

ОШ „Милорад Мића Марковић“  
11 233 Мала Иванча  
Трг братства и јединства 8  
Тел/факс: 011/8253-202  
Е-mail: [os.mimima@beotel.rs](mailto:os.mimima@beotel.rs)  
[os.mimima@gmail.com](mailto:os.mimima@gmail.com)  
Број: 895  
8. 9. 2014.

## ***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА***

**Школска 2014/2015. година**



Петар Јовановић, директор  
Мала Иванча, 2014. године

## УВОД

### ПОДАЦИ О ШКОЛИ

**Назив школе:** ОШ „Милорад Мића Марковић“

**Адреса:** Трг братства и јединства 8, 11233 Мала Иванча

**Подручна одељења:** Мали Пожаревац, ул. Срећка Јовановића бр. 56

Поповић, ул. Милорада Миће Марковића бр. 20

**Општина Сопот, Град Београд**

**Телефони:**

Мала Иванча - 8253202

Мали Пожаревац – 8256067

Поповић – 8253227

**Факс:** 8253202

**Имејл адреса:** [os.mimima@beotel.rs](mailto:os.mimima@beotel.rs); [os.mimima@gmail.com](mailto:os.mimima@gmail.com)

**Матични број:** 07003587

**Жиро рачун:** 840-1407660-43

Уплате родитеља: 840-1676760-74

**Рачун сопствених прихода:** 840-1407666-25

**Шифра делатности:** 80101

**ПИБ:** 101761408

**Регистарски број:** 6013000336

**Директор:** Петар Јовановић, педагог и психолог

### Полазне основе рада

Годишњи план рада школе је основни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасна организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности школе у току школске године.

Полазне основе Годишњег плана рада школе садржане су у Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије”, број 72/09,52/11,55/13), Закону о основном образовању и васпитању („Сл. гласник Републике Србије“, број 55/13), Правилнику о норми непосредног рада са ученицима наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник Републике Србије-Просветни гласник“, број 2/92 и 2/00), пратећим важећим подзаконским актима, Статуту ОШ „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча, Правилнику о организацији и систематизацији послова и радних задатака у ОШ „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча, Пословнику о раду Школског одбора, Пословнику о раду Савета родитеља ОШ „Милорад Мића Марковић“, Пословника о раду Наставничког већа ОШ „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча, Пословника о раду ученичког парламента ОШ „Милорад Мића Марковић“ Мала Иванча, Правилнику о понашању, изгледу и дисциплинској одговорности ученика, Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, Правилнику о буџетском рачуноводству, Правилнику о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, Правилнику о заштити од пожара, Правилнику о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем, Правилника о раду, Правилника о безбедности и здрављу на раду, Правила понашања уустанови, као и наставним плановима и програмима са пратећим изменама и допунама, школском календару, нормативима, упутствима и осталим педагошко-стручним и управним прописима који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада школе.

У Плану се постављају, утврђују и конкретизују циљеви, задаци и облици деловања свих чинилаца у образовно-васпитном процесу.

### **Историјат школе**

Основна школа „Милорад Мића Марковић“ у Малој Иванчи организована је као образовно – васпитна установа са подручним одељењима:

- Мала Иванча, матична школа, од првог до осмог разреда;
- Мали Пожаревац, издвојено одељење, од првог до осмог разреда (наставу од петог разреда похађају и ученици из Сенаје) и
- Поповић, издвојено одељење, од првог до четвртог разреда.

Од ове три месне заједнице које данас покрива ова школа, прва школа је почела да ради у Поповићу. У овом селу је постојала општинска, сеоска школа од 1842.-1843. године, а 1867. отворена је школа у згради Исаила Матејића, механције. Нова школска зграда са две учионице, а стара је служила за учитељске станове. Ове зграде постоје и данас и заштићене су као културно добро – споменик културе.

Школска зграда у Малом Пожаревцу направљена је 1862. године од слабог материјала. То је чатмара која је имала једну учионицу и једну собу за ђаке. Зграда је очувана до данас, под заштитом је државе као добро под претходном заштитом, али је запуштена и неупотребљива. Ову школу су похађала деца из Ђуринаца, Шепшина и Сенаје до отварања школа у тим селима.

Прва школа у Малој Иванчи озидана је 1906. године, а почела је са радом 1907. године. Године 1909. отворено је друго одељење, а 1927. треће. Школска зграда у Малој Иванчи дограђена је 1959. године дозиђивањем једног спрата на постојећи објекат и тада је прерасла у осмогодишњу школу. Године 1969. школа у Малој Иванчи добија име Милорада Миће Марковића, познатог учитеља и социјалисте.

-Одлука Народног одбора Општине Сопот 01-број 3396/1 -25. март 1961. године о организацији основних школа на територији општине и реонизацији и обавезном похађању потпуних основних школа;

-Оснивач установе је СО Сопот. Установа је конституисана дана 9. фебруара 1965. године;

-Окружни привредни суд у Београду је дана 30. децембра 1965. године донео решење Ус. 360/65 да се у регистар установа за срез Београд упише установа са подацима: Назив и седиште: Основна школа у Малој Иванчи, делатност установе је образовно просветна;

-До дана доношења напред наведеног решења установа није била уписана у регистар установа код надлежне Скупштине општине, што се види из уверења Скупштине општине број 8133 од 22. децембра 1965. године;

-Решење Скупштине општине Сопот број 01-4323/1 од 7. октобра 1970. године о давању сагласности на одлуке радних заједница школа у Малом Пожаревцу и Малој Иванчи, да се Основна школа „Љубивоје Гајић“ у Малом Пожаревцу припоји Основној школи „Милорад Мића Марковић“ у Малој Иванчи;

-Решењем Окружног привредног суда Ус-264/70 од 19. новембра 1970. године у регистар установа код овог суда уписано је да се на регистарском листу бр. 277 св. II на коме се води установа Основна школа „Љубивоје Гајић“ из Малог Пожаревца изврши брисање исте школе услед припајања Основној школи „Милорад Мића Марковић“ из Мале Иванче. Основна школа „Милорад Мића Марковић“ из Мале Иванче уписана је у регистру установа за срез Београд на рег. листу бр. 5 св. I;

-Решењем I Су. Бр. 5/97 Привредног суда у Београду од 22. маја 1997. године ОШ „Милорад Мића Марковић“ је преведена у књигу контролника бројева регистарских уложака и дат јој је следећи основни број регистарског уложка: 5-145-00 и под тим бројем се води њена збирка исправа;

-Решењем Трговинског суда у Београду I Fi 51/07 од 16. фебруара 2007. године у регистарском улошку 5-145-00 извршена је промена лица овлашћеног за заступање и уписан Петар Јовановић, директор, који је депоновао потпис у Министарству финансија РС-Управа за трезор- Филијала Вождовац.

## I УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Матична школа у Малој Иванчи има пет учионица, од којих је једна адаптирана у физкултурну салу. У просторији библиотеке раде библиотекар и педагог, у малој канцеларији директор и помоћник директора, у трећој канцеларији раде секретар, шеф рачуноводства, благајник и административни радник. Школа се загрева на лож уље. Школу похађају ученици од првог до осмог разреда, по једно одељење. Настава се одвија у две смене. Настава физичког васпитања се зими изводи у адаптираној учионици, а осталих месеци на асфалтираним спортским теренима. Школа поседује санитарни чвор са шест WC кабина.

Издвојено одељење у Малом Пожаревцу има шест учионица, од којих је једна адаптирана у физкултурну салу. Током летњег распуста 2013. године извршена је унутрашња инсталација за централно грејање, саграђена котларница, средства за увођење гаса су одобрена, тако да нова грејна сезона почиње са грејањем на гас. Школу похађају ученици од првог до осмог разреда, по једно одељење. Настава се одвија у две смене. Настава физичког васпитања се зими изводи у адаптираној учионици, а осталих месеци на асфалтираним спортским теренима. Школа поседује санитарни чвор са пет WC кабина..

Издвојено одељење у Поповићу има четири учионице, библиотеку, кухињу и трпезарију. Настава се одвија у две учионице, а у трећој ради предшколска установа (издвојено одељење Сопот). Школу похађају ученици од првог до четвртог разреда у два комбинована одељења. Две учионице се греју на угаљ и дрва, а учионица за предшколце на ТА пећ. Очекује се увођење грејања на гас. Настава се одвија у једној смени. Школа поседује санитарни чвор са две WC кабине. Спортски терен је асфалтиран и изграђена бетонска трибина. У току лета извршена је замена кровног покривача, тако да школа више неће прокишњавати.

## МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

МАТИЧНА ШКОЛА У МАЛОЈ ИВАНЧИ	
Назив простора	Површина
Школско двориште	76 ари и 43m <sup>2</sup>
Спортски терени	913,75 m <sup>2</sup>
Школска зграда	594,00 m <sup>2</sup>
Учионице	160,00 m <sup>2</sup>
Учионица за физичко васпитање	52,00 m <sup>2</sup>
Библиотека	24,25 m <sup>2</sup>
Зборница	19,43m <sup>2</sup>
Канцеларија директора	9,90 m <sup>2</sup>
Канцеларија секретаријата и рачуноводства	30,49 m <sup>2</sup>
Просторија за спремачнице	7,24m <sup>2</sup>
Радионица у дворишту без грејања	30,00 m <sup>2</sup>

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ШКОЛЕ У МАЛОМ ПОЖАРЕВЦУ	
Назив простора	Површина
Школско двориште	75 ари и 75 m <sup>2</sup>
Спортски терен	2.240 m <sup>2</sup>
Зграда издвојеног одељења	740,00 m <sup>2</sup>
Учионице	198,40 m <sup>2</sup>
Учионица за физичко васпитање	52,00 m <sup>2</sup>
Библиотека	18,00 m <sup>2</sup>
Зборница	22,75 m <sup>2</sup>
Кабинет за информатику	52,00 m <sup>2</sup>
Просторија за спремачице и домара	15,00 m <sup>2</sup>
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ПОПОВИЋУ	
Школско двориште	32 ара и 34 m <sup>2</sup>
Спортски терен	933,75 m <sup>2</sup>
Зграда издвојеног одељења	384,00 m <sup>2</sup>
Учионице	133,00 m <sup>2</sup>
Зборница	11,22 m <sup>2</sup>
Библиотека	37,75 m <sup>2</sup>
Простор за спремачице	4 m <sup>2</sup>
Остава	14 m <sup>2</sup>
Остава	8,37 m <sup>2</sup>

### **Опрема: намештај, наставна и техничка средства**

Школски објекти у Малој Иванчи и Малом Пожаревцу немају пратећи простор за културно-јавни живот и рад ученичких организација, не постоје физкултурне сале, радионице, кабинети, специјализоване учионице, лабораторије и школска кухиња. Може се закључити да су материјално-технички услови рада незадовољавајући и представљају отежавајуће факторе у укупној делатности школе.

Опремљеност школе општим наставним средствима по предметима је изнад 50% према референтном нормативу. Због недостатка кабинета и специјализованих учионица постојећа наставна средства се не користе довољно и рационално. Школски и канцеларијски намештај није деценијама обновљан, те је дотрајао. С тим у вези директор се обратио Градском секретаријату за образовање за обнову намештаја и наставних средстава. Учионички намештај је обновљен средствима општине (замена наслона и седишта столица и плоча на клупама), а средства за набавку наставних средстава су одобрена. У поступку је набавка учioniчког намештаја (ормари и наставничке столице).

### **Чишћење и грејање школског простора**

Спремачице ће чишћење учионица вршити између смена и увече после наставе. Брисање ходника вршиће се одмах после уласка ученика у учионице. То ће се поновити и после великог одмора, а када је киша и блато и чешће.

У зимском периоду обавеза домара школе и спремачица је чишћење снега и леда са прилазне стазе за несметано кретање ђака и да би се избегло повређивање истих. У ту сврху бацаће индустријску со или ризлу или пепео.

Домари су задужени за шишање траве у школском дворишту, чишћење стаза од снега и леда и скидање леденица са ивица крова, а спремачице су обавезне да редовно уклањају папире и празне пластичне боце из школског дворишта и око ограда школског дворишта. У

овоме ће им помагати одељењске заједнице школе. Такође су обавезне вршити проверу прозора и врата (да ли су затворени, због крађа и елементарних непогода).

У издвојеном одељењу у Поповићу спремачица је задужена за чишћење и за припрему и ложење пећи на чврсто гориво. Уједно је у обавези да на крају наставе угаси жар у пећи и уклони га што је предвиђено и описом послова и правилником о противпжарној заштити. Ова обавеза и одговорност важи и за домара у издвојеном одељењу школе у Малом Пожаревцу јер се и у том школском објекту врши грејање на чврсто гориво.

**План за поправљање функционалне и естетске опремљености школе у школској 2014/2015. години је део Акционог плана школе за 2014/15. годину.**

### **Примарни задаци у раду школе**

На основу Развојног плана школе, Извештаја о реализованим активностима из Акционог плана за школску 2013/2014. године, Извештаја о самовредновању за школску 2013/2014. годину и поштујући потребе и интересе ученика, родитеља и друштвене средине Стручни актив за развојно планирање је израдио Акциони план за школску 2014/2015. годину у ком су постављени примарни задаци у раду школе. На основу тог плана наставници, стручни сарадници и директор израђују своје акционе планове.

Акциони план ће бити део Анекса Годишњег плана школе.

**ПОДЕЛА ЧАСОВА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И СТРУКТУРА РАДА НАСТАВНИКА У 40-ЧАСОВНОЈ НЕДЕЉИ**

Наставник, предмет	Ред. н.	Одељења	Изборна н.	Предмет	Одељење	Недељ.ф.	Доп. н.	Дод. н.	Одељ.ст.	Слоб. акт.	Ост. ОВ а	Рад са уч.	Припр.	Дежур.	Стр. орг.	Евид.	Рад са род.	усаврш.	Ост. зад.	Час	%	
Софија Зећовић.,срп.ј	17+ 2	V/2,VI/2,VII/2,VIII/2				19	1			1	1,6	22,6	8,5	2	0,5	0,5	0,5	2	1,4	38	94,4	
Данка Стојановић. срп.ј.	17+ 2	V/1,VI/1,VII/1,VIII/1				19	1		1	1	0,6	22,6	8,5	2	0,5	1	0,5	2	0,9	38	94,4	
Јелена Стевановић,енг.ј	18+ 2	I/2,II/2,III/2,IV/2,V/2,VI/2,VII/ 2,VIII/2,II/3,IV/3				20	1	1	1		1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100	
Марина Ружић.,енг.ј	18+ 2	I/1,II/1,III/1,IV/1,V/1,VI/1,VII/ 1,VIII/1,I/3,III/3				20	1	1	1		1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100	
Светлана Матко,фр.ј	16+ 2	V/1,2,VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2	2	Грађ.	VI/1,VI/2	20	1	1	1		1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100	
Ружица Танасковић.,мат.	16+ 2	V/1,VI/1,VII/1,VIII/1	1	Инф.	V/1	19	1	1	1		0,6	22,6	8,5	2	0,5	1	0,5	2	0,9	38	95	
Новка Боричић.,мат.	16+ 2	V/2,VI/2,VII/2,VIII/2	1	Инф.	V/2	19	1	1			1,6	22,6	8,5	2	0,5	0,5	0,5	2	1,4	38	95	
Бранка Миладиновић. биол- хемија	16	V/1,2,VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2					1			1	1											100
	4	VII/1,VIII/1				20	1					24	10	2	0,5	0,5	0,5	2	0,5	40		
Наташа Булатовић. физика	12	VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2				12	1	1			2	16	5	1	0,5	0,2	0,3	1		24	60	
Славојка Берић., хемија	4	VII/2,VIII/2				4	1				1	6	1	0,5	0,1	0,1	0,1	0,2		8	20	
Саша Живановић,ТИО,	16	V/1,2,VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2	4	Инф.	VI/1, VII/1,2 и VIII/2	20	1		1	1	1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100	
Слободан Карановић,ист.	14	V/1,2,VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2	6	Грађ.	V/1,2,VII/1,2,VIII/1,2	20	1	1	1		1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100	
Радица Јаћимовић,геог.	14	V/1,2,VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2				14	1	1			2	18	7	0,5	0,5	0,5	0,5	1		28	70	
Маја. Вучић, муз.к.	10	V/1,2,VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2	2	Хор и орк.	VI/2,VIII/1	12					4	16	5	1	0,5	0,5	0,1	0,9		24	60	
Нада. Аранђеловић,лик.к.	10	V/1,2,VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2				10				1	1	12	5	1	0,2	0,5	0,1	1,2		20	50	
Мирослав Станковић,физ.в.	16	V/1,2,VI/1,2,VII/1,2,VIII/1,2	4	Из.сп	V/2,VI/2,VII/2,VIII/ 2	20			1	1	2	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100	
Милена Илић, физ.в.			4	Из.сп	V/1,VI/1,VII/1,VIII/1	4					2	6	1	0,5	0,1	0,1	0,1	0,2		8	20	

Синиша Босић	17	I-1	2	Нар.град. Грађ.васп.	I-1	19	1		1	1	2	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Тања Трајковић	17	I-2	2	Нар.град. Грађ.васп.	I-2	19	1		1	1	2	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Наташа Пејовић	18	II-1	2	Нар.град. Грађ.васп.	II-1	20	1		1	1	1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Босиљка Ђорковић	18	II-2	2	Нар.град. Грађ.васп.	II-2	20	1		1	1	1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Ксенија Илић	18	III-1	2	Нар.град. Грађ.васп.	III-1	20	1		1	1	1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Десанка Милојковић	18	III-2	2	Чув.прир. Грађ.васп.	III-2	20	1		1	1	1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Гордана Косанић	18	IV-1	2	Нар.град. Грађ.васп.	IV-1	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Љиљана Вићовац	18	IV-2	2	Чув.прир. Грађ.васп.	IV-2	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Лидија Николић	18	I-3/III-3	2	Нар.град. Грађ.васп.	I-3/III-3	20	1		1	1	1	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Ружица Будимкић	18	II-3/ IV-3	2	Чув.прир. Грађ.васп.	II-3/ IV-3	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	2	0,5	1	0,5	2		40	100
Марко Стевановић			10	Веронаука		10					2	12	5		0,5	0,5	0,5	1,5		20	50
Марко Мудрић			8	Веронаука		8					3	11	3		0,5	0,5	0,5	0,5		16	40



## КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

НАСТАВНО ОСОБЉЕ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА						
Р.б р	Извршилац	Радно место	Стр. спрема	ССС	Лиц.	Рад. стаж
1.	Софија Зећовић	Српски јез.	Филол. фак.	VII	Да	29
2.	Данка Стојановић	Српски јез.	Филол. фак.	VII	Не	5
4.	Ружица Танасковић	Математика	ПМФ	VII	Да	30
5.	Новка Боричић	Математика	Мат. фак.	VII	Да	25
6.	Бранка Миладиновић	Биолог./Хем.	ВППШ	VI	Да	21
7.	Славојка Берић	Хемија	ВППШ	VI	Не	5
8.	Наташа Булатовић	Физика	Физички фак.	VII	Не	3
9.	Саша Живановић	ТИО	Техн. фак.	VII	Не	22
10.	Марина Ружић	Енгл.језик	Филол. фак.	VII	Да	12
11.	Јелена Стевановић	Енгл.језик	Филол.фак.	VII	Не	12
12.	Светлана Матко	Франц. језик	Филол.фак.	VII	Да	10
13.	Слободан Карановић	Историја	Филоз.фак.	VII	Да	15
14.	Радица Јаћимовић	Географија	ПМФ	VII	Да	13
15.	Маја Вучић	Муз. култура	ВППШ	VII	Не	19
16.	Нада Аранђеловић	Лик. култура	ВШПУ	VI	Да	17
17.	Мирослав Станковић	Физ. васп.	Филоз.фак.	VII	Да	12
18.	Милена Илић	Физ. васп.	Фак.физ.култ	VII	Да	12
19.	Марко Стевановић	Веронаука	Богосл.шк.	IV		8
20.	Марко Мудрић	Веронаука	Богосл. шк.	IV		5
21.	Ксенија Илић	Раз.наст.	Уч. фак.	VII	Да	20
22.	Гордана Косанић	Раз.наст.	Уч. фак.	VII	Да	26
23.	Босиљка Ђорковић	Раз.наст.	Уч.фак.	VII	Не	14
24.	Љиљана Вићовац	Раз.наст.	Уч. фак.	VII	Да	9
25.	Лидија Николић	Раз.наст.	Уч. фак.	VII	Да	27
26.	Наташа Пејовић	Раз.наст.	Уч. фак.	VII	Не	2
27.	Синиша Босић	Раз.наст.	Уч. фак.	VII	Да	9
28.	Тања Трајковић	Раз.наст.	Уч. фак.	VII	Да	6
29.	Ружица Будимкић	Раз.наст.	Пед.акад.	VI	Да	33
30.	Десанка Милојковић	Раз.наст.	Пед. акад.	VI	Да	30

31.	Петар Јовановић	Директор	Филоз.фак.	VII	да	35
32.	Наташа Демић	Педагог	Филоз.фак.	VII	да	12
33.	Слађана Галушка	Библиотекар	Филол.фак.	VII	да	21
34.	Заре Зарев	Секретар	Правни фак.	VII	да	26
35.	Ранка Стевановић	Адм.радник	ФПН	IV	да	27
36.	Зорица Димитријевић	Благајник	Ек. школа	IV		34
37.	Јасмина Пантелић	Руков.рачун.	Ек.фак	VII		13

38.	Драган Д. Јаковљевић	Ложач	Маш.школа	Ш		8
39.	Драган Љ. Јаковљевић	Домар	МОЦ	Ш		25
40.	Зоран Јовановић	Домар	Шк. за КВ рад.	Ш		35
41.	Милованка Јанковић	Р.на одрж.чис	ОШ	І		27
42.	Миолка Милосављевић	Р.на одрж.чис	ОШ	І		30
43.	Љиљана Бранковић	Р.на одрж.чис	ОШ	І		28
44.	Слађана Трајковић	Р.на одрж.чис	ОШ	І		24
45.	Вукосава Косанић	Р.на одрж.чис	ОШ	І		25

## II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

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

Укупно наставних дана: 95

БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА , МЕСЕЦИ И НЕДЕЉА У ШКОЛСКОЈ 2014/2015. ГОДИНИ

Месец	НЕДЕЉЕ И БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА					Свега
	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	
Септембар	5	5	4	4	4	22
Октобар	4	4	5	5	5	23
Новембар	3	3	4	4	4	18
Децембар	5	5	4	4	4	22
Укупно у I полугодишту	17	17	17	17	17	85
Јануар	1	1	2	2	2	8
Фебруар	3	3	4	4	4	18
Март	5	5	4	4	4	28
Април	3	3	4	4	3	17
Мај	4	4	4	4	4	20
Јун	2	2	2	2	2	10
Укупно у II полугодишту	18	18	20	20	19	97
Укупно за целу годину	35	35	37	37	36	182

Увидом у календар образовно – васпитног рада за школску 2014/2015. годину констатовано је да има један понедељак мање, један уторак мање, једна среда више и један четвртак више. Корелација ће се обавити на следећи начи:

- 15. октобар 2014. године (среда) настава ће се одвијати по распореду часова од понедељка;

- 18. децембар 2014. године (четвртак) настава ће се одвијати по распореду часова од уторка.

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ	
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прво полугодиште	1.9.2014. год. (понедељак) - 30.12.2014.(уторак)
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар 2014. године је наставни дан
Дан примирја у Првом светском рату	11. новембар 2014. године (уторак) – нерадни дан, државни празник
Друго полугодиште	20.1.2015. год.(уторак) – 29.5.2015.(петак)– осми разред 12.6.2015. год. (петак) – остали разреди
Јесењи распуст	10.11. 2014. год. (понедељак) – 11. 11. 2014. год. (уторак)
Зимски распуст	31.12.2014. год. (среда) – 19.1.2015. год. (понедељак)
Пролећни распуст	9. 4.2015. (четвртак) – 15.4.2015. год. (среда)
Летњи распуст	15.6.2015. (понедељак) – 31.8.2015. (понедељак)
Свети Сава	радно,уторак, 27.1.2015. године
Сретење	15. и 16. 2014. године (недеља и понедељак), и 17. фебруар 2015. године- нерадни дан, државни празник
Подела књижица и сведочанстава	I полугодиште 31. 12.2014. год. (среда) осми разред – 3.6. 2015. год. (среда)

	од I-VII -Видовдан, 28. 6. 2015. године, разредна настава у 8,00, а предметна у 9,00 часова
Екскурзије Настава у природи	од првог до четвртог- мај 2015. године (субота); пети, шести и седми разред и осми разред– мај 2015. године (субота); мај, 7 дана, 6 пансиона
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април 2015. године је наставни дан
Дан победе	9. мај 2015. године – наставни дан
Фотографисање	септембар, децембар, мај (календари (прваци), табло и, матурско)
Дан школе	Задња недеља маја 2015. За програм је задужена Данка Стојановић, професор српског језика
Пролећни крос	мај
Такмичења ученика	април-мај
Обилазак споменика у Малом. Пожаревцу	26.05.2015. године (понедељак). За програм је задужена Софија Зећовић и група ученика рецитаторско-драмске секције
Припремна настава за ученике осмог разреда	1.6.2015. (понедељак) до 12.6.2015. године (петак)
Матурско вече	Мај/јун 2015. године (понедељак)
Разредни испити	16.6.2015. године (уторак)
Поправни испити	август 2015. године

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА		
Матична школа и подручна одељења	I смена	II смена
Мала Иванча	V – VIII	I – IV
Мали Пожаревац	V – VIII	I – IV
Поповић	I – IV	
РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У МАЛОЈ ИВАНЧИ		
Час	Прва смена	Друга смена
1.	7,30 – 8,15	13,00 – 13,45
2.	8,20 – 9,05	13,50 – 14,35
ВЕЛИКИ ОДМОР ТРАЈЕ 10 МИНУТА		
3.	9,15 – 10,00	14,45 – 15,30
4.	10,05 – 10,50	15,35 – 16,20
5.	10,55 – 11,40	16,25 – 17,10
6.	11,45 – 12,30	17,15 – 18,00

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У МАЛОМ ПОЖАРЕВЦУ		
Час	Прва смена	Друга смена
1.	7,45 – 8,30	13,15 – 14,00
2.	8,35 – 9,20	14,05 – 14,50
ВЕЛИКИ ОДМОР ТРАЈЕ 15 МИНУТА		
3.	9,35 – 10,20	15,05 – 15,50
4.	10,25 – 11,10	15,55 – 16,40
5.	11,15 – 12,00	16,45 – 17,30
6.	12,05 – 12,50	17,35 – 18,20
РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ПОПОВИЋУ		
Час	Прва смена	Друга смена
1.	8,00 – 8,45	
2.	8,50 – 9,35	
ВЕЛИКИ ОДМОР ТРАЈЕ 15 МИНУТА		
3.	9,50 – 10,35	
4.	10,40 – 11,25	
5.	11,30 – 12,15	

Нисмо у могућности да вршимо промену смена због велике удаљености села. Школу похађају ученици из пет села ( Мала Иванча, Мали Пожаревац, Поповић, Сенаја и Шепшин). Лоша је саобраћајна комуникација, нема пешачких стаза, већи део пута је неосветљен. Имамо колеге које раде у два објекта у истом дану (физика, географија, енглески језик), па је немогуће ускладити сатницу без увођења додатних аутобуских линија или изградње нових учионица.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА			
Разред	Број ученика		
	Мушки	Женски	Свега
I	17	11	28
II	12	22	34
III	14	21	35
IV	20	14	34
V	20	17	37
VI	19	16	35
VII	18	11	29
VIII	10	18	28
I-IV	63	68	131
V-VIII	67	62	129
<b>Укупно I – VIII</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>260</b>

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ОБЈЕКТИМА			
Матична школа у Малој Иванчи			
Одељење	Број ученика		
	Мушки	Женски	Свега
I – 1	6	4	10
II – 1	7	8	15
III – 1	6	15	21

IV – 1	8	7	15
V – 1	10	9	19
VI – 1	13	8	21
VII – 1	11	7	18
VIII – 1	6	7	13
Укупно	<b>67</b>	<b>65</b>	<b>132</b>
ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У МАЛОМ ПОЖАРЕВЦУ			
I – 2	10	5	15
II – 2	5	9	14
III – 2	5	4	9
IV – 2	8	4	12
V – 2	10	8	18
VI – 2	6	8	14
VII – 2	7	4	11
VIII – 2	4	11	15
Укупно	<b>55</b>	<b>53</b>	<b>108</b>
ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У ПОПОВИЋУ			
I – 3 /III-3	1/3	2/2	8
II – 3 /IV – 3	0/4	5/3	12
Укупно	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
Укупно за школу	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>260</b>

#### ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС									
Ред. Бр.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.	нед.	Год.	нед.	Год.	нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
УКУПНО: А		19	684	20	720	20	720	20	720
Ред. Бр.	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ								
1.	Верска настава Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Народна традиција	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Рука у тесту – открив.света	1	36	1	36	1	36	1	36

4.	Чувари природе	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: А + В		21	756	22	792	22	792	22	792

Напомена

Верска настава или грађанско васпитање – ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета.

Од шест изборних предмета које је предложило Министарство просвете наша школа ученицима нуди: Народну традиција, Рука у тесту – откривање света и Чуваре природе. Од ова три изборна предмета ученик бира један.

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

Ред. Бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.	нед.	Год.	нед.	Год.	нед.	Год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36

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

#### ПРЕДМЕТИ И ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС

Ред. Бр.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	108	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68



6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техничко и информатичко образовање	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: А		23	828	25	865	26	936	26	884
Ред. Бр.	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Физичко васпитање – изабрани спорт	1	36	1	36	1	36		
УКУПНО: Б		4	144	4	108	3	108	2	68
УКУПНО: А + Б		27	972	29	973	30	1044	28	952

Ред. Бр.	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Свакод. живот у прошл.	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Цртање, сликање и вајање	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Хор и оркестар			1	36			1	36
4.	Информ. и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: В		2	72	1	36	1	36	2	72
УКУПНО: А + Б + В		29	1044	30	1009	31	1080	30	1024

Ученик бира један од понуђених наставних предмета (верска настава или грађанско васпитање).

Ученик бира страни језик који нуди школа у складу са свијим кадровским могућностима.

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

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

Ред. Бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	28	1008	29	1044	31	1116	31	1054
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. Бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	0,5+ 0,5	18 +18	0,5+ 0,5	17 +17
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
3.	Екскурзија	1 до 3 дана годишње		1 до 3 дана годишње		1 до 3 дана годишње		1 до 3 дана годишње	

**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ**

Раз.	Грађанско васпитање		Верска настава		Народна традиција		Чувари природе	
	Бр. уч.	Наставник	Бр. уч.	Наставник	Бр. Уч.	Наставник	Бр. уч.	Наставник
I-1	2	Синиша Босић	8	Марко Стевановић	10	Синиша Босић		
I-2	5	Тања Трајковић	10	Марко Мудрић	15	Тања Трајковић		
II-1	5	Наташа Пејовић	10	Марко Стевановић	15	Наташа Пејовић		
II-2	7	Босиљка Ћорковић	7	Марко Мудрић	14	Босиљка Ћорковић		
III-1	8	Ксенија Илић	13	Марко Стевановић	21	Ксенија Илић		
III-2	4	Десанка Милојковић	5	Марко Мудрић			9	Десанка Милојковић
IV-1	6	Гордана Косанић	9	Марко Стевановић	15	Гордана Косанић		
IV-2	4	Љиљана Вићовац	8	Марко Мудрић			12	Љиљана Вићовац
V-1	5	Слободан Карановић	14	Марко Стевановић				
V-2	7	Слободан Карановић	11	Марко Мудрић				
VI-1	5	Светлана Матко	16	Марко Стевановић				
VI-2	11	Светлана Матко	3	Марко Мудрић				

VII-1	8	Слободан Карановић	10	Марко Стевановић				
VII-2	9	Слободан Карановић	2	Марко Мудрић				
VIII-1	6	Слободан Карановић	7	Марко Стевановић				
VIII-2	13	Слободан Карановић	2	Марко Мудрић				
I-3/ III-3	1/2	Лидија Николић	2/3	Марко Стевановић	8	Лидија Николић		
III-3/ IV-3	3/5		2/2	Марко Стевановић			12	Ружица Будимкић
	Бр. уч.	Број група	Бр. уч.	Број група	Бр. уч.	Број група	Бр. уч.	Број група
	116	18	144	18	98	7	33	3

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ								
Разред	Информатика		Хор и оркестар		Француски језик		Изабрани спорт	
	Бр. уч.	Наставник	Бр. уч.	Наставник	Бр. Уч.	Наставник	Бр. уч.	Наставник
V-1	19	Ружица Танасковић			19	Светлана Матко	19	Милена Илић
V-2	18	Новка Боричић			18	Светлана Матко	18	Мирослав Станковић
VI-1	21	Саша Живановић			20	Светлана Матко	21	Милена Илић
VI-2			14	Маја Вучић	14	Светлана Матко	14	Мирослав Станковић
VII-1	18	Саша Живановић			18	Светлана Матко	18	Милена Илић
VII-2	11	Саша Живановић			11	Светлана Матко	11	Мирослав Станковић
VIII-1	13		13	Маја Вучић	12	Светлана Матко	13	Милена Илић
VIII-2	15	Саша Живановић			15	Светлана Матко	15	Мирослав Станковић
	Бр. уч.	Број група	Бр. уч.	Број група	Бр. уч.	Број група	Бр. уч.	Број група
	102	6	27	2	127	8	129	8

ЕВИДЕНЦИЈА ИЗУЧАВАЊА СТРАНИХ ЈЕЗИКА					
ОБАВЕЗНИ -ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК					
Одељ	Бр.ч.	Наставник	Одељење	Бр.ч.	Наставник
I-1	2	Марина Ружић	I-2	2	Јелена Стевановић
I-3/III-3	2	Марина Ружић	II-3/IV-3	2	Јелена Стевановић

II-1	2	Марина Ружић	II-2	2	Јелена Стевановић
III-1	2	Марина Ружић	III-2	2	Јелена Стевановић
IV-1	2	Марина Ружић	IV-2	2	Јелена Стевановић
V-1	2	Марина Ружић	V-2	2	Јелена Стевановић
VI-1	2	Марина Ружић	VI-2	2	Јелена Стевановић
VII-1	2	Марина Ружић	VII-2	2	Јелена Стевановић
VIII-1	2	Марина Ружић	VIII-2	2	Јелена Стевановић
<b>ИЗБОРНИ-ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК</b>					
V-1	2	Светлана Матко	обавезни изборни предмет		
V-2	2	Светлана Матко	обавезни изборни предмет		
VI-1	2	Светлана Матко	обавезни изборни предмет		
VI-2	2	Светлана Матко	обавезни изборни предмет		
VII-1	2	Светлана Матко	обавезни изборни предмет		
VII-2	2	Светлана Матко	обавезни изборни предмет		
VIII-1	2	Светлана Матко	обавезни изборни предмет		
VIII-2	2	Светлана Матко	обавезни изборни предмет		

### Огласна табла

Огласна табла школе омогућава благовремено информисање ученика, родитеља и свих запослених о дешавањима у школи. На огласну таблу се постављају обавештења и друге информације важне за рад школе:

1. Обавештење о раду Школског тима за заштиту деце од насиља
2. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
3. Правилник о понашању ученика у школи
4. План рада Ђачког парламента и Вршњачког тима
5. Обавештења о раду секција и културним и јавним дешавањима у школи
6. Све релевантне информације које стижу у школу
7. Резултати са школских и општинских такмичења
8. Начин и основна мерила за упис у средњу школу
9. Резултати са завршног испита
10. Упис ученика у средњу школу
11. Избор уџбеника
12. Информације о упису првака, итд.

Ред. бр.	Секција	састав	Бр. часова	Руководилац
	Саобраћајна секција	V-VIII	36	Саша Живановић
	Литерар.-рецитат. у Малом Пожаревцу	V-VIII	36	Софија Зећовић
	Литерарно-рецитаторска Малој Иванчи	у V-VIII	36	Данка Стојановић
	Ликовна секција	V-VIII	36	Нада Аранђеловић
	Библиотечко-новинарска	V-VIII	36	Слађана Галушка

секција			
Еколошка секција	V-VIII	36	Бранка Миладиновић
Одбојкашка	V-VIII	36	Мирослав Станковић
Млади математичари	III-IV	36	учитељи
<b>УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ</b>			
Црвени крст	I-VIII	36	Синиша Босић
Дечији Савез	I-IV	36	Љиљана Вићовац

У току школске 2014/2015. године реализоваће се следеће обавезне активности ученика:

Назив обавезне активности	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Одељењске заједнице и часови одељењског старешине	36	36	36	36	36	36	36	32

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШК. 2014/2015. ГОДИНУ		
Ред. бр.	РАЗРЕД	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
1.	Први	Лидија Николић
2.	Други	Наташа Пејовић
3.	Трећи	Десанка Милојковић
4.	Четврти	Гордана Косанић
5.	Пети	Данка Стојановић
6.	Шести	Мирослав Станковић
7.	Седми	Јелена Стевановић
8.	Осми	Ружица Танасковић

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ			
Ред. бр.	Име и презиме руководиоца	Назив стручног већа	Чланови
1.	Босиљка Ћорковић	Стручно веће наставника разредне наставе	1. Ксенија Илић 2. Гордана Косанић 3. Босиљка Ћорковић 4. Љиљана Вићовац 5. Лидија Николић 6. Наташа Пејовић 7. Синиша Босић 8. Тања Трајковић 9. Ружица Будимкић 10. Десанка Милојковић

2.	Марина Ружић	Стручно веће наставника српског језика и страних језика	1. Софија Зећовић 2. Данка Стојановић 3. Марина Ружић 4. Јелена Стевановић 5. Тања Бабић
3.	Бранка Миладиновић	Стручно веће наставника природних наука	1. Ружица Танасковић 2. Новка Боричић 3. Славојка Берић 4. Бранка Миладиновић 5. Саша Живановић 6. Наташа Булатовић
4.	Слободан Карановић	Стручно веће наставника историје и географије	1. Слободан Карановић 2. Радица Јаћимовић
5.	Нада Аранђеловић	Стручно веће наставника вештина и уметности	1. Нада Аранђеловић 2. Маја Вучић 3. Мирослав Станковић 4. Милена Илић

#### ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ

Ред.број	Одељенски старешина	Разред и одељење	Организациона јединица
1.	Синиша Босић	I/1	Мала Иванча
2.	Наташа Пејовић	II/1	
3.	Ксенија Илић	III/1	
4.	Гордана Косанић	IV/1	
5.	Данка Стојановић	V/1	
6.	Светлана Матко	VI/1	
7.	Марина Ружић	VII/1	
8.	Ружица Танасковић	VIII/1	
		8	Свега
1.	Тања Трајковић	I/2	Мали Пожаревац
2.	Босилка Ћорковић	II/2	
3.	Десанка Милојковић	III/2	
4.	Љиљана Вићовац	IV/2	
5.	Слободан Карановић	V/2	
6.	Мирослав Станковић	VI/2	
7.	Јелена Стевановић	VII/2	
8.	Саша Живановић	VIII/2	
		8	Свега
1.	Лидија Николић	I/3,III/3	Поповић
2.	Ружица Будимкић	II/3,IV/3	
		18	Свега

### III РУКОВОДЕЋИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА			
Програмски садржаји	Време	Реализатор	Праћење
- Конституисање новог Школског одбора; Доношење одлуке о расписивању конкурса за директора; Усвајање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину; Усвајање Плана рада школе за наредну школску годину; Усвајање Извештаја о раду директора за протеклу школску годину	IX	директор	Увод у записнике школског одбора, просветни саветници, просветни инспектори
-Доношење Плана Стручног усавршавања; Расписивање конкурса и избор директора Школе; Утврђивање финансијског плана за припрему буџета Републике Србије и доношење финансијског плана Школе; Упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта;Формирање пописне комисије	X-XII	директор,	
-Усвајање завршног рачуна; Усвајање записника пописне комисије	I,II	директор, чланови школског одбора	
-Усвајање Извештаја о екскурзији и настави у природи; Упознавање са Извештајем о такмичењу ученика и Извештајем о успеху и дисциплини ученика	V-VI	директор,секретар, шеф рачуноводства	
-Усаглашавање општих акта са евентуалним законским изменама; Анкетирање чланова Школског одбора о самовредновању; Давање мишљења о избору наставника по расписаном конкурсуну; Одлучивање по приговору на решење директора;Усвајање извештаја о самовредновању	IX-VIII	директор, чланови Школског одбора	

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ		
Програмски садржаји	Време реализације	Реализатор
<b>Планирање и програмирање:</b> -планирање и учествовање у изради Школског програма, Годишњег програма рада и Развојног плана школе -израда Акционог плана и Плана рада директора -израда Плана стручног усавршавања наставника	VIII,IX	директор, педагог, наставници

<p><b>Материјално финансијски послови:</b>  -израда финансијских показатеља школе  -текуће и инвестиционо одржавање школе  -обезбеђивање материјално-технолошких услова за рад школе  -набавка савремених наставних средстава и стручне литературе за наставнике и ученике  -материјално-финансијско пословање школе</p>	IX-VIII	директор, шеф рачуновод- ства
<p><b>Послови у вези радног односа и спровођења закона:</b>  -запошљавање радника, распоређивање запослених, доношење решења о радном времену и одморима радника, именовање комисија итд.</p> <p><b>Организационо-управни послови:</b>  -руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума  -организација тимског рада у школи  -обезбеђивање комуникације међу запосленима засноване на међусобној сарадњи и поштовању  -координација рада органа управљања, стручних органа и других служби -усмеравање и усклађивање рада стручних органа  -подела одељења и предмета на наставнике, задужења наставника и стручних сарадника у 40-то часовној радној недељи  -праћење избора руководиоца стручних већа, одељенских већа, ученичких организација, секција и комисија  -организација припреме за почетак школске године  -организација уписа ученика у први разред  -организација такмичења ученика  -организација квалификационих испита за ученике осмог разреда  -организација припремну наставу, поправне испите и разредне испите  -организација екскурзије  -организација прославе Дана школе, Дана Светог Саве, матурске вечери  -обезбеђивање редовне презентације школе кроз израду сајта и школског листа  -обезбеђивање учешћа наставника и ученика на манифестацијама и трибинама</p>	IX-VIII  IX-VIII  IX-VIII  VIII  IX  IV  VI  X,V  IX-VI	директор, секретар   директор, педагог, наставници



<p><b>Педагошко-инструктивни и саветодавни рад:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-педагошко-инструктивни рад и надзор</li> <li>-предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника</li> <li>-педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са тематском наставом</li> <li>-праћење стручног усавршавања запослених</li> <li>-предузимање мера за извршење налога просветног инспектора, просветног надзорника и санитарних инспектора</li> <li>-старање да се настава несметано одвија по усвојеном распореду часова и да се реализују сви планирани облици васпитно-образовног рада</li> <li>-старање о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада</li> <li>-старање о реализацији Годишњег програма рада, Школског програма и Развојног плана школе</li> <li>-праћење примене васпитно-дисциплинских мера код ученика</li> </ul>	<p>IX-VIII</p> <p>IX-VIII</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p>	<p>директор, педагог, наставници</p>
<p><b>Аналитички рад:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализирање реализације плана и програма свих облика образовно-васпитног рада</li> <li>-преглед годишњих планова и програма рада наставника, стручних сарадника и административно-финансијских радника</li> <li>-преглед планова и програма рада одељенских већа, стручних већа, стручних актива, ученичких организација и слободних активности</li> <li>-преглед дневника рада и матичне књиге</li> <li>-пружање помоћи у изради анализа, информација и извештаја о оствареним резултатима у настави и ваннаставним активностима (на квалификационим периодима и полугодиштима)</li> <li>-анализа посећених часова редовне, допунске и додатне наставе</li> <li>-израда Извештаја о раду школе</li> <li>-израда Извештаја о раду директора школе</li> <li>-разматрање Извештаја о самовредновању</li> <li>-разматрање Развојног плана школе</li> <li>-анализа резултата такмичења ученика у знању и стваралашту и награђивање ученика и наставника</li> <li>-учешће у анализи успеха и дисциплине ученика</li> </ul>	<p>X,XII,IV ,VI</p> <p>IX</p> <p>IX</p> <p>VI,IX</p> <p>X,XII,IV ,VI</p> <p>X,III,IV</p> <p>XII,VI</p> <p>VIII</p> <p>VIII</p> <p>VI</p> <p>VI</p>	<p>директор, педагог, наставн.</p>

<p><b>Сарадња са друштвеном средином и родитељима:</b>  -сарадња са родитељима у вези са остваривањем задатака из Развојног плана школе  -сарадња са родитељима у вези са проблемима понашања ученика  -стална сарадња са Центром за социјални рад Сопот, Домом здравља Сопот и МУП-ом  -поступање по упозорењу Министарства просвете у отклањању повреде закона које су у вези са ученицима  -сарадња са месним заједницама  -сарадња са основним и средњим школама  -сарадња са СО Сопот итд.</p>	IX-VIII	директор, педагог, наставници родитељи.
<p><b>Остали послови:</b>  -информисање свих заинтересованих за унапређење живота и рада школе  -старање о благовременом информисању запослених, стручних и управног органа  -учешће у раду актива директора.  -предузимање превентивних мера из противпожарне заштите.  -праћење остваривања хигијенско-техничких услова рада школе.  -учешће на семинарима. и саветовањима  -проучавање закона и прописа  -организиција годишњег пописа инвентара</p>	IX-VIII	директор, педагог, секретар.

Директор школе: Петар Јовановић

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА			
Програмски садржаји	Време	Реализатор	Праћење
-Усвајање Извештаја о раду школе -Усвајање Извештаја о раду директора -Доношење Годишњег Плана рада школе -Доношење Плана стручног усавршавања -План екскурзија	IX	директор, педагог.	Увид у записник од стране педагошког надзорника, просветног инспектора
-Успех и дисциплина ученика на тромесечју -Реализација наставних планова и програма	X	директор, педагог, наставници.	
-Успех и дисциплина ученика на полугодишту -Реализација наставних планова и програма и Акционог плана и Плана самовредновања -План обележавања славе Свети Сава	XII	директор педагог.	
-Стручно усавршавање (извештај)	II	директор, координатор Тима наставници.	

-Екскурзије, припрема -Успех и дисциплине ученика на тромесечју -Реализација наставних планова и програма -Професионална оријентација - праћење -Програм обележавања Дана школе	IV	директор, педагог наставници.	
-Успех и дисциплина ученика осмог разреда -Реализација наставних планова и програма -Избор уџбеника за наредну школску годину -Учешће ученика на такмичењима	V	директор, педагог, наставници.	
-Успех и дисц. ученика од I до VII разреда -Реализација наставних планова и програма и Акционог плана и Плана самовредновања -Доношење одлуке о похвалама ученика -Комисија за поправне и разредне испите -Извештај о завршном испиту -Извештај о реализацији екскурзија -Извештаји о реализацији свих планираних активности директора, наставника и стручних сарадника	VI	директор, педагог, наставници.	
-Резултати разредних и поправних испита и израда -Извештаја о раду Наставничког већа -Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље -Организација наставе изборних предмета -Усвајање Плана рада Наставничког већа за наредну школску годину	VIII	директор, наставници.	

Записничар Наставничког већа: Лидија Николић, Данка Стојановић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА				
Ред. бр.	Програмски садржаји	Време	Реализатор	Праћење
1.	Планирање и остваривање програма образовања и васпитања	IX-VI	Директор,наставници	Увид у записнике од стране школских надзорника и просветних инспектора
2.	Старање о остваривању развојног плана		директор	
3.	Сарадња са локалном самоуправом, организацијама		Директор,наставници	
4.	Организовање и вршење педагошко-инструктивног праћења образовно-васпитног рада наставника		Директор,педагог	
5.	Планирање и стручно усавршавање наставника и стручних сарадника		Директор,педагог	
6.	Доношење индивидуално образовног плана на предлог стручног тима		Директор,наставници	

7.	Самовредновање, остваривање стандарда постигнуће и унапређење образовно-васпитног рада			
----	--	--	--	--

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА			
Програмски садржаји	Време	Реализатор	Праћење
Верификовање мандата новим члановима	IX	пред. Савета и чланови	Школски одбор, директор, увид у документацију, присуство састанцима
Усвајање Плана рада Савета родитеља		родитељи	
Учествовање у предлагању изборних предмета		директор родитељи	
Извештај о раду школе и постигнутим резултатима		директор	
Упознавање са Годишњим програмом рада школе		директор	
Давање сагласности на програм екскурзија		родитељи	
Давање сагласности на избор културно-уметничких садржаја		родитељи	
Осигурање ученика		одељењске старешине	
Извештај о успеху и дисциплини ученика;	X	директор, педагог, родитељи	
Однос према школској имовини		директор, родитељи	
Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације и посебних васпитно-образовних програма	XI XII	педагог родитељи	
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта	II III	директор	
Разматрање извештаја о екскурзијама		родитељи, вође пута	
Извештавање о такмичењима ученика	IV V	педагог	
Организација матурске вечери за ученике осмог разреда		директор	
Избор фотографа за фотографисање ученика осмог разреда на матурској вечери и осталих ученика на крају школске године и за календаре		родитељи	
Избор три родитеља из Савета родитеља за праћење полагање завршног испита ученика осмог разреда	VI	директор родитељи	
Анализа рада Савета родитеља, израда Извештаја о раду		родитељи	
Извештај о успеху и дисциплини ученика		директор, педагог	

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА 2014/15. ГОДИНУ**

Ред. Бр.	Програмски садржаји	Време реализације
<b>I</b>	<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1.	Учешће у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова	VI, VIII,IX
2.	Припрема годишњег и месечних планова рада педагога	VIII,IX
3.	Припрема плана рада Тима за безбедност деце	VIII,IX
4.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Током године
5.	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	VIII, IX
6.	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	IX
7.	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности	IX
8.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и рада одељењског старешине, секција, ...	VIII, IX VI,VIII
9.	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	
<b>II</b>	<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1.	Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	Током године
2.	Праћење реализације васпитно-образовног рада	
3.	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	
4.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	
5.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	
6.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	VI, VIII,IX
7.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године
8.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	XI, XII,IV,VI Током године
9.	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, ...	
10.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	
11.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном и пријемном испиту за упис у средње школе	

12.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,	
13.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	
14.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада	Током године Континуирано
2.	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација	VIII,IX
3.	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године
4.	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	
5.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Континуирано
6.	Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика васпитно – образовног рада којима педагог присуствује и давање предлога за њихово унапређење	Током године
7.	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	
8.	Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	
9.	Пружање подршке и помоћи наставницима за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	
10.	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака координацијом активности стручних већа, тимова и актива	
11.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	VIII,IX
12.	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, родитељским састанцима, ...	VIII,IX,X
13.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	Током године
14.	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, нарочито на преласку из 4. у 5. разред	
15.	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,	
16.	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	
17.	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	
1.	Тестирање детета уписаног у основну школу	V,VI,VIII
2.	Праћење дечјег развоја и напредовања,	Континуирано
3.	Саветодавни рад са новим ученицима	Током године

4.	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године Континуирано VI,VIII,IX	
5.	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента		
6.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		
7.	Рад на професионалној оријентацији ученика		
8.	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности		Током године
9.	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте		Континуирано
10.	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја за креативно и конструктивно коришћење слободног времена		Током године
11.	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта		
12.	Популарисање здравих стилова живота		
13.	Учествовање у изради педагошког профила ученика за о ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана		
14.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији		
15.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши 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		
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1.	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада		Током године
2.	Припрема и реализација родитељских састанака и трибина		Током године
3.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (активности везане за Развојни план школе, активности везане за остварење плана професионалне оријентације, ...)		
4.	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, професионалној оријентацији		
5.	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика		
6.	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима		
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДН. УЧЕНИКА		
1.	Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године  VI,VIII,IX	
2.	Сарадња са директором и библиотекарском у оквиру рада стручних тимова и актива и редовна размена информација		
3.	Сарадња са директором и библиотекарском на заједничком		

4.	планирању активности, анализирању и извештавању о раду школе	VI VIII, IX  Током године
5.	Сарадња са директором на расподели одељењских старешинстава	
6.	Сарадња са Тимом за професионални развој у планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	
<b>VII</b>	<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
1.	Учествовање у раду наставничко већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године
2.	Учествовање у раду тимова (Тим за инклузивно образовање, Тим за професионалну оријентацију, Тим за заштиту деце од насиља), учествовање у раду стручних већа, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и комисија на нивоу установе које се образују ради остваривања одређеног задатка (комисија за спровођење завршног испита).	
3.	Учествовање у раду педагошког колегијума	
4.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	
<b>VIII</b>	<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика (Дом здравља-Сопот, Центар за социјални рад-Сопот и Младеновац, Центар за културу Сопот, Муп-Сопот и Младеновац, основне и средње школе на територији Сопот и Младеновац и шире, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада, ...)	Континуирано  Током године
2.	Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора (Педагошко друштво Србије, Друштво психолога Србије, Институт за педагошка истраживања, ...)	
3.	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	
4.	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	
5.	Сарадња са националном службом за запошљавање	
<b>IX</b>	<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
1.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Континуирано Током године
2.	Припрема и вођење документације и записника о раду Тима за ПО	
3.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	
4.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Континуирано
5.	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	
6.	Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе, 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, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	
--	---	--

### **Циљ рада педагога:**

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

### **Задаци рада педагога:**

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,

Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,

Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Наташа Демић,  
педагог

## **Годишњи план рада библиотекара за школску 2014/2015. годину**

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информационих и културних активности, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.

### **Циљеви рада школске библиотеке су:**

- промоција читања и самосталности ученика у учењу,
- обезбеђивање различитих извора информација и приступа ка њима,
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
- развијање информационе/медијске/информатичке писмености ученика и наставника - овладавање вештинама налажења и критичког процењивања датих информација,
- оспособљавање ученика да користе информације у свим облицима и на свим медијима и да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице,

- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

#### **Задаци рада школског библиотекара су:**

- 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.

Школски библиотекар планом и програмом рада и остваривањем циљева и задатака рада школске библиотеке доприноси остварењу циљева и задатака рада школе.

#### **Послови библиотекара по областима рада**

<b>Области рада и програмски садржај</b>	<b>Време</b>
<b>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b> - Израђивање годишњег плана рада и месечних планова - Планирање рада са ученицима у школској библиотеци и дигиталној учионици (припреме за часове) - Израда годишњег програма рада библиотечко-новинарске секције секције - Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и програма за библиотечко пословање	Током године  Септембар Септембар
<b>II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b> - Учешће у изради Годишњег плана рада школе, Школског програма и Плана самовредновања рада школе - Праћење наставних планова и (кроз садражу са наставницима) усаглашавање наставних садржаја више предмета ради лакшег организовања часова тематске	Септембар  Током

<p>наставе и школских пројеката</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одабирање и припремање литературе и друге грађе за обележавање важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком</li> <li>- Вођење библиотечког пословања (инвентарисање књига)</li> <li>- Учесће у реализацији и праћењу активности предвиђених Развојним планом школе и Школским програмом</li> <li>- Учесће у изради Летописа школе</li> <li>- Праћење реализације часова тематске/интердисциплинарне наставе</li> <li>- Праћење и вредновање реализације активности школских пројеката</li> <li>- Упознавање са радом школских библиотекара у свету и коришћење нових сазнања и достигнућа за побољшање сопственог рада и рада школе</li> </ul>	<p>године</p> <p>Током године</p>
<p><b>III Рад са наставницима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање заједничких часова са наставницима</li> <li>- Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре</li> <li>- Договор о коришћењу ресурса библиотеке у процесу наставе у складу са Развојним планом и Школским програмом</li> <li>- Сарадња са наставницима на реализацији активности из пројекта Оштро Перце</li> <li>- Припрема заједничких часова са наставницима поводом обележавања важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком</li> <li>- Информисање наставника о догађајима важним за образовно-васпитни рад</li> <li>- Подстицање наставника на коришћење стручне литературе и различитих извора информација</li> <li>- Информисање наставника о садржајима електронских извора информација у вези са професионалним развојем</li> <li>- Припремање електронског наставног материјала за заједничке часове (тематске и пројектне наставе)</li> <li>- Приказивање појединих књига и часописа и електронских извора информација</li> <li>-</li> </ul>	<p>Током године Септембар</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p><b>IV Рад са ученицима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са радом библиотеке, издавање књига, рад у библиотеци</li> <li>- Помоћ ученицима при избору књига и упућивање у читање књижевних дела</li> <li>- Развијање читалачке културе ученика кроз пројекат Оштро Перце</li> <li>- Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста - упознавање ученика са научно популарном и стручном литературом</li> <li>- Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу</li> <li>- Припремање ученика за самостално коришћење разних извора информација и помоћ ученицима у припреми и обради задате теме из различитих предмета (употреба лексикона, енциклопедија, речника...)</li> <li>- Обележавање важних дана у вези са књигом, језиком, читањем и библиотеком - промовисање језичке писмености и упознавање ученика са другим врстама писмености (заједнички часови са наставницима)</li> <li>- Часови библиотекара у свим одељењима</li> <li>- Часови у библиотеци, културне активности поводом обележавања важних дана - навикавање ученика да долазе у школску и јавну библиотеку и да учествују у културним активностима</li> <li>- Развијање информационе, медијске и информатичке писмености ученика – рад у школској библиотеци и дигиталној учионици (заједнички часови са наставницима)</li> <li>- Упознавање ученика са УДК распоредом грађе у библиотеци</li> <li>- Упознавање ученике са методама и техникама научног истраживања и</li> </ul>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>

библиографског цитирања - Заједнички часови са наставницима српског језика и ликовне културе – подстицање ученика на литерарно и ликовно стваралаштво на теме у вези са Дечијом недељом, књигама и библиотеком и др. - Вођење библиотечко- новинарске секције	
<b>V Рад са родитељима, односно старатељима</b> - Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека - Сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика, родитељи учествују у активностима поводом обележавања Месеца књига и Месеца школских библиотека - Предавање за родитеље у вези са безбедношћу деце на Интернету	Током године        Март
<b>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b> - Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, - Планирање часова тематске, интердисциплинарне, наставе - Учешће у припремању прилога и изради интернет презентације школе и летописа - Припремање прилога за школски лист и израда школског листа - Припремање и организовање активности поводом обележавања важних дана у вези са књигом, читањем и библиотекама - Сарадња са педагогом у организовању радионица у оквиру пројекта Професионална оријентација - Присуство стручним већима и Наставничком већу - информисање о набавци нове стручне литературе и постојању електронских извора информација важних за рад наставника/школе	Током године        Током године
<b>VII Рад у стручним органима и тимовима</b> - Рад у тиму за израду часописа, сајта школе и летописа - Присуство одељенским и стручним већима и Наставничком већу, сарадња са наставницима на планирању и организовању стручног усавршавања на нивоу школе	Током године
<b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b> - Сарадња са Библиотеком града Београда ради обележавања важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком - Сарадња са Библиотеком града Београда по питању међубиблиотечке позајмице - Упис ђака у Библиотеку града Београда, посета Библиотеци у Малом Пожаревцу - Посета Центру за културу Сопот и Библиотеци у Сопоту поводом обележавања Дечије недеље - Сарадња са основним и средњим школама у општини – организовање скупа библиотекара, наставника и ученика ради промоције рада школских библиотека поводом обележавања Месеца школских библиотека и Месеца књига - Рад у Друштву школских библиотекара Србије - Организација и реализација стручних семинара и стручних скупова Друштва школских библиотекара Србије	Током године        Октобар    Новембар    Током године

<b>IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање</b> - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци - Припреме за рад (припреме за часове) - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке - Стручно усавршавање – организовање и реализација стручних семинара и стручних скупова Друштва школских библиотекара Србије - Похађање стручних семинара и скупова - Стручно усавршавање на нивоу школе, излагање на Наставничком већу	Током године
	Јун
	Током године

Исходи рада по областима, План рада Библиотечно-новинарске секције, начин остваривања активности и начин праћења реализације активности су део Програма рада школске библиотеке, који је саставни део Школског програма.

Слађана Галушка,  
библиотекар

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ			
Програмски садржаји	Време	Реализатор	Праћење
Персонални послови (конкурси, уговори о раду, решења из радних односа, пријаве, одјаве)	IX-VIII	секретар директор	Директор, инспекцијски органи
Припремање седница органа управљања вођење и сређивање записника	IX-VIII	секретар директор, пр. Шк. одбора	
Евидентирање досељених и одсељених ученика (преводнице)	IX-VIII	секретар адм. радник	
Утврђивање постојећих залиха енергената и требовање истих за предстојећу грејну сезону	X	секретар директор пом. особље	
Евидентирање ученика путника и активност на издавању повластица за путовање	X	секретар одељ. старешине	
Подношење редовног Годишњег извештаја статистици (обрасци ШО—Р/К и ШО- Р/П)	X	секретар адм. радник	
Активности око израде Елемената за утврђивање броја извршилаца и висине зарада за школску 2012/2013. годину	X	секретар шеф рачунов. директор	
Организовање рада помоћно-техничке службе	IX-VIII	секретар	
Набавка опреме, канцеларијског материјала и средстава за хигијену	IX-VIII	секретар рачун. директ	
Активности око реализације јавних набавки мале вредности	IX-VIII	секретар рачун. директ	
Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени закона и општинских аката	IX-VIII	секретар директор	

Израда општих аката	IX-VIII	секретар директор	
Рад са странкама по ЗУП-у (дупликати, уверења)	IX-VIII	секретар адм.радник	
Израда стат. извештаја, елабората, споразума, уговора, упитника	IX-VIII	секретар адм.радник	
Сарадња са службама, фондовима, заступање пред судовима	IX-VIII	секретар	

Секретар: Заре Зарев, дипл.правник

#### IV СТРУЧНИ АКТИВИ, ТИМОВИ И УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

##### АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

###### Чланови:

1. Маја Вучић, наставник музичке културе
2. Данка Стојановић, професор српског језика
3. Наташа Булатовић, професор физике,
4. Наташа Пејовић, наставник разредне наставе, председник
5. Новка Боричић, професор математике,
6. Слободан Карановић, професор историје
7. \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља
8. \_\_\_\_\_, представник локалне заједнице
9. Урош Јовановић, представник ученичког парламента

##### План рада стручног актива за развојно планирање за школску 2014/2015. годину

###### Септембар:

- Израда Анекса Развојног плана школе и Акционог плана за школску 2014/2015. годину
- Повезивање активности из Плана самовредновања и Акционог плана
- Упознавање Савета родитеља са Акционим планом школе

###### Октобар, новембар:

- Праћење реализације активности из Акционог плана - часови тематске наставе и обележавање важних дана
- Сарадња са родитељима - укључивање родитеља у реализацију активности из Акционог плана

###### Децембар:

- Праћење реализације активности Акционог плана у свим областима кроз преглед документације наставника и стручних сарадника
- Састанак са Тимом за самовредновање, праћење реализације активности из Плана самовредновања

###### Јануар Фебруар:

- Извештавање наставника о оствареним активностима из Акционог плана на Наставничком већу.
- Промоција рада школе кроз израду часописа и прилога за сајт школе

### **Март, април, мај:**

-Сарадња са родитељима - укључивање родитеља у реализацију активности из пројекта Професионална оријентација

-Праћење реализације активности из Акционог плана

### **Јун:**

-Састанак са Тимом за самовредновање и Тимом за професионални развој

-Праћење реализације активности Акционог плана у свим областима кроз преглед документације/извештаја наставника и стручних сарадника

-Израда Извештаја о реализацији Акционог плана за школску 2014/2015. годину

-Извештавање на Наставничком већу

-Израда Плана рада Тима за развојно планирање за школску 2015/2016. годину

Планира се држање шест састанака у току школске године (септембар, новембар, децембар, фебруар, мај и јун).

Напомена: Сви састанци ће се одржавати заједно са члановима Тима за самовредновање и Тима за професионални развој.

## **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА**

### **Чланови:**

1. Наташа Демић, педагог
2. Саша Живановић, координатор, професор ТиО
3. Слободан Карановић, професор историје
4. Јелена Стевановић, професор енглеског језика
5. Ружица Будимкић, наставник разредне наставе
6. Ксенија Илић, професор разредне наставе, председник
7. Десанка Милојковић, професор разредне наставе,
8. Мирослав Станковић, професор физичког васпитања.

### **План рада Тима за заштиту деце од насиља за школску 2014/2015. годину**

#### **Септембар,**

-Договор о реализацији активности из Програма заштите деце од насиља

-Сарадња са родитељима у вези са понашањем ученика

#### **Октобар, новембар:**

-Предавања и радионица на тему Толеранција

-Разговор са ученицима о телеранцији, дечијим правима, људским правима

#### **Децембар:**

-Прослава Нове године, организовање програма, израда честитки

-Праћење реализације активности из Програма за заштиту деце

#### **Јануар, фебруар:**

-Извештавање наставника о оствареним активностима из Програма за заштиту деце у првом полугодишту на Наставничком већу.

-Укључивање локалне заједнице у формирање Спољне заштитне мреже, укључивање МУП-а у информисање, превенцију и интервенцију насиља

#### **Март, април, мај:**

-Праћење реализације активности у вези са промоцијом школе као безбедног места

-Праћење реализације активности у вези са спортом у превенцији насиља и укључивање у акције Општинског већа у вези са борбом против болести зависности.

-Праћење реализације активности у вези са превенцијом и заштитом деце кроз наставне и ваннаставне активности

**Јун:**

-Праћење реализације активности из Програма за заштиту деце од насиља на основу документације/извештаја чланова Тима

-Израда Извештаја о реализацији Програма за заштиту деце од насиља за школску 2014/2015.годину

-Извештавање на Наставничком већу

-Израда Плана рада Тима за заштиту деце од насиља за школску 2015/2016. годину

Планира се држање шест састанака у току школске године (септембар, октобар, децембар, март, мај и јун).

**СРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА****Чланови:**

1. Данка Стојановић, професор српског језика, председник,
2. Сениша Босић, професор разредне наставе, члан,
3. Радица Јаћимовић, професор географије, члан,
4. Саша Живановић, професор ТиО, члан,
5. Марко Стевановић, вероучитељ,
6. Гордана Косанић, наставник разредне наставе.

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ****Чланови:**

1. Наташа Демић, педагог, председник,
2. Марина Ружић, наставник енглеског језика,
3. Ружица Танасковић, наставник математике,
4. Јелена Стевановић, наставник енглеског језика,
5. Саша Живановић, наставник ТиО.

**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ****Чланови:**

1. Лидија Николић, наставник разредне наставе, председник,
2. Петар Јовановић, директор,
3. Наташа Демић, педагог,
4. Ксенија Илић, наставник разредне наставе,
5. Марина Ружић, наставник енглеског језика.

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ****Чланови:**

1. Босиљка Ћорковић, професор разредне наставе, председник,
2. Нада Аранђеловић, наставник музичке културе,
3. Бранка Миладиновић, наставник биологије и хемије,
4. Слободан Карановић, наставник историје,
5. Марина Ружић, професор енглеског језика



## План рада Бачког парламента и Вршњачког тима за 2014/2015.

### Септембар:

-Избор нових чланова, избор председника

-Избор представника ученика за Школски одбор, Стручни актив за развојно планирање и

Тим за самовредновање

-Упознавање ученика са Годишњим планом школе

-Упознавање са Планом радионица за професионалну оријентацију за седми и осми разред

### Октобар:

-Упознавање ученика са Развојним/Акционим планом школе и Школским програмом и укључивање у реализацију појединих активности

-Обележавање Дечије недеље

-Активности за обележавање Дана толеранције

### Новембар, децембар:

-Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, атмосфера у школи

-Прослава Нове године, израда честитки, изложба радова

### Фебруар, март:

-Анализа успеха и владања у првом полугодишту – предлагање мера за побољшање

-Презентација постигнућа ученика у школском листу и на сајту школе

-Вршњачко учење

-Избор уџбеника за наредну школску годину

### Април, мај:

-Борба против болести зависности (учествовање у општинском пројекту)

-Разговор о реализацији активности из Акционог плана и Плана самовредновања

-Презентација радова ученика, знања, вештина и креативности у различитим областима – промоција рада школе

-Предлог за организовање матурске вечери

### Јун:

-Израда Извештаја о раду за школску 2014/2015.годину.

-Израда Плана рада за школску 2015/2016. годину.

Планира се држање шест састанака у току школске године (септембар, октобар, децембар, март, мај и јун).

Координатор: Наташа Демић

ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА			
Програмски садржаји	Време	Реализатор	Праћење
-Израда Плана рада Дечијег савеза	IX	педагог, одељ. стареш.	Прис.активностима прег.пед.документ.
-Упознавање ученика са Правилником о понашању	X	одељ.стареш.	
-Пријем првака у Дечији савез			
-Припреме за квиз „Покажи шта знаш“ по одељењима	XI	одељ.стареш.	
-Припреме за обележавање Светог Саве	XII,I	одељ.стареш.	
-Дечија права		одељ.стареш.	

-Толеранција	II	одељ.стареш.	
-Здрав живот		одељ.стареш.	
-Изложба дечјих радова поводом Дана жена	III	одељ.стареш.	
-Уређење учионица		одељ.стареш.	
-Учешће ученика у уређењу дворишта	IV	одељ.стареш.	
-Прослава Дана школе	V	одељ.стареш.	
-Литерарни и ликовни прилози за школски лист		одељ.стареш.	
-Обележ. дана заштите животне средине (час цртања)	VI	одељ.стареш.	
-Израда Извештаја о раду Дечијег савеза.		одељ.стареш.	

Руководилац: Љиљана Вићовац

ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА			
Програмски садржаји	Време	Реализатор	Праћење
-Усвајање Плана рада;	IX	одељ.стареш.учен.	Прис.активностима, прег.пед.документ.
-Акција прикупљање уџбеника, школског прибора	IX	одељ.стареш.учен.	
-Акција "Друг-другу" (прикупљање одеће и обуће)	IX	одељ.стареш.учен.	
-Брига о здрављу	X	одељ.стареш.учен.	
-Учешће у акцији „Солидарност на делу“.	X,XI	одељ.стареш.учен.	
-Прикупљање слаткиша, израда новогодишњих честитки, сувенира и припремање пакетића;	XII	ученици	
-Израда радова за наградни конкурс „Крв живот значи“;	II	одељ.стареш.	
-Правилне навике у исхрани	III	одељ.стареш.учен.	
-Припреме за такмичење	IV	одељ.стареш.учен.	
-Учешће у акцији „Недеља Црвеног крста“;	V	одељ.стареш.учен.	
-Обележавање 8. маја, међународног дана Црвеног крста и 11. маја, Дана добровољних давалаца крви;	V	одељ.стареш.учен.	
-Акција подмлатка Црвеног крста „Друг-другу“ (прикупљање школског прибора, одеће, обуће и слично);	VI	одељ.стареш.учен.	
-Писање Извештаја о раду Црвеног крста.	VI	одељ.стареш.учен.	

Руководилац: Синиша Босић

## **V НАСТАВНИ ПРОГРАМИ, ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ**

### **Екскурзије:**

#### **I, II, III и IV разред:**

**Трајање:** један дан, са планираним оброком.

**Време реализације:** субота у мају 2015. године.

**Начин плаћања:** у ратама

**Путни правац:** Мала Иванча – Оплепац – Аранђеловац – Орашац- Мала Иванча.

**Циљ:** обилазак комплекса Карађорђевог града, историјске поставке у Карађорђевој конаку, одлазак на Оплепац, посета Цркви Светог Ђорђа – маузолеја породице Карађорђевић, обилазак галерије у кући Краља Петра Првог, одлазак до виноградарске куће са легатом сликара Николе Граовца, одлазак до Аранђеловца, Буковичке Бање, одлазак до Орашца и обилазак Марићевића јаруге.

**Превоз:** Аутобус (не спратни) високо комфоран, високоподни, старости до 5 година.

**Планирани број ученика: 120**

**Планирани број наставника: 10**

#### **V и VI разред:**

**Трајање:** један дан, са једним планираним оброком.

**Време реализације:** субота у мају 2015. године.

**Начин плаћања:** у ратама

**Путни правац:** Мала Иванча – Бранковина – Ваљево – Струганик – Бања Врујци (Дивчибаре) - Мала Иванча.

**Циљ екскурзије:** Обилазак спомен комплекса у Бранковини, музеја Ваљева, Муселиновог конака, родне куће Живојина Мишића, Бање Врујци и Дивчибара.

**Превоз:** Аутобус (не спратни), високо комфоран, високоподни, старости до 5 година.

**Планирани број ученика: 68**

**Планирани број наставника: 4**

#### **VII и VIII разред**

**Трајање:** два дана, са једним ноћењем.

**Време реализације:** петак и субота у мају 2015. године.

**Начин плаћања:** у ратама

**Путни правац:** Мала Иванча – Жича – Врњачка бања – Манастир Љубостиња – Брзеће – Копаноник (Сунчани врхови) – Крушевац – Лазарица – Мала Иванча.

**Први дан:** полазак испред школе у 7,30 часова. Путовање аутопутем Преко Крагујевца и Краљева, са краћом паузом у мотелу „Равни гај“. Долазак у Жичу – задужбину Стефана Првовенчаног са почетка 13. – ог века. Обилазак манастира. Одлазак до Врњачке бање. Обилазак и разгледање бање („Мост љубави“, маскота „Гочко“, извор минералне воде „Језеро“...). Слободно време. Обилазак манастира Љубостиња - задужбине кнегиње Милице из 14. - ог века. Наставак путовања на Копаноник. Долазак у хотел “Јуниор“\*\*\*. Смештај. Вечера. Дискотека. Ноћење.

**Други дан:** Доручак. Полазак на Копаноник – Сунчане врхове. Слободно време за шетњу и индивидуалне обиласке најпознатије планине у РС – националног парка. Повратак у хотел на ручак. Одлазак до Крушевца. Разгледање Лазаревог града, цркве Лазарице. Полазак за Београд са успутним паузама по потреби. Долазак испред школе око 20,00 часова.

**Превоз:** Аутобус (не спратни), високо комфоран, високоподни, старости до 5 година.

**Планирани број ученика: 56**

**Планирани број наставника: 4**

**Настава у природи:** Златибор.

## VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

<b>ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ</b>		
Програмски садржаји	Време	Реализатор
Родитељски састанци (информација о раду школе)	IX-VI	Одељ. старешине
Израда паноа о активностима ученика у школи	IX-VI	Уч., одељ. стареш.
Изложбе стваралаштва ученика	IX-VI	Уч., одељ. старешине
Табеларни и графички прикази успеха ученика	IX-VI	педагог
Зидне новине о раду у школи	IX-VI	ученици, секције
Трибине	IX-VI	Педагог наставници
Сарадња са родитељима у вези са радом школе (Савет родитеља, Школски одбор);	IX-VI	Директор наставници
Организација школских приредби	IX-VI	Директор наставници
Хум. акције и акције солидарности	IX-VI	ученици, наставници
Прослава мат. вечери за уч. осмог разреда	VI	ученици, наставници
Уређивање школског листа	IV, V	библиотекар
Веб презентација школе	IX-VI	Тим
<b>ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ</b>		
Такмичења ученика - општинска, градска, републичка	IV, V, VI	задужени наставници
Учешће ученика на литерарним, ликовним и наградним конкурсима	IX-VIII	ученици, наставници
Сарадња са Домом здравља ученика	IX-VIII	наставници, лекар
Сарадња са Црвеним крстом-хуманитарне акције	IX-VIII	ученици, наставници
Сарад. са Центром за соц. рад у вези са пор. и врш. насиљем и другим пробл.	IX-VIII	социјални радници, одељ. стареш, педагог
Сарадња са месним заједницама;	IX-VIII	наставници, директор
Сарадња са СО Сопот;	IX-VIII	наставници, директор
Сарадња са туристичким агенцијама	IX, IV, V	директор, наставници
Сарадња са издавачким кућама (презентација уџбеника)	III, IV, VI	директор, одељењске старешине
Сарад. са Градским секрет. за образовање, Школском управом и Минист. просвете	IX-VIII	Директор, чл. Стр. акт. за разв. план.
Обезбеђивање спонзора за награде ученика и друге потребе школе	IX-VIII	директор
Обезбеђ. беспл. уџбеника и беспл. екскурзија за соц. угрожене ученике.	IX-VIII	директор

Праћење : Присуство директора активностима, увид у педагошку документацију, увид у записнике са састанака стручних и управних органа.

## ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	
Предмет праћења	Праћење
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	Школски одбор, Министарство просвете, школски надзорници
Послови педагога и библиотекара	директор, школски надзорници
Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничког особља	Школски одбор, директор, секретар
Послови наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Школски одбор, Наставничко веће, директор
Извршавање послова наставника у вези са остваривањем свих планова рада са ученицима и родитељима ученика	Директор, педагог
Одржавање хигијене у школи и чување и одржавање школске имовине	директор, секретар, наставници
Рад стручних органа.	Директор, педагог

### САМОВРЕДНОВАЊЕ

#### ШКОЛСКИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

##### Чланови:

1. Нада Аранђеловић, наставник ликовне културе, орган управљања
2. Љиљана Вићовац, професор разредне наставе, председник,
3. Ружица Танасковић, професор математике,
4. Светлана Матко, професор француског језика,
5. Тања Трајковић, професор разредне наставе
6. \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља;
7. Урош Јовановић, представник ученичког парламента.

#### План самовредновања за школску 2014/2015. годину

##### Област Настава и учење

##### Предмет самовредновања: Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

##### Предвиђене активности:

- Часови садрже одговарајуће методичко-дидактичке елементе
- Наставник организује час временски економично
- Наставник успоставља педагошку климу на часу, која подразумева демократски однос уважавања ученика и наставника

- Наставник, правременски и адекватно садржају часа, бира и користи наставна средства
- Наставници подстичу ученике на постављање питања и активно укључивање у активности на часу
- Наставник прати оствареност постављених циљева часа кроз различите врсте провера у завршном делу часа

Исходи:

- 2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа
- 2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу
- 2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима
- 2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства
- 2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу)
- 2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа

Носиоци: Тим, наставници, стручни сарадници, директор

Инструменти и технике: чек листе, школска/педагошка документација; посматрање, анализа документације, разговор

Време: јун 2015.

### **Област Настава и учење**

#### **Предмет самовредновања: Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу**

Предвиђене активности:

- Наставници успостављају педагошку климу на часу, која подразумева демократски однос уважавања ученика и наставника
- Наставници подстичу ученике на постављање питања и активно укључивање у активности на часу
- Наставници усмеравају и мотивишу ученике на решавање проблема и истраживачко учење,
- Наставници личним примером и разговором са ученицима показују став толеранције и мотивишу ученике на међусобно уважавање
- Наставници са разумевањем и стрпљењем реагују на неадекватне одговоре ученика и подстичу их на слободно постављање питања и дискусију ради стицања знања о предмету учења на часу

Исходи:

- 2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима
- 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима
- 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика
- 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика
- 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу

Носиоци: Тим, наставници, стручни сарадници, директор

Инструменти и технике: чек листе, школска/педагошка документација; посматрање, анализа документације, разговор

Време: јун 2015.

## **Област Образовна постигнућа ученика**

### **Предмет самовредновања: Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди**

Предвиђене активности:

- наставници израђују планове кроз тимски рад ради корелације међу предметима,
- наставници планирају припреме за завршни испит,
- наставници примењују иновативне методе наставе, учења и оцењивања,
- наставници израђују тестове за мерење развијености стандарда и анализирају резултате на тестовима,
- сарадња наставника у изради ИОП-а и провери усвојености постигнућа ученика у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

Исходи:

3.1.1. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен основни ниво образовних стандарда.

3.1.2. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда.

3.1.3. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен напредни ниво образовних стандарда.

3.1.4. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

3.1.5. Школске оцене су у складу са резултатима на завршном/матурском/националном испиту.

3.1.6. Резултати ученика на завршном/матурском/националном испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике.

Носиоци: Тим, наставници, стручни сарадници, директор

Инструменти и технике: чек листе, школска/педагошка документација; посматрање, анализа документације

Време: јун 2015.

### **Предмет самовредновања: Допринос школе већој успешности ученика**

Предвиђене активности:

- континуирано праћење успеха ученика
- планирање и реализација рада на часовима допунске наставе
- планирање и реализација рада на часовима додатне наставе
- сарадња наставника у изради ИОП-а

Исходи:

3.2.1. Школа примењује поступке којима прати успешност ученика

3.2.2. Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлу годину

3.2.3. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу

3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану

3.2.5. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима

3.2.6. Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину

Носиоци: Тим, наставници, стручни сарадници, директор

Инструменти и технике: чек листе, школска/педагошка документација; посматрање, анализа документације

Време: јун 2015.

### **Област Ресурси**

**Предмет самовредновања:** У школи су обезбеђени-постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства)

Предвиђене активности

- Уређивање простора за рад библиотекара и педагога у Малом Пожаревцу и Поповићу
- Сви запослени се старају о бољим здравствено-хигијенским условима и указују ученицима на поштовање норми понашања
- Наставници користе постојећа наставна средства у циљу постизања квалитета наставе
- Наставници користе дигиталну учионицу у реализацији наставе
- Израда и реализација Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника кроз стручне семинаре
- Примена научног ради побољшања рада школе и повећање успешности ученика у раду

Исходи

- 7.3.1. Школа је физички безбедно место
- 7.3.2. Школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове
- 7.3.3. У школи постоји простор за рад у складу са нормативом
- 7.3.4. Школски простор је опремљен у складу са прописима
- 7.3.5. Школа је опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе.

Носиоци: Тим, наставници, стручни сарадници, директор

Инструменти и технике: чек листе, школска/педагошка документација; посматрање, анализа документације, разговор

Време: јун 2015.

### **Област Ресурси**

**Предмет самовредновања: Материјално-технички ресурси се користе функционално**

Предвиђене активности:

- Наставници користе постојећа наставна средства у циљу постизања квалитета наставе
- Наставници користе дигиталну учионицу у реализацији наставе
- Наставници и стручни сарадници израђују план коришћења дигиталних учионица у складу са планираним активностима за сваки месец
- Школа организује и учествује у активностима локалне заједнице (Градска библиотека Сопот, Центар за културу, средње школе у Сопоту и Младеновцу, ...) и реализује активности из Програма културних активности

Исходи:

- 7.4.1. Простор се користи према плану коришћења школског простора.
- 7.4.2. Наставна средства се користе према плану коришћења
- 7.4.3. Наставна средства се користе у циљу постизања квалитета наставе
- 7.4.4. Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева, наставе и учења.



Носиоци: Тим, наставници, стручни сарадници, директор

Инструменти и технике: чек листе, школска/педагошка документација; посматрање, анализа документације, разговор

Време: јун 2015.