радно окружење	извештај о раду директора школе	2027.
5.2.	Школски базен	директор, локална самоуправа, МПНТР, донатори	2022-2027.	изграђен школски базен, боље радно окружење	извештај о раду директора школе	2027.
Евалуацију врше носиоци активности и чланови Стручног актива за школско развојно планирање, о чему, на основу доказа, сачињавају записник/извештај.						

На основу "Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години" (август 2023., Министарство просвете), биће реализоване и следеће активности у школској 2023/2024. години:

Развојни циљ	Развој позитивних људских вредности код ученика, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости
Задатак 1.	Заједнички разговори свих актера школског живота
Задатак 2.	Дефинисати мото (идентитет) школе

Активности		Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време евалуације
Задатак 1.		Заједнички разговори свих актера школског живота				
1.1.	У првој недељи, школа организује заједничке разговоре са свим актерима школског живота, са циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости	директор, стручни актив за развојно планирање, сви запослени у школи	од 1. септембра и у континуитету током наставне године	- Израђен план активности. - Конципирана образовна стратегија како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости.	записници; извештаји	октобар
Задатак 2.		Дефинисати мото (идентитет) школе				
2.1.	Током септембра и октобра 2023. године наставници и запослени у школи заједно са ученицима и родитељима креирају идентитет школе тако што ће дефинисати заједничке циљеве, односно визију развоја, мисију и мото школе, као и очекивана понашања која су у складу са договореним идентитетом. Идентитет школе ће бити доступан свима, промовисан путем интернет странице школе, друштвених мрежа, школских панона и свих активности које школа реализује. Промоција визије школе..	стручни актив за развојно планирање, одељењске старешине, ученички парламент	септембар - децембар 2023.	- Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе. - Промоција визије школе.	записници; извештаји; увид у интернет страницу школе, фејсбук страницу школе, школске паное...	јануар

15.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Циљ рада актива је да методолошки повеже садржаје, активности и пројекте који су део унапређивања васпитно-образовног рада школе. Рад овог стручног актива разрађен је у Школским програмима од првог до осмог разреда.

За унапређење рада у наредном периоду издвајамо следеће мере за које сматрамо да ће допринети квалитетнијем образовању ученика:

- заснивање образовања на кооперативности, корелацији наставних садржаја, активним и искуственим методама наставе и учења
- успостављати хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставних предмета (одржавањем угледних часова)
- образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења
- образовање треба да буде засновано на систематском праћењу и процењивању његовог квалитета
- повећати очигледност у настави коришћењем постојећих наставних средстава, а једноставнија наставна средства настојати да учитељи, наставници и ученици израђују сами (кроз секције, обележавањем важнијих датума за наставу различитих предмета)
 - поштовати индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања (радити прилагођене наставне програме и индивидуалне образовне планове)
 - водити рачуна о оптерећењу ученика приликом прављења распореда писмених задатака и контролних вежби
 - редовно и систематски пратити и анализирати дисциплину ученика (кроз рад тима за заштиту од насиља, ученички парламент...), и радити на допуни правилника о безбедности ученика
 - потенцирати дечије стваралаштво деловањем секција, организацијом изложби и дечијих радова, уређењем учионица и кабинета (хуманитарне активности, социјалне активности...)
 - обогаћивати васпитни рад на нивоу часова одељенског старешине правилним избором тема и редовно вршити анализе васпитног рада одељенских заједница на нивоу одељенских већа
 - у раду са ученицима развијати што хуманије односе на релацији ученик-ученик, ученик-наставник
 - школа ће посветити посебну пажњу учешћу наставника на семинарима за стручно усавршавање и тражити примену тих искустава са семинара
 - спровођење пројеката (школског развојно планирање).

**СТРУЧНИ АКТИВ
ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

 Координатор,
Сунчица Стојановић, учитељица

Радомирка Филиповић Стојилковић, учитељица	Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности
Сунчица Станојковић Ранковић, наставница хемије	Милица Митић, наставница српског језика и књижевности
Сузана Ђорић, учитељица	Столе Филиповић, представник Савета родитеља школе
Слађан Јованчев, наставник географије	Николија Тасић (7з), представник Ученичког парламента

План рада Стручног актива за развој школског програма

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у образовном процесу: уважавање образовних стандарда приликом планирања наставних садржаја; одредити компатибилност одређених програма; временска усклађеност програма (реализација); садржаји који могу да се сажму или нису толико битни за остварење образовно-васпитних задатака предмета	септембар	координатор и чланови актива
Благовремена израда распореда писаних провера у складу са правилником о оцењивању		директор, стручна служба, чланови стручног актива
Разматрање и анализа остварености школског програма на крају првог класификационог периода	новембар	директор, стручна служба, чланови стручног актива
Разматрање и анализа остварености школског програма на крају првог полугодишта	јануар	директор, стручна служба, чланови стручног актива
Увид у распоред такмичења министарства просвете и праћење његове реализације; анализа реализованих такмичења		координатор и чланови актива
Разматрање и анализа правилника и израда конкретне процедуре за реализацију екскурзија и наставе у природи	март	координатор и чланови актива
Разматрање и анализа остварености школског програма на крају трећег класификационог периода	април	директор, стручна служба, чланови стручног актива
Разматрање и анализа остварености школског програма на крају другог полугодишта	јун	директор, стручна служба, чланови стручног актива

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Побољшање образовно-васпитних резултата ученика	током наставне године	координатор и чланови актива
Анализа и утврђивање фонда часова и предмета (разматрање и анализа правилника о програму учења и наставе)	август	координатор и чланови актива
Разматрање, анализа и усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о раду стручног актива за развој школског програма	фебруар/август	координатор стручног актива
Формирање актива, израда плана рада и подела задужења унутар актива	август	директор, чланови актива

Свака седница стручног актива за развој школског програма почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

16. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

- 16.1. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 16.2. Тим за самовредновање
- 16.3. Тим за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима
- 16.4. Тим за културну делатност и маркетинг
- 16.5. Тим за пројектне активности
- 16.6. Тим за професионални развој
- 16.7. Тим за професионалну оријентацију
- 16.8. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе
- 16.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- 16.10. Тим за развој спорта и корективни рад
- 16.11. Тим за сарадњу са предшколским установама



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

16.1. ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Сви облици дискриминације, насиља, злостављања, злоупотребе и занемаривања ученика којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности ученика представљају повреду једног од основних права ученика наведених у Конвенцији Уједињених нација о правима детета, а то је право на живот, опстанак и развој.

Одредбе Конвенције односе се на заштиту детета од:

- физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања
- свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања
- отмице и трговине децом
- свих других облика искоришћавања (експлоатације) штетних по било који вид дететове добробити
- нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања
- ускраћивања информација и правичног поступања у заштити приватности
- ускраћивања подршке за физички и психички опоравак и социјалну реинтеграцију детету које је било изложено насиљу.

Протокол поступања у школи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање и проистиче из низа прописа који утврђују права ученика у Републици Србији и остварују се у складу са Уставом РС ратификованим међународним уговорима, низом појединачних закона, као и Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017., 27 од 6. априла 2018. - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019., 6 од 24. јануара 2020., 129 од 28. децембра 2021.) и другим прописима којима се регулишу права ученика.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминације школа доноси Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања којим прописује садржаје и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и у школи се односи на сваког – ученике, запослене, родитеље (друге законске заступнике ученика) и трећа лица.

Чланом 21. став 3. Устава Републике Србије забрањена је свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовног стања, културе, језика, старости и психичког или физичког инвалидитета, а чланом 22. став 2. да свако има право на судску заштиту ако му је повређено или ускраћено неко људско или мањинско право зајемчено Уставом, као и право на уклањање последица које су повредом настале.

Чланом 23. став 1. Уставом Републике Србије прокламовано је да је људско достојанство неприкосновено и сви су дужни да га поштују и штите.

Обавеза државе да сузбија и обезбеди делотворну заштиту од дискриминације проистиче из међународних уговора о људским правима, а нарочито: Универзалне декларације о људским правима из 1948., Конвенције против дискриминације у образовању из 1960., Конвенцијом ОУН о укидању свих облика расне дискриминације из 1965., Међународног пакта о економским, социјалним и културним правима из 1966., Међународне конвенције о укидању свих облика дискриминације жена из 1979., као и других међународних уговора на чије поштовање се обавезала РС.

Посебан значај има Конвенција о правима детета из 1989. У члану 29. Конвенције прокламовано је да образовање треба да буде усмерено ка развоју поштовања људских права и основних слобода, односно принципа садржаних у Повељи ОУН, развоју поштовања према родитељима деце, њиховом културном идентитету, језику и вредностима, националним вредностима државе у којој дете живи или из које је пореклом, као и поштовању других цивилизација.

16.1.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019., 104 од 31. јула 2020.), у складу са специфичностима рада у нашој школи, донет је програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и оформљен Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту). Стални састав тима чине – директор школе, секретар, педагог и психолог. Чланове тима именује је директор школе.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА Координатор, Драгана Ђелић, наставница математике	Стални чланови	Ирена Миловановић, директорка	Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања
		Данијела Митровић, педагог	Марија Вукојичић Илић, представник Савета родитеља школе
		Данијела Антић, психолог	Нина Јанковић (83), представник Ученичког парламента
		Данијела Тасић, секретар	Павле Арсић (82), представник Вршњачког тима

Тим ће радити на превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, спроводити интервентне активности, предузимати мере заштите и пратити ефекте предузетих мера. Бавиће се и психолошким кризним интервенцијама у школи.

Тим ће остваривати сарадњу унутар школе са одељењским старешинама, предметним наставницима и осталим запосленима; са родитељима и вршњацима; оствариваће сарадњу са спољном заштитном мрежом: Домом здравља, МУП-ом, Центром за социјални рад.

Састанци Тима ће се организовати по потреби, а најмање једном месечно.

Унутрашња заштитна мрежа

- директор
- стручна служба
- одељењски старешна
- учитељи и наставници на часу, дежурни учитељи и наставници
- Вршњачки тим
- помоћно особље
- родитељи, односно други законски заступници ученика.

Заједничко деловање школе, родитеља, односно других законских заступника ученика

Делујући заједнички и усклађено, школа, родитељи и деца утичу на друштвено одговорно понашање деце и на учење друштвених и емоционалних вештина које често називамо заједничким именом "животне вештине", од којих су најважније:

- свест о себи – знати своје добре стране, препознати осећања
- сазумевање других тј. емпатија – развити саосећање и научити да се гледа из туђе позиције
- сазумевање сопствене природе – знати управљати својим осећањима (на пример љутњом), постављати себи циљеве, знати да се суочавамо са препрекама
- доношење одговорних одлука – научити да мислимо о последицама својих поступака по себе и друге
- грађење здравих односа – рећи НЕ негативним притисцима других (нарочито вршњака) и радити на конструктивном решавању сукоба.

Млади људи који савладају ове вештине имају већу шансу да постигну успех у школи и у животу. Постају срећнији и сигурнији у себе. Често су бољи ученици, чланови породице, пријатељи и колеге. Мање су склони алкохолу, дрогама, депресији или насилном понашању. Ово помаже постизању здравог, позитивног и успешног живота.

Млади људи који савладају ове вештине имају већу шансу да постигну успех у школи и у животу. Постају срећнији и сигурнији у себе. Често су бољи ученици, чланови породице, пријатељи и колеге. Мање су склони алкохолу, дрогама, депресији или насилном понашању. Ово помаже постизању здравог, позитивног и успешног живота.

Спољашњу заштитну мрежу чине партнерске установе, институције и појединци који својим радом и залагањем помажу превенцију и интервенцију на насиље. То су: МУП, здравствене установе, Центар за социјални рад, локална самоуправа, просветни саветници и инспектори, лекари специјалисте, стручни сарадници и директори других школа, представници локалних медија и други представници локалне заједнице.

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Избор материјала са платформе "Чувам те", који ће се користити у раду са ученицима	септембар	чланови тима
Сарадња са стручним тимовима школе		чланови тима
Превентивне активности, акције у оквиру Дечје недеље		чланови тима
Сарадња са институцијама ван школе	октобар	чланови тима
Укључивање ученика у превентивне акције - тематска недеља пријатељства		чланови тима
Разматрање и анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току првог класификационог периода	новембар	чланови тима, стручна служба, одељењске старешине
Праћење реализације активности предвиђених планом превенције и интервенције		чланови тима, стручна служба, одељењске старешине
Пружање потребне помоћи свим актерима укљученим у примени плана превентивних и интервентних активности		чланови тима, стручна служба, одељењске старешине
Разматрање и анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току првог полугодишта	фебруар	чланови тима, стручна служба, одељењске старешине
Реализација вршњачке едукације		чланови тима, стручна служба, одељењске старешине
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду тима за заштиту		чланови тима
Подношење извештаја о раду тима директору и наставничком већу		координатор тима
Разматрање и анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току трећег класификационог периода	април	чланови тима, стручна служба, одељењске старешине
Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције		чланови тима, стручна служба, одељењске старешине
Разматрање и анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току другог полугодишта	јун	чланови тима, стручна служба, одељењске старешине
Разматрање и анализа извештаја одељенских старешина о случајевима насиља првог нивоа у њиховом одељењу током школске године		чланови тима, стручна служба, одељењске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разматрање и анализа стања безбедности у школи	август	чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду тима за заштиту		чланови тима
Подношење извештаја о раду тима директору и Наставничком већу		координатор тима
Разматрање и анализа сарадње са стручним тимовима школе и како је унапредити		чланови тима
Упознавање са важећим прописима и стручном литературом који се односе на заштиту ученика дискриминације, насиља, занемаривања, злостављања и трговином људима		чланови тима
Разматрање и усвајање Плана рада тима за заштиту, за наредну школску годину		чланови тима

Свака седница Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

16.1.2. Значење појмова - дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање

Злоупотреба или злостављање ученика обухвата све облике физичког или емоционалног злостављања, сексуалну злоупотребу, занемаривање или немаран поступак, као и комерцијалну или другу експлоатацију, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја или достојанства у оквиру односа који укључује одговорност, поверење или моћ.

У складу са образовно-васпитном делатношћу користиће се појам **насиље** који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављање, занемаривање, злоупотребе и искоришћавање.

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

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

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Под **дискриминацијом односно дискриминаторним понашањем** подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном доби, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштања чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела школе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно. Насиље може имати различите форме :

Физичко насиље и злостављање се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Овде се сврстава и вређање угледа и части, узнемиравајуће и понижавајуће поступање које повређује неко од личних својстава. Вербално привилеговање припадника већинске групе и прекомерно хваљење; неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе, игнорисање због личног својства, одбијање да седи у клупи, омаловажавање родитеља по основу личног својства.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивање задовољавања социјалних потреба. Дискриминативне активности као што су : излагање подсмеху по основу његове националности; омаловажавање по основу личног својства; имитирање хода, говора ученика са сметњама у развоју или инвалидитетом; осповљавање погрдним називима по основу припадности одређеној групи; изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређеној групи; причање увредљивих шала и вицева о припадницима одређених група; промовисање родних стереотипа; певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл. Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно школа чини или не чини што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан, положај према појединцу или школи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса ученика.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи и приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давање или примање новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о ученику, школе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој ученика у свим областима, а што може да наруши његово знање и развој. Занемаривање у школи обухвата:

- ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику, односно необезбеђивање додатне подршке у образовању; неоправдана примена нижих критеријума у оцењивању припадника ромске националности; сужавање плана и програма за припаднике мањина; необезбеђивање материјала за рад прилагођених ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом; неукључивање ученика из осетљивих група у поједине активности, ученички парламент; необавештавање о родитељским састанцима
- нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља
- пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације, и др.

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

16.1.3. Заштита од насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу и у складу са Правилником о протоколом поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Овим програмом детаљније је разрађен интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, као и дефинисање и спровођење адекватних превентивних активности од стране свих актера у циљу унапређења стандарда за заштиту ученика, запослених и других лица. Протокол уједно пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика.

Превентивним активностима се:

- ствара и негује клима сарадње и толеранције, уважавања и међусобног прихватања
- подиже ниво свести и осетљивости свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу бољег препознавања свих облика насиља, злостављања и занемаривања.
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље и дискриминацију на принципима једнаких могућности које се остварују на свим нивоима и облицима рада у школи
- дефинишу се процедуре за заштиту ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања
- планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности, начини информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- успостављање интерне и екстерне заштитне мреже
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, злостављања и занемаривања
- превентивни и саветодавно-едукативни рад у оквиру школе у доношењу као и у спровођењу програма превенције, укључујући све интересне групе у школи.

Остваривање се и васпитни и појачан васпитни рад у складу са потребама у школи. По протоколу превентивне мере школа креира на основу увида и података о:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- заступљености различитих врста насиља
- броју повреда
- сигурности објекта и дворишта
- процени реализованих обука за запослене и потребе даљег усавршавања
- броју и ефектима реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ
- степену и квалитету укључености родитеља у живот и рад школе и друго.

Интервентне активности - Да би интервенција у заштити ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље, злостављање и занемаривање
- где се дешава – да ли се дешава у школи или ван ње
- ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања
- на основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у школи
- случај решава школа у сарадњи са другим релевантним установима
- случај се прослеђује надлежним службама; школа је развила модел интерне заштитне мреже у случајевима насиља међу ученицима коју је примењивала до сада и примењиваће и убудуће.

Поред наведених садржаја у школи се на часу одељењског старешине посебна пажња поклања и превенцији везаној за друга ризична понашања ученика, као и успостављање добрих односа у одељењу, заснованих на сарадњи, међусобном уважавању, толерацији, поштовању личности и ненасилном решавању конфликта.

Педагошко-психолошка служба школе ће у зависности од ситуације (као што је и раније радила), улазити у одељења на часовима одељењског старешине, разговарати и радити на побољшању комуникације, развијању емпатије, развијању свести за потребе других и разумевању различитости, као и на прихватању одговорности кроз радионицу о реституцији у васпитању и понашању.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) школе у ситуацијама насиља и злостављања када су актери ученици (ученик–ученик). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода ученика.

Први ниво

Физичко насиље	ударање, чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...
Психичко насиље	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, прозивање, узнемиравање и понижавање одређеног лица
Социјално насиље	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...
Сексуално насиље и злоупотреба	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација...
Дигитално насиље	узнемиравајуће "зивкање", слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

Ове облике насиља решава самостално одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама, одељењем.

Може користити подршку вршњачког тима, школског тима и управе школе.

Други ниво

Физичко насиље	шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...
Психичко насиље	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...
Социјално насиље	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација, национализам...
Сексуално насиље и злоупотреба	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...
Дигитално насиље	оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовање, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика...

У решавању ових облика насиља одељењски старешина укључује тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу.

Трећи ниво

Физичко насиље	туча, давлeње, бацање, проузроковања опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем, физички напади мотивисани мржњом према припадницима различитих нација, вера
Психичко насиље	заstraшивање, уцењивање уз озбиљну претњу, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање, виктимизација
Социјално насиље	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам, сегрегација, говор мржње, удрживање ради дискриминације, укрштена и продужена дискриминација, аблеизам
Сексуално насиље и злоупотреба	завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...
Дигитално насиље	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија, хомофобија

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Кораци у интервенцији – поступци и процедуре у заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања

Први корак:

1. Сазнање о насиљу – оно се у школи одвија:

- опажањем или добијањем информација да је насиље у току
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или
- путем проверавања, непосредно – од стране самог ученика и/или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља, другог законског заступника ученика...).

Проверава се свака информација, врши се преглед видео записа са камера.

У случају неосноване сумње, појачано се прати рад учесника. Када се сумња потврди, директор и тим предузимају конкретне мере и активности.

2. Прекидање, заустављање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ, разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у школи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати у помоћ (уколико процени да не може самостално да прекине насиље).

Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученике, раздвајање, разговор са актерима, према процени појединачно или заједно, уколико има повређених указивање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање МУП-а и Центра за социјални рад

3. Обавештавање родитеља – обавља се одмах након заустављања насиља.

Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу ученика, обавештава се центар за социјални рад.

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру школе:

- са колегом: одељењски старешина, дежурни наставник
- са Тимом за заштиту
- са психологом, педагогом и директором
- са ученичким парламентом.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити са службама изван школе:

- Министарство просвете – надлежна школска управа Лесковац
- са надлежном службом локалног Центра за социјални рад
- МУП
- правосудни органи
- специјализована здравствена служба.

Консултације су важне да би се:

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице и проценио ниво ризика и предузеле одговарајуће мере и активности
- направио план заштите
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацији треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процене и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и других учесника у насиљу
- одредити улоге, задатке и одговорности у школи
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника (стручњака)
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван школе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип о заштити најбољег интереса ученика.

5. Мере и активности - након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима, могуће је, у зависности од тежине предузети следеће акције:

- Оперативни план заштите – сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа, за све ученике – учеснике насиља и злостављања (онај који трпи насиље, који га чини и сведоци). План садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, мере друштвено корисног рада, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента, а по потреби и школског одбора; носиоце тих активности и временску динамику; начине по којима ће се обезбедити укључивање свих учесника у ширу друштвену заједницу. Када тим процени да постоји потреба да се прилагоди и образовни рад, предложиће Тиму за инклузивно образовање и пружање додатне подршке ученицима припрему ИОП-а.

У припрему плана заштите укључују се представници одељењске заједнице, ученичког парламента, као и учесници у насиљу и злостављању.

Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одредиће се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

- За трећи ниво насиља и злостављања директор подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, надлежну школску управу Лесковац у року од 24 часова. Пријава се подноси у усменој и писаној форми.

Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати и разлоге за упућивање.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, уколико не постоји процена да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика.

Директор обавља комуникацију са медијима, уколико је она неопходна, а уколико је он учесник насиља, онда то чини председник школског одбора.

У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

6. Праћење ефеката предузетих мера - Тим за заштиту ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленима у школи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу школе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у школи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

16.1.4. Заштита од дискриминације

Трансформација у образовању се односи на уклањање препрека које онемогућавају деци да похађају школу, учествују у активностима, уче, играју се. Препреке могу бити у виду отежаног уласку у школу, кретања, боравка (непостојање рампе, рукохвата, адекватног осветљења...), али и отежане комуникације и неразумевање језика. Уклањање дискриминације у образовању значи и обезбеђивање да програми, уџбеници, материјали и друго, буду доступни свима, и да својим садржајем не дискриминишу одређене групе, културе, историју или језике.

Трансформација **кроз образовање** се односи на уклањање дискриминаторних ставова и идеја кроз подстицање и развијање критичког мишљења, толеранције, поштовања људских права и мултикултурализма. На тај начин и деца постају проактивна у препознавању и реаговању на дискриминаторно понашање у свакодневним ситуацијама. Омогућавање контакта, упознавање деце са новим идејама, културама, традицијама, религијама, погледима на свет, језицима, и људским правима као референтном оквиру, омогућава им да разумеју и превазиђу стереотипе, предрасуде, дискриминацију и мржњу. Кроз учење, повезивање, дружење, ученици могу да сазнају о својим другарима из окружења и о другима широм света.

Право на живот без дискриминације једно је од основних људских права и зато је забрана дискриминације дефинисана бројним документима.

Правни оквир за дефинисање превентивних и интервентних мера и активности на спречавању и заштити од дискриминације и других облика понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности представљају **међународни прописи** које је ратификовала Република Србија. Најзначајнија међу њима је **Конвенција о правима детета**. Поред тога, забрана дискриминације прописана је **националним законима и подзаконским актима**, као и посебним законима који се односе на систем образовања и васпитања.

Шта је дискриминација?

Дискриминација и дискриминаторно поступање у образовању и васпитању је свако неоправдано прављење разлике према поједницу или групи, на отворен или прикривен начин, а које се заснива на личном својству.

Лична својства су:

- боја коже
- преци
- држављанство
- статус мигранта, односно расељеног лица
- национална припадност или етничко порекло
- језик
- верска или политичка убеђења
- пол
- родни идентитет
- сексуална оријентација
- имовно стање
- социјално и културно порекло
- рођење

- генетске особености
- здравствено стање
- сметње у развоју и инвалидитет
- брачни и породични статус
- осуђиваност
- старосна доб
- изглед
- чланство у политичким, синдикалним и другим организацијама.

Дакле, дискриминација настаје када се према одређеним људима **различито поступа** у односу на друге, у истој или сличној ситуацији, само зато што припадају или се претпоставља да припадају одређеној групи, односно због неког њиховог личног својства.

Дискриминација се јавља и када се према лицу или групи **поступа на исти начин**, иако их неко њихово лично својство ставља у позицију која захтева и оправдава различито поступање. Пример који илуструје ову ситуацију је када се ученику које има потребу за додатном образовном подршком не обезбеђују мере индивидуализације, или ученику које не познаје језик средине не обезбеђује подршка за савладавање језика.

Да би за неко понашање или неки поступак могли да кажемо да је дискриминација или дискриминаторно понашање, разлог за такво понашање **мора да буде лично својство**.

У корену дискриминаторног поступања су **стереотипи и предрасуде**.

Предрасуде и стереотипи су **научени облици мишљења**, који се експлицитно, или имплицитно преносе кроз институције система.

Афирмативна акција односи се на посебне мере које се уводе ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица која се налазе у неједнаком положају.

Стереотипи се дефинишу као генерализације, шематске и круте представе о особинама и личности припадника неке групе, која се круто преносе и примењују на сваког појединца из групе.

Предрасуда је научени образац мишљења који је логички неоснован. Дефинише се као специфична врста става, релативно трајни субјективан однос према одређеним групама, народима, појединцима, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа.

Дискриминација је предрасуда у акцији. У основи дискриминације је негативно етикетирање појединаца/група, које онда служи као оправдање за дискриминацију, тј. неједнак третман у друштву и ускраћивање права.

Формирање предрасуда код деце је процес који настаје као резултат узајамног деловања, са једне стране, дететовог природног когнитивног развоја који се односи на формирање категорија и усвајање правила по којима свет функционише, а са друге свега негативног што дете чује о појединим групама људи у социјалном окружењу. Васпитање против предрасуда и превентивно деловање у тој области највише зависи од активног и толерантног става одраслих који васпитавају и образују децу.

Како да препознамо дискриминацију?

У друштву су присутне различите форме дискриминације. Неке је лако препознати, док за многе ситуације то није тако једноставно, нарочито ако се ради о посредној и прикривеној дискриминацији.

Дискриминација или дискриминаторно понашање се заснива на разликовању и неједнаком третману по неком од личних својстава.

Свест о сопственим предрасудама и стереотипима је неопходан корак у њиховом превазилажењу.

Последице дискриминације увек су тешке. Оне су некада очигледне, а понекад нису видљиве и зато су опасне.

У процесу дискриминације сви пате и сви се дехуманизују: и они који их врше и они који их трпе, као и сви они који ћутећи посматрају шта се дешава и не реагују.

Дискриминација се може десити било где (у дворишту, школи...) и може је извршити било ко (дете, запослени, родитељ...). Дискриминацију могу да врше појединци, група, али и институције.

Дискриминација се може десити било коме: деци, појединцима, групама људи.

Често особе које су дискриминисане немају свест о томе, па самим тим и не траже адекватну заштиту.

Дискриминација може бити вишеструка уколико је особа дискриминисана по више личних својстава у исто време (на пример жена, мигранткиња, са инвалидитетом).

Разлика између насиља и дискриминације

У пракси се често дешава да је тешко направити разлику између насиља и дискриминације. Важно је имати у виду да је сваки облик дискриминације насиље, јер угрожава здравље, развој и достојанство појединца, док сваки облик насиља није дискриминација. Уколико је понашање засновано на личном својству, можемо говорити о дискриминаторном понашању.

Шта да урадимо да се дискриминација не догоди?

Школа је у обавези да кроз **превентивне мере и активности** обезбеди сигурно и подстицајно окружење у коме се промовише нулта толеранција на дискриминацију, негује атмосфера сарадње, уважавања, конструктивне комуникације и развија позитиван систем вредности. Прави ефекти постижу се уколико превентивне активности прожимају све облике и садржаје рада, активности и акције и ако су укључени сви релевантни сарадници и партнери: деца, родитељи, сви запослени, представници локалне самоуправе и локалне заједнице.

Да би школа могла ефикасно да поступа, планира и спроводи разноврсне активности неопходно је да:

- Формира **Тим за заштиту**. Тим планира превентивне активности и укључује се када постоји сумња или када дође до дискриминаторног понашања.

▪ Сачини **Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** који је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се Годишњим планом рада школе који треба да буде конкретан, јасан, са дефинисаним улогама, одговорностима и задужењима (ко, када и како поступа, шта ради).

Програм превенције

Превентивним мерама и активностима се:

- подиже се ниво свести и осетљивости свих у школи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
- остварује се пуна посвећеност школе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
- сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у школи и ван ње поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Улога наставника и стручног сарадника у стварању подстицајног и сигурног окружења за децу кључна је и незаменљива.

Да би у томе били успешни, неопходно је да стално преиспитују и унапређују своје компетенције, и да својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, школа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Школски одбор разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката школе (развојни план, годишњи план рада школе, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду школе.

Интервенција

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Расизам подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према LGBTI лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Шта је чија одговорност када постоји сумња или се догоди дискриминација?

У школи се **увек реагује** и када постоји сумња и када је утврђено дискриминаторно понашање. Школа је дужна да предузме кораке ради заштите свих, а они ће зависити од тежине и облика дискриминације.

Интервенише се када се дискриминаторно понашање припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у школи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Тешки облици дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Сегрегација подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са законом и посебним законом.

Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе. Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво.

Уколико је **физички напад** мотивисан мржњом, школа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Директор и сви запослени имају обавезу да препознају дискриминацију и реагују у складу са прописаним процедурама.

За процену и предузимање одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања у образовању, користи се **матрица за процену нивоа дискриминације**, тако што се дискриминаторно понашање сврстава у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- узраста учесника у образовању
- интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања
- облика и начина дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање
- последица дискриминаторног понашања.

Редослед поступања у интервенцији

Кораци у поступању прате одређени редослед поступања по приоритету и увек треба имати на уму да је најбитнија безбедност ученика.

Некад је ситуација сложена, па је неопходно кораке спроводити синхронизовано, што подразумева договарање, међусобно информисање, јединствене поруке у односу према различитим циљним групама

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- проверавање добијене информације
- заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника
- обавештавање и позивање родитеља
- прикупљање релевантних информација и консултације
- предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације
- обавештавање Министарства просвете – надлежне школске управе Лесковац
- праћење ефеката предузетих мера и активности.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Место и време извршеног дискриминаторног понашања утичу на избор врсте мера и активности које се предузимају у интервенцији:

1. Ван простора школе, у било које време предузимају се:

- мере појачаног васпитног рада
- без вођења васпитно-дисциплинског поступка

2. У простору школе у време образовно-васпитног рада и других активности предузимају се:

- мере појачаног васпитног рада
- покретање, вођење и завршавање васпитно-дисциплинског поступка у роковима и на начин утврђен законом.

Уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

Узраста учесника у образовању	Први ниво	када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете-дете, ученик-ученик, одрасли-одрасли) као и млађег према старијем...
	Други ниво	када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу...
	Трећи ниво	када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи...
Интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања	Први, други или трећи ниво	када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације зависно од узраста...
Облика и начина дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање	Први ниво	узнемиравање и понижавајуће поступање према лицу или групи лица на основу којих се посредно или са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, шири страх или непријатељство...
	Други ниво	ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје према лицу или другој групи лица...
	Трећи ниво	ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања.

Последица дискриминаторног понашања	Први, други или трећи ниво	када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, квалификује се у следећи тежи облик дискриминације, зависно од узраста.
	Трећи ниво	уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство просвете, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.)

Присутни запослени и дежурни наставник, и сваки наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача

Уколико дискриминацију чини запослени у школи, поред наведених корака, обавеза директора је да у року од 24 сата обавести Министарство просвете - надлежну Школску управу Лесковац.

Које су надлежне институције и када се оне укључују?

Поступање у школи у складу са прописаним процедурама:

Први корак у заштити од дискриминације предузима се у школи.

Уколико директор и запослени нису реаговали у складу са прописаним процедурама, укључују се и друге институције:

- Просветна инспекција - уколико је проблем у вези са дискриминацијом настао у школи, надлежна је инспекција Града Врања.
- Заштитник грађана - независан и самосталан државни орган, задужен да штити и унапређује поштовање слобода и права. Заштитнику грађана може се, притужбом или у непосредном разговору, обратити свако ко сматра да органи управе не примењују или неадекватно примењују прописе Републике Србије.
- Повереник за заштиту равноправности - У случају дискриминације, може се обратити Поверенику за заштиту равноправности. Повереник за заштиту равноправности је независан, самосталан и специјализован државни орган установљен Законом о забрани дискриминације. За разлику од Заштитника грађана који се бави испитивањем пропуста и неправилности у раду органа управе, Повереник поступа искључиво у случајевима дискриминације јер штити само једно људско право - право на недискриминацију.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школе:

- прати остваривање програма заштите школе
- евидентира све случајеве дискриминације у школи

- прати остваривање конкретних планова заштите
- анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе школе координатор Тима за заштиту. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља школском одбору, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете – односно надлежној Школској управи Лесковац. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Сегрегација

Сегрегација је посебно тежак облик дискриминације јер подразумева **издвајање** ученика на основу њиховог **личног својства**. Сегрегација подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, издвајање одређених категорија учесника у образовању у школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења.

Ризик од сегрегације – уколико у пракси имамо само основану претпоставку о сегрегацији по националној основи, али не и изјашњење о националној припадности ученика, на основу процене школе (Тим за заштиту, директор), предузимају се мере превенције од сегрегације.

План десегрегације подразумева ланиране мере и активности које ће се спроводити у школи у процесу десегрегације. У поступку израде плана десегрегације консултују се и активно укључују све заинтересоване стране (родитељи, деца и ученици, представници ученичког парламента, јединица локалне самоуправе, центар за социјални рад, здравствену заштиту, цивилно друштво). План десегрегације утврђује се на основу анализе узрока сегрегације, специфичности школе и расположивих ресурса. Њиме се дефинишу: временска динамика остваривања, одговорна лица, интервентне активности, праћење ефеката и кориговање мера у складу са резултатима праћења и показатељи којима се прате резултати.

Значај вршњачке подршке у процесу десегрегације - Вршњачка подршка је значајна за јачање позитивне и подржавајући школске климе у школи, али и за јачање самопоуздања и поправљање слике о себи код ученика који су под ризиком. Огледа се у подршци у учењу, дружењу и учешћу у различитим активностима, као и активностима вршњачких тимова. Кроз вршњачку интеракцију стварају се нова пријатељства и јачају везе међу децом и одељењима, што доводи до динамичне школске кохезије. Процес преношења информација и искуства остварује се на неформалан и деци интересантан начин.

Ресурси вршњачке подршке су ученички парламент, вршњачки тим, али и самостално.

Програм превенције сегрегације треба да буде део програма превенције кад постоји ризик, сумња или је утврђена сегрегација у школи.

Мере и активности за спречавање сегрегације када постоји сумња или ризик од сегрегације су следеће:

- креирање и реализација превентивних активности које прописује правилник

- превенција сегрегације треба да буде део програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања
- сарадња са јединицом локалне самоуправе и другим локалним актерима (Центар за социјални рад, организације цивилног друштва) у циљу планирања праведних уписних политика.

Улога школе у којој стичу образовање припадници националних мањина, припадници осетљивих друштвених група или ученици са сметњама у развоју:

Уписна политика – Превенција сегрегације подразумева да се благовремено реагује у смислу праћења уписа ученика у први разред основне школе.

Релевантне институције, школе са ширег подручја школе која је у ризику од сегрегације, надлежни орган у јединици локалне самоуправе и надлежна школска управа Лесковац, заједничким активностима доприносе превенцији сегрегације.

- Формирање одељења – формирање етнички, језички, социјално разноврсних група или одељења.
- Формирање нових одељења у петом разреду ако се укључују ученици из издвојених одељења.
- Организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у школи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;

Јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности.

Организовање састанка Савета родитеља школе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у школи, положају ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна.

Обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља ученика припадника националне мањине и ученика из других осетљивих група у савету родитеља и општинском савету родитеља. Школа у којој стичу образовање припадници националних мањина статутом уређује и обезбеђује сразмерну заступљеност родитеља деце и ученика припадника националне мањине, односно друштвено осетљивих група.

Обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са законом.

Промотивне активности школе у заједници: приредбе, спортска такмичења, изложбе и др.

Кад се интервенише? - Кад постоји ризик, сумња (пријава, иницијатива) или је утврђено да у школи има више од **25% учесника у образовању** који су услед свог личног својства или етничке припадности организовани у **посебна одељења или групе** које нису у складу са законом или када њихов број не одражава структуру становништва на нивоу јединице локалне самоуправе.

Интервенише се и уколико **постоји само претпоставка, не и изјашњење** о националној припадности ученика, и на основу процене школе (тима за заштиту, директора) предузимају се мере превенције од сегрегације.

Ко има право да покрене иницијативу за спровођење интервентних активности?

- школа у којој постоји сегрегација
- орган надлежан за обављање послова инспекцијског надзора
- орган надлежан за обављање послова стручно-педагошког надзора
- општински савет родитеља
- повереник за заштиту равноправности грађана
- заштитник грађана
- покрајински заштитник грађана – омбудсман
- организације цивилног друштва које се баве заштитом људских права.

Директор је одговоран за благовремено предузимање одговарајућих мера:

- поступа по службеној дужности или по иницијативи тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња, односно када је утврђена сегрегација.

- сазива тим за заштиту ради предузимања мера и активности у школи у циљу десегрегације.

Уколико је утврђена сегрегација на нивоу школе, директор предузима следеће:

- **обавештење** (у писаном облику) о појави сегрегације у школи, предузетим мерама и о њиховим ефектима упућује надлежним органима: министру просвете, школској управи Лесковац и јединици локалне самоуправе.

- **захтев** (у писаном облику) за подршку и укључивање надлежног органа јединице локалне самоуправе, надлежне школске управе Лесковац, повереника за заштиту равноправности и заштитника грађана, односно покрајинског заштитника грађана – омбудсмана.

16.1.5. Заштита од трговине људима

Трговина људима је један од најкомплекснијих и најтежих облика насиља и кривично дело коме одрасли, млади и деца могу бити изложени. Према Конвенцији Савета Европе о борби против трговине људима **трговина људима је дефинисана** као врбовање, превоз, премештање, скривање или прихват лица, уз примену претње или силе или других облика принуде, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или стања угрожености, или давање или примање новчаних средстава или друге користи ради добијања пристанка лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације. Експлоатација, у најмању руку, укључује искоришћавање проституције других лица или друге облике сексуалног искоришћавања, присиљан рад или пружање услуга, служење, ропство или праксу сличну ропству или вађење људских органа.

До експлоатације увек долази и експлоатација се увек одржава употребом **силе, претње, преваром, злоупотребом овлашћења и/или злоупотребом тешког положаја, отмицом** или на неки други начин.

Основни мотив трговине људима је остављање материјалне добити без обзира на облик експлоатације (принудни брак, принудно просјачење, принудни рад, трговина органима, сексуална експлоатација и др). **Жртве трговине људима** могу бити не само жене и девојчице већ и мушкарци и дечаки, с тим да су најчешће жртве сексуалне експлоатације особе женског пола, а радне експлоатације особе мушког пола.

Трговци људима су особе које могу да имају различите улоге у ланцу трговине људима, на пример, то могу бити мушкарци или жене који врбују жртве, организују превоз или непосредно врше експлоатацију. Неретко су то особе блиске жртви, особе у које жртва има поверења, које могу са њом бити у крвном сродству. Такође, то могу бити и непознате особе коју жртва упознаје док нпр. тражи запослење, понуду за брак или могућност за школовање у другој земљи, граду и сл.

Начини на које трговци људима контролишу своје жртве и спречавају њихово бекство су најчешће следеће ситуације:

- одузимање личних докумената
- претња насиљем, уцењивање и манипулација
- изолација
- дужничко ропство
- одвођење из земље у другу страну земљу.

Деца свакако представљају најрањивију групу жртава трговине људима и у оквиру трговине људима најчешће су принуђени на сексуалну експлоатацију, прошњу, принудни рад, принудне бракове и др.

Како трговци људима "врбују" жртве? - Најчешће трговац људима злоупотребљава поверење жртве, њен положај и жељу за бољим условима живота. Врбовања могу бити различита али се заснивају на лажним обећањима и примамљивим понудама као што је нпр. добро плаћен посао (понуде за чување деце, бављење манекенством и слично), учење језика у иностранству, наставак школовања, туристички аранжмани и др. За врбовање жртава се све учесталије користи интернет и друштвене мреже.

Најчешћи начини "врбовања" потенцијалних жртава су путем:

- огласа за посао на друштвеним мрежама, интернету, новинама
- пословних понуда или неке друге понуде непосредно од особа које жртва познаје или у које има поверење
- обмањујућих емотивних веза
- продаје од стране породице
- отмице.

Најчешћи облици трговине људима:

- сексуална експлоатација
- радна експлоатација
- принудни брак
- принудно просјачење

- принуда на вршење кривичних дела
- трговина органима
- нелегално усвојење.

Улога школе у борби против трговине људима огледа се у:

- реализацији превентивних активности ради јачања компетенција запослених у школи за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика/ца у ланац трговине људима
- благовременој интервенцији ако је ученик/ца већ изложен неком облику трговине људима
- обезбеђивању подршке ученику/ци у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Основне обавезе школе у заштити деце жртава трговине људима су да:

- на годишњем нивоу планирају програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања који треба да садржи конкретне превентивне активности укључујући и област заштите од трговине људима
- у реализацији превентивних активности, поред ученика, укључе родитеље, наставнике, стручне сараднике, релевантне организације и локалну заједницу
- реагују сваки пут када постоји сумња или ризик да је ученик/ца укључен/а у ланац трговине људима, а у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- у сарадњи са другим установама које су надлежне за заштиту од трговине људима пружају образовну и психосоцијалну подршку ученику/ци у школи у циљу превазилажења искуства трговине.

Посебно је важно обратити пажњу на следеће:

- обезбеђивање заштите података о личности ученика, имајући у виду да подаци о деци и малолетним лицима представљају посебну осетљиву врсту података, неопходно је да школа поступа у складу са Законом о заштити података о личности како би заштитиле податке о ученицима и спречиле њихову злоупотребу
- не излагати дете секундарној виктимизацији (неоправдано излагање додатним разговорима).

Веома је значајна **превентивна улога школе**, односно, едукативна улога.

Школа приликом реализације превентивних активности може самостално или у сарадњи са партнерима да:

- организује предавања, трибине, радионице за ученике и ученице
- организује предавања, трибине, радионице за родитеље, односно законског заступника детета
- организује предавања, трибине, радионице, обуке за наставнике и стручне сараднике
- формира и едукује вршњачки тим за превенцију
- укључи чланове Ученичког парламента

- укључи чланове Савета родитеља школе
- обележи светски дан борбе против трговине људима
- организује израду плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица.

Приликом реализације превентивних активности важно је да у њима учествују наставници, стручни сарадници, директор, родитељи/законски заступници детета, ученици, али и сви они које школа препознаје као значајне партнере/ресурсе. Координацију планирања и реализације превентивних активности треба да спроводи Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Приликом реализације превентивних активности важно је обухватити следеће теме:

- Шта је трговина људима?
- Облици трговине људима
- Ко су жртве трговине људима, ко су трговци?
- Фактори рањивости
- Митови о трговини људима
- Последице трговине људима
- Мрежа подршке - коме се обратити када имамо сазнања о трговини људима?
- На који начин се заштити од трговине људима-безбедна понашања у различитим ситуацијама (путовање, упознавање непознатих особа, огласи за посао, и др)?

Интервенција: Улога школа у прелиминарној идентификацији ученика који су потенцијалне жртве трговине људима се односи на процену постојања ризика да је ученик/ца жртва трговине и односи се на пријаву сумње или ризика на могућу трговину људима. Прелиминарна идентификација омогућава покретање поступка формалне идентификације коју врши Центар за заштиту жртава трговине људима. Дакле, школа имају улогу у процес прелиминарне идентификације жртава трговине људима, а Центар за заштиту жртава трговине људима врши процес формалне идентификације жртава трговине људима.

Школа у ситуацијама сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима реагује у складу Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану Листу индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, која вам може послужити као помоћно средство приликом поступања и предузимања даљих активности. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са поменутим Правилником. У складу са Правилником, директор школе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима школа обавештава Министарство просвете, односно надлежну Школску управу Лесковац.

Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:

- уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом
- уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима ради предузимања даљих мера и активности
- уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да школа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни Центар за социјални рад и МУП.

Индикатори су груписани у следеће области:

- понашање ученика
- комуникација ученика и односи са другима
- физички изглед ученика и начин облачења
- здравље ученика, и
- породица и услови живота.

Деца која су жртве трговине људима имају изражену потребу за сигурношћу и прихватањем.

Приликом пружања подршке ученицима који су жртве трговине људима неопходно је поштовати и реаговати у складу са принципима заштите деце жртава трговине људима. Основни принципи заштите деце жртава трговине људима полазе од уважавања основних права детета, а у складу са међународном Конвенцијом о правима детета.

Основни принципи заштите деце жртава трговине људима су:

- поштовање поверљивости података и приватности
- поступање у најбољем интересу детета
- обезбеђивање сигурности детета
- поштовање личности и достојанства детета
- не наносење штете
- учешће детета
- праведност и антидискриминација.

Важно је да школа:

- обезбеди психосоцијалну помоћ и подршку стручних сарадника - психолога и педагога
- осигура безбедност детета у школском окружењу
- обезбеди емоционалну подршку-показивање емпатије, неосуђивање, прихватање, показивање разумевања, давање могућности да разговара о свом искуству колико и када оно жели да о томе говори

- информише дете о свим питањима која су значајна за њега као и за врсту подршке која може да му се обезбеди
- обезбеди потребну образовну подршку
- обезбеди подршку вршњака и укључивање у вршњачку групу
- превенира секундарну трауматизацију
- обезбеди заштиту података и приватности детета (о самом догађају и детаљима догађаја не треба разговарати/препричавати га са запосленима

и ученицима у школи)

- мапира факторе рањивости и отпорности.

Важно је да школа приликом пружања подршке:

- да родитељима/другим законским заступницима детета, прилику да кажу како се осећају и шта мисле о ситуацији
- информише родитеља/другог законског заступника детета о томе како је њихово дете, а на основу разговора са њима, да размењују информације

о напретку и развоју детета

- одговори на питања родитеља/другог законског заступника, како да се они поставе, о томе шта би требало да раде
- укључи родитеље, односно другог законског заступника, у израду операционих планова у циљу пружања адекватне образовне и психолошке

подршке детету.

Запослени у школи у сарадњи са другим системима имају улогу пружања непосредне подршке током опоравка ученика и његове реинтеграције.

Током пружања подршке важно је да:

- према ученику вербално и невербално покажемо емпатију, да покажемо разумевање за његова осећања и потребе, искуство и мишљење без осуђивања, чуђења и критике

- покажемо да смо заинтересовани за дете и да смо ту за њега; да активно слушамо дете када може и жели нешто да нам саопшти
- обезбедимо сигурно и прихватајуће окружење за дете.

Шта треба да карактерише понашање наставника/стручних сарадника да би успоставили и одржали однос поверења са учеником?

- етичност у односу са дететом и у контактима са сарадницима поводом тешкоћа детета
- искрену заинтересованост за дете као особу
- отворена и искрена комуникација са дететом у свим фазама развоја ситуације, а у складу са узрастом детета
- безусловно прихватање детета без обзира на његово искуство, без критиковања и радозналости за детаље догађаја
- уважавање дететових осећања и потреба
- отвореност за дететова искуства без предрасуда и окривљавања
- дозволу детету да буде у отпору, да буде неповерљиво и уплашено
- јасан, топао и професионалан однос према детету

- поштовање права детета.

Приликом комуникације са учеником потребно је поштовати следеће смернице:

- не вршити притисак на дете да препричава трауматична искуства
- не прекидати и не пожуривати дете док прича
- не додиривати дете ако нисте сигурни да ли је то у реду (осим у ситуацијама када дете иницира/исказује потребу, уколико је то у сврху умиривања и изражено на друштвено и културолошки прихватљив начин)
- не процењивати, не доносити судове по томе шта је дете урадило или могло да уради, или о томе како би требало/не би требало да се осећа
- не користити стручне термине који нису јасни
- не давати лажна обећања
- не причати о својим проблемима или препричавати туђе приче
- не стављати се у улогу "спасиоца" који треба да реши све проблеме детета.

Подршка породици:

Како би се око детета изградила сигурна мрежа подршке важно је обезбедити помоћ и подршку породици детета или особама које о деци брину.

Важно је едуковати особе које брину о детету, односно родитеље/другог законског заступника детета, о очекиваним и могућим променама у понашању детета и адекватним реакцијама на те промене.

16.1.6. План превентивних активности заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Рад у области културних, спортских, хуманитарних и других активности уз укључивање ученика у разноврсне садржаје чији је циљ квалитетно организовање слободног времена, развијање тимског рада, а посебно: • промовисање здравих животних стилова • бављење спортом • заштита од болести зависности • заштита од злоупотребе дувана, алкохола и дроге • полно преносивих болести • ризикантног понашања • развој еколошке свети и чување животне средине уз укључивање локалне средине и родитеља, односно других законска заступника ученика	током школске године	• приредба за полазак у школу • програми у оквиру Дечје недеље • обележавање Светог Саве и Дана школе • учешће у хуманитарним акцијама • учешће на разним конкурсима • учешће на такмичењима • спортски турнири и недеље спорта • обележавање значајних датума • радионице на ЧОС-у • вршњачке едукације • посете биоскопу и позоришту • обилазак градске галерије и куће Боре Станковића • сарадња са другим школама • постављање изложби радова ученика у холловима школе и друге активности - посебно јавно истицање, похвалама, скромним наградама и промотивним дружењима ученике који учествују у такмичењима и ваншколским активностима, обележавање значајних датума везаних за екологију и чување животне средине, и др.	одељењске старешине, координатори секција, чланови тима, ученици, локални професионалци
Рад са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, посебно родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању: • Анкетирање родитеља везано за решавање проблема у школи. • Упознавање родитеља на родитељским састанцима са: - Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Дигиталним насиљем - Превенцијом насиља - Превенцијом употребе дроге, дувана и алкохола - Дописом Министарства просвете о трговини људима, преко листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, и др.	током школске године Анкете у јануару и јуну	• упознавање родитеља, односно других законских заступника ученика на родитељским састанцима о процедурама у школи приликом појаве насиља • појачан васпитни рад кроз информисање, договарање о даљем поступању и сарадњи • анкетирање о сарадњи школе са породицом • обрада тема на родитељским састанцима и постављањем на сајту школе Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности • обрада тема на родитељским састанцима и постављањем на сајту школе о дигиталном насиљу, превенцији дискриминације, насиља, превенцији употребе дроге, трговини људима, и др.	одељењске старешине, стручни сарадници

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
- Рад са ученицима - Рад са члановима ученичког парламента	током школске године	- хуманитарна акција друг-другу и друге акције - реализација вршњачких едукација из области права детета, дискриминацији, превенцији насиља	чланови УП, координатор УП
Реализација компензаторног програма	према плану психолога школе	- организовање дебате о превенцији употребе дроге - компензаторни програма се реализује са ученицима којима су изречене мере и које су предложиле ОС због проблема у понашању	психолог школе
- Сарадња са локалном средином – домом здравља, заводом за јавно здравља, школском управом, центром за социјални рад, галеријом, музејом, градом, црвеним крстом, спортским клубовима и удружењима, библиотеком, МУП-ом... - Посебан програм безбедности, који се реализује са МУП-ом	током школске године	- договори, анализе, предавања и радионице за ученике, родитеље, односно друге законске заступнике ученика, реализација пројеката и заједничких активности - организовање радионица у 1, 4. и 6. разред, које реализују инспектори МУП-а - радионице Завода за јавно здравље, за ученике 7. и 8. разреда	директор, одељењске старешине, наставници, учитељи, стручна служба представници МУП-а сарадници из локалне средине
Упућивање родитеља, односно другог законског заступника ученика да користе платформу "Чувам те", где ће моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама, како би могли да помогну и ојачају своју децу	септембар - октобар	Онлајн обуке за родитеље, односно друге законске заступнике ученика: 1. "Шта родитељ треба да уради када има сазнања о насиљу у школи?" 2. "Како да помогнем детету да не буде мета вршњачког насиља?" 3. "Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуација дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања" 4. "Безбедно коришћење дигиталне технологије и олога породице"	одељењске старешине
Упућивање ученика да користе платформу "Чувам те", како би се што боље упознали шта је насиље и како га препознати	септембар - октобар	Онлајн обуке за ученике: 1. "Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље" 2. "Како да заштитим себе и друге на интернету"	одељењске старешине
Упућивање учитеља и наставника да користе материјале са платформе "Чувам те" и ко није прошао обуку да прође	током школске године	коришћење платформе за обуку и материјале за часове одељењског старешине	учитељи и наставници
Упознавање ученика са: Правилником о Посебном протоколу о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и са трговином људима, преко листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима (за све разреде)	током наставне године	на часовима одељењског старешине	одељењске старешине

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Реализација радионица са ученицима предметне наставе о дигиталном насиљу и превенцији употребе дроге	током наставне године	на часовима одељењског старешине	одељењске старешине, стручна служба
Реализација радионица са ученицима о трговини људима		на часовима одељењског старешине	одељењске старешине, стручна служба
Стручно усавршавање учитеља и наставника (број семинара и наставника који их похађају зависи од буџетских средстава)	током школске године	семинари везани за превенцију насиља и рад са одељењем	директор, наставници, учитељи, стручна служба
Идентификовање и рано препознавање ризика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и жртве трговине људима		непосредно праћење и увид од стране одељењских старешина, учитеља, наставника, родитеља, односно других законских заступника ученика, стручне службе	чланови тима, одељењске старешине, стручна служба
Предлози тима о мерама за превенцију и заштиту после обраде анкета	март	седница тима	чланови тима
Предлози тима за побољшање ситуације и извештај о раду тима	јануар, јун	у писменој форми подноси се извештај директору два пута годишње	чланови тима
Извештавање школског одбора, савета родитеља школе и ученичког парламента о раду тима	новембар, јануар, април и јун	на седницама	директор
Проверавање школског простора у вези сумњи на употребу дроге у школском окружењу и дворишту током викенда и нерадних дана	током школске године	пре почетка наставе у првом радном дану после викенда и празника домар школе провериће безбедност, а по потреби проверити снимак са видео надзора и обавестити надлежне установе	директор, домар
Укључивање представника тима за заштиту у израду ИОП-а, уколико постоји потреба		учешће у раду Тима за ИОП и додатну подршку детету ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља	чланови тима
Већа информисаност родитеља, односно других законских заступника, учитеља и наставника и ученика о дигиталном (електронском насиљу) и нивоима насиља	септембар	постављањем презентације о дигиталном насиљу и нивоима насиља на сајту школе и слањем сваком детету путем вибера, мејла од стране одељењског старешине	чланови тима
Развијање социоемоционалне компетенције ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених	током школске године	разговором и радионичарским радом радити на усвајању донетих правила понашања у школи, развијању емоционалне интелигенције, емпатије и преузимању одговорности за своје понашање	чланови тима, родитељи, одељењске старешине, стручна служба

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	18. октобар	на часовима ликовне културе, одељењског старешине и грађанског васпитања	чланови тима, чланови УП, наставници и учитељи
Обележавање дана толеранције и ненасиља кроз изложбу дечјих радова на тему "Стоп насиљу"	16. новембар	на часовима ликовне културе, одељењског старешине и грађанског васпитања	чланови тима, чланови УП, наставници и учитељи
Недеља пријатљства	април	- асоцијација на реч Хоботница, што више различитих појмова и ниједна није погрешна - по чему се разликујем од тебе - писање порука на паноима школе	чланови тима, чланови УП, родитељи, запослени

16.1.7. План интервентивних активности заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Проверавање сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	током школске године	- прикупљањем информација/директно или индиректно/ - преглед видео записа	чланови тима, сви запослени у школи
Прекид насиља и смиривање учесника	у моменту дешавања	на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ	сви запослени у школи
Обавештавање родитеља, односно другог законског заступника ученика	одмах после прекида или смиривања ситуације по сазнању	телефонским путем или писмено	директор, одељењски старешина, чланови тима
Консултације у вези насиља које се десило (околности, анализа чињеница, процена нивоа)	непосредно после дешавања	разговор	директор, одељењски старешина, дежурни наставник, чланови тима
Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	увек када се деси насиље	- разговор са починиоцима насиља - разговор са ученицима који су трпели насиље - разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем - разговор са родитељима	одељењски старешина, родитељи
Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање тима	код сваке појаве насиља првог нивоа	- евиденција насиља - праћење мера - писани извештај тиму на крају тромесечја	одељењски старешина

Садржај рада		Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	када ОС процени да је овај рад неопходан, рад једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа		- прикупљање инфромација и разговори одељењског старешине и стручне службе са учеником и родитељима, и даљи васпитни рад са учеником и одељењем - по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	одељењски старешина, родитељи, директор, стручна служба, чланови тима
Послови везани за процедуре насиља другог нивоа		код сваке појаве насиља другог нивоа	- изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији - прикупљање осталих података - разговори одељењског старешине и стручне службе са учеником и родитељима - даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем - по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	одељењски старешина, родитељи, директор, стручна служба, чланови тима
Израда оперативног плана заштите за ученика/ученике		у сваком насиљу другог нивоа	плани за сваког ученика појединачно	одељењски старешина, родитељи, директор, стручна служба, чланови тима
Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа		код сваке појаве насиља трећег нивоа	- послови око прикупљања инфромација - изјаве о насиљу ученика коју он даје директора у присуству стручне службе, и родитеља (ако није спречен) - директор покреће васпитно-дисциплински поступак - изрицање мере - информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама - појачан васпитни рад са учеником	одељењски старешина, родитељи, директор, стручна служба, чланови тима, представници других орнанизација
Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање школске управе Лесковац о насиљу и злостављању трећег нивоа		у року од 24 часа	- пре подношења пријаве разговор са родитељима - писмена пријава - писмено обавештење	директор
Израда оперативног плана заштите за ученика/ученике		у сваком насиљу трећег нивоа	плани за сваког ученика појединачно	одељењски старешина, родитељи, директор, стручна служба, чланови тима
Информисање центра за социјални рад и полиције о сумња или сазнање о дискриминацији, насиљу, злостављања или занемаривању које ученик трпи у породици		када се сумња или утврди да постоји такво насиље	писмено обавештење	директор
Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја		када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја	писмено обавештење	директор
Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		када је запослени починилац	директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	директор

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	одмах кад се деси насиље	позивање полиције	директор, секретар, дежурни наставник, чланови тима
Обавештавање родитеља, а по потреби, полиције и центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом ▪ покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике ▪ изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	одмах кад се деси насиље	▪ обавештавање родитеља и надлежних институција ▪ рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	директор, секретар, стручна служба, чланови тима
Обавештавање родитеља, полиције и центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	одмах по сазнању	усмено и писмено обавештење	директор
Посебна пажња биће посвећена дигиталном насиљу и примени приручника које је доставило Министарство просвете, а у овој години превенцији употребе дроге	одмах по сазнању	▪ процедуре везане за дигитално насиље, када се деси ▪ процедуре везане за сумње или појаву употребе дроге	одељењски старешина, чланови тима
Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	према плану заштите	саставни део процедура је избор друштвено-корисног рада у сваком конкретном случају (бира и предлаже одељењски старешина уз сарадњу са стручном службом, усваја одељењско веће), а његову реализацију организује и прати одељењски старешина, повремено стручни сарадници	одељењски старешина, родитељи, стручна служба, чланови одељењског већа
Пријава надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја у случају кад је ученик, родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом	Према Протоколу	▪ обавештавање родитељ и Центра за социјални рад ▪ покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање васпитно-дисциплинске мере ▪ подношење пријаве надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја	директор, секретар, чланови тима

Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" намењен је безбедносној заштити ученика, са посебним акцентом на превенцији вршњачког и дигиталног насиља, као и унапређивању безбедности деце у саобраћају и ванредним ситуацијама. Реализује се у два дела:

▪ **Први део** реализује се са одељењима другог циклуса: у току првог полугодишта у свим одељењима петог и седмог разреда, а у другом полугодишту у свим одељењима шестог и осмог разреда (по једна радионица, у трајању од 90 минута, на тему "Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу"). Наведену тему реализоваће полицијски службеници, Тим за заштиту и други представници школе.

▪ **Други део** реализује се са одељењима првог циклуса: у току првог полугодишта у свим одељењима првог и другог разреда, а у другом полугодишту у свим одељењима трећег и четвртог разреда (по једна радионица, у трајању од 45 минута, на тему "Безбедност деце у саобраћају" и "Безбедност деце у ванредним ситуацијама"). Наведене теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци.

16.1.8. Кризне ситуације у школи

Кризни догађаји у школи су:

- природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави)
- убиство ученика (у школи или ван ње)
- самоубиство ученика (у школи или ван ње)
- саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње)
- насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте)
- природна смрт, убиство или самоубиство наставника
- одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део.

Таквој ситуацији јављају се снажна осећања која преплављују појединца (шок, неверица, јак страх, туга, беспомоћност, љутња, осећање кривице итд.). Такође, долази до промена на мисаоном плану (немогућност концентрације и одлучивања, тешкоће у доношењу одлука и решавању проблема итд.). Поред тога могу да се јаве и соматске тегобе (главобоље, поремећај апетита, тешкоће са дисањем, проблеми са срцем и крвним притиском, „чвор“ у желуцу итд.).

Психолошке реакције одраслих:

- честа болна сећања на догађај (слике, мисли)
- чести узнемирујући снови о догађају (ноћне море)
- избегавање разговора везаних за трауму
- негирање догађаја ("Не, то није могуће...")
- смањено интересовање за уобичајене активности
- осећање удаљености/отуђености од других
- неконтролисани изливи беса, љутње
- проблеми са концентрацијом, заборавност, "опседнутост" истим мислима
- изразита/претерана самокритичност
- изразита/претерана опрезност
- изразит/претерани страх
- изразита/претерана осетљивост (нпр. трзање на сваки шум)
- честе промене расположења
- безвољност

- осећање кривице
- туга, плач, повлачење у себе
- знојење руку, дрхтање руку, болови у желуцу, лупање срца, промене у телесној тежини, несаница
- претерана употреба цигарета, кафе (алкохола, средстава за смирење).

Све ове побројане реакције имају неколико заједничких елемената:

- ситуацију ("Реакције су нормалне, ситуација није нормална")
- реакције се могу јавити одмах, али и неколико месеци касније
- реакције могу трајати неколико недеља, али и неколико месеци.

Понекад се ове реакције могу развити у психопатолошки синдром који се назива посттрауматски стресни поремећај. Лечење овог синдрома спада у домен психијатрије.

Психолошке реакције ученика основне школе - После кризног догађаја код деце основно - школског узраста могу да се јаве промене, како на емотивном, тако и на мисаоном и телесном плану:

- чест плач
- љутња и свађа са другима – сви их нервирају
- осећање кривице и опседнутост мислима да су то могли да спрече
- страх да ће се кризна ситуација поновити
- страх од ствари или ситуација од којих се дете раније није плашило (страх да остане сам код куће, страх од мрака...)
- осећање стида због слабости да превазиђе кризну ситуацију
- понекад осећања као да се „замрзну“ или нестану и то изазива страх и збуњеност
- потреба да се буде сам
- игре са друговима не изазивају радост као што је то раније био случај
- потреба да се буде поред одраслих који их воле
- неверица да се кризна ситуација догодила, сумња да све то није било стварно
- тешкоће у учењу
- заборавност (не може да се сети шта је дато као домаћи задатак)
- утисак да је заборавио све оно што је раније знао
- стално осећање умора
- болови у стомаку, мучнина итд.

Како помоћи деци у основној школи?

- покажите своја осећања; тиме ће ваши ученици добити "дозволу" да искажу сопствена осећања

- разговарајте са њима о томе шта се догодило
- подстичите их да напишу или нацртају оно што их мучи. Ако не желе, не морају да вам покажу свој састав или цртеж
- уважите њихова оправдања (да нису спремни да одговарају, да нису довољно сконцентрисани) посебно у првим недељама после тешких догађаја
- пустите их да у разреду седе како желе, никако их немојте размештати у том периоду
- нека у вама виде особу која ће их заштити и пружити им сигурност
- немојте испитивати и оцењивати непосредно након кризног догађаја – свакако не у првим недељама после догађаја.

Ученицима НЕЋЕ помоћи:

- избегавање разговора о догађају
- прећуткивање битних и примерених информација
- понашање као да се ништа није догодило
- пожуривање опоравка (вербално или поступцима)
- потискивање ваших осећања и реакција.

Како организовати живот и рад школе након кризног догађаја? (Детаљније у приручнику: "Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама", Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2014.).

16.2. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Три основна питања су у средишту процеса самовредновања: ▪ колико је добра наша школа ▪ како то знамо ▪ шта треба да учинимо да буде још боља.

Користећи различите технике и методе истраживања вреднујемо сопствену праксу кроз циклични процес – од одлучивања о томе шта ће бити вредновано преко систематског праћења, прикупљања података и анализе истих, до доношења одлуке о томе шта ће бити промењено или унапређено у пракси, а опет, пратећи цикличност- и та промена је предмет новог вредновања.

Крајњи циљ самовредновања у нашој школи је срећно и задовољно дете - добијање најквалитетнијег могућег образовања и васпитања.

Циљ и задаци самовредновања школе су:

- унапређивање квалитета рада школе
- развијање и оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора
- примену стандарда квалитета рада школе

- јачање међусобног поверења и повећање аутономије школе
- рационално планирање и коришћење ресурса школе.

По потреби у раду тима учествоваће и други сарадници.

Задаци школског тима су:

- предлагање области за самовредновање
- реализација самовредновања
- писање извештаја о резултатима самовредновања
- израда Плана за унапређивање квалитета рада школе.

Самовредновање се врши на основу анализе:

- евиденције и педагошке документације школе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада школе
- базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора
- праћења различитих активности
- прикупљених података из спроведених истраживања у школи
- ефеката реализованих активности у пројектима
- разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других начина прикупљања података.

Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Након извршеног самовредновања, тим сачињава извештај о самовредновању, који директор подноси наставничком већу, ученичком парламенту, савету родитеља школе и школском одбору. Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда квалитета рада школе, предлог мера за унапређивања квалитета рада школе и начин праћења остваривања предложених мера.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ Координатор, Сузана Ђорић, учитељица	Драгана Димитријевић, учитељица	Данијела Митровић, педагог
	Лидија Новковић, учитељица у продуженом боравку	Мирослав Симић, представник Савета родитеља школе
	Слађан Станковић, наставник математике	Кристина Стојановић (7 ₁), представник Ученичког парламента

Школа самовредновање спроводи у првом полугодишту, да би се у другом полугодишту додатно редефинисали оперативни планови и програми рада школских тела и тимова.

План рада Тима за самовредновање

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Упознавање колектива са планом и програмом рада и истицање програма на видном месту	прва половина септембра	директор, координатор тима
- Одређивање извора доказа потребних за анализу и процену индикатора - Избор техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду у оквиру истраживачких активности - Детаљна подела задужења чланова тима у самом аналитичко-истарживачком процесу, одређивање узорка	прво полугодиште	директор, координатор тима, чланови тима
Израда инструмената - упитници, чек листе, табеле за унос		чланови тима
Прикупљање података - анализа документације, анкетирање		чланови тима
Обрада добијених података и показатеља, процена индикатора, наративна анализа		чланови тима
Договор о изради извештаја и израда извештаја		чланови тима
- Разматрање и усвајање извештаја са описом и проценом остварености индикатора и стандарда у области од стране чланова тима - Договор о начину презентовања извештаја и његовој изради за седнице стручних орагана школе		директор, координатор тима, чланови тима
Израда акционог плана у овој области који садржи предлог мера за унапређење ове области и начине праћења планираног	друго полугодиште	чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о раду тима за самовредновање	фебруар/јавгуст	координатор тима
Избор координатора тима и плана рада тима за самовредновање за наредну школску годину	август	чланови тима
Детаљно информисање и упознавање чланова тима са садржајем области квалитета стандарди, индикатори, правилници, информисање о корацима процеса самовредновања		координатор тима
Договор о начину рада тима: подела задужења, динамика, договор у вези са поделом почетних задужења чланова		чланови тима

Свака седница Тима за самовредновање почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

План самовредновања школе

Кључна област		Подручје	Показатељи	Извори доказа	Носилац активности
Подршка ученицима		Брига о ученицима	• безбедност и сигурност ученика у школи • праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика	правилник о безбедности, чек листа, процедура за заштиту деце од насиља и за спречавање и реаговање у могућим случајевима	тим за самовредновање, педагошко-психолошка служба,
		Подршка учењу	• квалитет понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења • напредовање и успех ученика • стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења	• модификована чек листа из приручника, интервју са ученицима, процедуре за идентификовање емоционалних, телесних и социјалних потреба ученика • белешке наставника, евиденција о успесима на такмичењима и конкурсима, записници са седница одељењских већа и наставничког већа, чек листа • чек листа за наставнике, евиденција педагога, психолога и директора	тим за ИОП и подршку ученицима, тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Циљеви	• учинити школску средину што безбеднијим и сигурнијим местом • прилагодити школске захтеве развојним могућностима и индивидуалним карактеристикама ученика • јачање позитивних ставова и развој социјалних вештина • побољшати професионални развој ученика				
Задаци	• израда плана безбедности ученика, праћење његовог спровођења, анализа и извештавање - тим за заштиту, стручни активни • израда и имплементација плана за спровођење инклузивне праксе - тим за ИОП • праћење и анализа активности плана инклузије • побољшање награђивања и похваљивања успешних ученика - правилник, начин, редовност - стручна већа, директор • јачање активне улоге ученичког парламента и вршњачког тима - самоанализа и анализа рада - ученички парламент, вршњачки тим • професионални развој ученика - израда и евалуација програма - стручна служба • истраживачке активности: "упитник "индекс инклузивности" - за родитеље, наставнике и ученике, анкета за родитеље "безбедност ученика у школи", анкета за ученике - "значај ученичког парламента" • финална евалуација кључне области (CBOT) и предлог мера за њено побољшање од стране одељенских већа, школског одбора, наставничког већа				
Етос		Углед и промоција школе	• углед и обележја школе • очекивања и промоција успешности • култура понашања	чек листе, упитници, изглед школског простора	тим за самовредновање, педагошко-психолошка служба, тим за пројектне активности
		Атмосфера и међуљудски односи	• поштовање личности • једнакост и правичност • естетско и функционално уређење школе	чек листа, упитник за запослене	
		Партнерство са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом	• комуникација са родитељима • укључивање родитеља у живот и рад школе и школско учење • веза између школе и школског одбора • улога школе у локалној заједници	чек листа, упитник за родитеље	
Циљеви	• повећање привлачности и угледа школе • повећати квалитет ентеријера и екстеријера предвиђених пројектом реконструкције • повећати степен партиципације родитеља у креирању и реализацији школских активности - наставних, ваннаставних • побољшање реализације сарадње са родитељима -"отворена врата", тематски родитељски састанци				
Задаци	• анализа "угледа и промоције школе", стручна већа, школског одбора, ненаставно особље - чек листа • промоција школских активности током године - успеха запослених и ученика, постигнућа, одржавање сајта - задужени наставници • рад на одржавању школског простора - секције, ученички парламенттоком године, задужени наставници • укључивање родитеља кроз активности и пројекте, истраживања • отварање савтовалишта за родитеље, тематски родитељски састанци - задужене особе • бележење, анализа и подношење извештаја тиму за самовредновање свих остварених видова сарадње са локалном заједницом, школским одбором, саветом родитеља, индивидуално • финална евалуација кључне области (CBOT) и предлог мера за њено побољшање од стране одељенских већа, школског одбора, наставничког већа				

16.3. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Право на додатну подршку у образовању имају ученици који:

- не постижу прописане исходе и стандарде постигнућа
- имају изузетне способности, тј. који у неком домену постижу, или би могли да
- постигну, резултате који су изнад нивоа прописаних стандарда.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

- прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1)
- прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2)
- обogaћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику.

Тим у школи чини учитељ, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност на спровођење ИОП-а, у складу са законом.

У првој години уписа у установу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обogaћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

▪ Дневни распоред часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке

- Циљеви образовно-васпитног рада
- Посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда
- Индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком
- Индивидуализован начин рада наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

За ученика са изузетним способностима школа доноси индивидуални образовни план, само без тачке 3.

Општи циљ је унапређивање квалитета живота ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета".

Задаци тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима:

- доношење плана и програма рада
- организовање активности на основу програма
- сарадња са Интерресорном комисијом
- анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
- помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
- вредновање остварености и квалитета програма рада
- вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
- пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју, и
- пружање додатне подршке наставницима - планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Координатор,
Данијела Митровић,
педагог

Данијела Антић, психолог

Учитељи/наставници који имају ученике који се образују по ИОП-у

Предраг Томовић, наставник математике

Родитељ/други законски заступник који има дете у школи које се образује по ИОП-у

План рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Прати напредовање ученика и учествује у идентификацији ученика којима је потребна додатна образовна и васпитна подршка (по потреби додатно тестирање)	током школске године	стручна служба, учитељи, наставници, родитељи
Разматрање неопходних мера за отклањање идентификованих тешкоћа у развоју (образовних, васпитних, социјалних, емоционалних, комуникацијских и других препрека)		стручна служба, учитељи, наставници, родитељи
Формирање тимова за пружање додатне подршке (појединачно, за сваког ученика којем је потребна подршка)		стручна служба, учитељи, наставници, родитељи
Сарадња са интересорном комисијом ради пружања подршке ученику (подношење захтева и мишљења о потребној подршци)		чланови тима
Сарадња са градским центром за пружање услуга социјалне заштите – лични пратилац у образовању (саветовање и договор са родитељима о подношењу захтева ГЦ и ЦСР)		чланови тима
Сарадња са средњим школама око бирања занимања ради оспособљавања за самостално функционисање (распитивање, консултације са родитељима, посете школама и разговори са стручним сарадницима)	мај - јун	чланови тима
Успостављање контакта са тимовима у средњој школи у којој су се уписали ученици, на основу мишљења здравствене комисије (израда плана транзиције, заједничко праћење, размена информација и педагошке документације)	мај - јун - септембар (по потреби и дуже)	чланови тима школа
Сарадња са школском управом са циљем пружања подршке школи, као и подршка у остваривања права на посебне услове полагања завршног испита (саветодавни рад и одобравање полагања завршног испита под посебним условима)	април - јун	директор, наставници, родитељи, чланови тима
Израда акционог плана за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике осмих разреда, којима је потребна додатна образовна подршка и за ученике који се уписују под афирмативним условима		чланови тима
Прегледа, анализира, одобрава и усваја израђене ИОП-е и вредновања (размена мишљења)	током школске године	стручна служба, учитељи, наставници, родитељи
Предлагање доношење и усвајање ИОП-а и вредновања педагошком колегијуму, а по добијеној сагласности од стране родитеља/другог законског заступника		чланови тима, чланови педагошког колегијума
Вредновање ИОП-а, тромесечно у првој години уписа, а у свим наредним на почетку сваког полугодишта		чланови тима
Пружање подршке родитељима ученика којима се пружа додатна подршка (саветодавни рад и заједничка анализа образовних постигнућа)		стручна служба, учитељи, наставници, родитељи
По потреби, давање мишљења здравственој комисији о најадекватнијој средњој школи (за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу)	јун	чланови тима, родитељи

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Препознавање, откривање и идентификовање даровитих ученика и стварање оптималних услова за њихов развој и успешно напредовање (праћење успеха, активности и интересовања ученика; евентуално тестирање)	током наставне године	стручна служба, учитељи, наставници
Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја (разговор и упућивање на стручну литературу)		стручна служба, наставници
Усмеравање и укључивање ученика у рад секција и других ваннаставних активности школе које доприносе афирмацији њихових способности	октобар	стручна служба, наставници
Дидактичко-методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима-стручно усавршавање запослених и примена стечених знања (едукација запослених; реализација часова применом стечених знања – диференцирана и амбијентална настава)	током наставне године	стручна служба, наставници
Упућивање ученика у Центар за таленте (конкурси, организовање одлазака)		директор, стручна служба, наставници
Професионално усмеравање и каријерно вођење даровитих/талентованих ученика (саветодавни рад)	мај - јун	психолог, чланови тима за ПО
Промоција талентованих ученика (приредбе, изложбе, спортска такмичења; похваљивање и награђивање ученика)	током школске године	директор, стручна служба, учитељи, наставници
Остваривање сарадње са средњим школама у циљу даљег развијања талената и професионалне оријентације (размена знања, искустава и идеја)	октобар - јун	учитељи, наставници
Израда плана транзиције за ученике који прелазе са разредне на предметну наставу, као и за новопридошле ученике (ако је потребно) и упознавање одељењског већа у школи	током наставне године	чланови тима
Предавање у школи за нове наставнике и за оне који желе да присуствују: "Како се реализује инклузивна пракса у школи (документација, процедуре...)"	октобар	стручна служба
Пратити осипање ученика током школске године и у зависности од потребе реаговати (по потреби израда план превенције раног напуштања школе)	током школске године	стручна служба, учитељи, наставници, родитељи
Разматрање, анализа и усвајање извештаја о реализацији програма инклузивног образовања и додатне подршке ученицима	јануар, август	чланови тима и подтимова

Свака седница Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

16.4. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ ДЕЛАТНОСТ И МАРКЕТИНГ

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања са циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника. Тим ће спроводити своје активности континуирано и у њих ће укључити чланове скоро свих стручних већа, првенствено на припрему пригодних програма намењеног обележавању значајних датума, државних и верских празника, приредбе, свечаности, трибине, и др. Основни задатак тима је да путем сајта, школске facebook странице, средстава јавног информисања и на друге пригодне начине популарише бројна знања и вештине, неговање такмичарског и спортског духа, здравих стилова живота и навика, пожељног начина понашања и свих других вредности које негује школа.

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ ДЕЛАТНОСТ И МАРКЕТИНГ Координатор, Јелена Милошевић Јованчев, наставница српског језика и књижевности	Добрица Антић, учитељица	Драгана Митровић, наставница музичке културе
	Горан Марковић, учитељ	Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања
	Мелани Петровић, наставница српског језика и књижевности	Данијела Алексић, вероучитељица
	Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе	Александра Јовић (7 ₂), представник Ученичког парламента

План рада Тима за културну делатност и маркетинг

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Пријем ђака првака (1. септембар) – приредба, упознавање, распоређивање по одељењима, одлазак у одељења са учитељима...	септембар	стручна служба, учитељи 1. разреда
Информисање чланова о значајним датумима који ће бити обележени у школи		чланови тима
Промовисање активности у оквиру Недеље здравих стилова живота (креативне активности у школи на тему "Живимо здраво")		чланови тима

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Активности школе у току дечје недеље (разматрање и анализа програма обележавања Дечје недеље и усаглашавање активности)	октобар	чланови тима
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобар) - едукација на ЧОС-у		стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Октобар - Месец књиге (истраживање, интервју, израда паноа, час у библиотеци "Моја омиљена књига")		библиотекар, учитељи, наставници српског језика, родитељи, УП
Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар) - едукација на ЧОС-у	новембар	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Међународни Дан толеранције (16. новембар) - одељенски панои, мозаик толеранције у холу (заједнички пано са стикерима)		наставници ГВ, одељенске старешине, УП
Међународни Дан деце са хендикепом (3. децембар) - креативне активности у школи на тему "Сви смо једнаки и сви се волимо"	децембар	стручна служба, одељенске старешине, УП
Дан људских права (10. децембар) - креативне активности у школи на тему "Сви људи рођени су слободни, са једнаким достојанством и правима"		стручна служба, одељенске старешине, УП
Изложба ликовних радова ученика у холу школе поводом Нове године и Божића (7. јануар) - тематска изложба ликовних радова		наставник ликовне културе
Прослава школске славе Свети Сава - одлазак у Цркви (резање колача), приредба	јануар	вероучитељи, координатор тима, УП
Тематска изложба ликовних радова ученика у холу школе у част Саветог Саве		наставник ликовне културе
Учешће школе у активностима поводом Дана града (31. јануар) - едукација на ЧОС-у, креативне активности у школи на тему "Моје Врање"		стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Промоција талентованих и успешних ученика (сарадња са локалним медијима)		директор, чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду тима за културну делатност и маркетинг		координатор тима
Сретење – Дан државности Србије (15. и 16. фебруар) - едукација на ЧОС-у, креативне активности у школи на тему "Моја Србија"	фебруар	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Међународни дан матерњег језика (22. фебруар) - креативне активности у школи на тему "Народне књижевност"		наставници српског језика и књижевности, УП

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Дан жена (8. март) - тематска изложба ликовних радова, радионица са родитељима ученика	март	наставник ликовне културе, учитељи, родитељи
Нисмо заборавили - НАТО бомбардовање Србије (24. март) - креативне активности у школи на тему "Да се не заборави"		стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Прослава Дана школе - приредба, израда школског часописа "Враголан", утакмице		наставник ликовне културе, координатор тима
Тематска изложба ликовних радова ученика у холу школе поводом Дана школе		наставник ликовне културе
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. април) - креативне активности по одељењима	април	одељенске старешине
Дан планете Земље (22. април) - едукативна презентација, ликовна изложба радова ученика		наставници биологије и ликовне културе, одељенске старешине, УП
Ускршње активности (тематска изложба ликовних радова и креативне активности по одељењима)		наставник ликовне културе, одељенске старешине
Дан победе (9. мај) - едукација на ЧОС-у	мај	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Промоција талентованих и успешних ученика и ученика и спортисте генерације (сарадња са локалним медијима)	јун	директор, чланови тима
Прикупљање и обрада дигиталних садржаја ради промовисања активности школе на друштвеним мрежама (прикупљање и обрада дигиталних садржаја)	током школске године	чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду тима за културну делатност и маркетинг	август	чланови тима
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови тима
Разматрање и усвајање Плана рада Тима за културну делатност и маркетинг за наредну школску годину		чланови тима

Свака седница Тима за културну делатност и маркетинг почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

16.5. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

Циљеви тима: • унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава • развијање компетенија ученика • развијање компетенција наставника • обезбеђивање наставних средстава • стварање естетског и еколошки прихватљивог амбијента у школи и око школе • учење о очувању природе • примена стеченог знања кроз акцију • стицање реалних искустава • развијање вештине комуникације • допринос користи школи и заједници, и др.

Задаци тима: • учествује у изради пројекта и прати њихову реализацију • учествује у реализацији пројеката (по потреби) • прати конкурсе за пројекте • успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања • планира и реализује активности везане за партнерства • негује визуелни идентитет објекта и простора • одговорни однос запослених и ученика према школској имовини и уређење школског простор, и др.

Поред осталих активности, тим ће да спроводи и активности **"Еко школе"**, које обухвата: • прикупљање и пласман секундарних сировина • израду предмета од природних и других материјала • организацију изложбених збирки • одржавање зеленила унутар школе и школског дворишта, уређење животне средине (школа, двориште, спорски терени, и др.) • реализацију тематских садржаја из екологије и очувања животне средине у окружењу.

ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

Координатор,
Драга Новалић,
учитељица

Ирена Миловановић, директорка

Душица Александров, наставница биологије

Биљана Јаћимовић, наставница енглеског језика

Данијела Антић, психолог

Снежана Станковић,
наставница српског језика и књижевности

Александра Стојменов (71),
представник Ученичког парламента

Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика

Представници локалне самоуправе и локалних јавних предузећа

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

План рада тима за пројектне активности

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Праћење конкурса, договор око избора пројеката, писање пројеката, аплицирање	током школске године	директор, чланови тима
Праћење реализације одобрених пројеката и евалуација		директор, чланови тима
Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама које су у вези са реализацијом пројеката		директор, чланови тима
Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката		директор, чланови тима
Сарадња са стручним органима и тимовима у школи		директор, чланови тима
Спровођење активности "Еко-школе" (прикупљање и пласман секундарних сировина, израда предмета од природних и других материјала, формирање и одржавање еко-врта, одржавање зеленила унутар школе и школског дворишта, уређење животне средине (школа, двориште, спорски терени, и др.), реализацију тематских садржаја из екологије и очувања животне средине у окружењу)		Душица Александров, директор, чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о раду тима за пројектне активности	јануар и август	директор, чланови тима
Предлог и избор координатора за наредну школску годину	август	директор, чланови тима
Разматрање и усвајање плана рада тима за пројектне активности за наредну школску годину	август	директор, чланови тима

План рада Еко-школе

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Доношење Еколошког календара (предлози и сугестије)	септембар	чланови тима
Упознавање чланова наставничког већа на седници наставничког већа о годишњем еко-плану (активностима, временском динамиком за њихову реализацију) и еко-дану		координатор Еко-школе
Обележавање Дана пешачења (15. октобар) - израда еко-паноа, излет до оближњег излетишта	октобар	чланови тима, наставник географије

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Дани хлеба – обележавање Дана хлеба (16. октобар) - израда еко-паноя, маскирање малишана у омиљене воћкице или поврћкицу, у сарадњи са предшколском установом	октобар	чланови тима, одељенске старешине
Обележавање Дана јабука (21. октобар) - израда еко-паноя, радионица		чланови тима, одељенске старешине
Акција картирања и мапирања дивљих депонија на подручју Огледне станице (активно учешће ученика у еко-акцији у околини школе)		чланови тима
Креирање Еко-кутка (према упутству за спровођење међународног програма "Еко школе" у Србији - аранжирање кутка од разноврсног природног и вештачког материјала)	новембар	чланови тима
Рад у школском врту и уређивање околине школе - радна акција (уређење школе и дворишта) - заједно ученици, родитељи и наставници		чланови тима, одељенске старешине
Еко кутак - акваријум (тематска еко-изложба по разредима)		чланови тима
Организовање планинарског излета (излет до оближњег излетишта)		чланови тима, наставник географије
Пројекат "Здрави зуби" (обављање превентивних прегледа код стоматолога и израда паноя)	децембар	чланови тима, одељенске старешине, школски стоматолог
Израда еко-украса за божићну јелку (уз мало маште, од материјала за рециклажу, израда еко-украса)		чланови тима, учитељи, наставник ликовне културе
Чишћење снега и хуманитарне активности ученика (акција чишћења снега као помоћ старијим и немоћним лицима)	јануар-фебруар	чланови тима, координатори УП
Дан непушача (28. фебруар) - превенција зависности (израда плаката, радионица и предавање педагога/психолога)	фебруар	чланови тима, координатори УП, педагог/психолог
Први дан пролећа (израда паноя о биљкама пролећницама)	март	чланови тима, одељенске старешине
Припрема прилога за школски лист (учешће ученика у припреми прилога за билтен, прикупљање штампаног и илустрованог материјала)		чланови тима, одељенске старешине
Дан заштите вода (22. март) - израда летака о начинима и разлозима заштите животне средине		чланови тима, одељенске старешине
Светски метеоролошки дан (23. март) - израда еко-паноя, упознавање са уређајима метеоролошке станице које школа поседује		чланови тима, наставник географије

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Дан планете Земље (24. април) - израда еко-паноа	април	чланови тима, одељенске старешине
Дан Сунца (3. мај) - израда паноа, тематски дан	мај	чланови тима, одељенске старешине
Пројекат: Ученичке фотографије... (израда фотографија и изложба)		чланови тима, одељенске старешине
Уређење школског дворишта - радна акција (школског дворишта) - заједно ученици, родитељима и наставницима		чланови тима, одељенске старешине
Уређење ентеријера школе - радна акција (уређење ентеријера школе) - заједно ученици, родитељима и наставницима		чланови тима, одељенске старешине
Организација планинарског излета (деца ће се окупити у школском дворишту, и онда ће их учитељи и наставници одвести до излетишта)		чланови тима, наставник географије
Припрема прилога са еко-садржајима и објава на web и facebook страници школе (учешће ученика у припреми прилога за web страницу школе, прикупљање видео, штампаног и илустрованог материјала)	јун	чланови тима
Евалуација програма и израда извештаја (евалуација реализованог програма, анализа, оцена и договор око будућих смерница рада)		чланови тима

Свака седница тима за пројектне активности почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

16.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

У професионални развој учитеља, наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребне и приоритете школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада школе, личних приоритета учитеља, наставника или стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

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

- 44 сата стручног усавршавања унутар школе

- 20 сати стручног усавршавања који су акредитовани од стране ЗУОВ-а или неких других, за шта има право на плаћено одсуство.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода. Дан учешћа на стручном скупу има вредност једног бода. Дан учешћа на стручном и студијском путовању има вредност једног бода.

Учитељ, наставник и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања од чега:

- најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања
- најмање 20 бодова из неких других програма стручног усавршавања.

Учитељ, наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично

- одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу
- присуствује претходно набројаним активностима и учествује у њиховој анализи
- учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Компетенције стручног усавршавања су:

K1 - компетенције наставника за уже стручну област

K2 - компетенције наставника за поучавање и учење

K3 - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика

K4 - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу

K5 - компетенције васпитача у непосредном раду са децом

K17 - компетенције директора за руковођење образовно-васпитним процесом у школи

K18 - компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе

K19 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених

K20 - компетенције директора за развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима ученика, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

K21 - компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе

K22 - компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе

K23 - нису објављени стандарди компетенција.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

П1 - Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима).

П2 - Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање).

П3 - Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење).

П4 - Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању.

П5 - Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

П6 - Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса.

П7 - Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе.

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

Евиденцију о стручном усавршавању школа чува у досијеу учитеља, наставника и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора. Педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника, са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

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

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

План стручног усавршавања: План стручног усавршавања се сачињава на нивоу стручног већа и садржи усаглашене индивидуалне предлоге учитеља/наставника који се односе на области усавршавања ван школе, као и планиране активности у склопу усавршавања у школи. Овај План потписују сви чланови стручног већа.

Извештај о стручном усавршавању: На крају наставне године учитељ/наставник је дужан да достави кратак Извештај о реализованом стручном усавршавању, у коме ће набројати све активности и датуме реализације. У случају значајнијег одступања од Плана, укратко образложити разлоге.

Портфолио

Портфолио је основа за напредовање у служби и вредновање рада наставника.

Минимум података које портфолио треба да садржи:

- Основни подаци: име и презиме, образовање, академска титула, радно место, радно искуство, испит за лиценцу, познавање страног језика, информатичке компетенције.

- Напредовање у служби – звање

- Стручно усавршавање, лично напредовање и професионални развој – похађање и учешће у акредитованим и неакредитованим програмима стручног усавршавања, учешће у пројектима, објављени радови, чланство у стручним организацијама, награде и сл. (Само пописи горе наведено, не и фотокопије уверења, оне се већ налазе у досијеу и тиме се доказују ако је потребно.)

Вредновање свог образовно-васпитног рада, развоја компетенција, свог напредовања и професионалног развоја (ово вредновање може да буде самопроцена написана у једној реченици или употреба неког инструмента за самовредновање по сопственом избору учитеља/наставника).

Лични план професионалног развоја – списак области (компетенција) које учитељ/ наставник намерава да стручно усавршава.

Формат, облик, технологија, јавност, додатне рубрике и прилози су елементи које учитељ/наставник сам одређује. Не постоји прописан образац нити обим портфолија, те се не могу захтевати од учитеља/наставника.

Портфолио се не предаје, већ чува, и на захтев даје на увид директору, педагогу или екстерном евалуатору.

Програм и план стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника наше школе усвојен је као посебан документ, и саставни је део овог Годишњег плана рада школе.

Програм и план струног усавршавања директора за ову школску годину обухватаће: ▪ учешће на састанцима директора које буде организовала Школска управа у циљу праћења реформи у образовању ▪ учешће на стручним скуповима који ће бити организовани за руководеће органе од стране МПНТР ▪ праћење стручне литературе ▪ учешће на семинарима у складу са понудама и могућностима.

Број учесника појединих семинара зависиће од материјалних, организационих и других околности, али ће се водити рачуна да наставници буду приближно подједнако укључени у овај облик усавршавања. Проблем у реализацији овог вида стручног усавршавања је материјална страна, јер школа није у могућности да финансира високе цене котизација за поједине семинаре, као и пут наставника на оне семинаре који се одржавају ван Врања. Надамо се да ће током ове године бити пронађена нека боља решења за стручно усавршавање наставника.

Имајући у виду постојећу реформу основне школе, стручно усавршавање добија на значају, а тиме се доприноси и унапређењу рад школе.

Основни услови унапређивања васпитно-образовног рада и укупног рада школе су:

- Обогаћивање годишњих планова рада, као оперативних и дневних припрема, елементи који ће омогућавати успешније увођење ученике у технике учења и самосталног рада (сви учитељи и наставници - трајно).

- Израда појединачних програма модернизације образовно-васпитног рада (сви учитељи и наставници).

- Јачање рада стручних актива и стручних већа (сви учитељи и наставници, директор и руководиоци – трајно).

- Анализирање опремљености наставним средствима и набавка нових (руководиоци стручних већа и актива и директор - септембар).
- Увођење диференциране наставе (педагошко-психолошка служба, трајно).
- Изграђивање система мотивације ученика, али и учитеља и наставника (педагошко-психолошка служба и директор).
- Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих учитеља наставника или група учитеља и наставника ради афирмисања, ширења и уткивања у праксу свих чланова колектива учитеља, наставника и стручних сарадника (стручна већа и наставничко веће).

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ Координатор, Предраг Томовић, наставник математике	Снежана Симоновић, учитељица	Нинослав Јорданов, наставник географије
	Пријезда Јовановић, наставник физичког и здравственог васпитања	Драгана Митровић, наставница музичке културе

План рада Тима за професионални развој

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем (прикупљање података од стручних већа и припрема израде годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе)	прва половина септембра	чланови тима, координатори СВ
Израда годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника (израда годишњег плана стручног усавршавања на основу усаглашених индивидуалних предлога на стручним већима)		чланови тима
Представљање годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника (на наставничком већу и педагошком колегијуму, и његово усвајање на школском одбору)		координатор тима, директор
Подсећање наставничког већа на критеријуме за стицање звања (на седници наставничког већа)		координатор тима, чланови НВ
Портфолио (минимум података које портфолио треба да садржи, израда портфолија)		чланови тима, координатори СВ
Израда протокола за праћење стручног усавршавања запослених унутар школе	октобар	чланови тима за ПР
Представљање протокола за праћење стручног усавршавања запослених унутар школе (на наставничком већу и педагошком колегијуму)	децембар	чланови тима за ПР

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Анализа похађања акредитованих семинара и стручних скупова (размена искустава)	јануар	чланови тима, чланови стручних већа
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду тима за професионални развој		координатор тима
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара (позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара)	током школске године	директор, координатор тима
Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја (учитељи, наставници и стручни сарадници достављају тиму: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде... о стручном усавршавању)	квартално	чланови тима
Правилник о стручном усавршавању унутар школе - дефинисање начина бодовања стручног усавршавања унутар школе (евентуалне измене и допуне)	август	чланови тима
Извештај о стручном усавршавању зпослених – унутар школе и похађањем семинара (учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања унутар школе и похађањем семинара)		чланови тима, учитељи, наставници, стручна служба
Израда извештаја о одржаним угледним часовима (учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања одржаних угледних часова)		чланови тима, учитељи, наставници, стручна служба
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду тима за професионални развој		координатор тима
Предлог и избор координатора тима за наредну школску годину		чланови тима
Разматрање и усвајање Плана рада Тима за професионални развој за наредну школску годину		чланови тима

Свака седница Тима за професионални развој почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

Програм сталног индивидуалног стручног усавршавања

Садржај рада

Стално праћење садржаја програма учења и наставе ради упознавања оних програмских задатака који захтевају веће ангажовање онога што би се теоријски морало дубље разрадити и остваривати у духу савремене наставе.

Свакодневно дидактичко-методичко и програмско промишљање делова уџбеника, приручника и дидактичких материјала на којима треба да се заснива предстојећа дневна артикулација наставних часова

Сачињавање дневног плана рада у структури и облику који се могу потврђивати и оправдавати савременим дидактичко-методичким теоријама, посебно настојећи да у њему систем повратних информација има своју целину, која се уклапа у месечни и годишњи план рада

Коришћење савремених инструмената и облика рада у настави (тестова, проблематизованих садржајних питања, активне наставе) којима се може благовремено утврдити на ком су нивоу усвојености и практичне прихваћености обрађивани, утврђивани и обнављани наставни садржаји

Редовно вредновање и оцењивање писмених и практичних радова ученика ради њиховог мотивисања и стицања увида у укупне резултате рада са ученицима

Педагошко и социолошко савремено комуницирање са родитељима ученика и студиозна анализа прикупљених чињеница, веза и односа којом ће се допринети бољем прилажењу појединим ученицима и подстаћи одговарајућа комуникација са њима, и извршити одређене корекције

Редовно контактирање са стручним сарадницима ради унапређења сарадње

Узајамно односно међусобно посећивање наставних часова и других облика рада и активности

Стално стицање увида у садржаје најновије стручне и педагошке литературе и одговарајућих књига из других области науке и уметности

Активно учешће у свим облицима колективног стручног усавршавања у школи и ван школе, а у духу захтева дефинисаних у правилима о раду стручних органа

Посећивање угледних часова у школи и ван школе и учешће у њиховом организовању, извођењу и анализирању

Праћење садржаја који нуде средства јавног информисања а која се односе, посредно или непосредно на обогаћивање знања која су од утицаја на успешнији рад са ученицима у школи и ван школе

Изношење искустава у раду и теоријских размишљања у стручним листовима и часописима, на стручним скуповима и у средствима јавног информисања

Активно учешће у свим облицима стручних окупљања и удруживања у школи ван школе (активи, друштва, клубови, савези, удружења и слично)

Стицање већег степена образовања

16.6.1. Стручно усавршавање у школи

Садржај рада	Време реализације	Облик стручног усавршавања	Ниво	Носиоци активности
ИОП у настави	септембар	стручно предавање	стручно веће за разредну наставу	стручна служба
Реализација иновативних часова и савремених облика рада (тимски рад учитеља, наставника, педагога, психолога)	октобар	стручно предавање	стручна већа	стручна служба, учитељи, наставници
Примена тимског рада у припреми и реализацији иновативних типова часова	новембар	стручно предавање	стручна већа	учитељи, наставници
Адаптација ученика на предметну наставу	јануар	приказ резултата анкете	одељенско веће предметне наставе	стручна служба
Школа у духу новог времена: Образовање за различитости	фебруар	стручно предавање	стручна већа	координатори стручних већа, стручна служба
Обука почетника и новодошлих наставника за рад у пракси	током школске године	стручно информисање	нови наставници	директор, стручна служба
Упућивање учитеља и наставника да користе материјале са платформе "Чувам те"		информисање, онлајн обука	учитељи и наставници који нису прошли обуку	директор, педагог, учитељи, наставници
Радионице са темама везаним за унапређење вештине комуникација: медијација, умеће одрастања...		стручно предавање	стручна већа	стручна служба
Други облици стручног усавршавања унутар школе		угледне активности, презентације, изложбе, манифестације, менторски рад...	стручна већа	учитељи, наставници
Приказ садржаја семинара		стручно предавање	стручна већа	учитељи, наставници

Распоред реализације угледних активности

Учитель/наставник	Разред	Наставни предмет	Угледна активност	Тип часа	Време реализације
Драгана Димитријевић	1.	Свет око нас	Стиже нам пролеће	обрада	март 2024.
Сузана Тончић	2.	Свет око нас	Годишња доба	систематизација	јун 2024.
Данијела Илић	3.	Математика	Мерење времена	обрада	мај 2024.
Снежана Симоновић	4.	Српски језик	"Ружно паче", Ханс Кристијан Андерсен	обрада	мај 2024.
Снежана Трајковић	5.	Српски језик и књижевност	"Зидање Скадра", Народна епска песма	обрада	октобар 2023.
Драгана Ђелић	5.	Математика	Симетричне фигуре	обрада	април 2024.
Душица Александров	6.	Биологија	Једноћелијски организми	обрада	септембар 2023.
Татјана Стаменковић	7.	Физика	Количина топлоте	утврђивање	мај 2024.
Драгослав Анђелковић	8.	Историја	Распад Југославије	обрада	април 2024.
Нинослав Јорданов	8.	Географија	Заштићена природна и културна добра	обрада	април 2024.
Мелани Петровић	8.	Српски језик и књижевност	"Отаџбина", Ђура Јакшић	обрада	фебруар 2024.

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

16.6.2. Стручно усавршавање ван школе

Области	Програм стручног усавршавања УЧИТЕЉА		Број бодова	Компетенција и приоритет	
Васпитни рад	40. Да нам школа буде сигурна (Регионални центар за професионални развој запослених у образовању)		8	K3 K23	П4
Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	248. Инклузија у пракси (Савез учитеља Републике Србије)		8	K3 K23	П1
Информатика	398. Успешније кроз Дигитални свет (Регионални центар за професионални развој запослених у образовању)		8	K2	П6
Математика	434. Унапређивање наставе математике у основној школи (Друштво математичара Србије)		8	K1	П3
Општа питања наставе	493. Да дете свако учи лако – смисленим учењем до компетенција за 21. век (ЦИП-Центар за интерактивну педагогију)		8	K2 K17 K23	П3
Области	Програм стручног усавршавања НАСТАВНИКА		Број бодова	Компетенција и приоритет	
Српски језик и књижевност	929. Ка савременој настави српског језика и књижевности II (Друштво за српски језик и књижевност Србије)		8	K1 K23	П3
	932. Лектира не боли – развој читалачке мотивације (Краљевачко друштво учитеља)		8	K2 K19 K23	П3
	938. Републички зимски семинар (Друштво за српски језик и књижевност Србије)		24	K1 K23	П3
Страни језици	957. Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику (Удружење професора француског језика Србије)		24	K2	П4
	946. (No) More Drama Online! Е-Настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ (Филолошко-уметнички факултет)		8	K2	П6
	969. ТИМ – Заједно можемо више (Удружење наставника енглеског језика – ЕЛТА)		8	K2	П3
	970. Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика (Славистичко друштво Србије)		16	K1	П4

Области	Програм стручног усавршавања НАСТАВНИКА	Број бодова	Компетенција и приоритет
Математика	405. Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије (Друштво математичара Србије)	16	K1 П3
	436. Функционална настава математике (Математичка академија - удружење математичара, физичара и информатичара)	8	K1 П3
Природне науке	895. Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента развоја еколошке свести деце и младих (Креативна педагогија)	8	K1 П3
	898. Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике (Klett друштво за развој образовања)	8	K2 П2
	904. Модели и експерименти у настави физике (Природно-математички факултет)	8	K1 П3
	920. Управљање пројектима из области заштите животне средине (Регионални центар за професионални развој запослених у образовању)	8	K2 П4
	921. Хемија плус: хемијски изазови за ученике изузетних способности (Српско хемијско друштво)	24	K2 П3
Друштвене науке	279. (Дигитални) медији у школи (Медија полис)	11	K2 П6
	287. Приступ, методе и технике у настави историје – пут ка развоју компетенција ученика (Удружење наставника "ДУГА")	8	K1 П3
	292. Трговина људима (децом) – превенција и едукација (ASTRA - Акција против трговине људима)	16	K3 K14 K23 П5
	902. Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја (Природно-математички факултет, Департамент за географију, туризам и угоститељство)	8	K2 П3
Информатика и рачунарство	342. ВВС Micro:bit у настави – интерфејс, роботика, предузетништво (Центар за развој и примену науке, технологије и информатике, Нови Сад)	16	K1 K2 П3
	395. Унапређивање наставе информатике и рачунарства у основним и средњим школама (Друштво математичара Србије)	8	K1 П4

Области	Програм стручног усавршавања НАСТАВНИКА	Број бодова	Компетенција и приоритет
Уметност	1009. Школа керамике (Пријатељи деце општине Нови Београд)	24	K1 K2 K5 K7 K11 K23 П5
	1028. Ликовна лабораторија (Академија техничко васпитачких струковних студија Ниш, Одсек Пирот)	8	K1 K2 K3 K5 K7 K10 K11 K14 П5
	1038. Музичка култура и модерне технологије (Отворена просветна иницијатива)	16	K2 П6
	1063. Холистички приступ музиком у васпитању и образовању (Академија техничко васпитачких струковних студија Ниш, Одсек Пирот)	8	K1 K2 K3 K5 K10 K23 П5
Физичко васпитање	1083. Примена иновативних метода у настави физичког и здравственог васпитања (Удружење педагога физичке културе Ниш)	8	K2 K5 K11 П3
	1067. Вежбај право буди здраво (Савез за предшколски спорт и физичко васпитање Србије)	8	K1 K2 K5 K11 K19 П4
Изборни и факултативни предмети	336. Примена иновативних наставних модела у настави Православног катихизиса (Центар за стручно усавршавање Крушевац)	8	K2 П3
	339. Учимо заједно - веронаука у школи и животу (Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац)	8	K1 K2 K3 K19 K23 П4
Области	Програм стручног усавршавања СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ	Број бодова	Компетенција и приоритет
Васпитни рад	2. Е библиотека - једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке (Отворена просветна иницијатива)	8	K1 K12 K23 П4
	12. Јачање професионалне улоге психолога у школи (Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију)	8	K23 П4
	102. Модели комуникације и сарадње у функцији изградње безбедног школског окружења (Центар за стручно усавршавање Кикинда)	8	K4 K16 K23 П5
	108. Наставник као креатор климе у одељењу (Институт за педагошка истраживања)	8	K3 K14 K17 K23 П4

Области	Програм стручног усавршавања СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ	Број бодова	Компетенција и приоритет
Васпитни рад	120. Оснаживање наставника и стручних сарадника за решавање педагошких ситуација (ОШ "Академик Миленко Шушић")	8	K4 K23 П4
	158. Развијање предузетничког начина размишљања кроз формално образовање (Образовно креативни центар)	16	K2 K21 K23 П3
Области	Програм стручног усавршавања ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	Број бодова	Компетенција и приоритет
Компетенције директора за руковођење образовно-васпитним процесом у школи	69. Како до позитивне школске климе (Klett друштво за развој образовања)	8	K3 K17 K23 П5
Компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе	651. Организација и евалуација рада образовно-васпитних установа (Образовно креативни центар)	16	K4 K8 K18 K23 П7
Компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених	170. Саветодавни разговор – примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима (Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију)	8	K3 K5 K19 K23 П4
Компетенције директора за развој сарадње са родитељима/ другим законским заступником ученика, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	15. Асертивна комуникација у образовној пракси (ХАБИТУС Центар за психолошки и каријерни развој)	8	K4 K6 K9 K20 П4
Компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе	449. "Управљање поступцима јавних набавки унутар наручиоца" (Програм стручног оспособљавања овлашћених лица и запослених у образовном сектору за управљање и вођење поступака јавних набавки) (Едука БГД Друштво за унапређење образовања)	8	K21 П7
Компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе	1119. Специфичности радноправног положаја запослених у образовању и примена радног законодавства у пракси образовних установа (Заједница економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа РС)	8	K4 K22 K23 П7

16.7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Реализација програма професионалне оријентације оствариваће се кроз предмете, грађанско васпитање, кроз информатику и рачунарство и кроз часове одељењског старешине. Програм има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике који завршавају основну школу.

Основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика да промишљено, ваљано и реално донесу одлуке о избору школе и занимања, да планирају каријеру и укључивање у свет рада. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, израде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о врсти школе коју ће уписати при завршетку осмог разреда.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи/други законски заступници ученика, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Концепт програма професионалне оријентације подразумева:

- самоспознају – препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнуће и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења
- информисање о занимањима и каријери
- упознавање са путевима образовања – мрежом школа – која води ка остваривању жељеног занимања
- реални сусрети са светом рада
- доношење одлуке о избору школе и занимања – самостално, одговорно, промишљено доношење одлуке о избору школе или занимања.

Циљеви и задаци професионалне оријентације у основној школи остварују се кроз све облике васпитно-образовног рада. Подршка ученицима пружа се кроз све облике наставних активности: редовна и изборна настава, слободне активности – радионице. Такође, подршка се пружа и кроз посебне облике рада:

- испитивање способности ученика осмог разреда тестом ТПИ и ТПО, а по потреби и тестом способности и личности
- професионално информисање (предавања, видео презентације, гости предавачи...)
- сарадња са средњим школама и другим друштвеним чиниоцима.

Због тога су у овој области интезивније активности са ученицима седмог и осмог разреда.

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ
ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

Координатор,
Драгослав Анђеловић,
наставник технике и технологије

Биљана Филиповић Стојановић, наставница ликовне културе

Драгослав Анђелковић, наставник историје

Душица Александров, наставница биологије

Емилија Станковић (8з), представник Ученичког парламента

План рада Тима за професионалну оријентацију

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Упознавање свих наставника седмог и осмог разреда да се програм професионалне оријентације реализује кроз часове одељењског старешине, на основу претходног договора са одељењским старешинама	септембар	чланови тима
Договор о реализацији активности: Родитељи као експерти у програму професионалне оријентације	новембар, април	чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду тима за професионалну оријентацију	јануар	чланови тима
Тестирање ученика за упис у средњу школу, тестом за испитивање професионалног интересовања и тестом способности (на ЧОС-у)	фебруар	психолог, одељењске старешине
Учешће на градском "Сајму образовања", са циљем што бољег информисања ученика, посебно ученика осмог разреда, у вези са различитим образовним профилима ради успешнијег избора будућег занимања	друго полугодиште	директор, чланови тима, одељењске старешине
Сарадња са средњим школама које реализују посете предузећима са којима сарађују у оквиру дуалног образовања	април - мај	директор, чланови тима, одељењске старешине
Договор о посетама и планирање особа који ће водити ученике		директор, чланови тима, одељењске старешине
Анкетирање и избор заинтересованих ученика седмог и осмог разреда за посету предузећима, школама, институцијама, предузећима		директор, чланови тима, одељењске старешине
Постављање на сајту школе промотивног материјала које шаљу средње школе		директор, чланови тима, одељењске старешине
По потреби давање мишљења здравственој и интерресорној комисији за могући избор образовних профила на основу познавања могућности детета током осмогодишњег школовања	јун	директор, чланови тима, одељењске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду тима за професионалну оријентацију	август	чланови тима
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови тима
Разматрање и усвајање Плана рада Тима за професионалну оријентацију за наредну школску годину		чланови тима

Свака седница Тима за професионалну оријентацију почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

Предвиђене активности професионалне оријентације у разредној настави

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Програмирање наставних тема и јединица кроз које се могу остварити задаци професионалне оријентације у оквиру плана и програма рада	септембар	учитељи, психолог
Пружење помоћи родитељима у процесу формирања општих радних новика код њихове деце у породичним условима, родитељски састанак по одељењима првог разреда	септембар, октобар	учитељи првог разреда, педагог, психолог
Упознавање ученика првог разреда са занимањима и радним местима у школи	септембар	учитељи првог разреда
Мотивисање ученика да запажају и посматрају рад људи око себе (коришћење текста из уџбеника, на основу сопственог свакодневног искуства)	током наставне године	учитељи
Подстицање родитеља да се у кругу породице разговара о различитим занимањима	децембар	учитељи, родитељи
Стицање почетних сазнања о чиниоцима и методама успешног учења и рада и на основу тога формирање одговарајућих навика (индивидуални разговори са ученицима, часови ЧОС-а)	током наставне године	учитељи, педагог, психолог
Посета библиотеци, музеју, сајмовима, биоскопу, позоришту и упознавање са различитим занимањима	током наставне године	учитељи

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Приликом одређивања готовости за полазак у школу извршити процену способности и особина личности у циљу подстицању свих аспеката развоја	април, август	педагог, психолог
Укључивање ученика разредне наставе у реализацију Дана замене улога у школи	април,	учитељи другог до четвртог разреда
Подстицање ученика за бављењем физичким, школским активностима ради постизања опште физичке спремности (уређење школског дворишта, садња и неговање цвећа и др.) и брига за очување средине у којој се живи и ради	током наставне године	учитељи, родитељи
Предвиђене активности професионалне оријентације у предметној настави		
Планирање наставних тема и наставних јединица кроз које се могу остварити задаци професионалне оријентације	септембар	предметни наставници по стручним већима
Учвршћивање радних навика и осопособљавање за рационално програмирање дневних обавеза (ЧОС, свакодневни контакти са ученицима...)	током наставне године	одељенске старешине, акценат на ученицима петог разреда
Мотивисање ученика да у слободном времену реализују своја интересовања и способности упражњавањем различитих хобија Подстицање родитеља да код своје деце реално сагледавају здравствене и физичко-физиолошке индикације за бављење одређеним занимањима	током наставне године	одељенске старешине, родитељи
Упознавање ученика са различитим подручјима и областима рада применом игара “радионичарског типа”	децембар	одељенске старешине, стручна служба
Помоћ ученицима са мање израженим општим и специфичним способностима у циљу адекватног формирања њихових професионалних интересовања	током наставне године	одељенске старешине, стручна служба
Мотивисање и укључивање у спортске и друге физичке активности (на часовима физичког и здравственог васпитања, учешће ученика у сређивању школског простора и простора школског дворишта)	током наставне године	одељенске старешине, наставници физичког и здравственог васпитања
Информисање ученика о спектру занимања и карактеристикама послова из различитих области рада; презентовање образовних профила из различитих делатности рада	друго полугодиште	стручна служба, одељенске старешине
Информисање родитеља ученика осмог разреда о спектру занимања у оквиру професионалног информисања родитеља; појединачни родитељски састанци као и заједнички за све родитеље осмих разреда	друго полугодиште	стручна служба, одељенске старешине
Подстицање ученика (упућивањем на часописе, ТВ емисије, литературу, посматрање рада и послова људи у непосредној околини) да и сами трагају за додатним ширим информација о подручјима рада и занимања	током наставне године	одељенске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Указивање родитељима на потребу подстицаја деце да се баве различитим активностима у породичним условима	током наставне године	одељенске старешине
Активирање родитеља у рад са одељењем кроз презентацију занимања на једном од часова ЧОС-а	током наставне године	одељенске старешине, родитељи
Дан замене улога, могућност да ученици буду директно укључени у рад у школи на различитим раним местима: наставника, педагога, психолога, секретара, директора школе	април	одељенске старешине, педагог, психолог, ученички перламент, сви запослени
Учешће ученика у раду школе кроз рад на представама (глума, сценарио, прављење костима, музика...), учествовање у реализацији школског часописа "Враголан" (писање текстова, рад, едитовање, рад на графичком дизајну листа...), укључивање у различите акције и пројекте...	током наставне године	предметни наставници, ученици, родитељи, директор, педагог, психолог

16.8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Циљ формирања овог тима је постављање додатних основа и механизма за обезбеђивање квалитета рада школе. Улога тима је и успостављање и функционисање интерног система процене квалитета у школи. Предвиђено је да интерним системом квалитета школе буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ Координатор, Олгица Пешић Ђорђевић, наставница енглеског језика	Лидија Новковић, учитељица у продуженом боравку	Здравко Величковић, наставник технике и технологије
	Мирослав Мишић, наставник енглеског језика	Анастасија Радосављевић (7 ₂), представник Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе има следеће обавезе:

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

Улога тима у функционисању интерног система посебно је значајна у:

- остваривању акционог плана самовредновања
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој школе
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника
- праћењу развоја компетенција учитеља, наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Утврђивање разлога преласка деце у другу школу - анкетирање ученика и одељењских старешина у одељењима у којима су ученици отишли у другу школу	септембар	чланови тима, стручна служба
Разматрање и анализа резултата истраживања и предузимање мера у складу са резултатима истраживања		чланови тима, стручна служба
Информација о процесу самовредновања у текућој школској години – динамика, планирана методологија...	октобар	чланови тима, тим за самовредновање, директор
Израда акционог плана на основу SWOT анализе - предузимање мера за превазилажење уочених недостатака	новембар	чланови тима
Разматрање и анализа оперативних планова рада са аспекта међупредметног повезивања (укључености међупредметног повезивања и развој међупредметних компетенција у оперативном планирању)		чланови тима, тим за међупредметно повезивање

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Разматрање и анализа стручних усавршавања запослених	јануар	чланови тима
Остваривање исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта (анализа извештаја координатора стручних већа, дискусија, закључци, предлози за унапређење)		чланови тима
Разматрање и анализа резултата наставе и учења (напредовање ученика у односу на очекиване резултате), остваривање школског програма у првом полугодишту (анализа извештаја координатора стручних већа, дискусија, закључци, предлози за унапређење)		чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој школе		чланови тима
Оставривање развојног плана школе у првом полугодишту (анализа извештаја координатора стручног актива, дискусија, закључци, предлози за унапређење)	фебруар	чланови тима, стручни актив за развојно планирање
Праћење остваривања акционог плана за области самовредновања (анализа извештаја координатора тима за самовредновање, дискусија, закључци, предлози за унапређење)		чланови тима, тим за самовредновање
Разматрање и анализа резултата пробног завршног испита	април	чланови тима, стручна служба
Остваривање исхода и стандарда постигнућа на крају другог полугодишта (анализа извештаја координатора стручних већа, дискусија, закључци)	јун	чланови тима
Разматрање и анализа резултата наставе и учења (напредовање ученика у односу на очекиване резултате), остваривање школског програма у другом полугодишту (анализа извештаја координатора стручних већа, дискусија, закључци)		чланови тима
Разматрање и анализа извештаја за самовредновање (анализа извештаја координатора тима за самовредновање, дискусија, закључци)		чланови тима, тим за самовредновање
Разматрање и анализа извештаја о реализацији развојног плана школе (анализа извештаја координатора стручног актива, дискусија, закључци)		чланови тима, стручни актив за развојно планирање
Разматрање и анализа стручних усавршавања запослених		чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	август	чланови тима
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови тима

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Разматрање и усвајање Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе за наредну школску годину	август	чланови тима

Свака седница Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

16.9. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање – припрема за живот.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА Координатор, Данијела Алексић, наставница верске наставе	Сузана Тончић, учитељица	Татјана Стаменковић, наставница физике
	Стаменко Стојановић, наставник технике и технологије	Душан Димитријевић (8 ₁), представник Ученичког парламента

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Пружање подршке наставницима приликом планирања пројектне и тематске наставе у циљу развијања међупредметних компетенција (предлози, сугестије, размена искустава)	септембар	чланови тима
Подстицање наставника да међупредметне компетенције интегришу у наставне садржаје (предлози, сугестије, размена искустава)		чланови тима
Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...)		чланови тима
Развијање међупредметних компетенција кроз промоцију здравих стилова живота (прецизирање активности и подела задужења)	октобар	чланови тима
Усвајање предлога активности школе које подстичу дечје предузетништво у школи и укључивање актера локалне заједнице	новембар	чланови тима, сарадници из локалне заједнице
Предлози за активности школе којима се подстиче одговоран однос према друштвеној средини (волонтерски рад)		чланови тима
Сарадња са ученичким парламентом у циљу информисања ученика о међупредметним компетенцијама и предузетништву и разматрање њихових идеја и активности		чланови тима, чланови ученичког парламента
Сарадња са родитељима - информисање и едукација родитеља о међупредметним компетенцијама, и предлози за укључивање родитеља у активности којима се развијају међупредметне компетенције		чланови тима, родитељи
Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	јануар	чланови тима
Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана "Врање - мој град"		чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва		чланови тима
Разматрање и анализа степена присутности међупредметних компетенција током реализације: тематских дана у разредној настави, тематских недеља у предметној настави у складу са календаром значајних културних, спортских и др. активности	фебруар	чланови тима
Разматрање активности које подстичу предузетништво (укључујући и реалне сусрете у оквиру професионалне оријентације)		чланови тима
Разматрање активности школе којима се подстиче одговоран однос према друштвеној средини		чланови тима

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Разматрање и анализа сарадње са ученичким парламентом и родитељима	фебруар	чланови тима, координатор ученичког парламента
Нови предлози за даље развијање међупредметних компетенција и предузетништва		чланови тима
Разматрање и анализа степена присутности међупредметних компетенција током реализације: тематских дана у разредној настави; тематских недеља у предметној настави у складу са календаром значајних културних, спортских и др. активности	април	чланови тима
Разматрање активности које подстичу предузетништво		чланови тима
Разматрање активности школе којима се подстиче одговоран однос према друштвеној средини		чланови тима
Недеља пријатељства у школи (прецизирање активности и подела задужења)		чланови тима, одељењске старешине
Примери добре праксе (размена искустава)	јун	чланови тима
Разматрање и анализа сарадње са ученичким парламентом и родитељима		чланови тима, координатор ученичког парламента
Формирање базе примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (тематска настава, угледни часови и активности)		чланови тима
Презентовање примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (тематска настава, угледни/огледни часови и активности) на нивоу Наставничког већа		чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	август	чланови тима
Предлог и избор координатора за наредну школску годину		чланови тима
Разматрање и усвајање Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој међупредметних компетенција и предузетништва		чланови тима

Свака седница Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

16.10. ТИМ ЗА РАЗВОЈ СПОРТА И КОРЕКТИВНИ РАД

Физичко и здравствено васпитање као образовно-васпитно подручје и школски спорт као један од сегмената физичког и здравственог васпитања и прелазни облик између физичког и здравственог васпитања и спорта међусобно су повезани многоструким и сложеним везама и међусобно се допуњују у остварењу заједничког циља – очувању и унапређењу здравља кроз складан развој личности помоћу физичке активности и вежбања.

Циљ овог програма је развијање свести о важности физичке активности и развијање навика здравих стилова живота.

Програм школског спорта и спортских активности обухвата широк спектар деловања (редовна и изборна настава, слободне активности, излет, крос, такмичења, корективно-педагошки рад, дани спорта, приредбе и јавни наступи) са циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника. Још од самог оснивања у школи се негује богат спортски живот. Наша школа је препознатљива у граду, округу и држави по постигнутим спортским резултатима на такмичењима, тако да смо остварили велики број друштвених признања и награда.

Ученицима који су се определили за неке спортске активности треба указати на оне способности које долазе до изражаја у тој активности и на занимања у којима су те способности пожељне. Посебно треба ученике усмеравати према спортовима и физичким активностима за које су талентовани, а не показују интересовање.

Настојаћемо да школа као образовно-васпитна установа има оптимални програм са циљем да се што је могуће већи број деце укључи у систем организованог физичког и здравственог васпитања, односно у систем ванчасовних активности физичког вежбања са елементима спорта (али без његових негативних карактеристика) као саставног дела укупног образовно-васпитног процеса. Спортско васпитање школске деце требало би да буде интересна делатност где се деца добровољно укључују у спортске програме у оквиру школских друштава за физичко вежбање.

Ученици ће моћи да се прикључе раду неке од секција: рукометна, кошаркашка, одбојкашка и мали фудбал.

Корективно-педагошки рад организује се са ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју, ослабљеног здравља, са телесним деформитетима и лошим држањем тела. Сви ученици, који се упућују на корективно-педагошки рад, према посебном програму вежбају на редовним часовима и најмање једанпут недељно на часовима корективно-педагошког рада. Програм, који је примерен здравственом стању ученика, сачињавају наставник и лекар-специјалиста.

Међутим, има и случајева када узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј. корективан-педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја
- ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика
- обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ СПОРТА
И КОРЕКТИВНИ РАД**

Координатор,
Пријезда Јовановић,
наставник физичког и
здравственог васпитања

Зоран Станојковић, наставник физичког и здравственог васпитања

Данаил Јањић, наставник физичког и здравственог васпитања

Миодраг Петров, наставник физичког и здравственог васпитања

Данијела Илић, учитељица, која је уједно и координатор програма "Покренимо нашу децу"

Ива Зарев (7₂), представник Ученичког парламента

Покренимо нашу децу – Наставити са активностима свакодневног 15-о минутног вежбања које доприносе промовисању здравља и физичких активности у школи, у разредној настави. Потребно је и даље радити на подизању свести о проблему и последицама недовољне физичке активности код деце школског узраста и указивати на значај превенције бројних здравствених проблема редовним вежбањем, нарочито током детињства. У раду користити садржај досадашњег приручника и материјала из научних, просветних и медицинских области.

План рада Тима за развој спорта и корективни рад

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Спортска недеља/Недеља школског спорта - турнир оквиру школе, у кошарци (ученици-наставници, ученици-родитељи, наставници-родитељи) и одбојци (ученице-наставнице)	октобар, март	наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи, ученички парламент
Крос РТС-а (деца ће се окупити у школском дворишту, и онда ће их наставници одвести на место реализације активности)	мај	наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи
Спортски дан (деца ће се окупити у школском дворишту, и онда ће их наставници одвести на место реализације активности)	мај	наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи
Покренимо нашу децу (свакодневне 15-о минутне физичке активности за ученике од првог до четвртог разреда)	током наставне године	учитељи од 1. до 4. разреда
Корективно-педагошки рад: • процена способности и функционисања ученика • опсервација понашања ученика • програм вежби (смањење ученика са телесним деформитетима и лошим држањем тела; повећање физичких способности ученика; програм, који је примерен здравственом стању ученика, сачињавају наставник и лекар-специјалиста)	током школске године	наставници физичког и здравственог васпитања
Спортске манифестације и такмичењима у организацији министарства просвете и школског спорта (спортске игре - учешће и представљање школе на такмичењима)	према календару такмичења	наставници физичког и здравственог васпитања

Свака седница Тима за развој спорта и корективни рад почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

16.11. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА

Боља повезаност вртића и школе трајни је циљ и задатак. Сарадња са предшколском установом представља важну карику у образовно-васпитном систему јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи.

Основни захтев за реализацију успешне сарадње је да она мора бити обострана и двосмерна, уз активно укључивање родитеља како би прелазак детета из једне институције у другу текао што безболније и успешније. Кључни фактор сарадње школе и вртића су родитељи. Значај родитеља се огледа у томе што су они једина стална лица која су са децом све време током периода адаптације и преласка из једног нивоа васпитно-образовног система у други (вртић-школа).

Сарадња са предшколском установом је у функцији унапређивања васпитно-образовног рада како у предшколској установи, тако и у школи. Дакле, у основи ове сарадње јесу сараднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Сарадња школе са предшколском установом проистиче из сарадње са широм друштвеном средином, у циљу промовисања саме школе у јавности, али првенствено због значаја дружења деце различитих узраста, које је важно за богаћење и развој социјалних искустава и способности, као и за подстицај стваралаштва, преношења знања и вештина.

Од изузетног је значаја за нашу школу остварење добре сарадње предшколским установама, јер уколико се не усклади деловање школе и предшколске установе може доћи до занемаривања резултата остварених на предшколском ступњу, а битно различита средина и захтеви могу створити тешкоће у адаптацији. Да се то не би догодило сарадња са предшколским установама одвијаће се кроз следеће облике:

- сарадња учитеља, васпитача и стручних сарадника
- сарадња васпитача, учитеља, педагога, психолога у циљу размене информација
- заједнички састанци родитеља, учитеља, васпитача и стручних сарадника
- посета деце из вртића школе (упознавање објекта, организација активности у школском простору, присуствовање часовима првих разреда)
- посета ученика вртићу (заједничке активности у просторијама вртића)
- заједничке шетње, прославе, приредбе, изложбе и друго
- заједничко коришћење објекта, спортских терена и других просторија
- размени података о деци и њиховим навикама и особеностима које су испољили у вртићу
- организовање стручних саветовања за стручни кадар обеју институција, и др.

**ТИМ ЗА САРАДЊУ
СА ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА**

Координатор,
Лидија Новковић,
учитељица у продуженом боравку

Станислава Костадиновић, учитељица у продуженом боравку

Снежана Симоновић, учитељица

Борка Стошић, учитељица

Горан Марковић, учитељ

План рада Тима за сарадњу са предшколским установама

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Дечја недеља (дружење, заједничко учешће у обележавању дечје недеље у вртићу)	октобар	чланови тима, стручна служба, учитељи, спољни сарадници
Обележавање Вукове недеље (приредба) - дружење, заједничко учешће у обележавању вукове недеље у вртићу	новембар	чланови тима, учитељи, спољни сарадници
Новогодишња радионица (дружење, заједничко учешће у обележавању нове године у школи)	децембар	чланови тима, координатор тима за културну делатност, спољни сарадници
Свети Сава – школска слава (дружење, заједничко учешће у обележавању школске славе у школи)	јануар	чланови тима, вероучитељица, спољни сарадници
Родитељски састанак (родитељски састанак у вртићу са родитељима будућих првака)	у току школске године (до марта)	учитељи 4. разреда и продуженог боравка, васпитачице, стручни сарадници школе и вртића
Осми март – Дан жена (ликовна радионица у вртићу)	март	учитељи 4. разреда
Дан школе (дружење, заједничко учешће у обележавању дана школе)	март	чланови тима, координатор тима за културну делатност, спољни сарадници
Светски дан шале (приредба) - дружење, заједничко учешће у обележавању светског дана шале у школи	април	учитељице продуженог боравка
Ускршњи вашар (дружење, заједничко учешће у обележавању ускрса)	април	чланови тима, координатор тима за културну делатност, спољни сарадници
Један школски час (дружење у школи)	мај	учитељи 4. разреда

Свака седница Тима за сарадњу са предшколским установама почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

17. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

17.1. Ученички парламент

17.2. Вршњачки тим

17.3. Дечји савез

17.4. Подмладак Црвеног крста



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

17.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

И у овој школској години биће конституисан нови **Ученички парламент** школе, састављен од по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда, изабраних демократски, на часовима одељењског старешине. Координатору и члановима Ученичког парламента подршку пружаће одељењске старешине, учитељи, стручни сарадници и директор школе. Парламент ће заседати једном месечно, а по потреби и чешће.

Ученички парламент може да се бави:

- давањем мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, директору, Савету родитеља школе, на пример, о правилима понашања у школи, годишњем плану рада школе, Стручном активу за развојно планирање, и др.
- организовањем или учешћем у организацији слободних и ваннаставних активности, спортских и других такмичења и свих манифестација ученика у школи и ван ње
- активним учешћем у планирању развоја и самовредновања школе и спровођењу акционог плана самовредновања
- предлагањем чланова Стручног актива за развојно планирање из реда ученика и избором представника у друге тимове школе, као и избор два представника за Школски одбор.
- разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и свих запослених у школи, као и ученика и ученика
- обавештавањем ученика о питањима од значаја за школски живот, и др.

Представници Ученичког парламента су у обавези да о свим садржајима, идејама, закључцима обавештавају своје одељенске заједнице.

Ученички парламент

Александра Стојменов (7 ₁)	Кристина Стојановић (7 ₁)	Ива Зарић (7 ₂)	Александра Јовић (7 ₂)	Симона Антић (7 ₃)	Николија Тасић (7 ₃)
Леа Додић (8 ₁)	Душан Димитријевић (8 ₁)	Наталија Петковић (8 ₂)	Анастасија Радосављевић (8 ₂)	Нина Јанковић (8 ₃)	Емилија Станковић (8 ₃)

Председник Ученичког парламента: Душан Димитријевић, ученик 8₁. **Заменик председника** Ученичког парламента: Наталија Петковић, ученик 8₂.

Координатор Ученичког парламента: Снежана Станковић, наставница српског језика и књижевности

План рада Ученичког парламента

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Конституисање Ученичког парламента и избор председника и заменика, записничара	прва половина септембра	координатор парламента, директор
Информисање чланова о програму и пословнику Ученичког парламента		координатор парламента
Информисање о организационој структури школе и Годишњем програму рада школе		чланови парламента, директор
Избор представника парламента у школским органима и тимовима		чланови парламента
Разрада правила понашања у школи		чланови парламента
Упознавање парламента са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, као и давање предлога, сугестија у вези са темом		чланови парламента, директор
Испитивање потреба ученика и одељења – предлога ученика важних за рад парламента		чланови парламента, стручна служба
Информисање о Извештају о раду школе за протеклу школску годину		чланови парламента, директор
Креирање идентитета школе (дефинисати заједничке циљеве, односно визију развоја, мисију и мото школе, као и очекивана понашања која су у складу са договореним идентитетом)	септембар, октобар	чланови парламента, директор
Сарадња са вршњачким тимом у текућим акцијама	октобар	координатори ученичког парламента и вршњачког тима
Уочавање проблема у савладавању наставних садржаја и могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице		одељењске старешине, ученици
Информисање чланова ученичког парламента о начинима и плану самовредновања		координатори ученичког парламента и тима за самовредновање
Радионице на тему вршњачке медијације (конструктивно решавање конфликта)		стручна служба, чланови парламента
Упућивање ученика да користе платформу "Чувам те", како би се што боље упознали шта је насиље и како га препознати (онлајн обуке за ученике)		координатор парламента
Спортски (турнири, такмичења и сл.) и културни и забавни програм у школи (представе, приредбе, и сл.)		координатори ученичког парламента и тима за развој спорта и корективни рад

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; организација и квалитет наставе и подршка ученицима	новембар	чланови парламента, стручна служба
Уочавање проблема у понашању ученика - могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице		чланови парламента, стручна служба
Разговор о изостајању ученика са наставе		чланови парламента, стручна служба
Формирање огласне табле Ученичког парламента		чланови парламента
Ученичке иницијативе за унапређивање школског живота, развијање међупредметне компетенције	децембар	чланови парламента
Дискусија на тему "Злоупореба дрога"		чланови парламента, стручна служба
Сарадња са вршњачким тимом - покретање хуманитарне акције у школи		координатори ученичког парламента и вршњачког тима
Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; организација и квалитет наставе и подршка ученицима		чланови парламента, стручна служба
Уочавање проблема у понашању ученика - могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице		чланови парламента, стручна служба
Разговор о изостајању ученика са наставе		чланови парламента, стручна служба
Учешће у обележавању школске славе Свети Сава	јануар	чланови парламента
Упознавање са календаром такмичења за ученике		чланови парламента
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду Ученичког парламента		чланови парламента
Професионална оријентација - договор у вези активности школе и начином реализације планираног	фебруар	координатори ученичког парламента и тима за професионалну оријентацију
Припрема спортских активности које се односе на обележавање недеље спорта		чланови парламента

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Анализа свакодневне организације рада у школи, правила понашања	март	чланови парламента
Професионална оријентација - договор у вези активности школе - реализација		координатори ученичког парламента и тима за професионалну оријентацију
Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; организација и квалитет наставе и подршка ученицима	април	чланови парламента, стручна служба
Уочавање проблема у понашању ученика - могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељењским старешином и у оквиру одељењске заједнице		чланови парламента, стручна служба
Разговор о изостајању ученика са наставе		чланови парламента, стручна служба
Разматрање и анализа резултата са пробног завршног испита		чланови парламента
Реализација једне акције с акцентом на предузетништво ученика		чланови парламента
Волонтерски рад		чланови парламента
Професионална оријентација - договор у вези активности школе - реализација		координатори ученичког парламента и тима за професионалну оријентацију
Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	мај	чланови парламента, стручна служба
Завршни испит		чланови парламента
Разговор о наставку школовања, табела жељених школа и смерова за генерацију матураната		чланови парламента
Припреме за организовање матурске прославе за ученике осмог разреда		чланови парламента
Реализација спортске манифестације		чланови парламента
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду Ученичког парламента		чланови парламента

Сваки састанак Ученичког парламента почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

Представници Ученичког парламента у школским органима

Орган управљања, стручни органи, већа, тимови...	Представници ученичког парламента		Орган управљања, стручни органи, већа, тимови...	Представници ученичког парламента
Школски одбор	Ива Зарев (7 ₂)	Леа Додић (8 ₁)	Тим за професионалну оријентацију	Емилија Станковић (8 ₃)
Наставничко веће	Душан Димитријевић (8 ₁)	Александра Стојменов (7 ₁)	Тим за културну делатност и маркетинг	Александра Јовић (7 ₂)
Одељенско веће	Наталија Петковић (8 ₂)	Симона Антић (7 ₃)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Анастасија Радосављевић (8 ₂)
Стручни актив за развојно планирање	Анастасија Радосављевић (8 ₂)		Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Душан Димитријевић (8 ₁)
Стручни актив за развој школског програма	Николија Тасић (7 ₃)		Тим за пројектне активности	Александра Стојменов (7 ₁)
Тим за заштиту од дискриминације...	Нина Јанковић (8 ₃)		Тим за развој спорта и корективни рад	Ива Зарев (7 ₂)
Тим за самовредновање	Кристина Стојановић (7 ₁)		Сарадња са Nexsus-ом	Леа Додић (8 ₁)

17.2. ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда. Тим је оформљен од по два представника сваког одељења. Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају "особе од поверења" у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем - насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагањем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности - другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

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

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

Вршњачки тим

Вељко Тасић (5 ₁)	Сташа Стојковска (5 ₁)	Хелена Петровић (5 ₂)	Јован Митић (5 ₂)	Теофил Јовановић (5 ₃)	Теодора Стојиљковић (5 ₃)
Владан Арсић (6 ₁)	Вељко Јањић (6 ₁)	Жика Арсић (6 ₂)	Никола Христов (6 ₂)	Меланија Крстић (6 ₃)	Петра Динић (6 ₃)
Хелена Симеонов (7 ₁)	Тијана Денковић (7 ₁)	Огњен Ђокић (7 ₂)	Петра Митровић (7 ₂)	Лена Ђерић (7 ₃)	Давид Крстић (7 ₃)
Уна Филиповић (8 ₁)	Нина Тасић (8 ₁)	Невена Николић (8 ₂)	Павле Арсић (8 ₂)	Јана Златановић (8 ₃)	Милица Ђорђевић (8 ₃)

Координатор Вршњачког тима: Данијела Антић, психолог

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

План рада вршњачког тима

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Конституисање Вршњачког тима	септембар	координатор тима, директор
Дефинисање улога и одговорности чланова тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада		чланови тима
Организовање пригодних активности поводом Дечје недеље		чланови тима
Упознавање парламента са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, као и давање предлога, сугестија у вези са темом		координатор тима
Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета УН		координатор тима
Разрада правила понашања у школи		чланови тима
Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном правима, обавезама и одговорностима ученика		координатор тима
Сарадња са ученичким парламентом у текућим акцијама	октобар	координатори вршњачког тима и ученичког парламента
Учење нових начина решавања конфликта		координатор тима, чланови тима
Међународни Дан толеранције (16. новембар)	новембар	чланови тима, одељењске старешине
Међународни дан детета ("Недеља лепих порука") - 20. новембар		чланови тима, одељењске старешине
Упознавање ученика са основним људским потребама и стицање увида да су људска права заснована на базичним потребама - Појам људских права и права детета (радионица)		чланови тима
Кутак школе посвећен теми ненасиља		чланови тима
Сарадња са ученичким парламентом - покретање хуманитарне акције у школи	децембар	координатори вршњачког тима и ученичког парламента
Упознавање ученика са могућим начинима класификације права и појмом недељивостим права - Конвенција о правима детета (радионица)		чланови тима

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Разликовање облика насилног понашања према врсти и интензитету, упознавање са начинима превенције насиља у школи - Појам и врсте насиља (радионица)	јануар	чланови тима
Учешће у обележавању школске славе Свети Сава		чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Полугодишњег извештаја о раду вршњачког тима		чланови тима
Разумевање везе између права и обавеза ученика, развијање свести о личној одговорности - Права и обавезе ученика (радионица)	фебруар	чланови тима
Учешће у обележавању Дана школе	март	чланови тима
Упознавање ученика са корацима које могу предузети у случају кршења права - План акције (радионица)	април	чланови тима
Спровођење акција усмерених на промоцију и остваривање права детета – Заступање (радионица)	мај	чланови тима
Разматрање, анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду вршњачког тима	јун	координатор тима, чланови тима

Сваки састанак Вршњачког тима почиње читањем и усвајањем записника са претходне седнице.

17.3. ДЕЧЈИ САВЕЗ

Дечји савез је васпитна организација у којој се у основи садржаја рада налази игра као најважнија дечја активност, дружење, друштвено забавни живот, еколошко васпитање, подстицање радозналости, радне активности, упознавање са културним, историјским, уметничким и етичким вредностима и традицијама свог и других народа, разумевање и поштовање различитих култура, језика и вера.

Свој рад интезивира у оквиру Дечје недеље. За време Дечије недеље, прва недеље октобра, из Дечјег савеза стиже програм обележавања где су предложене теме и начини остваривања тих тема прилагођени узрасту деце.

У програму рада ученичких организација обезбедиће се поштовање следећих принципа:

- сви облици ових активности морају бити у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи

- садржаји, облици и начини организовања и рада морају бити прилагођени узрасним и развојним могућностима као и потребама ученика

- укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начин рада мора бити на принципу добровољности.

Рад Дечјег савеза усмерен је ка специфичним васпитно-образовним циљевима комплементарним са процесима који се одвијају у школи и породици и базира на областима и облицима рада које ове две средине не могу да остваре у потребној мери. Сви ученици школе су чланови Дечјег савеза.

Дечји савез поштује УН о правима детета. Конвенција о правима детета је уговор Уједињених нација који прецизира која све права припадају деци.

Права су груписана као:

- право на опстанак
- право на развој
- заштитна права
- партиципативна права

Један од начина да се остваре дечја права јесте да се сама деца упознају са порукама Конвенције УН и да се укључе у акцију остваривања тих права.

План рада Дечјег савеза

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Свечани пријем ђака првака (упознавање, распоређивање по одељењима)	септембар	учитељице 1. разреда, педагог
Инструктивни састанци са координаторима тимова, учитељима, наставницима и другим сарадницима		координатори
Активности у школи поводом Дечје недеље (литерарни и ликовни конкурси)	октобар	координатор дечјег савеза
Пријем првака у Дечији савез школе		учитељице 1. разреда, координатор дечјег савеза
Дечија права и обавезе		координатор дечјег савеза, одељенске старешине
Јесен (литерарне и ликовне активности)	новембар	координатор дечјег савеза, одељенске старешине
Нова година (литерарне и ликовне активности)	децембар	координатор дечјег савеза, одељенске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Божих (литерарне и ликовне активности)	јануар	координатор дечјег савеза, одељенске старешине
Свети Сава (литерарне и ликовне активности)		координатор дечјег савеза, одељенске старешине
Зимске чаролије (литерарне и ликовне активности)		координатор дечјег савеза, одељенске старешине
Полугодишњи извештаја о раду Дечјег савеза		координатор дечјег савеза
Осми март (литерарне и ликовне активности)	март	координатор дечјег савеза, одељенске старешине
Дан школе (литерарне и ликовне активности)		координатор дечјег савеза, одељенске старешине
Пролеће (литерарне и ликовне активности)	април	координатор дечјег савеза, одељенске старешине
Укључивање у акције Црвеног крста	током наставне године	координатори дечјег савеза и подмлатка црвеног крста
Годишњи писани извештаја о раду Дечјег савеза	август	координатор дечјег савеза

Координатор Дечјег савеза: Драга Новалић, учитељица

17.4. ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

Подмладак Црвеног крста ће обухватити све ученике од првог до осмог разреда, а специфичност организације ће се огледати преко садржаја здравствено – васпитних и социјалних активности ученика.

Основни задаци на чијој реализацији ће се радити у организацији су следећи:

- унапређење здравља и подизање здравствене културе ученика
- ублажавање последица елементарних непогода

- успостављање и развијање међусобне искрене сарадње
- међусобна солидарност и разумевање међу ученицима
- учествовање на такмичењима и смотрама у организацији Црвеног крста.

Подмладак Црвеног крста свој план усклађује са планом градског Црвеног крста из Врања ради спровођења заједничких акција: учлањавање ученика у Подмладак Црвеног крста, хуманитарне акција на прикупљању помоћи, солидарне акције, предавања за ученике, учешће на ликовним и литерарним конкурсима, учешће на такмичењу у организацији Црвеног крста и сл.

План рада Подмлатка Црвеног крста

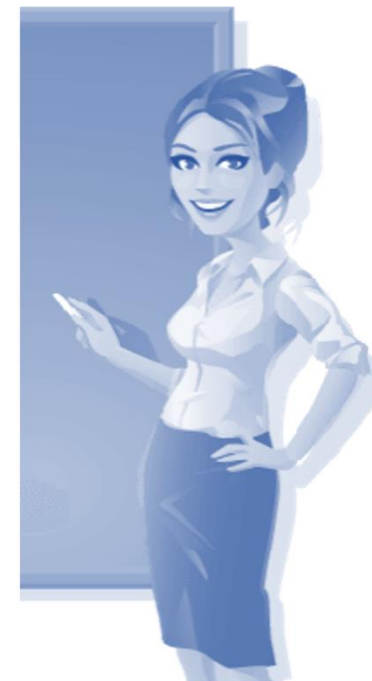
Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Едукација ученика о улози организације у свету и код нас	септембар	координатор Подмлатка Црвеног крста
Обележавање Светског дана прве помоћи (11. септембар) - едукација на ЧОС-у, израда одељенских панона		координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Обележавање Светског дана детета (5. октобар) - учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова	октобар	координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Солидарност на делу - прикупљање новца, одеће, обуће, средстава за хигијену за сиромашне	новембар	координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Хуманитарна акција "Један пакетић много љубави"	децембар	координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Полугодишњи извештај о раду Подмлатка Црвеног крста	јануар	координатор Подмлатка Црвеног крста
Наградни конкурс "Крв живот значи" - учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова	март	координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Обележавање Светског дана здравља (7. април) - едукација на ЧОС-у, израда одељенских панона	април	координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Обележавање "Недеље Црвеног крста" (од 8. до 15. маја) - учешће у активностима градског Црвеног крста	мај	координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Учествовање на такмичењима: Прва помоћ		координатор Подмлатка Црвеног крста, спољни сарадници
Обележавање Светског дана добровољних давалаца крви (14. јун) - едукација на ЧОС-у, израда одељенских панона	јун	координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Учешће на ликовним и литерарним конкурсима и такмичењима у организацији Црвеног крста	током школске године	координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Учешће у хуманитарним активностима у организацији Црвеног крста		координатор Подмлатка Црвеног крста, одељенске старешине
Годишњи извештај о раду Подмлатка Црвеног крста	август	координатор Подмлатка Црвеног крста

Координатор Подмлатка Црвеног крста: Драгана Ђорђевић, благајник

18. ИСПИТИ У ШКОЛИ

- Разредни испит
- Поправни испит
- Завршни испит



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Успех ученика оцењује се и на испиту. У школи се полажу поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика и други испити. Испити, осим завршног испита, полажу се пред испитном комисијом од три члана од којих су најмање два стручна за предмет. Испитну комисију образује директор школе. Ако школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет ангажује се стручно лице из друге школе.

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више наставних предмета. Ученик може бити неоцењен из наставног предмета уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог предмета и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу. Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из једног или два наставна предмета, или не приступи полагању разредног испита једног или два наставна предмета, полаже поправни испит. Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из више од два наставна предмета, или који не приступи полагању разредног испита из више од два наставна предмета понавља разред.

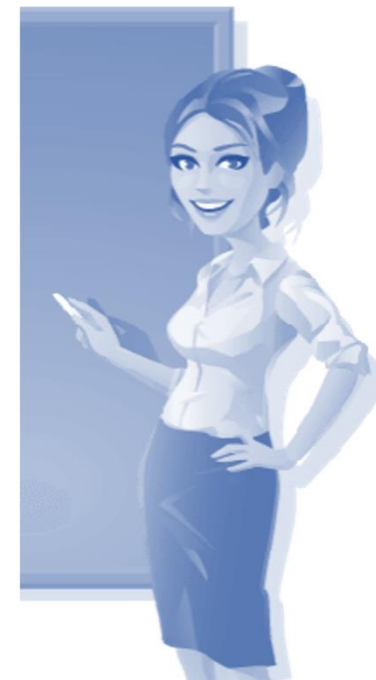
Поправни испит полажу ученици од 4. до 8. разреда који на крају другог полугодишта имају до две недовољне закључне бројчане оцене из наставних предмета. Ученик од четвртог до седмог разреда полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик осмог разреда у јунском и августовском испитном року. Ученик од четвртог до седмог разреда који на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене и ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита понавља разред. Ученик осмог разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у истој школи полагањем испита из предмета из којег има недовољну оцену.

Припремну наставу за ученике упућене на разредни испит, односно поправни испит од 4. до 8. разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

Након завршеног 8. разреда ученик полаже **завршни испит**. Ученик полаже завршни испит по програму завршног испита за школску годину у којој је завршио осми разред, писаним путем – решавањем тестова. Програмом завршног испита одређују се наставни предмети из којих ученик полаже завршни испит. Прилагођавање завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, зависно од врсте потребне додатне подршке, врши се према индивидуалном образовном плану. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета. Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу. Регуларност завршног испита обезбеђује директор. Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе. На основу резултата завршног испита не врши се рангирање школа, али успешне школе које покажу изузетну педагошку вредност могу да се награде, а неуспешне се упозоравају на потребу унапређивања свог рада.

У школи се током године и десет дана пре полагања испита, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

19. ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) И МЕСЕЧНИ (ОПЕРАТИВНИ) ПЛАНОВИ РАДА УЧИТЕЉА И НАСТАВНИКА



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Глобални и оперативни планови рада и припреме за час развијају се и креирају према Плану и програму наставе и учења, реалном контексту у којем наставник ради, циљевима, ресурсима и другим елементима и смерницама Школског програма.

Под реалним контекстом се подразумева ученички колектив са свим његовим специфичностима и карактеристикама; школа са свим њеним људским и материјалним ресурсима; локална заједница са људским, институционалним и материјалним ресурсима; уџбеници и други дидактичким материјалима којима располажемо или које намеравамо да самостално израдимо.

Глобално (годишњи) план

Полазни елементи у развијању глобалних (годишњих) планова су међупредметне компетенције, стандарди постигнућа ученика и исходи. Иако се током процеса наставе и учења развијају све међупредметне компетенције, треба на нивоу глобалних (годишњих) планова издвојити међупредметне компетенције које ће се посебно развијати у оквиру одређених тема.

Како су стандарди постигнућа ученика дати за крај једног циклуса учења или нивоа образовања и васпитања не треба их писати у оперативним плановима и припремама, већ у глобалним (годишњим) плановима треба издвојити стандарде чијем ће се одтварању посветити посебна пажња у датом разреду.

Део глобалних (годишњих) планова рада су и излистани исходи из програма наставе и учења који су у даљем планирању полазна основа за развијање оперативних планова.

У глобалним (годишњим) плановима треба да буде испланирано и видљиво време реализације планираних садржаја (области/тема) ради међупредметног повезивања, а типове часа треба ускладити са природом предмета.

Глобални (годишњи) план обухвата:

1. Планирање наставе: ▪ распоређивање наставних тема/области ▪ број предвиђених часова по теми ▪ број часова обраде, утврђивања и провере.
2. Планирање додатног рада, допунске и припремне наставе, секција и осталих облика образовно-васпитног рада подразумева навођење укупног годишњег броја, без навођења броја часова по теми.

Глобални (годишњи) план предај се педагошко-психолошкој служби школе до почетка школске године. Могу да се предају у електронском или у папирном облику.

Оперативни планови

Оперативне планове треба развијати користећи исходе и садржаје.

Исходи су дефинисани за крај године у Програму наставе и учења и треба их операционализовати на нивоу оперативног планирања тако да буде јасно шта ће ученик бити у стању да уради по завршетку одређеног месеца или планиране теме учења.

Елементи оперативног плана су: ▪ време реализације (месец или тема) ▪ редни број наставних јединица ▪ наставне јединице ▪ тип часа ▪ наставна средства и помагала ▪ методе и облике рада/учења ▪ место рада/учења ▪ међупредметна повезаност (преко исхода и садржаја који су зајднички за два и више предмета и међупредметних компетенција) ▪ исходи (шта ће бити ученици у стању на крају месеца/теме) ▪ евалуација квалитета испланираног (одредити критеријуме за процену).

Оперативно планирање обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице, а ради се за месец, тему или област. Учитељ/наставник бира начин оперативног планирања у складу са специфичностима предмета.

Оперативни план учитељ/наставник поставља у ЕсДневнику, у складу са динамиком реализације, до 28. у месецу за следећи месец.

Глобални (годишњи) и оперативни планови обавезних и изборних наставних предмета и програма саставни су део Годишњег плана рада школе.

Смернице за почетак школске године

Први наставни дан школске 2023/2024. године ће се организовати кроз разговор и **уознавање ученика са планом и радом** у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године.

Да би се ученици што успешније вратили у неопходну дневну рутину, односно редовним школским активностима, неопходно је да то буде постепено, нарочито у првим двема недељама месеца септембра 2023. године. Томе ће допринети **тематско планирање – тематски дани**, посебно прва тематска недеља (од 4. до 8. септембра 2023. године), која ће подразумевати интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз различите приступе (интегративна, амбијентална, пројектна настава и друго), међупредметно повезивање без ограничења трајања часа појединих предмета, а све уз уважавање индивидуалних карактеристика и могућности сваког ученика. Пожељно је да се у току наставне године планирају тематске активности једном или више пута месечно и наставе са реализацијом тематских дана.

Садржај рада и организација тематске наставе захтевају корелацију садржаја више предмета, истраживање, сарадњу са другим наставницима или ученицима, истих или различитих старосних група, разним локалним организацијама, коришћење различитих дидактичких средстава и медија и примену проблемске наставе.

Како прва, тако и друга недеља (од 11. до 15. септембра 2023. године) посвећена је заједничким разговорима, дружењу и планирању. У овој недељи се спроводи **иницијално процењивање** (провере и тестирања) претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, а који су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност како би се организовали рад и праћење ученика, с посебним освртом на ученике из осетљивих друштвених група. Важно је да наставници упознају ученике са циљем иницијалног процењивања, нагласе да његова функција није добијање оцено, али и да истакну важност ученичког залагања приликом иницијалног процењивања како би наставници добили релевантне информације за организовање даље наставе.

20. ПРОГРАМИ СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

20.1. Слободне наставне и ваннаставне активности

20.2. Хор и оркестар

20.3. Допунска настава

20.4. Додатна настава

20.5. Излети, екскурзије и настава у природи



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

20.1. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности, су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма слободне наставне активности који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе и др. Одабрани програми слободне наставне активности су за ученика обавезни, а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

У њиховом остваривању наставник се ослања на ученичка и школска и ваншколска знања и искуства. Сврха слободних наставних активности је да допринесу остваривању општих исхода образовања и васпитања, развијању кључних и општих међупредметних компетенција потребним за сналажење у свакодневном животу. Осим тога, подршка су професионалном развоју ученика који на крају основне школе доносе важну одлуку о наставку школовања у контексту новог концепта средње школе у којој се полажу општа и стручна матура. И на крају, мада не мање важно, слободне наставне активности доприносе бољем упознавању ученика и њиховој сарадњи, јер се остварују у групама састављеним од ученика из различитих одељења.

Поред шест програма који су припремљени од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања и шест програма која су припремила стручна друштва, школа може ученицима да понуди и друге програме које је самостално припремила по истом моделу, као и програме изборних предмета који су реализовани до доношења новог плана и програма наставе и учења (на пример, Народна традиција и Шах).

Програми слободних наставних активности које је припремио Завод дати су у две групе. Прву чине програми намењени ученицима 5. и 6. разреда, а другу 7. и 8. У првој групи су Вежбањем до здравља, Животне вештине, Медијска писменост и Врлине и вредност као животни компас, а у другој Предузетништво, Моја животна средина, Уметност и Врлине и вредност као животни компас. Стручна друштва су за ученике 5. и 6. разреда припремила Цртање сликање и вајање, Чувари природе, Музиком кроз живот и Сачувајмо нашу планету, а за ученике 7. и 8. разреда Домаћинство и Филозофија са децом.

Програми слободних наставних активности су тако конципирани да фаворизују активност ученика, повезивање њиховог школског и ваншколског искуства, учење путем решавања проблема, сарадњу и тимски рад, као и употребу савремених технологија у образовне сврхе.

Програми слободних наставних активности реализују се комбиновањем различитих техника рада са ученицима, као што су: презентације, демонстрације, студије случаја, симулације, играње улога, дебате, рад у малим групама, рад на пројектима, гледање и анализа видео прилога, креативне радионице, рад у групи на платформама за учење, повезивање са вршњацима из других школа или држава, гостовања стручњака, учење у другим установама, посете разним дешавањима, укључивање у акције...

Потенцира се самосталност ученика у активном начину учења, а улога наставника је превасходно у томе да уведу ученике у тему, представе им кључне појмове садржаја и подстакну их на активност коју затим усмеравају, прате и вреднују. Уколико је потребно може се користити модификовано кратко предавање које држи наставник или ученик.

Наставник треба кратко да представи сваку тему користећи разноврсне материјале које је унапред припремио/ла (филмови, слике, приче, новински текстови...), а који имају функцију мотивисања ученика. Избор подстицаја треба да одговара не само теми већ и узрасту ученика. Дobar уводни материјал се препознаје по томе што је код ученика изазвао радозналост, потребу да о томе разговарају, постављају питања, истражују, предлажу...

Концепт слободних наставних активности не базира се на коришћењу уџбеника који су посебно за њих припремљени. Напротив, ученици се подстичу да користе што различитије изворе информација и да према њима имају критички однос. Циљ је јачати ученике да се ослањају на сопствене снаге, да развијају компетенције за рад са подацима. Иако се очекује да ће се ученици у великој мери ослањати на интернет као брз и лако доступан извор информација, треба их охрабривати да користе и друге изворе као што су књиге, старе фотографије, интервју и др.

У складу са чланом 61. Закона о основном образовању и васпитању и Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (члан 7), слободне наставне активности се описно оцењују (истиче се, добар и задовољава), а оцена не улази у општи успех ученика. То подразумева да наставник континуирано прати активности ученика и њихов напредак у достизању исхода и развоју компетенција.

Имајући у виду концепт програма слободних наставних активности, исходе и компетенције које треба остварити, односно развити, процес праћења и вредновања ученичких постигнућа остварује се на различите начине. Ученици треба унапред да буду упознати шта ће се и на који начин пратити и вредновати.

Наставници могу да припреме материјале које ће користити за процењивање знања, вештина, ставова, пре и након обраде неке тематске целине ради објективности утврђивања ученичког напретка. Могу се користити и презентације ученика, продукти њиховог рада, писање есеја или резултати на тематским квизовима.

Током школске године наставник пратити и вреднује и друге показатеље напретка као што су на пример, начин на који ученик учествује у активностима, како прикупља податке, како брани своје ставове. Посебно поуздани показатељи су квалитет постављених питања, способност да се нађе веза међу појавама, наведе пример, промени мишљење у контакту са аргументима, разликују чињенице од интерпретације, изведе закључак, прихвати другачије мишљење, примени научено, предвиде последице, дају креативна решења. Такође, наставник прати и вреднује како ученици међусобно сарађују, како решавају сукобе мишљења, како једни другима помажу, да ли испољавају иницијативу, како превазилазе тешкоће, да ли показују критичко мишљење или критицизам, колико су креативни.

Глобални (годишњи) план и оперативни план слободних наставних активности саставни су део Годишњег плана рада школе.

Школа је у обавези да предвиди различите програме **ваннаставних активности** у складу са интересовањима ученика, ресурсима и просторним могућностим. Поред организације излета, екскурзије, посета изложбама и сарадње са локалном самоуправом, ученицима треба понудити већи број друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности.

Наставници, одељенске старешине и стручни сарадници кроз свој непосредни рад са ученицима упознају их са понудом ваннаставних активности, њиховим садржајем, начином рада и сврхом. Такође, потребно је да и родитељи буду упознати са понудом школе и мотивисани да њихова деца изаберу оне активности које им највише одговарају.

План и програм ваннаставних активности школа сама припрема у складу са исказаним интересовањима ученика и својим могућностима. Избор начина рада треба да буде у функцији подстицања активног учешће ученика и њихове самосталности. Неке активности могу бити тако организоване да их заједнички воде два и више наставника.

Учешће ученика у друштвеним, техничким, хуманитарним, спортским и културним активностима доприноси многим важним исходима образовања и васпитања, као што су:

- задовољење различитих образовних потреба и интересовања ученика
- препознавање професионалних способности и интересовања, упознавање са светом рада
- надоградња исхода који се остварују у оквиру редовне наставе и доприносе развоју међупредметних исхода
- унапређивање различитих способности (интелектуалне, физичке, креативне, радне...)
- јачање капацитета ученика за разликовање безбедног од небезбедног понашања и заштиту од ризичног понашања
- подстицање хуманог и одговорног односа према себи, другима и окружењу, јачање осетљивости за оне којима је потребна помоћ (на пример: стари и болесни)
- унапређивање различитих врста писмености (језичке, медијске, културне, научне...)
- култивисање коришћења слободног времена
- подстицање интеркултуралног дијалога
- разумевање концепта инклузије и јачање осетљивости за различитост
- јачање генерацијских веза између ученика различитих одељења без компетитивности
- релаксација, растерећење напетости ученика, самоисказивање
- јачање везе са локалном заједницом
- развој осећања припадности својој школској заједници
- подстицање самосталности, проактивности и предузимљивост
- припрема за решавање различитих животних ситуација
- промоција школе и њеног идентитета.

Школа треба да настоји да резултати рада ученика у оквиру ваннаставних активности постану видљиви како у оквиру школе тако и шире као што су организовање представа, изложби, објављивање на сајту, смотре стваралаштва, спортски сусрети и др.

Ваннаставне активности у разредној настави

Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број група	Број часова	Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број група	Број часова
1 ₁	Сузана Ђорић	Весела радионица	1	36	2 ₁	Сузана Тончић	Весела радионица	1	36
1 ₂	Драгана Димитријевић	Весела радионица	1	36	2 ₂	Драга Новалић	Весела радионица	1	36
1 ₃	Добрица Антић	Весела радионица	1	36	2 ₃	Сунчица Стојановић	Весела радионица	1	36
3 ₁	Данијела Илић	Весела радионица	1	36	4 ₁	Борка Стошић	Весела радионица	1	36
3 ₂	Радомирка Филиповић Стојилковић	Весела радионица	1	36	4 ₂	Снежана Симоновић	Весела радионица	1	36
3 ₃	Драган Антић	Весела радионица	1	36	4 ₃	Горан Марковић	Весела радионица	1	36
3 ₄ Содерце	Власта Додић	Весела радионица	1	72	Укупно			13	504

ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Слободне/Ваннаставне активности у предметној настави

Име и презиме	Наставни предмет	Број група	Број часова	Име и презиме	Наставни предмет	Број група	Број часова
Пријезда Јовановић	СНА: Вежбањем до здравља	1	36	Весна Стојковић	ВНА: Секција руског језика	1	36
Слађан Јованчев	СНА: Сачувајмо нашу планету	1	36	Снежана Митић	ВНА: Секција француског језика	1	36
Драгана Митровић	СНА: Музиком кроз живот	2	72	Слађан Станковић	ВНА: Математичка секција	1	18
Мелани Петровић	СНА: Медијска писменост	1	36	Сунчица Станојевић Ранковић	ВНА: Хемијска секција	1	18
Данијела Алексић	СНА: Врлине и вредности као животни компас	2	72	Стаменко Стојановић	ВНА: Саобраћајна секција Машинска секција	2	72
Лидија Станковић	СНА: Моја животна средина	1	36	Здравко Величковић	ВНА: Саобраћајна секција Грађевинска секција	2	72
Биљана Филиповић Стојановић	СНА: Уметност	1	36	Драгослав Анђеловић	ВНА: Машинска секција	1	36
Татјана Стаменковић	СНА: Домаћинство	2	72	Жарко Анђелковић	ВНА: Секција за програмирање	2	72
Драгослав Анђеловић	СНА: Предузетништво	1	36	Пријезда Јовановић	ВНА: Рукометна секција	1	36
Драгана Митровић	СНА: Хор и оркестар	5	178	Зоран Станојевић	ВНА: Секција малог фудбала	1	36
Јелена Милошевић Јованчев	ВНА: Драмско-рецитаторска секција	1	36	Данаил Јањић	ВНА: Кошаркашка секција	1	36
Снежана Станковић	ВНА: Новинарска секција	1	36	Миодраг Петров	ВНА: Одбојкашка секција	1	36
Биљана Јаћимовић	ВНА: Секција енглеског језика	1	36	Укупно		35	1.222

20.2. ХОР И ОРКЕСТАР

Хор у школи ће се реализовати у овој школској години са ученицима који имају склоност ка хорском певању. Обавезан је за све ученике који су се определили за певање у хору, а прошли су проверу музичких способности.

У школи је формирано пет група: 1 група у разредној настави (четврти разред), и 4 група у предметној настави (по једна у сваком разреду).

Носилац активности су наставник музичке културе и ученици.

Време рада хора биће најчешће између смена, после завршене прве смене, јер школа нема других организационих могућности.

Учешћем у хору ученици се социјализују, сагледавају вредност заједничког учешћа у постизању одређеног уметничког израза.

Основни циљ Хора је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свог народа.

Остали циљеви и задаци су да се код ученика развије жеља за активним музицирањем и учествовањем у школским приредбама, да подстиче смисао за колективно музицирање, да развија критичко мишљење, развије слух и ритам, развије гласовне могућности, развије осећања припадности колективу, негује естетске вредности, развија позитивна осећања, и др.

Треба водити рачуна о разноврсности програма и да су песме прилагођене узрасту ученика. Програм сачињавају песме свечаног карактера, народне песме, забавне песме намењене школском узрасту и композиције домаћих и страних аутора. Програм рада, наступ хора предвиђен је на свим јавним манифестацијама школе: приредба поводом пријема првака, приредба поводом пријема првака у Дечји савез, Свети Сава, Дан школе, и др.

У току школске године, на разним приредбама хор изводи репертоар на и уз пратњу оркестра састављеног од ученика који свирају неки инструмент (гитара, хармоника, бубњеви/добоши, клавијатуре...).

Свака хорска проба састоји се из два дела: рада на правилном дисању и упевавању уз помоћ вокализа и учења нових композиција.

20.3. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује од првог до осмог разреда са ученицима којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, са једним часом недељно. Ученик може бити укључен у допунску наставу једнократно, повремено, или кроз дужи временски период.

Идентификација ученика за допунску наставу рализује се у септембру месецу на основу резултата са иницијалног теста градива предходних разреда и утврђивања знања које је потребно за даљи рад.

У допунски рад могу током године да се укључе и ученици који из различитих разлога нису успели да савладају делове градива. Допунски рад за поједине ученике траје док се не овлада одређено градиво. У случају да дете има посебне потребе, урадиће се одговарајући поступак у индивидуализацији наставе за тог ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом.

Циљеви и задаци:

- усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе
- усвајање наставних садржаја предвиђених планом и програмом на основном нивоу
- неговање сарадничких и кооперативних односа у раду
- увежбавање и понављање стечених знања и вештина и давање упутстава за савладавање потешкоћа у учењу
- пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја
- оспособљавање ученика у повезивању градива сродних предмета и примени стечених знања
- омогућити да ученик кроз вежбу овлада, како теоријским, тако и практичним делом градива у оквиру својих могућности.

Исходи - Ученици су:

- усвојили наставне садржаје који су обрађивани на допунској настави
- усвојили наставне садржаје предвиђене основним нивоом
- остварили добре сарадничке и кооперативне односе – добра клима у одељењу
- стекли нове вештине и знања, радне навике и одговорност према раду
- боље разумели наставне садржаје и успевали да их примене на новим примерима.

Допунска настава треба да:

- буде јасно оглашена (на огласној табли, поред распореда часова), када и где се одржава, за које предмете и који наставник је реализује (или наставници)
- има видљив план недељни или месечни који могу да виде и ученици и родитељи
- буде отворена за све ученике, ако се одржава у виду неке друге активности (посета, настава у природи)
- буде промовисана на сајту школе као предност, показатељ да школа брине за успех својих ученика и да обезбеђује неопходну подршку
- има свој простор на интернет страници школе са ресурсима за ученике, где би се качили примери материјала и задатака.

Како допунска настава не би остала индивидуална активност неког учитеља или наставника коју нико други не примећује и не прати, што је и ризик да се она обавља само "на папиру", а не и као ефикасна пракса усмерена на добробит ученика, и како би она постала цењена пракса у нашој школи, учитељи и наставници имају обавезу да разговарају о садржају, о методама, о успесима, неуспесима, дилемама и покушајима превазилажења проблема, у оквиру својих стручна већа. Тако, на пример, примена потпуно другачијих наставних стилова или метода рада може код ученика само да створи још већу конфузију и успори развој стратегија учења. Зато је потребно да учитељи и наставници договоре заједничке циљеве и жељене исходе и да хармонизују методе, не нужно да користе идентичне. О томе ће водити евиденцију.

Структура

1. Циљеви и исходи

- циљеви су јасно формулисани и упућују на основне појмове градива
- исходи су у складу са циљевима и јасно су операционализовани
- исходи су реалистични узимајући у обзир предзнања, вештине и личне компетенције ученика.

2. Садржај

- одговарајући број нових концепата који се може обрадити за дато време
- садржај је повезан са циљевима, исходима и активностима.

3. Предуслови за учење

- да је садржај повезан са предзнањима ученика и са њиховим свакодневним искуствима
- да је осигурано да сви ученици могу постићи постављене циљеве
- примена техника и метода које активирају ученике и које су усклађене са њиховим разноврсним стиловима учења и другим карактеристикама.

4. Организација наставе

- примена различитих врста наставних метода
- примена различитих активности и питања која ангажују ученике и остављају довољно времена за дискусију и размену утисака
- прилагођавање свих карактеристика часа индивидуалним карактеристикама и потребама ученика
- примена облика наставе који подстичу сарадњу, иницијативу, отвореност код ученика
- примена облика рада који укључују ученике - и њихову партиципацију и њихов избор приступа или стратегије
- мотивисање ученика кроз: укључивање пажње и личних интересовања ученика; подстицање радозналости, истрајности и стварање оригиналних

идеја и дивергентних приступа проблему; пружање индивидуализованог подстицања и позитивне повратне информације

- ефикасно коришћење наставног времена
- домаћи задаци треба да траже озбиљно бављење неким проблемом тимски, пројектни рад.

5. Материјали

- коришћење богате палете материјала
- коришћење различитих наставних средстава, укључујући и информационо-комуникационе технологије
- употреба различитих извора знања
- прилагођавање материјала појединој деци.

6. Евалуација

- формативно процењивање исхода учења (описно праћење напредовања ученика - забелешке у свесци)
- могућност да ученици искажу своју повратну информацију

- чувања ученичких продуката (нпр. као портфолио)
- осигурава да након формативног оцењивања следи индивидуализација или диференцијација.

Учитељи и наставници су дужни да на почетку школске године доставе број часова допунске наставе у оквиру глобалног плана. Допунска настава прати наставни програм предмета, потребе и интересовања ученика те се стога планирају само глобално. Оперативни планови рада радиће се на недељном или месечном нивоу.

Приликом дефинисања стандарда потребно је служити се постојећим нивоима стандарда, усвојеним за основно образовање. На основу њих треба одредити циљеве учења – најбоље у договору са ученицима, како би им били прихватљивији и како би могли да их усвоје као сопствене циљеве којима теже. Циљеви мора да су смислени и изазовни али и достижни како би ученик искусио успех на сваком кораку уз свест да постоји и зона даљег напретка.

Допунска настава у разредној настави									
Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова		Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова	
1 ₁	Сузана Ђорић	Српски језик	18	36	2 ₁	Сузана Тончић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
1 ₂	Драгана Димитријевић	Српски језик	18	36	2 ₂	Драга Новалић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
1 ₃	Добрица Антић	Српски језик	18	36	2 ₃	Сунчица Стојановић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
3 ₁	Данијела Илић	Српски језик	18	36	4 ₁	Борка Стошић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
3 ₂	Радомирка Филиповић Стојилковић	Српски језик	18	36	4 ₂	Снежана Симоновић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
3 ₃	Драган Антић	Српски језик	18	36	4 ₃	Горан Марковић	Српски језик	18	36
		Математика	18				Математика	18	
3 ₄ Содерце	Власта Додић	Српски језик	18	36	ЕЈ	Мирослав Мишић	Енглески језик	2 x 36	72
		Математика	18				Укупно		

Допунска настава у предметној настави

Име и презиме	Наставни предмет	Број часова	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова
Јелена Милошевић Јованчев	Српски језик и књижевност	36	Слађан Станковић	Математика	72
Снежана Станковић	Српски језик и књижевност	36	Драгана Ђелић	Математика	72
Мелани Петровић	Српски језик и књижевност	18	Предраг Томовић	Математика	36
Милица Митић	Српски језик и књижевност	18	Душица Александров	Биологија	18
Биљана Јаћимовић	Енглески језик	36	Татјана Стаменковић	Физика	54
Олгица Пешић Ђорђевић	Енглески језик	18	Сунчица Станојевић Ранковић	Хемија	36
Весна Стојковић	Руски језик	36	Драгослав Анђелковић	Историја	18
Снежана Митић	Француски језик	36	Нинослав Јорданов	Географија	18
Укупно					558

20.4. ДОДАТНА НАСТАВА

Циљеви и задаци додатног рада:

- проширивање и продубљивање садржаја редовне наставе ради бржег и темељнијег увођења даровитих ученика у свет науке
- шире образовне основе потребне за лакше разумевање и усвајање других садржаја природних и друштвених наука
- развијање смисла и потребе за самосталним радом, развијање одговорности за рад, тачности, уредности, прецизности, изграђивања научног става
- омогућавање приступа различитим изворима знања
- припрема за такмичења (интензиван и истрајан рад – решавање задатака са такмичења)

▪ решавање тежих, сложенијих, пажљиво одабраних задатака из разних збирки намењених даровитим ученицима, задатака из часописа, те задатака са прошлих општинских, окружних и државних такмичења, и др.

Додатни рад се организује од 4. до 8. разреда са обдареним и талентованим ученицима, са циљем да прошире и да продубе своја знања и вештину из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да доприносе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

За додатни рад опредељују се даровити ученици и ученици посебних интересовања. Ангажоване ученике стога треба стимулисати (похвале, награде, интерна школска такмичења у циљу припрема за све нивое такмичења које се организују) и постепено их уводити у области професионалне оријентације.

Планови додатног рада треба да буду усмерени ка развијању индивидуалних могућности ученика, њихових способности, као и развијању њихове унутрашње мотивације. Ови планови треба да буду у складу са годишњим плановима и са планом стручног друштва коме одређени наставни предмет припада (на пример, за математику је то Друштво математичара Србије), будући да додатни рад подразумева и припрему даровитих ученика за такмичење.

Додатни рад се организује за ученике који воле одређени наставни предмет и успешно усвајају садржаје за тај предмет у редовној настави. Она такође, као и допунска настава, почиње да се одржава почетком школске године, након што наставник утврди број ученика који ће је похађати.

Обично се организује за сваки разред посебно, али могу се правити и комбиноване групе ученика, на пример, 5. и 6. разреда, и 7. и 8. разреда. У групи не би требало да буде више од 15 ученика, јер је рад са бројчано мањим групама ефектнији (као и код допунске наставе, наставник у том случају може више да се посвети сваком ученику посебно, па је и повратна реакција боља). Иначе, треба формирати више група. Овај облик наставе се изводи једном недељно, осим када је близу неко од такмичења, онда може бити (по договору наставника и ученика) и више пута недељно.

Наставник почетком септембра треба да обезбеди потребну методичку и стручну литературу за извођење часова додатног рада по разредима. Ту спадају стручно – методски приручници за обраду одређених наставних тема, збирке задатака са такмичења и за додатни рад, листови.

Додатни рад се изводи по оријентационом плану и програму за сваки разред. Наставник сам одређује редослед обраде тема и број часова за сваку, при чему мора водити рачуна о томе да се неке теме могу обрадити тек после обраде одговарајуће теме у редовној настави. Годишњи фонд часова по разреду износи 36 часова. У сваком разреду се обрађује по 6 – 8 наставних тема. Неколико часова се може утрошити за решавање задатака са такмичења и других задатака који не припадају ниједној теми из програма за додатну наставу за одређени разред из одређеног наставног предмета.

Израда посебно одабраних задатака на часовима додатног рада доприноси развоју стваралаштва и правилног мишљења код ученика. Веома је битно да се ученици током решавања задатака што мање ослањају на помоћ свог наставника. Он треба да каже само оно, чега се ни један ученик у групи није досетио. Осећај задовољства и радост у тражењу решења проблема неког задатка код ученика ствара још већу активност и интересовање за тај предмет. Приликом задавања задатака, наставник треба да води рачуна да задаци буду поређани од лакших ка тежим, што помаже ученицима да буду мисаоно ангажованији. Такође је битно да задаци буду што разноврснији што ће часове додатног рада учинити занимљивијим.

Вредновање – начин коришћења резултата вредновања: Усмена и писмена провера постигнућа ученика, вођење педагошке документације, ученичког портфолиа, где се бележе сви резултати и успеси ученика и у складу са тим вреднује њихов рад. Ови ученици се оцењују на основу остварености циљева и прописаних стандарда постигнућа, као и на основу ангажовања. Показатељ успеха су учешћа даровитих ученика на свим видовима такмичења (школско, општинско, градско, републичко, међународно)

Додатна настава у разредној настави

Разред	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова		Име и презиме	Наставни предмет	Број часова		Име и презиме	Наставни предмет	Број часова	
3.	Данијела Илић	Математика	1	36	Радомирка Ф.С.	Математика	1	36	Драган Антић	Математика	1	36
4.	Борка Стошић	Математика	1	36	Снежана Симоновић	Математика	1	36	Горан Марковић	Математика	1	36
Укупно											216	

Додатна настава у предметној настави

Име и презиме	Наставни предмет	Број часова	Име и презиме	Наставни предмет	Број часова
Снежана Станковић	Српски језик и књижевност	36	Драгана Ђелић	Математика	36
Мелани Петровић	Српски језик и књижевност	18	Предраг Томовић	Математика	36
Милица Митић	Српски језик и књижевност	18	Душица Александров	Биологија	36
Биљана Јаћимовић	Енглески језик	36	Татјана Стаменковић	Физика	36
Олгица Пешић Ђорђевић	Енглески језик	18	Сунчица Станојевић Ранковић	Хемија	36
Весна Стојковић	Руски језик	36	Драгослав Анђелковић	Историја	36
Снежана Митић	Француски језик	36	Нинослав Јорданов	Географија	36
Слађан Станковић	Математика	36	Укупно		486

20.5. ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

Поред наставе, као најдоминантнијег облика педагошког рада, значајну улогу посебно у остваривању васпитне функције, имају разноврсни програми ваннаставних активности – излети и екскурзије. Привремено напуштање учионице и организовање активности ван оубичајеног амбијента за ученике је врло занимљива и мотивационо подстицајна активност.

20.5.1. Екскурзија

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задачи екскурзије су:

- проучавање објекта и феномена у природи
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- развијање интересовања за природу и еколошке навике
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада.

Садржаји екскурзије **у првом циклусу** основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња)
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.)
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.)
- развијање способности оријентације у простору и времену
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране)

▪ обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије **у другом циклусу** основног образовања и васпитања су посебно:

▪ посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.)

▪ обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум - војни логор, Гамзиград - Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопотани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.)

▪ обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка - Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта "Јевремовац", зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.)

▪ обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.)

▪ обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.)

▪ подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм екскурзије садржи:

▪ образовне и васпитне циљеве и задатке

▪ садржаје којима се постављени циљеви остварују

▪ планирани обухват ученика

▪ носиоце предвиђених садржаја и активности

▪ трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије.

За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

▪ Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем)

- Западна Србија са Таром
- Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац)
- Централна Србија: Шумадија и Поморавље
- Ибарско-копаонички крај
- Јужна Србија (Ниш – Врање)
- Источна Србија са Ђердапом
- Београд и околина.

Програм ескурзије

Разред	Путни правац и садржај ескурзије	Планирани обухват ученика (минимум 60%)	Време реализације	Носиоци активности
1 - 4.	Врање (полазак у 7:00 часова, испред спортске хале) - Сокобања (Аквапарк; Парк Бањица; Централни градски парк; Летња позорница; Завичајни музеј; Црква Светог Преображења; Ручак у ресторану; Слободно време) - Излетиште Озрен - Водопад Рипаљка - Извор Моравице - Врање (долазак до 20:00 часова, испред спортске хале).	1. – 35 2. – 35 3. – 35 4. – 40 145 ученика	Мај 2024.	Учители 1, 2, 3. и 4. разреда
5. и 6.	1. дан: Врање (полазак у 7:00 часова, испред спортске хале) – манастир Раваница – Ресавска пећина – манастир Манасија – Крагујевац (смештај и вечера у хотелу, дискотека, ноћење). 2. дан: Крагујевац (доручак у хотелу, обилазак музеја "21. октобар") – Топола (посета Опленцу и Карађорђевој конаку) – Марковац (ручак у ресторану) – Врање (долазак до 22:00 часова, испред спортске хале).	5. – 39 6. – 43 82 ученика	Мај 2024.	Одељењске старешине 5. и 6. разреда
7.	1. дан: Врање (полазак у 6:00 часова, испред спортске хале) – Фрушка гора (посета манастиру "Крушедол") – Сремски Карловци (обилазак Гимназије, Трга града, Патријаршије и Саборне сркве) – Петроварадин – Нови Сад (смештај и вечера у хотелу, дискотека, ноћење). 2. дан: Нови Сад (доручак у хотелу, шетња градом, обилазак градског трга, главне улице, споменик Ј.Ј.Змају, Позориште младих, Галерија Матице српске) – Дворац Дуњерски – Палићко језеро (ручак у ресторану, шетња поред језера, и обилазак Зоолошког врта) – Врање (долазак до 22:00 часова, испред спортске хале).	48 ученика	Мај 2024.	Одељењске старешине 7. разреда

Разред	Путни правац и садржај екскурзије	Планирани обухват ученика (минимум 60%)	Време реализације	Носиоци активности
8.	1. дан: Врање (полазак у 6:00 часова, испред спортске хале) – Крагујевац (обилазак музеја "21. октобар" и спомен парка "Шумарице") – Топола (посета Опленцу и Карађорђевој конаку) – Аранђеловац – Буковичка Бања – Бајна Башта (смештај и вечера у хотелу, дискотека, ноћење). 2. дан: Бајна Башта (доручак у хотелу, посета хидроцентрали) – обилазак реке Година – Мокра Гора (посета Дрвенграду) – ручак у ресторану – Шарганска осмица и вожња возом "Ђира" – Пожега (смештај и вечера у хотелу, дискотека, ноћење). 3. дан: Пожега (доручак у хотелу) – Златибор – посета Потпећкој пећини – посета етно селу Злакуса – панорамско разгледање Овчарско-Кабларске клисуре – ручак у ресторану – Врњачка Бања (слободно време) – посета манастиру Љубостиња – Врање (долазак до 22:00 часова, испред спортске хале).	41 ученик	Октобар/ новембар 2023.	Одељењске старешине 8. разреда

20.5.2. Настава у природи

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу

и културном наслеђу

- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности

▪ развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима

- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи
- формирање навика редовне и правилне исхране
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

Програм наставе у природи садржи:

- образовне и васпитне циљеве и задатке
- садржаје којима се постављени циљеви остварују
- планирани обухват ученика
- носиоце предвиђених садржаја и активности
- трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.

Услуга смештаја садржи

- седам пуних пансиона (доручак, ручак, вечера и ужина)
- организацију образовно-васпитних активности
- организацију спортско-рекреативних активности и обезбеђивање рекреатора – аниматора
- испуњење обавезе да све предвиђене дневне активности морају бити реализоване до 22 сата

- здравствену заштиту током 24 часа (услуге лекара)
- осигурање ученика (у одмаралишту и у превозу) и боравишна такса.

Програм - распоред дневних активности - режим дана:**1. дан**

- полазак у договорено време испред школе
- долазак у објект, смештај по собама
- вечера
- слободно вече
- припремање за спавање.

2 - 7. дан

- 08.00 - 08.30, буђење и лична хигијена, јутарња гимнастика и спремање соба
- 08.30, доручак, преподневне наставне активности предвиђене наставним планом и програмом; преподневна шетња и спортске активности или неки излет
- 13.00 - 14.00, ручак, поподневни одмор
- 15.30, ужина, поподневне наставне активности према наставном плану и програму; поподневна шетња или спортске активности, друштвене и друге игре; припремање програма за вечерњу забаву
- 19.00 - 19.45, вечера
- 20.00 - 22.00, вечерњи програм анимације и диско вечери, припрема за спавање.

8. дан

- 08.00 - 08.30, буђење и спремање соба
- 08.30 доручак, припрема за полазак
- 11.00 - повратак аутобусом
- 02.00 - 02.30, ручак (ланч-пакет)
- 20.00, долазак испред школе.

Програм наставе у природи

Разред	Путни правац и садржај екскурзије	Планирани обухват ученика (минимум 80%)	Време реализације	Носиоци активности
1 - 4.	Врање (полазак у 7:00 часова, испред школе) - Златибор - Врање (долазак до 20:00 часова, испред школе).	1. – 46 2. – 46 3. – 46 4. – 54 192 ученика	Мај 2024.	Учитељи 1, 2, 3. и 4. разреда

20.5.3. Припрема екскурзије и наставе у природи

Припрема ученика, родитеља и учитеља/наставника је услов реализацију наставе у природи и екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, односно екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута, потребним књигама, прибору, одећи, обући, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се тамо реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ учитеља/наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се учитељ/наставник са ученицима договора око правила понашања током извођења наставе у природи и екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује настава у природи, односно екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза школе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема учитеља/наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење наставе у природи и екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање учитеља/наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места на коме ће се одвијати настава у природи, односно екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака наставе у природи, односно екскурзије, учитељ/наставник саставља програм који ће се реализовати (пored садржаја наставе програм поседује и спортско-рекреативне и културне активности, друштвене игре, типске вечерње програме и др.), одабира методе и облике рада, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасан и успешан рад.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију наставе у природи, односно екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима на пример, лошим временским условима и сл.

20.5.4. Остали услови и питања од значаја за организацију и остваривање екскурзије и наставе у природи

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

20.5.5. Студијска посета спортско-језичком кампу "SKOURAS" (Халкидики, Грчка)

Образовно-васпитни циљеви: Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, развијање интеркултуралности и упознавање са другим језицима и културама, упознавање највећег спортско-језичког кампа у Европи, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Образовно-васпитни задаци: Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји којима се постављени циљеви остварују: Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама; савремених локалитета, Афитос, крстарење Неосмармарос, излет на острву Корњача, посета Солуну и аква парку.

Путни правац: Врање – Солун – Неа Фокеа – Скурас камп – Врање.

Планирани обухват ученика: У зависности од интересовање ученика и родитеља.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Звонимир Симоновић, наставник енглеског језика.

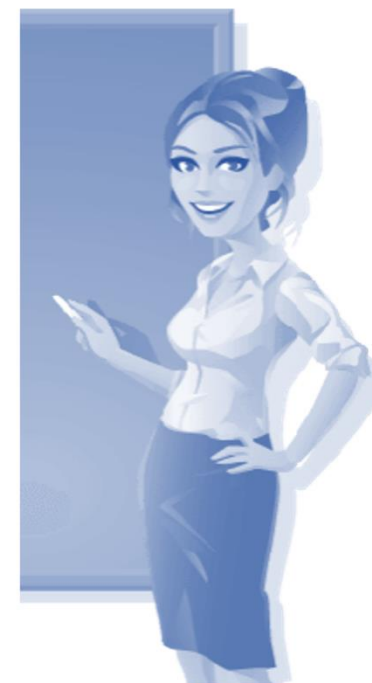
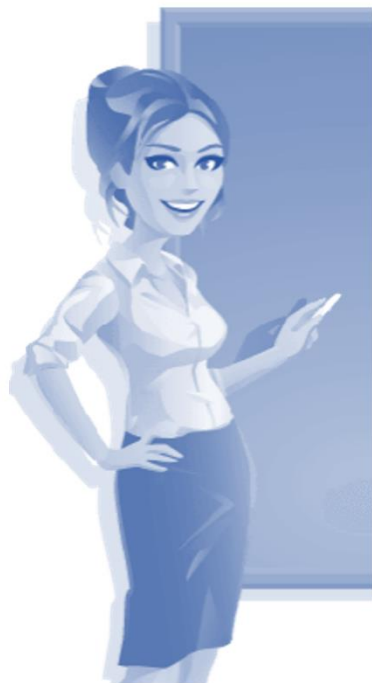
Трајање: Осам дана.

Друга питања од значаја за реализацију студијског програма: Ово је интернационална школа енглеског језика, а уједно и спортски камп. У склопу спортског програма ученицима је доступно преко 40 спортских, креативних активности, радионица. За сваки дан су организовани различити културно-забавни програми. Ученици имају организоване излете. Исхрана је по хасап стандарду и обухвата три obroка и ужину.

Програм студијске посете спортско-језичком кампу

Разред	Путни правац	Време реализације	Носиоци активности
1 - 8.	Врање – Халкидики (Грчка) – Врање	јул - август 2024. осам дана, на бази седам пуних пансиона (доручак, ручак, ужина, вечера)	Звонимир Симоновић, наставник енглеског језика

21. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА



ОШ "Бранко Радичевић", Врање



Рад у **продуженом боравку** је необавезан облик васпитно-образовног рада који се одвија пре и после наставе и има своје педагошке, васпитне, образовне и социјалне вредности. Разликује се од рада у редовној настави јер се међусобно преплићу и повезују рад, учење и игра.

У нашој школи продужени боравак је организован за ученике првог и другог разреда. Рад се одвија у групама.

Продужени боравак ради у две смене, преподневној (пре почетка часова) и поподневној (после часова).

Рад у продуженом боравку усклађен је, прати и допуњава образовно-васпитни рад у редовној настави. Атмосфера у боравку је пријатна, по потреби радна, а по потреби забавна. Са ученицима у боравку раде професори разредне наставе (Станислава Костадиновић и Лидија Новковић).

Организацију рада можемо поделити у три сегмента:

- време за израду домаћих задатака и вежбање (самостални рад ученика уз помоћ учитеља)
- слободно време (друштвене игре по слободном избору ученика, у учионици или дворишту, игре опуштања, спортске игре)
- усмерене (или слободне) активности ученика (ликовне, музичке, говорне, такмичења у шаху, плесу, писању поезије, цртању...).

Програм наставе и учења у продуженом боравку

Наставна област/тема

1. АЛА ВОЛИМ ДА ЧИТАМ И ПИШЕМ

Упознај ме са омиљеном играчком	• прилагођавање ученика на школу и прихватање нових обавеза кроз игру • неговање сарадње, дружења и међусобног поштовања
Читање омиљених бајки	• упознавање ученика са богатством уметничке и народне књижевности • оспособљавање ученика за изражајно читање, доживљавање, разумевање и самостално тумачење текста • богаћење речника новим речима и изразима
Самостални рад ученика на задате теме	• оспособљавање ученика за самостално писање састава • формирање навика правилног писања слова, уредног и јасног писања речи и реченица • увежбавање читања: правилно, течно, логично читање • развијање стваралачког мишљења • подстицање самосталности ученика
Говорне вежбе	• оспособљавање за јасно, гласно и разговетно причање (излагање) • оспособити ученике да самостално направе план причања, кога ће се током излагања придржавати • научити ученике да се међусобно слушају и да уважавају мишљења својих другова
Осми март - Дан жена	• развијање стваралачког мишљења • вежбање изражајног читања • подстицати ученике да буду уредни и пажљиви у раду • научити ученике да се међусобно слушају и да уважавају мишљења својих другова
Прича у сликама	• оспособљавање ученика да опажањем и посматрањем слика саставе, испричају и напишу причу • развијање логичког и стваралачког мишљења • научити ученике да се међусобно слушају и да уважавају мишљења својих другова
Језичке игре	• утврђивање стечених знања ученика кроз разне игре • оспособљавање ученика да стечена знања примене на конкретном примеру • оспособљавање ученика за рад у групи
Реч по реч – прича	• оспособљавање ученика да напишу причу у којој ће употребити задате речи • развијање стваралачког мишљења • неговање сарадње и међусобног поштовања ученика

Наставна област/тема	
Народне умотворине	• упознавање ученика са богатством српске народне књижевности • богаћење речника новим речима и изразима • развијање љубави према народној књижевности
Рецитовање	• развијање и неговање изражајног рецитовања • оспособити ученике да јасно, гласно и разговетно рецитују
2. ЛИКОВНА РАДИОНИЦА	
Ликовне активности ученика на задате теме	• правилно уочавање и приказивање предмета и људи из непосредне околине • развијање стваралачког и уметничког мишљења ученика • развијање осећаја за естетику • утврђивање знања о утицају боје на разликовање облика који нас окружују
Јесењи пејсаж	• утврђивање стечених знања о јесени као годишњем добу • развијање осећаја за естетику • развој креативности код ученика • неговање љубави према природи
Моја нова играчка	• развијање способности код ученика да сами направе играчку • развијање маштовитости, прецизности код ученика • развијање осећаја за естетику • оспособљавање ученика да помоћу различитих материјала добију нове облике • подстицање уредности у раду
Зимска идила	• оспособљавање ученика за самостално уочавање одлика зиме као годишњег доба • подстицање ученика да на основу уметничких дела доживе слике из природе • оспособљавање ученика за рад у групи • развијање осећаја за естетику • развијање стваралачког мишљења
Свети Сава	• утврђивање стечених знања о Светом Сави - првом српском просветитељу и његовом значају за српски народ • развијање прецизности код ученика • неговање сарадње и дружења међу ученицима
Вајање	• оспособљавање ученика за рад у групи • развијање стваралачког мишљења • оспособљавање ученика да од различитих материјала обликују употребљиве предмете • развијање моторике код ученика • подстицање уредности у раду
Весници пролећа	• развијање љубави према природи • утврђивање знања о карактеристикама пролећа • оспособљавање ученика да уметнички прикажу доживљене слике из природе • оспособљавање ученика за рад у групи, дружење и договарање о уређивању и одржавању учионице
Васкршње јаје	• неговање српске културе и традиције • утврђивање знања о Васкрсу, симболима тог празника • развијање осећаја за естетику
Украсне кутије, корпице...	• оспособљавање ученика да од различитих материјала и облика добију нове облике • развијање стваралачког мишљења • развијање осећаја за естетику • стварање употребних и украсних предмета
Лето	• оспособљавање ученика да самостално уоче промене у природи • развијање стваралачког мишљења • развијање осећаја за естетику
3. ЕТНО РАДИОНИЦА	
Народно стваралаштво	• упознавање ученика са материјалном и духовном културом свог народа • упознавање ученика са основним елементима фолклора, народне песме и традиционалне музике • неговање српске културе и традиције
Обичаји и празници	• упознавање ученика са основним обичајно – обредним радњама везаним за празнике • упознавање ученика са материјалном и духовном културом свог народа • неговање српске културе и традиције

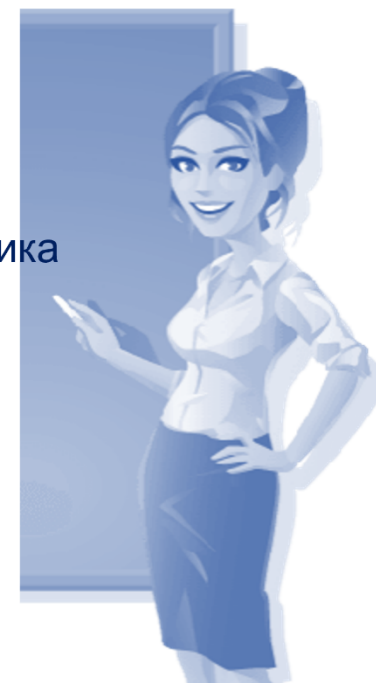
Наставна област/тема	
Игре наших предака	• упознавање ученика са дечијим фолклором, играма, предметима • упознавање ученика са материјалном и духовном културом свог народа • неговање српске културе и традиције • неговање сарадничких односа међу ученицима кроз игре наших предака
Ручни радови	• упознавање ученика са материјалном и духовном културом свог народа • развијање моторичких вештина кроз израду предмета ручне радионости и упознавање са традиционалном одећом и њеним настанком • неговање српске културе и традиције • оспособљавање ученика да шију, ткају...
4.	МАЛИ ИСТРАЖИВАЧИ
Саобраћај	• упознати ученике са значајем поштовања саобраћајних прописа и са понашањем у саобраћају • оспособити ученике да самостално прелазе улицу • оспособљавање ученика да распознају саобраћајне знаке • подстицање радозналости
Упознавање места у коме живимо	• упознавање ученика са животном околином • оспособљавање ученика да се оријентишу у простору • подстицање радозналости
Занимања	• упознавање ученика са неким од занимања људи • стицање знања о занимањима људи кроз игре глуме • поштовање сваког занимања
Хигијена	• упознавање ученика са значајем одржавања личне хигијене • оспособљавање ученика да одржавају хигијену у учионици • развијање навика за одржавање личне хигијене
Природа кроз годишња доба	• схватање промена у природи током годишњих доба • оспособљавање ученика да уоче промене у природи
Читање дечје штампе	• оспособљавање ученика да употребљавају дечју штампу • проширивање стечених знања путем различитих извора информација • развијање сарадничких односа у групи
Читање дечјих енциклопедија	• оспособити ученике да користе енциклопедије • развијање сарадничких односа у групи • подстицање радозналости духа • оспособљавање ученика да изражавају своје утиске о новим сазнањима • упознавање ученика са богатством енциклопедија
Дечја енигматика	• утврђивање стечених знања кроз енигматске игре • развијање логичког мишљења кроз решавање ребуса, укрштеница, лавирината • развијање стваралачког мишљења
5.	МУЗИЧКА РАДИОНИЦА
Народне песме	• упознавање ученика са музичким вредностима народне традиције и културе српског народа • неговање способности извођења музике и упознавање традиционалне музике свога народа • формирање звучних наслага као основе за будуће музичко образовање
Дечје песме и бројалице	• подстицање и развијање дечјег стваралаштва • оспособљавање ученика за извођење (певање и свирање) музичких дела • неговање љубави према музици • развијање осећаја за дводелни и троделни ритам • формирање музичког укуса ученика • упознавање основа музичке писмености
Музичке игре	• постицање стваралачког ангажовања ученика • оспособљавање ученика за извођење (певање и свирање) музичких дела • неговање љубави према музици • развијање осећаја за дводелни и троделни ритам • формирање музичког укуса ученика • неговање сарадничких односа међу ученицима кроз музичке игре
Слушање музике	• развијање осетљивости за музичке вредности упознавањем традиције и културе свог и других народа • развијање слушне пажње • стицање навика слушања музике • подстицање доживљаја и оспособљавање за разумевање музичких порука • формирање навике одласка на концерте

Распоред активности у Продуженом боравку

Преподневна смена		Поподневна смена	
7:15 – 8:00	Пријем ученика	8:00 – 12:25	Редовна настава
8:00 – 8:30	Слободне активности	12:25 – 13:15	Долазак у просторије боравка, припрема за ручак, ручак, одмор
8:35 – 8:50	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика	13:15 – 14:00	Слободне активности
8:50 – 9:35	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика	14:00 – 14:05	Одмор
9:35 – 9:55	Одмор	14:05 – 14:50	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика
9:55 – 10:40	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика	14:50 – 15:10	Одмор
10:40 – 10:45	Одмор	15:10 – 15:55	Помоћ у учењу и раду и самостални рад ученика
10:45 – 11:30	Слободне активности	15:55 – 16:00	Одмор
11:30 – 11:40	Одмор	16:00 – 16:45	Слободне активности
11:40 – 12:25	Слободне активности	16:45 – 16:55	Одмор
12:25 – 13:10	Припрема за ручак, ручак и одмор	16:55 – 17:40	Слободне активности
13:15 – 17:40	Редовна настава	17:40 – 18:25	Одлазак ученика кући у пратњи родитеља

22. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- 22.1. Програм здравствене заштите
- 22.2. Програм социјалне заштите
- 22.3. Програм заштите животне средине
- 22.4. Програм сарадње са локалном самоуправом
- 22.5. Програм сарадње са родитељима/другим законским заступницима ученика
- 22.6. Програм безбедности и здравља на раду
- 22.7. Програмски задаци васпитног рада у школи
- 22.8. Програм превенције малолетничке деликвенције
- 22.9. Програм примене "Конвенције о правима детета"
- 22.10. Програм увођења у посао приправника



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

22.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Брига о здрављу ученика и запослених заузима једно од кључних места у раду школе. У оквиру предмета физико васпитање уведено је здравствено васпитање у првом, другом, петом, шестом и седмом разреду. Брига о здрављу прожима се у редовној настави многих предмета (свет око нас, природа и друштво, биологија, географија, хемија, физичко и здравствено васпитање), у часовима одељењског старешине, а треба ангажовати и представници неких институција локалне средине. Пре свих ту су здравствене установе, Завод за јавно здравље, затим Црвени крст и МУП.

Циљ програма је друштвена и лична брига о здрављу сваког детета. Један од најважнијих циљева у области здравствене заштите је и развијање, код сваког ученика појединачно, свести о значају очувања личног здравља и значаја његовог активног односа према томе, као и развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих.

План здравствене заштите ученика

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Систематски прегледи ученика у Дому здравља (обављање прегледа у здравственој установи у присуству родитеља, односно другог законског заступника ученика)	према календару здравствене установе	здравствена установа
Вакцинација ученика (вакцинација у здравственој установи у присуству родитеља, односно другог законског заступника ученика)		здравствена установа
Стоматолошки преглед (по одељењима одржана предавања и обављени систематски прегледи зуба у школској амбуланти)	током наставне године	школски стоматолог, одељењске старешине
Предавања стручњака Дома здравља: према избору тема Дома здравља, а које се односе на одређени узраст (од личне хигијене, преко здраве исхране, промена у пубертету до бављења спортом и заштите од алкохола, дувана и психоактивних супстанци) - према плану службе	према календару здравствене установе	стручњаци дома здравља, одељењске старешине
Предавања о трговини људима представника МУП-а (радионице)	према календару МУП-а	стручњаци МУП-а, одељењске старешине
Предавање о болестима зависности Завода за јавно здравље (радионице)	према календару завода	стручњаци завода, одељењске старешине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Упознавање запослених са "Протоколом о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса"	септембар	директор, стручна служба
Едукација запослених, ученика и родитеља о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса	током наставне године	Јелена Милошевић Јованчев, педијатар
Одржавање стручних састанака у школи на тему дијабетеса		Јелена Милошевић Јованчев, спољни сарадници
Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију (часови одељењског старешине, еко-школа, и сл.)		одељењске старешине, предметни наставници
Бављење спортом - сви часови физичког и здравственог васпитања, часови боравак на излету, недеље спорта (одржани часови физичког и здравственог васпитања, секција, такмичења у овој области, турнира, рекреација током излета)		наставници физичког и здравственог васпитања, одељењске старешине
Едукација о опасностима употребе дроге (комуникацијски и правни аспект)		стручњаци центра за социјални рад, одељењске старешине

ДИЈАБЕТЕС - Поступање у складу са "Протоколом о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса" треба да омогући ученику који болује од дијабетеса, поред контроле болести и узимања терапије и:

- активно учешће у образовно-васпитном раду, како у школи, тако и у осталим облицима образовно-васпитног рада ван школе, а у складу са годишњим планом рада школе – такмичења, настава у природи, екскурзија, излети, студијска путовања

- адекватан одговор на прве знаке здравствених поремећаја у школској средини

- превенцију озбиљнијих последица болести препознавањем пратећих стања и брзим деловањем запослених у образовној установи.

Право на здравље је једно од основних права детета. Остваривање овог права мора бити омогућено и током боравак детета у школи.

Дијабетес мелитус је хронична метаболичка болест коју карактеришу континуирано повишене вредности глукозе у крви (у даљем тексту: ГУК).

Најчешћи облици дијабетеса:

- Тип 1 – по правилу се јавља код деце и младих, панкреас не производи инсулин, синтетички инсулин је неопходан за лечење

- Тип 2 – чешћи код старијих и гојазних особа (у последње време и код гојазних адолесцената), панкреас производи недовољну количину инсулина, синтетички инсулин није неопходан за лечење у почетној фази. Компликације дијабетеса могу бити акутне или хроничне.

Акутне компликације се могу развити у школском окружењу и захтевају брз и одговарајући одговор.

Хипергликемија је стање високих вредности ГУК (измерена вредност већа од 7 ммол/л пре јела, односно 10 ммол/л после јела, а посебно је важна изражена хипергликемија преко 15 ммол/л). Узроци могу бити:

- недовољна доза инсулина
- обилан оброк богат угљеним хидратима
- стресна ситуација
- повишена телесна температура.

Хипогликемија је стање ниских вредности ГУК-а (измерена вредност испод 4 ммол/л). Узроци могу бити:

- превелика доза инсулина
- недовољан унос хране
- повећана физичка активност.

Хроничне компликације настају као резултат дуготрајног утицаја високог нивоа шећера у крви на крвне судове и нерве, што може довести до оштећења бубрега, очију и срчаног мишића.

Дијабетес код деце и адолосцената - Период школовања је период живота детета и младе особе који је обележен не само емоционалним, социјалним и когнитивним сазревањем, већ и веома интензивним физичким растом и развојем. Специфичности хормонског статуса, као и чињеница да хронично оболели адолесценти теже да минимизирају симптоме болести како се не би издвајали од својих вршњака, могу бити узрок лоше регулације болести.

Да би се ученик са дијабетесом правилно развијао, од изузетне је важности добра регулација болести, што подразумева значај обезбеђивања адекватних услова за контролу ГУК-а, али и пријатан осећај прихваћености током боравка у школи.

Сигурно школско окружење за ученика који болује од дијабетеса - Током боравка у школи, ученик са дијабетесом је изложен разним факторима који утичу на тренутни ниво ГУК-а:

- узимање obroka и лучење хормона стреса доводи до повећања ГУК-а
- узимање терапије (инсулин) и физичка активност доводи до снижавања ГУК-а.

Нивои активности у школском окружењу - **Први ниво деловања: основни предуслови**

Процедуре - Потребно је да:

- родитељи/други законски заступници ученика са дијабетесом дају потпуне информације о здравственом стању свог детета одељењском старешини, односно стручним сарадницима како би школа на време предузела потребне активности у циљу заштите здравственог стања ученика

- након сазнања о здравственом стању ученика са дијабетесом, изабрани педијатар, односно педијатар из дома здравља основаног за територију на којој се налази школа, треба да обавести стручног сарадника школе

- изабрани педијатар, односно педијатар из надлежног дома здравља основаног за територију на којој се налази школа укључује се у третман ученика са дијабетесом кроз пружање одговарајуће подршке, кроз примену психолошких, социјалних и едукативних мера, пре свега у организовању обука свих који могу допринети безбедним условима за боравак ученика са дијабетесом у школској средини

- уколико здравствено стање ученика захтева одређена ограничења физичке активности, изабрани педијатар, односно педијатар из надлежног дома здравља основаног за територију на којој се налази школа заједно са наставником разредне наставе, односно одељењским старешином и наставником физичког и здравственог васпитања даје предлог за прилагођавање наставе физичког и здравственог васпитања

- изабрани педијатар, односно педијатар из дома здравља основаног за територију на којој се налази школа ће по завршетку основног, односно средњошколског образовања и васпитања вршити стручно вођење у вези са наставком школовања или избором професије детета, у циљу превенције компликација болести, очувања здравља и постизања даљих резултата у складу са капацитетима

- ученик који болује од дијабетеса има право да захтева прилагођавање услова приликом полагања завршног испита/матуре у складу са прописима којима се уређује полагање завршног испита/матуре.

Други ниво деловања: дневне активности у праћењу ученика. Учествују сви запослени у школи.

Процедуре: Потребно је:

- обезбедити да сви запослени у школи знају шта треба радити у хитној ситуацији са учеником који болује од дијабетеса
 - да минимум две особе из реда запослених буду обучене да воде бригу о ученику са дијабетесом током реализације образовно-васпитног рада како би у школи у сваком тренутку рада била бар једна компетентна особа
 - обезбедити адекватне услове за ГУК мерење и услове за давање инсулина, након одговарајуће едукације од стране педијатра
 - обезбедити услове за узимање obroка по потреби
 - омогућити коришћење тоалета по потреби
 - омогућити ученику индивидуални образовни план (ИОП), на захтев родитеља/другог законског заступника, у циљу остваривања права на подршку у образовању уколико је потребна таква додатна подршка због тешкоћа које ствара здравствено стање детета које болује од дијабетеса
 - појачати надзор над учеником током полагања испита (завршног, односно матурског испита) на крају основног и на крају средњег образовања и васпитања у складу са прописима којима се уређује полагање испита (ситуације појачаног стреса)
 - појачати надзор ученика током физичке активности (пре, за време и после часа физичког и здравственог васпитања)
 - обезбедити одлагање инфективног материјала (ватни штапићи, ланцете, тест траке)
 - обезбедити у договору са родитељима/другим законским заступницима, чување хране (мед, мармелада, кекс), напитака (сок, спортска вода) и/или других средстава за брзо подизање ГУК-а (таблете или ампуле декстрозе и инјекцију глукагона)
 - обезбедити у договору са родитељима/другим законским заступницима, а у циљу метаболичког праћења ученика, чување резервног уређаја за мерење ГУК-а (глукомер)
 - одржавати редовне контакте са родитељима/ другим законским заступницима
 - одржавати редовне контакте са стручним сарадницима школе
- Трећи ниво деловања: поступци у случају акутних компликација**
- а) Хипергликемија

б) Блага до умерена хипогликемија

ц) Тешка хипогликемија

Хипергликемија представља измерену ГУК вредност од 15 ммол/л или више. Симптоми и знаци хипергликемије су:

- јака жеђ
- учестало мокрење
- сува кожа
- слабија концентрација
- раздражљивост
- летаргија.

Често нема изражених симптома или видљивих знакова, али измена волумена ГУК-а од 15 ммол/л или више захтева интервенцију! Како поступити?

- не остављати ученика без надзора
- рехидрација: ученик треба да попије 1-2 чаше воде (не сока!)
- контактирати особу у школи која је обучена за бригу о детету с дијабетесом и родитеље/ друге законске заступнике и/или педијатра због

кориговања нивоа шећера путем употребе инсулина.

Блага до умерена хипогликемија представља измерену вредност ГУК испод 4 ммол/л. Симптоми и знаци благе до умерене хипогликемије су:

- осећај глади
- дрхтање
- знојење
- раздражљивост
- бледило
- убрзан рад срца
- главобоља
- убрзано дисање
- бол у стомаку
- неразумљив говор.

Често нема симптома или видљивих знакова, али измерени ГУК од 4 ммол/л или мање захтева интервенцију и описани поступак! Како поступити?

- не остављати ученика без надзора
- дати ученику 2–3 таблете глукозе у количини која ће обезбедити 15 г једноставног (брзоделујућег) угљеног хидрата или еквивалент у слаткој храни

или напитку (нпр. 2–3 кашичице меда/шећера/џема, чаша бистрог воћног сока, али не чоколаду нити неки други слаткиш који садржи масти, било да је реч о млечним производима или орашастим плодовима).

После 10–15 минута поново измерити ниво глукозе у крви.

- ако је ниво шећера још низак, поновити поступак

- ако се ниво шећера врати на нормалне вредности, дати ученику оброк богат сложеним угљеним хидратима (нпр. 30 грама црног хлеба, тестенине, колача,).

И код најмање сумње на блажу/умерену хипогликемију, применити горе наведени поступак у циљу спречавања развоја тешке хипогликемије!

Тешка хипогликемија - Симптоми и знаци тешке хипогликемије:

- нарушена способност оријентације
- поремећај свести
- немогућност гутања
- грчење скелетних мишића
- епилептични напад
- губитак свести.

Како поступити: Уколико је ученик изгубио свест, потребно му је хитно пружити прву помоћ: ослободити дисајне путеве, поставити га у бочни положај и позвати хитну помоћ и родитеље/друге законске заступнике.

Примена инјекције глукагона у школи у случају тешке хипогликемије - Током боравка ученика са дијабетесом у школи потребно је спроводити све наведене и препоручене активности у циљу спречавања појаве хипогликемије, а посебно развоја тешке хипогликемије.

Иако постоје начини превентивног деловања, школа треба да размотри и могућност појаве хитне ситуације тешке хипогликемије када је због хитног, животно угрожавајућег стања потребно да ученик добије инјекцију глукагона.

Глукагон је хормон панкреаса који делује тако што стимулише разградњу гликогена у јетри и тако доводи до повећања ГУК-а.

Примена инјекције глукагона је једноставна, па је одговарајуће обучена особа може применити у хитним ситуацијама чак и ако није здравствени радник. Едукацију о употреби глукагонске инјекције врши изабрани педијатар, односно педијатар из дома здравља основаног за територију на којој се налази

ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ (ПАС) питање је које захтева посебну пажњу.

Емоционално незрела и неинформисана деца, нарочито она узраста основношколског образовања, лако постају зависници, а пут од незнања, радозналости, експериментисања и пробе, до стања зависности је кратак и танан. Злоупотреба ПАС супстанци често је повезана са негативном сликом о себи, лошом комуникацијом са околином, неразвијеном способношћу суочавања са проблемима, што доводи до неадекватног одолевања негативним социјалним притисцима од стране вршњачке групе. Стога, изузетна одговорност лежи на родитељима, запосленима у основним школама, почев од директора, психолошко-педагошких служби, учитеља и наставника.

Околина најчешће не разуме проблеме везане за наркоманију. Ставови су углавном стереотипни: то не може да се догоди њиховој деци, институције имају став да не постоји воља за сарадњом код родитеља, итд.

У психолошком смислу највећи број зависника регрутује се из групе која има преморбидне (пренаркоманске) особине: ниска толеранција на фрустрацију, константно осећање ниже вредности, доживљај страха, несигурност и неадекватност у контакту са другима, емотивна зависност, константно осећање досаде, незрелост. Дакле доминирају особе из групе неуротских поремећаја, поремећаја личности, поремећаја расположења (депресија).

У социолошком смислу кључна је улога породице. Постојање алкохолизма, никотинизма, злоупотребе дрога у породичној историји, поремећаји комуникације између чланова породице, недовољно јасна породична правила у вези са коришћењем ПАС, запостављање деце као и претерана брига могу бити значајни фактори ризика за злоупотребу ПАС код деце. Свакако да се не сме занемарити ни улога шире друштвене заједнице – економска, социјална криза, криза морала праћена високом стопом криминала, закони и норме заједнице који толеришу употребу дрога, доступност дрога и алкохола.

Са медицинског аспекта, у смислу лечења и третирања зависности, примењује се третман који у првој фази подразумева лишавање од супстанце која изазива зависност и упућивање стручним здравственим службама, уз сарадњу и активно учешће чланова породице.

У случају сумње на употребу дроге међу ученицима, могуће је организовање родитељских састанака, на којима се даје информација о томе да је у школи, односно одељењу, примећена могућност присуства употребе дроге или ризичног обрасца понашања. Родитеље треба позвати на повећан опрез, будност, да у својим породицама сталожено и смирено воде разговор на ову тему.

Да би се спровели даљи кораци у школи, потребно је да родитељи претходно буду упознати и обавештени о могућностима сазивања оваквих састанака.

Пошто је "поседовање, подстрекивање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце" тежа повреда обавезе ученика, школа је законом у обавези да води васпитно-дисциплински поступак.

Ипак, најважнија је превентива.

Школа, односно Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, поступати ће у складу са "Упутством о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама" (МПНТР, од 18. јануара 2019.).

Програм превенције употребе дроге који се уграђује у здравствену заштиту и у складу са њим школа ће и даље реализовати активности. Програмом је планиран рад са родитељима, односно другим законским заступницима ученика (сарадње са родитељима, Савет родитеља школе), сарадња са локалном средином - овде су укључени:

- Дом здравља
- Центар за социјални рад
- Завод за јавно здравље
- МУП.

Превенцијом употребе дроге бавићемо се и у оквиру:

- заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Ученичког парламента

- рада стручних органа
- пројекта "Покренимо нашу децу"
- ЧОС-а.

Доста тема у оквиру ЧОС-а везано је за узајамну комуникацију, толеранцију, оснаживање ученика да избегну притисак вршњака и других и избегну ризична понашања која могу да им угрозе здравље.

План активности школе у превенцији употребе дроге код ученика

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Тематске радионице (на ЧОС-у, дискусија, презентација...)	према плану рада ЧОС-а	одељењске старешине, стручна служба
Општи родитељски састанак на тему штетности употребе дроге (предавање, дискусија, презентација...)	децембар	стручњаци МУП-а и завода за јавно здравље
Партиципација родитеља кроз учешће у активностима школе (радионице)	током наставне године	одељењске старешине, стручна служба, родитељи
Тематски прилагођене радионице и предавања које реализују еминентни стручњаци из релевантних институција (предавање, радионица, презентација...)		стручњаци МУП-а и завода за јавно здравље
Обогаћивање кутка здравља "Промовисање здравих стилова живота" новим садржајима (панои, цртежи, фотографије)		стручна већа, стручна служба, наставница ликовне културе
Реализација активности на нивоу школе у оквиру развијања међупредметне компетенције "Одговоран однос према здрављу" (предавање, панои, презентација...)		одељењске старешине, наставница ликовне културе и биологије

22.2. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

У школи ће се организовати активности на пружању подршке ученицима из социјално осетљивих група.

Идентификација ученика и породица којима је неопходна помоћ (одељењске старешине, стручна служба) и израда социјалне карте вршиће се након прикупљања података од стране породице, уз допуну за ученике првог разреда и новодошле ученике.

Активности које ће бити спроведене у овој области:

- организација начина за пружање помоћи ученицима (одељењске старешине, одељењске заједнице, савет родитеља школе)
- организација хуманитарних акција за помоћ ученицима (Ученички парламент, одељењске старешине, Савет родитеља школе, и др.)
- укључивање и сарадња са ваншколским установама (Центар за социјални рад, Црвени крст, директор, стручни сарадници, родитељи, наставници)
- укључивање ученика првог и другог разреда којима је потребна додатна социјална и васпитна подршка у групе продуженог боравка у циљу стицања додатних искустава.

Школа посебно води рачуна о ученицима који имају потешкоће у породичном окружењу – породица у процедури развода брака, лоши узајамни односи родитеља, озбиљнија болест ужег члана породице или ученика, тешки материјални услови, поремећаји понашања родитеља или ученика, болести зависности родитеља или ученика, други поремећаји понашања – бежање из школе, крађа, припадност деструктивној групи, и сл.

План социјалне заштите ученика

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Идентификација ученика са тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању, променама у понашању, тешкоћама у напредовању и тежим породичним проблемима Извор: база формирана на основу социјалних карти: социјалне карте обухватиће и генерацију ученика првог разреда и новодошћих ученика (подаци из упитника за родитеље ученика првог разреда, разговор са родитељима, подаци Центра за социјални рад, разговор са ученицима, одељењским старешинама, учитељима и наставницима)	током наставне године	одељењске старешине, стручна служба, родитељи, стручњаци центра за социјални рад
Подршка родитељима за решавање проблема ученика који су последица поремећених породичних односа (саветодавно-инструктивни рад са родитељима и ученицима)	током школске године	одељењске старешине, стручна служба, стручњаци центра за социјални рад
Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на понашање ученика (саветодавно-инструктивни рад са родитељима)		одељењске старешине, стручна служба, стручњаци центра за социјални рад

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Сарадња са институцијама за социјалну заштиту (предавања, саветодавни разговори, тематско-едукативне радионице)	током школске године	стручњаци центра за социјални рад
Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (учбеници, настава у природи, екскурзије, лечења, летовање) - писање дописа одговарајућој институцији и разговори са родитељима		одељењске старешине, стручњаци центра за социјални рад и црвеног крста
Организација хуманитарних акција (договор са родитељима, ученицима, учитељима и наставницима)		одељењске старешине, чланови ученичког парламента
Донације у оквиру пројекта за социјално угрожене ученике (у оквиру пројекта обезбеђена средства и помоћ овим ученицима)		реализатори пројекта и организације које га финасирају
Подршка ученицима из социјално угрожених породица техничком опремом у циљу праћења наставе (у оквиру пројекта обезбеђена средства и помоћ овим ученицима)		реализатори пројекта и организације које га финасирају

22.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљеви и задаци:

- подизање свести о значају и потреби заштите и унапређивања животне средине
- развијање позитивног односа према природи и радом створеним вредностима
- развијање одговорности према животној средини, биодиверзитету
- стицање еколошког знања и понашања у школи, кући, саобраћају, продавници кроз стварање еколошке културе
- изграђивање свести о коришћењу обновљивих извора и потреби за рециклажом и смањењу загађености средине
- изграђивање свести о рационалном коришћењу природних ресурса
- развијање одговорног понашања у складу са концептом одрживог развоја
- усвајање еколошког знања, еколошког модела понашања и навика у складу са принципима еколошке културе (здрава животна средина, одрживи развој друштва...)
- упознавање са правима на информисање о квалитету животне средине.

У оквиру овог програма ученици се информишу о значају очувања животне средине, са посебним освртом на њихов лични допринос, уз реализацију заједничких акција на нивоу школе и локалне заједнице.

План заштите животне средине

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Реализација тема на ЧОС-у (у свим разредима), у складу са плановима рада одељењских старешина	према плану рада одељењског старешине	одељењске старешине
Рад Еко-школе: израда едукативних паноа, мерења загађења реке, посета Заводу за јавно здравље, постављање садница украсног шибља и цвећа у школском дворишту, прикупљање података са интернета о загађењу животне средине	према плану рада еко-школе	координатор еко-школе, наставници биологије, одељењске старешине
Укључивање у акције локалне заједнице	према плану рада локалне заједнице	координатор еко-школе, наставници биологије, одељењске старешине
Сакупљање секундарних сировина: акција сакупљања старог папира; одлагање потрошених батерија; одлагање отпада у школи у посебним контејнерима	током наставне године	координатор еко-школе, одељењске старешине, ученици, наставници
Постављање жардињера са цвећем у школској згради и дворишту и уређење учионица (редовно одржавање и неговање зеленила и школског простора)	април, мај	координатор еко-школе, наставници биологије, одељењске старешине

На часовима одељењског старешине у свим узрастима обрађују се одређене теме. Посебне активности реализују наставници биологије у редовној настави и са Еко-школом. У редовној настави приликом обраде пригодних тема (свет око нас, природа и друштво, географија, биологија, физика, хемија, техника и технологија) ученици ће добити информације о загађивачима ваздуха, глобалном отопљавању, променама у клими и њиховом утицају на живот на планети, значају одрживе енергије, значај селекције отпада, рециклаже истог.

Школа планира обележавање следећих датума који се односе на развој еколошке свести:

- 5. децембар - Дан волонтера
- 26. јануар – Светски дан образовања о заштити животне средине
- 31. јануар - Национални дан без дувана
- 14. фебруар – Светски дан очувања енергије
- 22. март – Светски дан воде
- 22. април – Дан планете земље

- 5. јун – Светски дан заштите животне средине
- Дан вода
- Дан пролећа

22.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Као оснивач школе локална самоуправа значајно утиче на рад школе, а првенствено кроз различите облике финансирања, од свакодневног рада, до унапређења материјалнотехничких услова. Одељење за друштвене делатности, односно просветна инспекција прати рад школе, а такође и друге инспекцијске службе.

План сарадње са локалном заједницом

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Предшколска установа "Пчелица" у Врању (промоција, школе, размена информација о ученицима, посете - дружење деце, учешће у манифестацијама, размена искустава)	током школске године	учитељи, стручна служба, директор, ученици
Педагошки факултет у Врању (педагошка и методичка пракса студената, практична настава студената, пословно-техничка сарадња)		директор, стручна служба
Центар за таленте у Врању (усмеравање и упућивање ученика у истраживачки рад и методологију научног истраживања, као и организовање предавања)		наставници, стручна служба
Локална самоуправа, око организовања превоза ученика и наставника (локална самоуправа, у договору са школом, организује превоз ученика и наставника)		директор, секретар, шеф рачуноводства
Црвени крст у Врању (континуирана припрема за такмичење и развијање и унапређење свести ученика о помагању угроженим људима)		учитељи, наставници

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Дом здравља у Врању, преко школског лекара (континуирано праћење здравственог стања и развоја ученика, и решавање уочених проблема, систематски прегледи...)	током школске године	учитељи, наставници, директор, ученици
Завод за заштиту здравље у Врању (предавања из области здравог живота и заштите здравља)		одељенске старешине, стручна служба, ученици
Позориште "Бора Станковић" (посете позоришним и биоскопским представама, пословно-техничка сарадња)		учитељи, наставници, ученици
Народни музеј у Врању (праћење поставки)		стручна већа
Основне и средње школе (заједничке активности, пословно-техничка сарадња)		учитељи, наставници, стручна служба, директор...
ШОСО "Буле Антић" у Врању (инклузија, размена искустава, заједничке активности, пословно-техничка сарадња)		учитељи, наставници, стручна служба, директор...
Друштво учитеља Врања (размена знања и искустава, организација такмичења, обуке)		стручно веће за разредну наставу
Интерресорна комисија (на предлог школе, а уз сагласност родитеља, интересорна комисија процењује којим ученицима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка)		учитељи, стручна служба, директор
Министарство просвете и Школска управа (континуирано информисање, обавештавање, квалитетна сарадња, саветодавни послови)		директор, секретар, стручна служба
Просветна инспекција (континуирано праћење рада школе, повратна информација о тренутном раду школе и начини за унапређење)		учитељи, наставници, педагог, директор
Дечји савез у Врању (ликовни и литерарни конкурси, активности на побољшању свеукупног положаја деце у школи/граду)		координатор за рад дечји савез, стручна служба
Локална самоуправа, градска већа - за културу, образовање, информисање и веру, за спорт... и др. (заједничке активности, пословно-техничка сарадња)		директор
Локална самоуправа, око стручног усавршавања запослених (локална самоуправа финансира одређени број сати стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора)		директор
Локална самоуправа, капиталне инвестиције одржавања школске инфраструктуре (реконструкција школе и повећање енергетске ефикасности, уз помоћ локалне самоуправе, путем капиталних инвестиција)		директор

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Градски секретаријат за образовање, културу, спорт, информисање и омладину (заједничке активности, пословно-техничка сарадња)	током школске године	директор, секретар, шеф рачуноводства
Градска управа Врање (пословно-техничка сарадња)		директор
Јавна предузећа у Врању (пословно-техничка сарадња)		директор
Дом ученика средњих школа у Врању (пословно-техничка сарадња)		директор
Месна заједница "Огледна станица" (заједничке активности, пословно-техничка сарадња)		директор
МУП Врање; одељењем малолетничке деликвенције и преко школског полицајца (предавања, интерактивна радионица о безбедности ученика у саобраћају, штетности употребе алкохола, дроге и оружја, техничка сарадња)		учитељи, наставници, стручна служба, директор
Војска Србије - Гарнизон у Врању (манифестација "Отворена касарна", пословно-техничка сарадња)		директор, одељенске старешине
Библиотека "Бора Станковић" у Врању (коришћење библиотечког фонда, пословно-техничка сарадња)		стручна већа
Центар за социјални рад у Врању (пружање помоћи ученицима са угроженим материјалним и социјалним стањем)		учитељи, наставници, директор, стручна служба
Пензијско-инвалидска служба у Врању (пословно-техничка сарадња)		директор, секретар
Национална служба за запошљавање у Врању (менторски рад, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године)		директор, секретар, стручна служба
Епархија Врањска (верска настава, прослава Светог Саве, обележавање значајних верских празника, пригодни културно-уметнички програми)		директор, вероучитељи
Локалне ТВ и радио станице (промоција школе, праћење важнијих догађаја у школи)		директор, учитељи, наставници, стручна служба, ученици
Локална самоуправа, пријем и награде за ученике генерације на крају осмогодишњег образовања (локална самоуправа организује пријем за ученике генерације и тим поводом ученици добијају пригодне награде)		одељенске старешине, директор

22.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА УЧЕНИКА

Школа подстиче и негује добру сарадњу и партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Области, садржаји и облици сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика, обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, са циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Ова сарадња се одвија кроз индивидуалне и групне разговоре, одељењске и повремене опште родитељске састанке, рад Савета родитеља школе и укључивање родитеља у разне културне, друштвене, хуманитарне спортске и пројектне активности.

Родитељи имају своје представнике у Школском одбору, које бирају из чланова Савета родитеља школе. Савет родитеља школе бира се сваке школске године до 15. септембра, чине га по један представник сваког одељења школе.

Годишњим планом рада прецизније се одређује рад Савета родитеља школе.

План сарадње са родитељима/другим законским заступницима ученика

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Први родитељски састанци – информисање родитеља о изменама у законима и програмима, и свим важним питањима и активностима везаних за почетак школске године (за родитеље предшколских група и ученика првог разреда општи родитељски са приредбом, а потом у свим одељењима одржани родитељски састанци)	септембар	одељењске старешине
Родитељски састанци током године на којима се разматра успех одељења, васпитно-дисциплинске мере, реализација образовно-васпитног рада	на крају сваког класификационог периода	одељењске старешине
Учешће родитеља у избору ученика (информисање родитеља о избору ученика)	март/април	савет родитеља школе
Избор агенција за реализацију излета, екскурзија, наставе у природи и екскурзија – представници родитеља (састанци представника родитеља и избор)	септембар - октобар	родитељи, одељењске старешине
Присуство часовима у данима отворених врата - сваког месеца један дан у седмици (школа утврђује и информише родитеље који су то дани) родитељи могу да присуствују часу или часовима у одељењу свог детета	једном месечно по утврђеном распореду	учитељи, наставници, стручна служба, родитељи

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Креирање идентитета школе (дефинисати заједничке циљеве, односно визију развоја, мисију и мото школе, као и очекивана понашања која су у складу са договореним идентитетом)	септембар, октобар	запослени у школи, родитељи и ученици
Организација матурске вечери за ученике осмог разреда (разматрање понуда и избор објекта)	мај	представници родитеља и ученика
Анкетирање родитеља о квалитету сарадње школе са породицом и анкетирање родитеља у процесу самовредновања рада школе (анкетирани по 2-3 родитеља из сваког одељење школе на крају првог полугодишта, анкетирање чланова Савета родитеља школе на крају другог полугодишта)	јануар, јун	одељењске старешине, стручна служба
Ангажовање родитеља у школским тимовима (учешће на седницама и другим активностима тимова)	током школске године	чланови тимова, родитељи
Информисање родитеља на огласној табли и сајту школе и facebook страници (постављена обавештења и ажурирање сајта)		наставник информатике, директор, учитељи, наставници
Присуство родитеља разним културним и друштвеним активностима (присуство приредбама, изложбама, такмичења, присуство промоцији најуспешнијих...)		директор, учитељи, наставници, стручна служба, родитељи
Разне акције родитеља (предавање на Савету родитеља школе, активности пројеката, организовање хуманитарних акција, активности на уређењу школског простора, учешће у реализацији активности које се односе на професионалну оријентацију, учешће у реализацији креативних радионица, учешће у реализацији недеље здравих стилова живота...)		чланови савета родитеља школе, родитељи, директор
Индивидуални разговори, саветодавни рад и помоћ у решавању проблема везаних за дете (разговори, помоћ, упућивање на друге институције)		одељењске старешине, стручна служба
Анализа реализованих излета и екскурзија на родитељским састанцима, Савету родитеља школе		одељењске старешине, вође пута

22.6. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Безбедност и здравље на раду подразумева обезбеђивање таквих услова на раду, којима се, у највећој могућој мери, смањују повреде на раду, професионална обољења и обољења у вези с радом и којима се ствара основ за пуно физичко, психичко и социјално благостање запослених.

Школа у свом раду и обављању делатности, као и пословању уопште, предузима одговарајуће мере безбедности и здравља на раду запослених на радном месту и у радној околини.

Запосленом обезбеђује рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Школа организује рад тако да обезбеди заштиту живота и здравља запослених у циљу спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства. Она обезбеђује пружање прве помоћи, и оспособљава одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају настанка опасности.

На видном и лако приступачном месту у радним просторијама постављени су ормарићи са прописаним санитарским средствима за пружање прве помоћи. У просторијама истакнути су, на видном месту, знаци забране пушења у складу са Законом.

План безбедности и здравља на раду

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Обука запослених из прве помоћи и противпожарне заштите (оспособити одређени број запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених - усмено излагање, практичне вежбе)	током школске године	стручњаци сектора за ванредне ситуације и црвеног крста
Управљање отпадом и смећем (оспособити помоћно особље за правилно и безбедно по здравље одлагање отпадом и смећем - усмено излагање, презентација)		спољашњи сарадници
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену и дезинфекцију (оспособити помоћно особље да правилно и безбедно користи средстава за хигијену - усмено излагање, презентација)		спољашњи сарадници
Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима (елиминисање могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима, избећи ризичне ситуације, оснажити ученике и запослене за мирно решавање конфликта - усмено излагање)		стручна служба
Процена ризика и безбедности школског простора на почетку и током школске године са акцентом на идентификовању небезбедних – ризичних тачака у матичној школи и извојеном одељењу (излагање, дискусија, предвиђање и уклањање могућих изазивача ризика)		сви запослени у школи
Провера противпожарног система – редовна провера и громобранске и електро инсталације у матичној школи и извојеном одељењу (на сваких шест месеци)		директор, домари
Водич за поступање у ванредним ситуацијама (на ЧОС-у, усмено излагање, дискусија, презентација)	према плану рада одељењског старешине	одељењске старешине
Уклањање снега и леда на прилазима школи у току зимске сезоне у матичној школи и извојеном одељењу (уклањање снега и леда са критичних локација)	децембар - март	помоћно-техничко особље по налогу директора

Школа планира реализацију и програма "Основи безбедности"; динамика, садржај и начин реализације биће накнадно договорени са представницима МУП-а, а у складу са одлуком Министарства просвете.

22.7. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

Друштвене промене кроз које је наша земља прошла током предходних година нужно су се одразиле на рад школе започет је дугорочан процес реформи у образовању и те промене обухватају и васпитни рад у школи. Реформски оквир обухвата:

- децентрализацију образовног система
- подизање квалитета образовања за све
- демократизацију образовног система и стварање услова за укључивање интересних група у процес обучавања
- увођење програма образовања за грађанско друштво и образовање за демократију
- координацију образовног и привредног сектора тако да образовање излази у сусрет савременим друштвеним потребама.

Овакав оквир редефинише и васпитну улогу школе као најорганизованијег облика друштвеног утицаја на младе у току њихове социјализације. У том смислу приоритетни задаци су: смањивање оптерећености ученика наставним градивом, јачање васпитне функције школе и деидеологизација и демократизација образовно-васпитног процеса и повезивање и ослањање на локалну заједницу.

Под васпитном функцијом школе подразумевамо настојање да се код младе личности изграде одређени ставови, убеђења, својства и способности као и начини понашања, који се сматрају друштвено и људски вредни и позитивни. На тој основи врши се изградња система вредности кога би човек требао у свом животу да се придржава.

Васпитна функција треба да се заснива на универзалним цивилизацијским вредностима, на културно-историјским достигнућима и традицији наших народа и савременим достигнућима педагогије и психологије.

Васпитни рад се остварује у јединству образовних и васпитних задатака основне школе. Због тога их је немогуће строго подвајати ни теоријски, а посебно у процесу њиховог остваривања. Васпитни и образовни задаци су међусобно условљени и зависни. Реализују се целином организације и у оквиру свих облика и садржаја рада у основној школи.

Поред редовне наставе као најдоминантнијег облика педагошког рада, значајну улогу у остваривању васпитне функције школе имају разноврсни програми ваннаставних и осталих активности у школи. Да се подсетимо то су додатни рад и допунска настава, слободне активности тј. секције, час одељењског старешине, ученичке организације, посебни програми. Општи (заједнички) циљ свих ових активности је да сваком ученику омогући откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва.

Поред тога, ове активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних циљева и задатака:

- стварају услове за здраву разоноду и испуњавају део слободног времена корисним садржајима
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост

- подстичу стваралаштво и креативност
- развијају еколошку свест
- доприносе сарадњи и дружењу вршњака
- остварују могућност бољег упознавања ученика, учитеља и наставника
- негују критику и самокритику
- негују толеранцију, искреност, другарство, самосталност
- формирају навике културног понашања
- развијају правилан однос према друштвеној имовини
- доприносе борби против негативних појава (наркоманија, секте, пушење, алкохол).

Због свих ових васпитних задатака ове године ће се посебна пажња посветити раду ученика у ваннаставним и осталим активностима у школи које треба битно да се разликују од редовне наставе иако су у међусобној вези. Остваривање васпитних задатака кроз наставу оствариваће се кроз изборне предмете: веронауку и грађанско васпитање, као и друге понуђене изборне предмете у млађим разредима.

22.8. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Рано откривање ученика у ризику и рад са овим ученицима је приоритетан задатак психо-педагошке службе и тежиште рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и свих учитеља и наставника.

Програм превенције малолетничке делинквенције подразумева и примену Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и потреба школе утврђене анализама понашања и безбедности ученика током школске године.

Педагошко-психолошка служба школе, у сарадњи са учитељима, наставницима и родитељима/другим законским заступницима ученика евидентираће на почетку школске године све "ризичне случајеве" – ученике који имају неке предиспозиције или већ показују проблематично понашање и организоваће појачан васпитни рад са тим ученицима.

Превентивни програм за спречавање делинквентног понашања, обухватиће ангажовање и стручњака других институција изван школе.

Оствариће се редовна и континуирана сарадња са МУП-ом (службом за малолетничку делинквенцију), као и са Центром за социјални рад.

Социјални радник ће у договору са педагошко-психолошком службом обилазити породице деце која показују проблематично или делинквентно понашање.

Овај програм обухвата све сегменте образовно-васпитног рада у школи. Он се одвија на три нивоа:

- Први ниво: Целокупна организација живота и рада у школи са посебним нагласком на културној и јавној делатности школе.
- Други ниво: Настава и ваннаставне активности.
- Трећи ниво: Стручне теме, мини истраживања, трибине и остали облици стручног усавршавања.

Први ниво програма малолетничке деликвенције, у оквиру којег спада организација живота и рада у школи са посебним нагласком на културну и јавну делатност школе, ће се одвијати кроз следеће активности:

▪ приредбе – свечани пријем првака у школу, пријем ученика у Дечји савез, прослава Дана Светог Саве, прослава Дана школе, свечаност за ученика осмог разреда

- позоришне представе за сва одељења
- излети, екскурзије и настава у природи
- спортска такмичења, турнири смотре - крос
- турнири поводом Нове године, Дана школе, учешће на општинским и градским такмичењима спортских секција, систем спортских такмичења
- одељењска игра "Тајанствени пријатељ"
- хуманитарне акције Црвеног крста
- учешће у ликовним и литерарним конкурсима
- такмичење рецитатора
- сусрети са писцима за децу
- реализација часова отворених за јавност и угледних часова
- обележавање Светског дана здравља и екологије путем паноа и трибина
- акција за уређивање и одржавање школског дворишта
- упознавање ученика осмог разреда са радом у средњим школама
- сарадња са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци)
- прослава, учешће у реализацији делова образовно-васпитног процеса, помоћ у уређењу школе, израда дидактичких средстава, итд.)
- рад са ученицима у реализацији школског листа "Враголан".

Други ниво: НАСТАВА је основни облик образовно-васпитног рада у школи и полазна основа за све друге облике рада који школа организује. Зато је неопходно да ученици у самој настави открију задовољство, што подразумева примену савремених облика и метода рада, усклађених са индивидуалним и узрасним карактеристикама ученика. Позитивна искуства из ранијих година, у организацији отворених и угледних часова пружају нам могућност да и ове на тај начин иновирамо свој рад и допринесемо позитивној, подстицајној педагошкој клими у школи.

Учитељ/наставник поред наставничке и процењивачке реализује и мотивациону улогу као и улогу регулатора односа у социјалним групама ученика. Тимски приступ у креирању појединих часова такође је већ прихваћен од стране учитеља/наставника и стручних сарадника и он ће бити заступљен и ове године.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ: У циљу пружања могућности ученицима да се афирмишу и развијају у областима за које су заинтересовани у школи ће радити велики број секција које покривају различите области науке, уметности и спорта, а које ће ученици бирати по сопственом нахођењу или уз сарадњу одељењског старешине и педагошко-психолошке службе.

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД: У оквиру друштвено-корисног рада ученици ће бити ангажовани континуирано у склопу програмских садржаја одељењских заједница, Ученичког парламента и осталих слободних активности – уређивање школског дворишта и просторија школе, хуманитарне сабирне и сакупљачке акције, израда дидактичког материјала и наставних средстава, израда украсних предмета за продајне изложбе у школи итд.

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ: На часовима одељењског старешине у једном броју одељења биће реализоване радионице које доприносе остваривању постављених циљева и задатака моралног, радног, интелектуалног, физичког и естетског васпитања. У осталим одељењима ови задаци ће се реализовати кроз друге форме рада. Кроз формирање Ученичког парламента, а који ће чинити представници свих одељења седмих и осмих разреда, ученици ће и својим личним ангажованом и идејама утицати на остварење позитивне атмосфере у школи. Посебна пажња ће се посветити здравственом васпитању.

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: Имају заједничке циљеве:

- развијање здравих интересовања ученика
- пружање могућности ученицима за провођење слободног времена у школи
- оспособљавање ученика за самостално планирање и реализовање који доприносе остваривању општег циља образовања и васпитања ученика
- васпитање ученика за друштвене активности, демократско понашање, толерантност, одговорност, солидарност, узајамност
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва
- радно васпитање са професионалним усмеравањем.

Свака ученичка организација има свој посебан програм рада којим се остварује низ посебних задатака, а чији су садржаји у координацији тако да се већина акција и манифестација у школи одвија уз учешће већег броја ученичких организација.

ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ: Ови посебни видови образовно-васпитног рада имају веома значајну улогу у остваривању превенције насиља и злоупотребе психоактивних супстанци, јер се њима остварује низ веома значајних како образовних тако и васпитних задатака школе. Школа ће се потрудити да пронађе средства за реализацију ових облика рада за ученике из социјално-економски најугроженијих породица.

Трећи ниво: Неке стручне теме, мини истраживања и трибине биће посвећени управо превенцији ових проблема, тј. бавиће се проблематиком васпитног рада. Оне су инкорпорирани у програме рада ЧОС-а, стручних органа школе, ученичких организација, предавање за родитеље/друге законске заступнике ученика. У њиховој реализацији биће ангажовани поред учитеља и наставника и стручних сарадника и стручњаци из институција шире друштвене средине.

22.9. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ "КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА"

Циљ програма је усмерен на развијање самопоуздања код деце и развијање свести о себи, својим потребама, правима, обавезама и одговорностима. Истовремено, циљ је и развијање свести одраслих о потребама поштовања дечјих права.

Конвенција почива на четири темељна принципа, без чијег задовољења није могуће остварити ни остала права:

- право на живот, опстанак и развој - које држава мора да обезбеди сваком детету, у максимално могућој мери
- недискриминација - свој деци припадају једнака права, без обзира на: расу, боју, пол, језик, вероисповест, политичко или друго уверење, национално, етничко или социјално порекло, имовинско стање, онеспособљеност, рођење или други статус детета, његовог родитеља или законског старатеља

- најбољи интерес детета - у свим поступцима који се тичу детета, његов/њен најбољи интерес имаће приоритет
- уважавање мишљења детета - право детета да изрази своје мишљење у свим стварима и поступцима који га се тичу и да се то његово мишљење узме у обзир.

Конвенција садржи све врсте људских права која су међусобно испреплетена. Не постоје више или мање важна права, јер сва заједно чине целину. Ради лакшег разумевања, права из Конвенције о правима детета биће груписана на следећи начин:

- Конвенција истиче права и одговорност родитеља/других законских заступника ученика, односно проширене породице, да усмеравају и саветују дете у вези његових права, сходно његовим развојним могућностима.

- Конвенција је намењена и родитељима/другим законским заступницима ученика, али њену суштину треба да познају у највећој могућој мери и сама деца. Познавајући и разумевајући благовремено сва права која им припадају самим рођењем и која им се гарантују Конвенцијом, деца ће сазревати у одговорне особе које ће знати да поштују и туђа права и да се боре за што доследније остваривање својих.

На ускраћеност, неадекватно остваривање или пак кршење неког права из Конвенције може да укаже свако. Кад год се права детета не поштују треба реаговати као појединац, група или институција и скренути пажњу надлежнима: министарствима, институцијама, службама, локалним органима, или се обратити организацијама за права деце за помоћ и посредовање. Конвенција, у том смислу, служи као путоказ шта и како треба чинити.

Бројне активности (радионице, тематски усмерени разговори и активности, обележавање значајних датума, и др.) ће се реализовати на остваривању права детета и ове школске године. Ученици се поново упознавати са својим правима и одговорностима, као и одговорностима одраслих према њима, и то на часовима одељењске заједнице, часовима грађанског васпитања, али и на редовним часовима. Такође ће и школски тимови да имају у свом програму примену Конвенције о правима детета, пре свега Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент и Вршњачки тим.

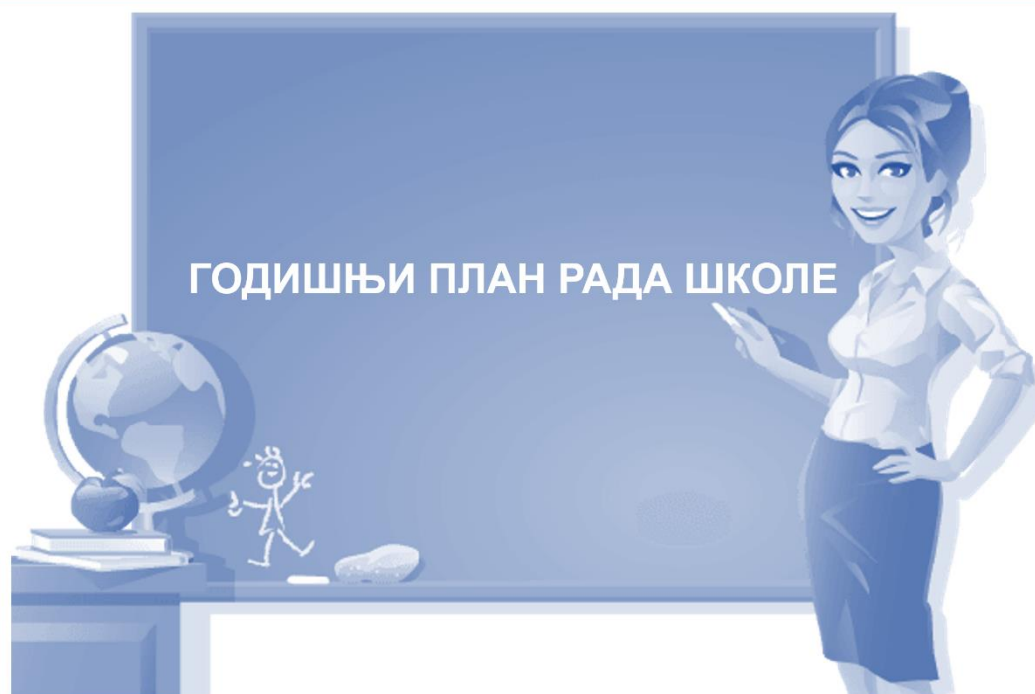
22.10. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

План увођења у посао приправника

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Пријава приправника Министарству просвете	најкасније у року од 15 дана по пријему у радни однос	секретар школе
Одређивање ментора (по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа - стручног већа, а за стручног сарадника од педагошког колегијума)	по пријему у радни однос	директор
Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада	током приправничког стажа	ментор
Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова	током приправничког стажа	приправник
Присуствовање образовно-васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова	током приправничког стажа	ментор
Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања	током приправничког стажа	ментор и приправник
Вођење евиденције о раду - месечни план и програм рада, припрема за час, односно активност, запажања о свом раду, запажања ментора	током приправничког стажа	приправник
Вођење евиденције о раду приправника - временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређење и оцени поступања приправника по тим препорукама	током приправничког стажа	ментор
Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао	у завршној фази приправничког стажа	ментор
Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности	по истеку приправничког стажа	ментор

Садржај рада и начин реализације	Време реализације	Носилац активности
Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења у посао	по пријави приправника, најраније након годину дана рада у школи	директор
Провера савладаности програма увођења у посао (извођење и одбрана часа, односно активности)	најраније након годину дана рада у школи	комисија за проверу савладаности програма
Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрања извештаја ментора, евиденције приправника, припреме, извођења и одбране часа, односно активности	непосредно након провере савладаности	комисија за проверу савладаности програма
Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм, даје се ментору и приправнику препорука за даљи рад уз рок за поновну проверу савладаности	непосредно након провере савладаности	комисија за проверу савладаности програма

23. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ



ОШ "Бранко Радичевић", Врање

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе вршиће се систематски и према утврђеном програму стручних актива, већа и тимова и Тима за самовредновање и вредновање рада школе и Школског одбора. За овај посао одговорни су, у складу са општим актима школе и законом, учитељи, наставници, руководиоци актива, већа и тимова, стручни сарадници, Педагошки колегијум, Наставничко веће и директор школе.

О свим облицима непосредног рада са ученицима подаци се уносе у Дневник рада, за чије уредно вођење непосредно је одговоран одељенски старешина.

О раду секција, слободних активности ученика води се евиденција у Дневник осталих облика образовно-васпитног рада, који се на крају школске године предају директору, за шта су одговорни учитељи и наставници који воде секције.

О раду Школског одбора, Савета родитеља, као и Наставничког већа евиденција се води у свескама записника које се чувају у школи.

О раду Стручних већа, актива и тимова води се евиденција у свескама записника које се чувају у школи, а за шта су одговорни координатори.

Два пута годишње врши се анализа остварења плана и утврђују задаци, док се извршење наставног плана и програма анализира на састанцима Стручних већа као и на састанцима Наставничког већа, према програму њиховог рада.

Школски одбор, према плану, прати извршење годишњег плана рада, а два пута годишње и кроз анализу коју подноси директор школе.

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада школе имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно учитеље и наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Кроз праћење се остварује непосредна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног.

Основна документација за праћење остваривања Годишњег плана рада школе (глобални и оперативни планови рада, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књига дежурства, разне евиденције, и сл.) обавезна је за рад школе.

Ове школске године Тим за самовредновање радиће на припреми различитих инструмената како би се дошло до реалне слике о школи. Сви добијени резултати биће презентовани Наставничком већу, Савету родитеља школе, Школском одбору и Ученичком парламенту.

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Садржај праћења	Време праћења	Субјекти који прате	Облици и начини праћења
Индивидуални планови и програми учитеља и наставника	током наставне године	психолог (разредна настава), педагог (предметна настава), директор	стручне оцене директора и ПП службе и непосредан увид у педагошку документацију
Реализација плана и програма наставе и учења, односно наставних планова и програма	током наставне године	ПП служба, директор, одељенска већа, наставничко веће, педагошки колегијум, школски одбор	извештаји, стручне оцене директора, ПП службе и педагошког саветника на основу педагошко-инструктивног рада и других резултата, увид у педагошку и школску документацију
Успех и владање ученика	током школске године	одељенска већа, стручна већа, наставничко веће, ПП служба, педагошки колегијум, савет родитеља, школски одбор	извештаји, анализа успеха и владања ученика, мини истраживачки рад, резултати на такмичењима и друга документација
Дежурство учитеља, наставника и помоћно-техничког особља	током наставне године	директор, секретар, ПП служба, главни дежурни учитељи и наставници	увид у књигу дежурства, непосредан увид у дежурство запослених
Програм и план рада Школског одбора	септембар, јануар/фебруар	школски одбор	записници са седница, извештаји о раду одбора и друга документација
Програм и план рада Савета родитеља школе	септембар, јануар/фебруар	савет родитеља, школски одбор	записници са седница, извештаји о раду савета и друга документација
Послови директора школе у оквиру 40-то часовне радне недеље	септембар, јануар/фебруар	наставничко веће, савет родитеља, школски одбор, школска управа, МП	извештаји о раду директора школе и друга документација
Послови стручних сарадника у оквиру 40-то часовне радне недеље	током школске године	директор	дневник рада, извештаји о раду психолога, педагога, библиотекарке, педагошког саветника и друга документација
Послови учитеља и наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље	током школске године	директор, наставничко веће, школски одбор	непосредан увид, анализа докумената (оперативни планови, дневници рада, извештаји, књига дежурства, и др.)
Послови административно-финансијског особља у оквиру 40-то часовне радне недеље	током школске године	директор	извештаји о раду секретара, шефа рачуноводства и благајника и друга документација
Послови помоћно-техничког особља у оквиру 40-то часовне радне недеље	током школске године	директор, секретар	оцене директора и секретара, непосредан увид у рад особља
Програм и план рада Наставничког већа	септембар, јануар/фебруар	директор, наставничко веће	записници са седница, извештаји о раду већа и друга документација
Програм и план рада Педагошког колегијума	класификациони периоди	директор, наставничко веће	записници са седница, извештаји о раду колегијума и друга документација

Садржај праћења	Време праћења	Субјекти који прате	Облици и начини праћења
Програм и план рада Одељенских већа	класификациони периоди	ПП служба, директор, наставничко веће	записници са седница, извештаји о раду већа и друга документација
Програм и план рада Стручних већа	класификациони периоди	ПП служба, директор, наставничко веће	записници са седница, извештаји о раду већа и друга документација
Програм и план рада Одељенског старешине	класификациони периоди	одељенска већа, наставничко веће, директор, ПП служба	извештаји, стручне оцене директора, ПП службе и педагошког саветника на основу педагошко-инструктивног, увид у педагошку и школску документацију
Програм и план рада Стручних актива	класификациони периоди	директор, ПП служба, наставничко веће	записници са састанака, извештаји о раду актива и друга документација
Програм и план рада стручних тимова	класификациони периоди	директор, ПП служба, наставничко веће	записници са састанака, извештаји о раду тимова и друга документација
Програм и план рада ученичких организација	класификациони периоди	директор, ПП служба, наставничко веће	записници са састанака, извештаји о раду ученичких организација и друга документација
Посебни програми образовно-васпитног рада: • Програм здравствене заштите ученика • Програм социјалне заштите ученика • Програм заштите животне средине	класификациони периоди	педагог	извештаји, непосредан увид у педагошку и школску документацију, непосредан увид у активности
Посебни програми образовно-васпитног рада: • Програм сарадње са локалном самоуправом • Програм безбедности и здравља на раду	класификациони периоди	директор	извештаји, непосредан увид у педагошку и школску документацију, непосредан увид у активности
Посебни програми образовно-васпитног рада: • Програмски задаци васпитног рада у школи • Програм превенције малолетничке деликвенције • Програм примене Конвенције о правима детета	класификациони периоди	психолог	извештаји, непосредан увид у педагошку и школску документацију, непосредан увид у активности

Садржај праћења	Време праћења	Субјекти који прате	Облици и начини праћења
Стручно савршавање	током школске године	директор, наставничко веће, педагошки колегијум, школски одбор	записници са састанака, извештаји о раду тима, сертификати и друга документација
Излети, посете, екскурзије и настава у природи	новембар, јун	директор, одељенске старешине, одељенска већа, наставничко веће, савет родитеља, школски одбор	извештај о реализованим активностима, непосредан увид у активностима
Финансијско пословање школе	фебруар	директор, наставничко веће, школски одбор, школска управа, МП	увид у пословне књиге и другу документацију, финансијски извештаји, информисање, и др.
Самовредновање	периодично, током школске године	наставничко веће, савет родитеља, школски одбор	извештај тима о извршеном самовредновању; извештај подноси директор школе
Извештај о раду школе	септембар, јануар/фебруар	наставничко веће, савет родитеља, школски одбор, просветна инспекција, школска управа, МП	разматрање и усвајање извештаја о раду школе; извештај подноси директор школе

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА СА СЕДНИЦА И САСТАНАКА ШКОЛСКИХ ОРГАНА

У току августа 2023., сви школски органи у обавези су да изаберу координаторе и записничаре за школску 2023/2024. годину.

О раду свих школских органа води се евиденција, односно записник.

Записник треба да садржи следеће елементе:

- редни број седнице/састанка у школској години
- датум и место одржавања седнице/састанка
- време почетка седнице/састанка
- број присутних и имена одсутних (да ли постоји кворум за рад)
- дневни ред по тачкама
- прва тачка седнице/састанка увек је разматрање и усвајање записника са претходне седнице/састанка; записник се усваја, уз његово евентуално допуњавање, уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама
- бележе се важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда, као и оно за које сами дискусанти кажу да желе да уђе у записник
- задња тачка дневног реда увек су текућа питања
- на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију
- време завршетка седнице/састанка
- потписи записничара и председавајућег седнице/састанка.

Сваки записник се заводи у школском деловоднику.

На крају школске године (до 31. августа 2024.) координатори предају сређене записнике директору или педагошко-психолошкој служби.