

Основна школа „Вук Караџић“ – Чачак



ПУБЛИКАЦИЈА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2015-2016. ГОДИНА

Септембар, 2015. године

САДРЖАЈ

	Страна
1. Име и седиште школе	5
2. Историјат школе	6
3. Ресурси школе	8
▪ Кадровск структура школе	8
▪ Материјални ресурси	11
▪ Спољашњи ресурси	13
4. Организација образовно-васпитног рада школе	14
▪ Број ученика, одељења и одељењске старешине	14
▪ Распоред коришћења школског простора	15
▪ Организација радног дана у школи	16
▪ Календар школске године	17
▪ Продужени боравак	19
▪ Инклузивна настава	20
5. Управљање и руковођење школом	21
▪ Школски одбор	21
▪ Савет родитеља	22
▪ Директор школе	22
6. Сарадња са породицом и родитељима.....	23
Индивидуални контакти са родитељима	23
7. Ученичке организације	27
▪ Дечји савез	27
▪ Ученички парламент	27
▪ Врђњачки тим	29
▪ Подмладак црвеног крста	30
8. Екскурзије ученика и настава у природи	30
9. Стручни органи школе	34
▪ Педагошки колегијум	34
▪ Наставничко веће	35
▪ Стручна већа	37

▪ Одељењска већа	38
▪ Стручни активи	40
10. Кодекс понашања	41
▪ Кодекс понашања ученика	41
▪ Кодекс понашања наставника	41
▪ Кодекс понашања родитеља	42
11. Програм васпитног рада у школи	43
▪ Циљ васпитног рада	43
▪ Спортске активности	44
▪ Сарадња са окружењем	45
12. Кућни ред школе	47
▪ Дужности редара	48
▪ Дужности дежурних ученика	48
▪ Дужности дежурних наставника	48
▪ Школска кухиња	49
▪ Одсуство ученика са наставе	49
13. Програм школског маркетинга	50

Поштовани ученици и родитељи, Пред вама је Публикација Основне школе „Вук Караџић“ - Чачак за 2015/2016. годину. Овом Публикацијом желимо смо да вас ближе упознамо са образовним капацитетима наше школе, њеним циљевима, кадровски и материјалним ресурсима, Правилником понашања ученика и запослених и осталим сегментима рада школе. Наш циљ је да развијемо интелектуалне, креативне и социјалне капацитете ученика на начин који ће им омогућити да по својим знањима и умећима буду спремни за сва искушења у животу.

Надамо се да ћете уживати и пронаћи оно по чему се разликујемо од других школа.

Створили смо школу која обезбеђује:

- **Квалитетно знање за даље школовање**
- **Пријатан, удобан и безбедан амбијент за учење и дружење**
- **Најбоље учитеље који својим начином рада омогућују квалитетније и трајно стицање знања**
- **Формирање радних навика, добре дисциплине, узајамног поштовања и толеранције**
- **Добру сарадњу и организована дружења ученика, родитеља и наставника**
- **Бригу о васпитању и здрављу деце**

Тиме ученици добијају основе за развој сигурне, свестране и хумане личности, спремне да умења и знања примени и у свакодневном животу.

Како то остварујемо?

- **Начин рада прилагођавамо савременим образовним захтевима и потребама ученика**
- **Континуираном едукацијом наставника и увођењем савремених технологија у васпитно-образовну праксу**
- **Користимо књиге и едукативне материјале који су квалитетни и по мери детета**
- **Омогућили смо да различите ваннаставне активности буду бесплатне и понуђене сваком детету**
- **Сарадњом и добром комуникацијом са локалном заједницом и свим осталим релевантним институцијама**

- Организовањем различитих трибина, смотри, такмичења, предавања, радионица намењених ученицима, родитељима и наставницима

Драган Парезановић, директор школе

1. Име и седиште школе

Назив школе: **Основна школа „Вук Караџић“**
Адреса: **Цара Душана 25 - Чачак**
Контакт подаци школе:
– Телефон/факс: **032-227-976 и 032-222-527**
– Званични мејл школе: **os.vkaradzic_cacak@mts.rs**
– Сајт: **[http:// www.osvukkaradzic.edu.rs](http://www.osvukkaradzic.edu.rs)**
ПИБ: **101107685**
Име и презиме директора школе: **Драган Парезановић**

Датум оснивања школе: **1809. године**
Датум прославе Дана школе: **08. новембар**



2. Историјат школе

Основна школа „Вук Караџић“ је према досадашњим подацима најстарија школа у Чачку. Са радом је почела као четвороразредна школа у приватној згради 1809. године. На иницијативу учитеља и општинских власти 1903. саграђена је и отворена нова школска зграда (зграда данашње Економске школе) у којој је настављен рад. На предлог савета за просвету и културу Народног одбора градске општине Чачак, на својој 43. седници одржаној 29.8.1955. године донето је решење којим се Основна школа „Вук Караџић“ у Чачку, претвара у „Прву осмогодишњу школу“. Формирање је извршено припајањем ученика и ученица дотадашње Основне школе „Вук Караџић“ и једног дела ученика и ученица од првог до четвртог разреда Мушке и Женске Гимназије у Чачку. На предлог Савета за просвету НОО Чачак 10.4. 1959. године, доноси се решење којим се враћа првобитни назив Основна школа „Вук Караџић“



Нова школска зграда, пројектована за оптимални рад са око 800 ученика, је саграђена на садашњој локацији 1963. године када је и започела са радом који се одвија до данашњих дана. Од 1963. године па до данас, број ђака је варирао достигавши у једном периоду и 1876 ученика када се настава изводила у три смене, али од тада се број ученика озбиљно смањило и већ неколико година уназад школа има око 1000 ученика, а рад се организује у две смене.

Услови за рад су данас доста повољнији него што су били у блиској прошлости захваљујући великим улагањима локалне самоуправе, али и реализацији бројних пројеката које су финансирали Министарство просвете, швајцарска влада, поједини донатори, као и школа сопственим средствима. Настава се данас изводи у боље опремљеним учионицама,

кабинетима и фискултурним салама које су реновиране, чиме су се стекли бољи услови за рад.

Драгоцено искуство стечено кроз реализацију пројеката - „Школа без насиља“, „Диллс“, УНИЦЕФ – ови пројекти, пројекти Професионалне оријентације, омогућило је наставницима и стручним сарадницима да напредују у стручном усавршавању и прилагођавању савременим кретањима у васпитно – образовном процесу. Посебна пажња поклања се анимирању наставног особља да се континуирано усавршава кроз учешће на семинарима, стручним скуповима и презентацијама са посебним акцентом на подизању компетенција и овладавању ИК технологијом. Сада се у настави обилато користе рачунари и паметне табле, као и искуство са онлајн семинарима у оквиру пројекта Развионица.

Данас је школа препознатљива по активном учешћу у еколошким пројектима, не само као учесник, већ као носилац читаве идеје на нивоу града Чачка. Свест о бризи за природу и животно окружење постали су саставни део живота наше школе, а ученици и наставници прави промотери идеје о очувању онога што смо наследили од предака.

У сталном настојању да школу приближимо ученицима и њиховим родитељима, као и читавој локалној заједници, организују се и бројне активности почев од Дана отворених врата, преко пригодних програма, изложби и предавања, до организовања тематских екскурзија и посета културно – историјским ресурсима нашег окружења.

3. Ресурси школе:

Кадровска структура школе

Наставно особље

Редни број	Презиме и име	Предмет – радно место	Степен стручне спреме	Процент радног времена
1.	Шкавовић Гордана	српскијезик	VII	100
2.	Бојовић Јелена		VII	100
3.	Ђурчић Душица		VII	100
4.	Баралић Јасна		VII	100
5.	Петронијевић Марија		VII	100
6.	Ерић Инна	енглескијезик	VII	100
7.	Алексић Зоран		VII	100
8.	Пештерац Данијела		VII	75
9.	Вучељић Марија		VII	100
10.	Средовић-Трпески Гордана		VII	10
11.	Вулин Снежана	немачкијезик	VII	100
12.	Чубриловић Цмиља		VII	100
13.	Грујанац Драгана		VII	22
14.	Јечменић Наташа	ликовна култура	VI	100
15.	Даниловић Биљана		VII	25
16.	Новичић Слађана	музичка култура	VII	100
17.	Азањац Шишовић Сања		VII	25
18.	Каличанин Дана	историја	VII	100
19.	Росић Александар		VII	100
20.	Адамовић Душица	географија	VII	100
21.	Миликић Ирена		VII	50
22.	Делић Александар		VII	60
23.	Пауновић Ненад	физика	VII	40
24.	Дукић Олга		VII	100
25.	Прокић Мирјана	математика	VI	100
26.	Урошевић Љиљана		VII	100
27.	Фатић Даница		VII	100
28.	Тасић Катарина		VII	100
29.	Париповић Слађана		VII	44
30.	Милићевић Живадинка	биологија	VII	100
31.	Марковић Весна		VII	100
32.	Батрићевић Станојка	хемија	VI	100

33.	Обрадовић Горица	ТиИО	VII	100
34.	Иконић Душица		VII	100
35.	Славковић Снежана		VII	100
36.	Иконић Милко		VII	75
37.	Лајшић Јелена		VII	100
38.	Васиљевић Боро	физичко васпитање	VII	60
39.	Ћирковић Дионезија		VII	100
40.	Савковић Мица		VII	100
41.	Парезановић Срђан		VII	30
42.	Јокановић Остоја	Наставници разредне наставе	VII	100
43.	Трифунковић Јелица		VI	100
44.	Милошевић Зорица		VII	100
45.	Даниловић Јованка		VII	100
46.	Куртић Мирјана		VI	100
47.	Радоњић Љубица		VI	100
48.	Крчић Љиљана		VII	100
49.	Милетић Небојша		VII	100
50.	Пауновић Гордана		VII	100
51.	Спасојевић Марина		VII	100
52.	Глишовић Марић Јасминка		VII	100
53.	Николић Душица		VII	100
54.	Милорадовић Марија		VII	100
55.	Вуксановић Весна		VII	100
56.	Ралић Наташа		VII	100
57.	Ђулић Милена		VII	100
58.	Мандић Јелена		VII	100
59.	Савић Милка		VII	100
60.	Аћимовић Тања		VII	100
61.	Даниловић Даргана		VII	100

Ненаставно особље

Редни број	Презимениме	Предмет – радно место	Степен стручне спреме	Процент радног времена
1.	Парезановић Драган	директор	VII	100

2.	Пештерац Данијела	помоћник директора	VII	25
3.	Иконић Милко	помоћник директора	VII	25
4.	Петровић Анђелка	педагог	VII	100
5.	Вуловић Марија	психолог	VII	100
6.	Стојић Верица	логопед	VII	100
7.	Ерић Јулија	библиотекар	VII	100
8.	Нешовић Инослава	секретар	VII	100
9.	Пејак Марија	књиговођа	VII	100
10.	Мијатовић Ружица	благајник	VI	100

Помоћно техничко особље

Редни број	Презимениме	Предмет – радно место	Степен стручне спреме	Процент радног времена
1.	Пејица Милољуб	домари	КВ	100
2.	Марковић Милан		КВ	100
3.	Михаиловић Милка	куварице	КВ	100
4.	Лазовић Мирјана		КВ	100
5.	Јовановић Мирјана	спремачице	ОСНОВНА ШКОЛА	100
6.	Ђоковић Стојислава			100
7.	Вукајловић Нада			100
8.	Милић Тама			100
9.	Зарић Младена			100
10.	Симић Радмила			100
11.	Јовашевић Петкана			100
12.	Солдатовић Данијела			100
13.	Милић Милица			100

Настава је у потпуности заступљена стручним кадром у сагласности са Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи. Већина наставника је прошла разне видове стручних обука преко семинара, трибина, зимских и летњих сусрета, стручних скупова, округлих столова. Наставници наше школе и сами су организовали акредитоване семинаре, округле столове и трибине. Посебно масовна обука је била из информационалних технологија и примена ИКТ у настави па је једно од опредељења за будући рад дигитализација наставе.

Школа има комплетну стручну службу која уско сарађује са наставницима па је реализација наставног процеса знатно олакшана.

▪ Материјални ресурси

У млађим разредима настава се изводи у учионицама док је у старијим разредима заступљена кабинетска настава. Опремљеност и уређење кабинета није у подједнакој мери заступљено тако да

имамо кабинете који су добро опремљени наставним средствима, компјутерима, видеобимовима, паметним таблама, али и оне који имају неадекватну опрему. Опремање кабинета и набавка савремених наставних средстава је стална активност у нашој школи.

Школски простор

Школа располаже једном зградом у оквиру којесу физкултурне сале и школским земљиштем на коме су делом спортски полигони, а други део је затрављено и уређено школско земљиште.

Ред.бр.	Назив просторије	Број просторија	Површина у m ²
1.	Учионица	18	1224
2.	Кабинет за биологију	1	68
3.	Кабинет за физику	1	68
4.	Кабинет за хемију	1	68
5.	Кабинет за Информатику и рачунарство	1	68
6.	Кабинет за ликовну културу	1	64
7.	Кабинет за музичку културу	1	68
8.	Кабинет за Наставу ТиИО са радионицом	1	68
9.	Мултимедијална учионица	1	64
10.	Учионица за продужени боравак	1	68
11.	Наставничка канцеларија	1	72
12.	Канцеларија директора школе	1	36
13.	Канцеларија за рачуноводство	1	28
14.	Канцеларија секретара	1	18
15.	Канцеларија Психолога и педагога	1	18
16.	Библиотека	1	64
17.	Просторија за помоћно особље	1	12
18.	Радионица за домара	1	25
19.	Подрумске просторије	2	188
20.	Кухиња	1	316

21.	Зубна амбуланта	1	34
22.	Фискултурна сала - велика	1	354
23.	Фискултурна сала - мала	1	168
24.	Школско двориште	1	10056
25.	Спортски полигон – фудбалско игралиште	1	480
26.	Спортски полигон – одбојкашко игралиште	1	464
27.	Мокри чворови	6	378
28.	Холови и степениште	3+3	551

Опремљеност школе наставним средствима по предметима је следећа:

- српски језик 65 %
- енглески језик 65 %
- ликовна култура 70 %
- музичка култура 90 %
- историја 60%
- географија 60%
- физика 55%
- математика 55 %
- биологија 80 %
- хемија 90%
- техничко и информатичко образовање 60%
- физичко васпитање 80 %
- кабинет за информатику и рачунарство 90%
- учионице млађих разреда 60 %

Процена опремљености је дата у односу на важећи Норматив. С обзиром да се измене и допуне Правилника о наставном плану и програм у основног образовања и васпитања примењују од пре много година, то процена опремљености мора бити коригована када се објави нови Норматив простора, опреме и наставних средстава за основне школе.

Ове школске године Тим за самовредновање бавиће се обласћу Постигнућа ученика и по добијању података даће се нова процена опремљености школе.

▪ *Спољашњи ресурси*

Школа се налази на територији Месне заједнице „Градски бедем“. Положај школе је врло специфичан. Иако се сматра правом градском урбаном школом, она се налази у мирном и пријатном делу града, ван градског језгра и уобичајене буке и вреве.

Лоцирана је у непосредној близини уређених обала Западне Мораве, у близини градског парка, а додирује и градски бедем, омиљено шеталиште Чачана.

У окружењу школе налазе се и „Институт за воћарство“, Техничка школа, Музичка школа, Агрономски и Технички факултет, Школска управа, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Галерија „Надежда Петровић“, као и музеј са својом галеријом, црква Светог Вазнесења из 4. века, терени ФК „БОРАЦ“, СРЦ „Младост“ са својим базенима, атлетском стазом, спортским теренима, ...

Школа уско сарађује са институцијама из окружења и оне чине спољашњу мрежу сарадника. Ученици наше школе редовно прате активности (повремено и учествују у њима) Градске библиотеке, Музеја, Галерије Надежде Петровић, Цркве. Школа има одличну сарадњу са Школском управом, Регионалним центром, невладиним организацијама (Географско еколошко друштво, Црвени крст, Коло српских сестара).

4. Организација образовно васпитног рада

▪ Број ученика, одељења и одељењске старешине

I	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М	V	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М
1	Радоњић Љ., наст.	25	11	14	1	Савковић М., проф.	23	14	9
2	Шкавовић Н., проф.	26	12	14	2	Бојовић Ј., проф.	24	10	14
3	Милорадовић М., проф.	24	11	13	3	Чубриловић Ц., проф.	25	11	14
4	Ђулић М., проф.	24	10	14	4	Фатић Д., проф.	24	12	12
5	Спасојевић М., проф.	25	12	13	5	Вулин С., проф.	25	9	16
СВЕГА:		124	56	68	СВЕГА:		121	56	65

II	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М	VI	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М
1	Ралић Н., проф.	26	13	13	1	Иконић М., проф.	26	12	14
2	Пауновић Г., проф.	28	14	14	2	Шкавовић Г., проф.	29	18	11
3	Крцић Љ., проф.	25	15	10	3	Петронијевић М., проф.	29	12	17
4	Даниловић Ј., проф.	26	15	11	4	Каличанин Д., проф.	27	10	17
					5	Новичић С., проф.	27	12	15
СВЕГА:		105	57	48	СВЕГА:		138	64	74

III	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М	VII	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М
1	Милетић Н., проф.	28	13	15	1	Адамовић Д., проф.	28	11	17
2	Трифунковић Ј., наст.	22	12	10	2	Баралић Ј., проф.	27	13	14
3	Куртић М., наст.	28	14	14	3	Прокић М., наст.	29	13	16
4	Милошевић З., проф.	27	14	13	4	Обрадовић Г., проф.	30	12	18
					5	Урошевић Љ., проф.	28	12	16
СВЕГА:		105	53	52	СВЕГА:		142	61	81

IV	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М	VIII	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М
1	Глишовић Марић Ј., проф.	24	8	16	1	Вучељић М., проф.	20	6	14
2	Јокановић О., проф.	24	11	13	2	Пештерац Д., проф.	30	15	15
3	Мандић Ј., проф.	25	8	17	3	Ђурчић Д., проф.	19	11	8
4	Николић Д., проф.	25	10	15	4	Милићевић Ж., проф.	27	15	12
5	Кувелић В., проф.	27	12	15	5	Марковић В., проф.	25	13	12
СВЕГА:		125	49	76	СВЕГА:		121	60	61
СВЕГА I - IV		459	215	244	СВЕГА V - VIII		522	241	281
СВЕГА УЧЕНИКА:		981	ЖЕНСКИ:		456	МУШКИ:		525	

▪ Распоред коришћења школског простора

С обзиром да школа ради у једној згради, комплетна настава је организована тако што се у распореду часова налази и распоред учионица и кабинета за свако одељење.

У млађим разредима је другачија организација коришћења школског простора тако да на пример једну учионицу користе два одељења.

Продужени боравак организује се у посебној учионици и она је прилагођена тој намени.

2	3
3 ₁ /3 ₂	продужени боравак

5	6	7	8
МК-а	3 ₃ /3 ₄	ТиИО-е	кабинет за информатику

12	13	14	15	16	17	18
4 ₁ /4 ₂	4 ₃ /4 ₄	4 ₅ /1 ₄	1 ₁ /1 ₅	1 ₃ /2 ₄	2 ₁ /2 ₂	2 ₃ /1 ₂

Ученици старијих разреда углавном користе кабинете и учионице на II спрату, осим наставе из техничког и информатичког образовања и ликовне културе које се реализују у подрумским просторијама, а у приземљу настава музичке културе и информатике и рачунарства.

Настава физичког васпитања је организована у две физкултурне сале: велика сала за ученике V до VIII разреда где повремено раде заједно по два одељења истог разреда и мала сала за ученике од I до IV разреда.

Школска кухиња ради двократно тако да је у потпуности у функцији потреба ученика, а зубна амбуланта ради у једној смени.

■ Организација радног дана у школи

Редовна настава се организује по следећем распореду звоњења.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

ПРЕ ПОДНЕ					ПО ПОДНЕ				
ЧАС	УЛАЗ ЗА УЧЕНИКЕ	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА	ЧАС	УЛАЗ ЗА УЧЕНИКЕ	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
1.	7 ²⁰	7 ³⁰	8 ¹⁵	15'	1.	13 ²⁰	13 ³⁰	14 ¹⁵	15'
2.	8 ²⁵	8 ³⁰	9 ¹⁵	15'	2.	14 ²⁵	14 ³⁰	15 ¹⁵	15'
3.	9 ²⁵	9 ³⁰	10 ¹⁵	5'	3.	15 ²⁵	15 ³⁰	16 ¹⁵	5'
4.	-	10 ²⁰	11 ⁰⁵	5'	4.	-	16 ²⁰	17 ⁰⁵	5'
5.	-	11 ¹⁰	11 ⁵⁵	5'	5.	-	17 ¹⁰	17 ⁵⁵	5'
6.	-	12 ⁰⁰	12 ⁴⁵		6.	-	18 ⁰⁰	18 ⁴⁵	

Школска кухиња ради сваког наставног дана у времену од 6⁰⁰ до 16⁰⁰ часова, а са радом почиње у понедељак, 07. 09. 2015. године. Оброци се припремају по јеловнику који усваја Савет родитеља на предлог Кухињског одбора за чији рад је задужен наставник енглеског језика Данјела Пештерац. Одбор брине о укупном раду кухиње, о квалитету и цени obroка и дежурствима ученика и наставника.

Школска библиотека ради сваког дана од 8⁰⁰ до 15⁰⁰ часова, а у оквиру библиотеке ради и библиотечка секција.

Часови изборног програма и спортских активности се реализују према распореду који важи од 01. 09. 2015. године.

Хор млађих и старијих разреда одржава своје пробе после часова редовне наставе.

Наставници долазе у школу 15' пре почетка часа, а по завршетку наставе обавезно изводе ученике из школске зграде.

Радно време администрације је од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

Помоћно и техничко особље ради у две смене које се мењају петнестодневно (прва смена од 6⁰⁰ до 14⁰⁰, а друга од 13⁰⁰ до 21⁰⁰ часова). Домари школе раде у ритму својих смена тако да је увек исти домар на дужности за одређену смену.

Радницима школске кухиње радно време одређује Одбор кухиње, с тим што оно не може бити краће од 8 часова дневно.

Педагошко-психолошка служба, директор и помоћници директора раде двократно, с тим што је директор школе најчешће у преподневној смени.

■ **Календар школске године**

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2015-2016. ГОДИНУ

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




Укупно наставних дана: 98

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

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

-  - Државни празници
-  - Наставни дани
-  - Број наставних дана у месецу
- * - Верски празници
-  - Празници који се обележавају радно (наставни дани)

-  - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ "ВУК КАРАЏИЋ"

за школску 2015/2016. годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 20 наставних недеља (ни)

☐ **СЕПТЕМБАР:** 5 ни

➤ Прво полугодиште почиње у уторак, 01. 09. 2015. године - непарна смена долази пре подне

- **05. 09.** (субота) радни и наставни дан, по распореду часова од четвртка
- **19. 09.** (субота) радни и наставни дан, по распореду часова од петка
 - **Напомена:** радне суботе су надокнада часова за планиране екскурзије

□ **ОКТОБАР: 4 нн:**

- Од **03. 10. - 10. 10. 2015.** године реализација наставе у природи за ученике II, III и IV разреда
- У току 7. н.н. - реализација екскурзије за ученике **VIII разреда**

□ **НОВЕМБАР: 4 нн:**

- У току 10. н.н. од **02. - 05. 11. 2015.** године одржати **Одељењска већа**
- **05. 11. 2015.** године (четвртак) – одржати **Наставничко веће**
- **07. 11. 2015.** године (субота) **Дан школе – радни дан**
- **08. 11. до 11. 11. 2015.** године – јесењи распуст
- **13. 12. 2015.** године (петак) одржати **Одељењске родитељске састанке**

□ **ДЕЦЕМБАР: 4 нн:**

- **31. 12. 2015. – 10. 01. 2016.** године Новогодишњи и Божићни празници (први наставни дан је 11. 01. 2016.)

□ **ЈАНУАР: 3 нн:**

- У току 20. н.н. од **25. - 26. 01. 2016.** године одржати **Одељењска већа**
- **27. 01. 2016.** године (среда) радни-ненаставни дан - **Свети Сава**
- **28. 01. 2016.** године (четвртак) – одржати **Наставничко веће**
- **29. 01. 2015.** године (петак) одржати **Одељењске родитељске састанке**

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 16 наставних недеља (нн)

□ **ФЕБРУАР: 2 нн:**

- Друго полугодиште почиње у среду, **17. 02. 2016.** године - непарна смена долази пре подне
- **24. 02. 2016.** године (среда) ради се по распореду часова од понедељка

□ **МАРТ: 5 нн:**

□ **АПРИЛ: 3 нн:**

- У периоду **11. - 13. 04. 2016.** године одржати **Одељењска већа**
- **14. 04. 2016.** године одржати **Наставничко веће**
- **15. 04. 2016.** године одржати **Одељењске родитељске састанке**
- **28. 04. до 03. 05. 2016.** године - Васкршњи празници и пролећни распуст (први наставни дан је 04. 05. 2016.)

□ **МАЈ: 4 нн:**

- У другој половини месеца - реализација екскурзија за ученике **I - VII разреда**
- Друго полугодиште завршава се у уторак, **31. маја 2016.** године за ученике **VIII разреда**

□ **ЈУН: 2 нн:**

- **03. 06. 2016.** године одржати **Одељењска веће** за ученике **VIII разреда**
- **06. 06. 2016.** године **Наставничко веће** за ученике **VIII разреда**
- Друго полугодиште завршава се у среду, **15. 06. 2016.** године за ученике од **I до VII разреда**
- **Родитељски састанци** за ученике **VIII разреда** по договору на нивоу школе
- У периоду од **20. 06. до 22. 06. 2016.** године одржати **Одељењска већа** и **Наставничко веће** за ученике од **I до VII разреда**
- **28. 06. 2016.** године (понедељак) радни дан – **родитељски састанци – Видовдан**

***Напомена:** У глобалним и оперативним плановима предвидети 20 наставних недеља за прво полугодиште пута недељна норма часова и 16 наставних недеља за друго полугодиште пута недељна норма часова. Сваки дан у седмици је заступљен 34 пута за ученике **VIII разреда**, а 36 пута за ученике од **I до VII разреда**.

Оперативне планове обавезно предавати у првој недељи за текући месец.

▪ Продужени боравак

Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима првог и другог разреда и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају друге могућности за збрињавање деце, а пошто су њихове школске обавезе краће од радног времена родитеља. Сам рад у продуженом боравку усклађен је са васпитно – образовним задацима у редовној настави. У продуженом боравку раде две учитељице.

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радно-техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице, музичке, ликовне, спортске и драмско – рецитаторске активности
 - Укључивање ученика у друштвена збивања средине у којој се школа налази
 - Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
 - Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима (компјутер)
 - Сусрети са уметницима из разних области и организовање вечери поезије
 - Организовање јавних наступа
 - Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку.

Учитељи у Продуженом боравку су: Милка Савић и Драгана Даниловић

▪ Инклузивна настава

На основу сагледавања почетног стања у одељењима од I до VIII разреда биће предложена и организована инклузивна настава.

На основу члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима .

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сараданик школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник и васпитач при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

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

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

2) циљеви образовно-васпитног рада;

3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;

4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;

5) индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

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

5. Управљање и руковођење школом

▪ Школског одбор

На основу члана 54. закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и члана 63. Статута града Чачка ("Сл. лист града Чачка" број 3/2008, 8/2013 и 22/2013), Скупштина града Чачка, на седници одржаној 9. и 10. јула 2014. године донела је решење о именовану Школског одбора у ОШ "Вук Караџић", а именовани следећи чланови:

Представници запослених:

1. Марија Петронијевић, проф. српског језика
2. Марина Спасојевић, проф. разредне наставе
3. Небојша Милетић, проф. разредне наставе

Представници родитеља:

1. Весна Станић, стоматолог
2. Соња Јездимировић, стоматолошка сестра
3. Горан Јаворац, социјолог

Представници локалне самоуправе:

1. Невена Сретеновић, економски техничар
2. Невена Јелић, дипл. економиста
3. Мирослав Петковић, дипл. правник

Председник Школског одбора: Горан Јаворац, дипл. социолог

Заменик председник Школског одбора: Владимир Радовић, правник

Записничар: Марина Спасојевић, проф. разредне наставе

Задаци Школског одбора су:

- Доноси Статут школе.
- Доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остварењу.
- Одлучује о пословању школе.
- Одлучује о коришћењу средстава школе у складу са Законом.
- Расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и васпитача и даје мишљење за њихов избор.
- Расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именоване

- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно - васпитног рада.
- Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом школе.

▪ **Савет родитеља**

Савет родитеља је саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет разматра питања од интереса за живот и рад ученика у школи, а посебно следећа питања:

1. Успех и владање ученика;
2. Предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
3. Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4. Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
5. Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
6. Разматра услове за рад установе;
7. Учествује у поступку прописивања мера из члана 44. овог Закона
(Чл. 44. се односи на мере, начин и поступак заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе);
8. Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, наставе у природи и разматра Извештај о њиховом остваривању;
9. Разматра друга питања утврђена Статутом (Закон о основама система образовања и васпитања “Сл. гласник РС”, број 62/03).

Савет родитеља ради по свом плану и програму који припрема председник Савета заједно са наставницима задуженим за рад са Саветом родитеља. За рад са Саветом родитеља задужени су: Драган Парезановић, директор школе, Татјана Чучковић (Анђелка Петровић) педагог.

▪ **Директор школе**

Име и презиме директора школе: **Драган Парезановић, проф. Српског језика**

Пословодни орган у основној школи је директор и он је одговоран за законитост рада школе.

Директор организује образовно-васпитни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређењу, организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника, доноси одлуку о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника, стручних сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике, родитеље и колеге, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, остварује сарадњу са Министарством просвете и науке,

родитељима ученика и друштвеном средином и друге послове утврђене Законом и Статутом школе.

Директор предлаже пословну политику школе, извршава одлуке Школског одбора, заступа и представља школу.

У области радних односа:

- доноси општи акт којим се утврђује врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређено радно место,
- доноси одлуку о потреби за радником и пријављује слободна радна места,
- врши избор кандидата пријављених за заснивање радног односа по расписаном конкурс,
- закључује уговор о раду са радником,
- даје сагласност за допунски рад у другој Радној организацији,
- закључује споразум о преузимању радника,
- утврђује дисциплинску одговорност радника у складу са законом а подноси захтев за покретање дисциплинског поступка за чије вођење није надлежан,
- одлучује о одморима и одсуствима радника
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом школе.

6. Сарадња са породицом и родитељима

▪ Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника је обавезан вид сарадње и она се може остварити:

- на захтев родитеља
- на позив одељењског старешине или предметног наставника преко одељењског старешине

На захтев директора школе сваки одељењски старешина и предметни наставник је обавезан да утврди један час седмично за овај облик сарадње.

Одељенске старешине и предметни наставници су обавезни да одреде дан

и време за сусрете са родитељима, а ови сусрети и разговори не могу се одвијати за време трајања часа одељењског старешине или предметног наставника.

Само у изузетним случајевима ови сусрети могу бити и ван ових термина.

■ План рада са породицом и родитељима

Актив учитеља и одељењских старешина бира по две до три предложене теме, али могу сходно својим плановима одабрати и друге теме. Предлог тема дат је у табелама за млађе и старије разреде.

	Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место
I разред	Најчешћа обољења школске деце	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште; школа
	Психолошке карактеристике детета до седме године	родитељски састанак	Психолог	Прво полугодиште; школа
	Сарадња породице и школе	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште; школа
	Како развијати радне навике код деце?	родитељски састанак	Педагог	Прво полугодиште; школа
II разред	Понашање ученика овог узраста	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште, школа
	Значај породичног васпитања	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште, школа
	Обавезе ученика	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште, школа
	Како упознати способности своје деце и усмеравати њихов развој?	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште, школа
III разред	Хигијена и хигијенске навике школске деце	родитељски састанак	Лекар	Прво полугодиште; школа
	Учење и стварање радних навика	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште; школа
	Домаћи рад ученика	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште; школа
	Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања?	родитељски састанак	Педагог	Друго полугодиште; школа
IV разред	Како помагати деци у изради домаћих задатака	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште; школа

	Однос родитељ-наставник - учитељ	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште; школа
	Употреба лекова	родитељски састанак	Лекар	Прво полугодиште; школа
	Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања?	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште; школа
	Индивидуалности школске деце;	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште; школа
V разред	Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место
	Способност прихватања већег броја наставника	Родитељски састанак	Одељењски старешина	Прво полугодиште; школа
	Радни дан ученика-планирање радног времена;	родитељски састанак	Педагог	Прво полугодиште; школа
	Како помоћи детету да се одупре притисцима узимања алкохола, дроге и цигарета.	родитељски састанак	Одељенски старешина	Друго полугодиште; школа
	Способност деце и избор занимања”.	родитељски састанак	Одељенски старешина	Друго полугодиште; школа
	Отворени дани	Родитељи присуствују настави	родитељи	Током године школа; школа
	Процена задовољства школом	Анкетирања родитеља	Одељењске старешине	Децембар и јун; школа
	Физичке и психичке промене у пубертету;	родитељски састанак	Лекар, психолог	Прво полугодиште; школа
VI разред	Психолошке промене у пубертету;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Прво полугодиште; школа
	Значај породичног васпитања;	родитељски састанак	Одељенски старешина Психолог	Прво полугодиште; школа
	Другарство и пријатељство младих;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Прво полугодиште; школа
	Млади и дрога	родитељски састанак	Одељенски старешина	Друго полугодиште; школа
	Способност деце и избор занимања”.	родитељски састанак	Одељенски старешина,	Друго полугодиште; школа
	Отворени дани	Родитељи присуствују настави	родитељи	Током године школа; школа
	Процена задовољства школом	Анкетирања родитеља	Разредне старешине	Децембар и јун, школа

VII разред	Како усмерити ученике при избору занимања;	родитељски састанак	Педагог	Прво полугодиште; школа
	Васпитање деце у породици;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Прво полугодиште; школа
	Познавање занимања као једна од претпоставки успешног избора занимања;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Друго полугодиште; школа
	Психолошка позадина неубичајеног понашања младих;	родитељски састанак	Психолог	Друго полугодиште; школа
	Отворени дани	Родитељи присуствују настави	родитељи	Током године школа; школа
	Процена задовољства школом	Анкетирања родитеља	Разредне старешине	Децембар и јун, школа
	Појам и карактеристике дрога	родитељски састанак	Одељенски старешина-лекар	Прво полугодиште; школа
VIII разред	Алкохол, дуван и друге опасности по здравље младих;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Прво полугодиште; школа
	Однос родитеља према другим васпитним факторима;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Прво полугодиште; школа
	Правилан избор занимања, услов за успешан наставак школовања;	родитељски састанак	Психолог	Друго полугодиште; школа
	Грешке које родитељи чине при професионалном опредељивању своје деце.	родитељски састанак	Одељенски старешина	Друго полугодиште; школа
	Отворени дани	Родитељи присуствују настави	родитељи	Током године школа; школа
	Процена задовољства школом	Анкетирања родитеља	Разредне старешине	Децембар и јун; школа

У току године одржаће се најмање 5 родитељских састанака, а поред ових тема пажња ће се посветити и професионалној оријентацији. Ови задаци ће бити планирани кроз

планове одељењских старешина као и планове рада осталих наставника и стручних сарадника.

7. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

▪ Дечји савез

У програму рада ученичких организација обезбедиће се поштовање следећих принципа:

- сви облици ових активности морају бити у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи

- садржаји, облици и начини организовања и рада морају бити прилагођени узрасним и развојним могућностима као и потребама ученика

- укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начин рада мора бити на принципу добровољности

Рад Дечјег савеза усмерен је ка специфичним васпитно-образовним циљевима комплементарним са процесима који се одвијају у школи и породици и базира на областима и облицима рада које ове две средине не могу да остваре у потребној мери. Сви ученици школе су чланови Дечјег савеза.

За рад Дечјег савеза задужени су Тања Аћимовић - руководилац, Нада Шкавовић и Марија Вуловић.

▪ Ученички парламент

Закон о основама система образовања и васпитања у "Службеном гласнику РС" број 72/09 од 3. 09. 2009. године у члану 105. прописује рад ученичког парламента.

Ученички парламент представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Њих бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника као и два представника који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања.

Чланови Ученичког парламента за школску 2015-2016. годину

Ред. бр.	Име и презиме	Разред и одељење
----------	---------------	------------------

1.	Ана Трифуновић	7 ₁
2.	Миломир Недељковић	
3.	Урош Радивојевић	7 ₂
4.	Јелена Пејовић	
5.	Јелена Дамљановић	7 ₃
6.	Давор Бојовић	
7.	Лара Лакушић	7 ₄
8.	Андрија Каличанин	
9.	Јана Максимовић	7 ₅
10.	Ана Симић	
11.	Ђурђина Рајичић	8 ₁
12.	Ива Ђенић	
13.	Алекса Радовановић	8 ₂
14.	Катарина Живановић	
15.	Лука Дивљаковић	8 ₃
16.	Ивана Величковић	
17.	Јана Вучковић	8 ₄
18.	Милош Никетић	
19.	Нина Вучковић	8 ₅
20.	Ема Чутовић	

- Председник Ученичког парламента: Ђурђина Рајичић VIII₁
- Заменик Председника Ученичког парламента: Алекса Радовановић VIII₂
- Секретар Ученичког парламента (записничар): Нина Вучковић VIII₅
- Члан Ученичког парламента који ће учествовати у раду Тима за самовредновање: Ива Ђенић VIII₁
- Члан Ученичког парламента који ће учествовати у раду тима за Школско развојно планирање: Лара Лакушић VII₄
- Два члана Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора:
 1. Јана Вучковић VIII₄
 2. Миломир Недељковић VII₁

Оријентациони план рада за 2015/2016. школску годину

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место
-конституисање Ученичког парламента (избор председника, заменика председника, избор два члана који ће учествовати у раду Школског одбора) -мишљења и предлози за Годишњи план рада парламента, мишљења и предлози за Годишњи план рада школе, - мишљења и предлози чланова за Школски развојни план	Састанак	Чланови Ученичког парламента Педагог	Септембар школа

<p>-правила понашања у школи -безбедност ученика -избор чланова парламента који ће представљати радна тела (за праћење правила понашања у школи, за праћење безбедности ученика у школи, за праћење естетско-хигијенских услова у школи) -активност у школи поводом обележавања Дана школе</p>			<p>Октобар школа</p>
<p>-успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода -оптерећеност ученика школским обавезама -учешће у самовредновању школе</p>			<p>Новембар школа</p>
<p>-сарадња између ученика и наставника, као и сарадња са стручним сарадницима -израда новогодишњег плаката</p>			<p>Децембар школа</p>
<p>- успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта -учешће ученика на такмичењима</p>			<p>Јануар- февруар школа</p>
<p>-учешће у самовредновању школе -естетско уређење школског простора -припрема текста за лист „Вуковац“</p>			<p>Март школа</p>
<p>-успех и дисциплина ученика на крају III класификационог периода -професионална оријентација ученика - припреме за избор средње школе -учешће ученика на такмичењима</p>			<p>Април школа</p>
<p>-мишљење чланова парламента о избору кандидата за доделу дипломе “Ученик генерације“ -ставови ученика о раду парламента</p>			<p>Мај-јун школа</p>
<p>У току школске године представници Ученичког парламента присуствоваће раду Тима за самовредновање, и Тима за школско развојно планирање, као и на састанцима Наставничког већа. Битне одлуке ће преносити осталим члановима Ученичког парламента на састанцима истог.</p>			<p>У току школске године школа</p>

▪ Вршњачки тим

Вршњачки тим чине по два ученика седмог и осмог разреда. Активности тима усмерене су на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације и налази се у оквиру програма заштите ученика од насиља.

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање Тима са циљевима и задацима рада Тима за заштиту ученика од насиља	септембар	педагог, психолог, директор
Избор идеја и акција превентивног деловања	Октобар	Тим, ученици школе
Доношење одељењских правила	Новембар	тим
Савети и препоруке решавања сукоба и начина реаговања на насиље (материјал, стр.32)	Током године	тим
Одредити кутак посвећен теми ненасиља	октобар	тим
Креирање сандучета поверења	Током године	тим
Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука	Током године	тим
Информације путем паноа	континуирано током II пол.	тим
Квизови	Током године	тим
Припрема прилога за школски лист	Током године	тим
Реализација анкете (о насилништву, узорима...),	Током године	тим
Кампања против насилништва	Током године	тим
Реализација часова одељењских заједница на тему толеранције, уважавања, прихватања других...	Током године	Одељенске старешине

▪ Подмладак Црвеног крста

Активности Подмладка црвеног крста се одвијају према упутствима датим у наставном плану и програму а у сарадњи са Општинским одбором Црвеног крста Чачак. Најважније активности у којима ће ученици школе учествовати су следеће:

- Недеља борбе против туберкулозе
- Прикупљање чланарине црвеног крста и набавка основног здравственог материјала за приручне апотеке у школи
- Акције типа: “За срећније детињство”; “Солидарност на делу”; “Недеља црвеног крста”; “Недеља солидарности”
- Обележавање и учешће на конкурсима: “Друг другу”; “Крв живот значи”; “7. април-Светски дан здравља”
- Хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и хране за избеглице на територији МЗ којој школа припада.

За рад Подмлатка Црвеног Крста задужени су наставници Остоја Јокановић и Весна Марковић.

8. Екскурзије ученика и настава у природи

У циљу савлађивања дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавања културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, школа организује екскурзије за ученике од I до VIII разреда (у трајању од једног до три дана).

Програм, циљ и задатак екскурзија за сваки разред сачињава стручна комисија коју на предлог директора именује Наставничко веће. Приликом организовања екскурзија и излета директор школе и наставници се у потпуности придржавају Упутства о планирању и извођењу екскурзија за ученике основних школа “Просветни гласник” бр. 7 од 3. 06. 2006. године и Правилника о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ – просветни гласник бр. 2 од 15. 03. 2010. године)



Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије који се остварују реализацијом програма екскурзије јесу: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; стицање нових сазнања развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве; развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима; изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика, као и позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима

Излети и једнодневне екскурзије за млађе разреде ће се обавити у следећим правцима:

ПРВИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2016. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате

Релација: Чачак – Краљево – Матарушка бања - манастир Жича - Врњачка Бања (вожња возићем) - Чачак

Полазак испред школе у 8⁰⁰ часова, а планирани повратак око 19⁰⁰ часова.

ДРУГИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2016. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
Релација: Чачак - Злакуса – Терзића авлија - Сирогојно - Златибор - Чачак.
Полазак испред школе у 8⁰⁰ часова, а планирани повратак око 19⁰⁰ часова.

ТРЕЋИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2016. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
Релација: Чачак – Крагујевац (Шумарице) – Јагодина (Аква парк – Музеј воштаних фигура) – Крагујевац - Чачак

Полазак испред школе у 8⁰⁰ часова, а планирани повратак око 19⁰⁰ часова.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2016. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
Релација: Чачак – Норвешка куча - Топола (Карађорђевог конак, црква св. Ђорђа, музеј, винарева кућа) – Аранђеловац (парк Буковичке Бање) – Пећина Рисовача - Крагујевац (Акваријум, парк Шумарице) – Чачак.

За V, VI, VII и VIII разред даје се циљ, задатак и план екскурзије.

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада.

План екскурзије за старије разреде:

ПЕТИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** друга половина маја 2016. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате
Релација: Чачак – Ресавска пећина – Велика Плана (манастир Покајница, Захвалница и Радовањски луг) – Крагујевац - Чачак
Полазак испред школе у 8⁰⁰ часова, а планирани повратак око 20⁰⁰ часова.

ШЕСТИ РАЗРЕД - Дводневна екскурзија:

- **Време одржавања:** друга половина маја 2016. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** до 4 (четири) месечне рате
- **Смештај:** једно ноћење, 1 полу-пансион и 1 пролазни ручак
Релација: Чачак - Мокра Гора (вожња возићем) - Дрвенград - ХЕ Перућац –Бајна Башта (ноћење) - Бања Ковиљача - Тршић - Трноша - Текериш - Бранковина - Љиг - Чачак
 Полазак испред школе у 7⁰⁰ часова, а планирани повратак до 21⁰⁰ час.

СЕДМИ РАЗРЕД - Дводневна екскурзија:

- **Време одржавања:** друга половина маја 2016. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** : до 4 (четири) месечне рате
- **Смештај:** једно ноћење, 1 полу-пансион и 1 пролазни ручак
Релација: Чачак - Крагујевац - Раваница - Гамзиград – Неготин (кућа С. Мокрањца и Музеј Хајдук Вељка) – Кладово(ноћење) – ХЕ Ђердап –Лепенски вир - Голубац – Сребрно језеро - Пожаревац (Галерија М.Барили) – Чачак
 Полазак испред школе у 7⁰⁰ часова, а планирани повратак до 21⁰⁰ час.

ОСМИ РАЗРЕД - Тродневна екскурзија:

- **Време одржавања:** прва половина октобра 2015. године (четвртак, петак и субота)
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** : минимум 4 (четири) месечне рате
- **Смештај:** два ноћења, 2 полупансиона и 2 пролазна ручка
Релација: Чачак – Београд – Дворац Дунђерски – Зобнатица – Суботица (Градска кућа) – Палић (ЗОО врт) – Сомбор (Градска већница и Музеј Милана Коњовића) – Нови Сад (Петроварадинска тврђава, Природњачки музеј) – Сремски Карловци (Саборна црква и Гимназија) – Манастир Крушедол - Чачак
 Полазак испред школе у 7⁰⁰ часова, а планирани повратак око 21⁰⁰ час.

▪ НАСТАВА У ПРИРОДИ

На основу одлуке Националног просветног савета и Министарства просвете, науке и технолошког развоја у наставном плану за ученике од I - IV разреда увршћена је настава у природи.

Извођење наставе у природи би се планирало за ученике од I до IV разреда. Уколико се добије сагласност родитеља овакав облик образовно-васпитног рада би се организовао на једној од следећих дестинација за ученике од I - IV разреда:

- хотел „Бели Бор“ – Тара или одмаралиште „Панорама“ на Златару.

Време реализације: октобар 2016. године

Циљ:

- успостављање корелације наставе са природним условима и животом,
- коришћење природних услова за побољшање здравља ученика,

- организација разноврсних друштвених, спортских, ликовних, радно-техничких и културних активности.

Задаци:

А) ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

- реализација оперативног плана рада наставних предмета,
- примена активних метода учења (метода разговора, метода посматрања, демонстративна),
- реализација различитих облика рада (групни рад, рад у пару).

Б) ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

- развијање правилног односа ученика према природи (биљкама и животињама),
- подстицање ученичког интересовања за посматрање, упознавање и доживљавање природе, биљног и животињског света,
- развијање стваралачких и истраживачких способности ученика, креативности и маште,
- развијање другарства, колективног начина живота и такмичарског духа,
- неговање културе живота, рада и понашања у целодневној комуникацији ученика и учитеља као и њихово међусобно упознавање и зближавање.

За ученике који похађају **верску наставу остављена је могућност да уз сагласност Савета родитеља могу посетити значајне верске објекте. Оквирни план за посете је:**

- **У I и II разреду** планиран је једнодневни излет у манастире Ваведење, Благовештење и Преображење – реализација у првој половини маја
- **У III и IV разреду** планиран је једнодневни излет у Манастире Успење, Јовање и Никоље
- **У V, VI, VII и VIII разреду** планиране посете манастирима и светим местима у оквиру једног дана.

Напомена: Ове посете се организују према Правилнику о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ – просветни гласник бр. 7 од 27. 08. 2010. године.).

- За ученике старијих разреда планиран је одлазак на сајам књига у октобру 2015. године. Одлазак зависи од одзива ученика и сагласности родитеља.

9. Стручни органи школе

▪ Педагошки колегијум:

1. Драган Парезановић, директор
2. Марија Вуловић, психолог
3. Остоја Јокановић, проф. разредне наставе
4. Јасна Баралић, проф. српског језика
5. Зоран Алексић, проф. енглеског језика
6. Наташа Јечменић, наст. ликовне културе
7. Александар Росић, проф. историје

8. Ненад Пауновић, проф. физике
9. Даница Фатић, проф. математике
10. Душица Иконић, проф. технике и информатике
11. Дионезија Ћирковић, проф. физичког васпитања

Програм рада педагошког колегијума за школску 2015-2016. годину

Време реализације	Теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар - октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање колегијума - Доношење програма рада Педагошког колегијума - Анализа завршног испита и резултата - Осврт на резултате самовредновања 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - дискусија, договор 	Директор, помоћници директора и чланови
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са најважнијим законским документима - Упознавање са Акционим планом самовредновања - Разматрање стања безбедности у школи - Одлука и Индивидуалним образовним плановима 	<ul style="list-style-type: none"> - презентација - излагање дискусија - извештај, дискусија - дискусија 	Директор, -психолог - сви чланови
децембар - јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Извештај стручних актива о унапређивању наставе и огледним часовима - Праћење припремања и планирања наставе - Стање безбедности у школи и радна дисциплина 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа - извештај, - дискусија - извештај - анализа, - дискусија 	Директор, помоћници директора и чланови
фебруар - март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа иницијалних тестирања - Оцењивање, описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности, недостаци; - Стање безбедности у школи и радна дисциплина - Организација такмичења - Анализа рада стручних органа 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа, - дискусија - извештај - договор - дискусија - подела задужења 	Директор, помоћници директора и чланови
април - мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; - Припреме за тестирање у 4. и 7. разреду-праћење остваривања стандарда - Стање безбедности у школи и радна дисциплина - Припрема за завршни испит и упис у средње школе; - Предлог скице програма рада школе; - Припрема за израду извештаја о раду школе: 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, - дискусија - извештај - подела задужења - договор и подела задужења 	Директор, помоћници директора и чланови

јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда ; - Стање безбедности у школи и радна дисциплина - Анализа успеха и дисциплине ученика од 1 до 7. разреда; - Реализација наставног плана и програма - Преглед постигнућа ученика на такмичењима - Преглед учешћа наставника на семинарима. - Евалуација стручног усавршавања - Евалуација самовредновања - Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, - анализа - дискусија - подела задужења - извештај, дискусија - анализа - извештај, - дискусија - анализа - подела задужења 	<p>Директор, помоћници директора и чланови</p>
------------	---	--	--

▪ **Наставничко веће**

Наставничко веће ће посебно бринути о положају ученика у настави, професионалном усмеравању ученика, развијању међуљудских односа међу половима, примени наставних програма у свим разредима, увођењу иновација у образовно- васпитном раду и организацији целокупног живота и рада школе.

АВГУСТ

1. Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Усвајање распореда за припремну наставу и именовање комисија за поправне испите у августовском року
3. Подела предмета на наставнике и именовање одељењских старешина
4. Организовање излета, екскурзија и наставе у природи на основу Правилника о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

АВГУСТ

1. Усвајање записника
2. Усвајање извештаја са поправних испита и констатовање успеха ученика на крају школске 2014/2015. године
3. Усвајање Извештаја о раду за школску 2014/2015. годину и припрема школе за нову школску годину
4. Предлог плана и програма екскурзија, излета, наставе у природи и теренских вежби из биологије
5. Предлог Нацрта Годишњег плана рада школе за 2015/2016. годину

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање записника
2. Утврђивање маршрута за извођење екскурзија, излета и наставе у природи
3. Утврђивање коначне структуре 40-часовне радне недеље наставника
4. Утврђивање распореда свих облика наставе и рада у школи
5. Усвајање Годишњег плана рада школе
6. Усвајање Извештаја о раду школе
7. Упутство о начину израде школске документације

8. Правилник о оцењивању

ОКТОБАР

1. Организација прославе Дана школе
2. Доношење одлуке о похвалама и наградама - задужена Комисија за похваљивање и награђивање ученика и радника школе.
3. Школа без насиља- стање и проблеми

НОВЕМБАР

1. Успех ученика на I класификационом периоду и мере Наставничког већа за побољшање успеха- задужени директор и Наставничко веће.
2. Тим за самовредновање - активности

ЈАНУАР

1. Успех и владање ученика на крају I полугодишта

ФЕБРУАР

1. Рад стручних актива- извештаји руководиоца актива
2. Запажања са семинара у оквиру “Јануарских дана “ просветних радника

МАРТ

1. Извештај о раду друштвених, слободних и спортских активности- задужени руководиоци секција, педагог и помоћник директора.
2. Школа без насиља- стање и проблеми

АПРИЛ

1. Успех ученика на III класификационом периоду.

МАЈ

1. Извештај о раду слободних активности и резултатима ученика са такмичења из свих наставних области(задужени руководиоци актива)
2. Утицај јонизујућег зрачења на људски организам- директор и актив биолога
3. Стручно предавање- Инструменти и документација за објективније вредновање ученика

ЈУН

1. Доношење одлуке о превођењу ученика млађих разреда- актив разредне наставе.
2. Успех ученика на крају наставног периода- директор
3. Доношење одлуке о додели диплома и других признања ученицима VIII разреда и одлука о коришћењу уџбеника- директор

▪ **Стручна већа:**

Стручна већа као носиоци сталног стручног усавршавања обављају следеће послове:

- Планирају и програмирају васпитно- образовни процес.

- Сачињавају годишње планове рада за редовну наставу, додатни рад, слободне активности и прате њихово остваривање.
- Остварују корелацију наставе између предмета.
- Израђују програм стручног усавршавања.
- Прате и оцењују квалитет и динамику образовно- васпитних задатака.
- Предлажу побољшање материјалне основе рада (израда плана набавке средстава, опреме, библиотеке и сл.).
- Сарађују са стручним сарадницима у школи.
- Сарађују са међушколским, општинским и међуопштинским стручним већима наставника.
- Уредно воде записнике са својих седница.

У овој години у школи раде следећа Стручна већа:

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДНОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА
Српски језик	Јасна Баралић
Страни језици	Зоран Алексић
Ликовна - Музичка култура	Наташа Јечменић
Историја - Географија	Александар Росић
Математика	Даница Фатић
ТиИО – е и Информатика	Душица Иконић
Биологија – Хемија - Физика	Ненад Пауновић
Физичко васпитање	Дионезија Ћирковић

Рад стручног већа организује председник стручног већа у сарадњи са педагошко-психолошком службом, директором и помоћником директора.

Председник стручног већа бира се за сваку школску годину и његов рад улази у педагошку норму часова.

Председник стручног већа:

- заказује и води састанке,
- после сваког састанка доставља записник директору и помоћнику директора школе,
- на крају школске године предаје извештај о раду стручног већа,
- у сарадњи са члановима стручног већа припрема план годишњег програма рада за следећу школску годину.

Стручно евалуира рад за претходну школску годину и процењује позитивне аспекте и резултате, уз осврт на поља погодна за унапређивање.

Редовне теме стручног већа су:

- стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања
- ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајту
- усаглашавање критеријума оцењивања
- размена искустава у реализацији наставе

- опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава
- набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе
- договор о припреми ученика за такмичења
- извођење ваннаставних активности и усаглашавање о подели задужења
- учешће у пројектима

Динамика састанака чланова стручног већа је следећа: очекује се одржавање минимум једанпут у кварталу и два пута на крају школске године поводом писања годишњег извештаја и плана рада.

▪ Одељењских већа

Основни задатак Одељењског већа је да прати и решава сва питања образовања и организациона питања од интереса за један разред без обзира на број одељења у њему.

РАЗРЕД	РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
I	Љубица Радоњић
II	Наташа Ралић
III	Јелица Трифуновић
IV	Остоја Јокановић
V	Мица Савковић
VI	Дана Каличанин
VII	Горица Обрадовић
VIII	Душица Ћурчић

* Остоја Јокановић је уједно и руководиоца Стручног већа за млађе разреде (I-IV)

Задаци одељењског већа су:

- Утврђивање планова рада у редовној настави, слободним активностима, допунском, додатном и другим облицима васпитно-образовног рада у настави, друштвеним и слободним активностима и другим облицима рада и предлагање мера за њихово унапређивање.

- Разматрање питања оптерећености ученика и равномерније поделе задатака у оквиру наставе и других облика рада. Одељењско веће такође идентификује ученике којима треба пружити специјалну педагошку помоћ.

- Усклађивање рада наставника и успостављање корелације између садржаја појединих предмета.

- Утврђивање распореда писмених, школских, домаћих и контролних задатака.

- Анализирање и утврђивање успеха ученика и резултата које они постижу у области васпитно-образовног рада.

- Разматрање владања ученика, изрицање похвала, награда и васпитно- дисциплинских мера.

- Утврђивање предлога плана екскурзија.

- Одобравање одсуства ученика до 7 дана.

- Разматрање облика сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином.
- Планирање и организовање професионалног информисања ученика у оквиру појединих наставних области.

У току школске године одељењска већа ће одржати најмање 5 седница.

СЕПТЕМБАР

- Усвајање плана и програм рада.
- Избор руководиоца Одељенских већа.
- Распоред писмених задатака, контролних задатака и домаћих задатака.
- Организација додатне, допунске наставе и слободних активности.

ОКТОБАР (задња седмица)

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода

ДЕЦЕМБАР (задња седмица)

- Анализа успеха и владања ученика на полугодишту.
- Реализација ваннаставних активности.

АПРИЛ (прва седмица)

- Успех и владање ученика на III класификационом периоду.

ЈУН (прва недеља за VIII разред, а трећа за ученике од I до VIII разреда)

- Успех и владање ученика на крају наставне године.
- Похвале и награде ученика

▪ **Стручни активни:**

Стручни актив за развој Школског програма:

1. Татјана Чучковић

2. Зорица Милошевић
3. Гордана Пауновић
4. Наташа Јечменић
5. Цмиља Чубриловић
6. Душица Адамовић
7. Јованка Даниловић
8. Весна Марковић
9. Љиљана Урошевић
10. Јелена Бојовић

Стручни актив за Школско развојно планирање:

1. Марија Ранђеловић, пред. Савета родитеља
2. Марија Вуловић, психолог
3. Лара Лакушић, учен. парламент
4. Невена Јелић, члан ШО
5. Живадинка Милићевић
6. Горица Обрадовић
7. Небојша Милетић
8. Марина Спасојевић
9. Марија Вучељић



10. Кодекс понашања

▪ Кодекс понашања ученика наше школе

1. У школу долазимо уредни и прикладно одевени
2. У школу долазимо 15 минута пре почетка наставе

3. Поштујемо своје време и време других придржавајући се планираних термина и распореда часова
4. Чувамо школску имовину и имовину свих оних који у школи уче и раде
5. Ученике ословљавамо по имену
6. Надимак користимо само ако за то имамо дозволу особе којој се обраћамо
7. У разговору слушамо саговорника дозвољавајући му да исказа своје мишљење
8. Исказујемо своје мишљење на начин који не вређа саговорника
9. Проблеме решавамо разговором, без свађе и туче
10. Кад имамо проблем, тражимо и прихватимо помоћ других
11. Свим одраслим особама у школи обраћамо се са **ВИ**
12. Пре почетка часа наставника чекамо мирно испред учионице
13. Мобилни телефони су нам искључени на часу
14. На часу седимо на својим местима
15. На часу пажљиво слушамо једни друге
16. Реч тражимо подизањем руке и чекамо да нас наставник прозове
17. Активно учествујемо на часовима, а код куће радимо домаће задатке
18. За време одмора водимо рачуна да својим кретањем не повредимо друге
19. Ужинамо за време великог одмора
20. Хигијенским навикама бринемо о свом здрављу и о здрављу других
21. Прихватимо разлике поштујући личност и физички интегритет оних који у школи уче и раде

■ Кодекс понашања наставника

1. У школу долазимо уредни и прикладно одевени
2. У школу долазимо 15 минута пре почетка наставе
3. Благовремено најављујемо изостанак са наставе и промену у распореду часова и других активности
4. Поштујемо своје време и време других придржавајући се планираних термина и распореда часова
5. Чувамо школску имовину и имовину свих оних који у школи уче и раде
6. Ученике и све остале којима се обраћамо ословљавамо по имену
7. Надимак користимо само ако за то имамо дозволу особе којој се обраћамо
8. Мобилни телефони су нам искључени на часу
9. Проблеме решавамо разговором
10. Кад имамо проблем, тражимо и прихватимо помоћ других
11. Припремамо и организујемо наставу водећи рачуна о индивидуалним потребама и могућностима сваког ученика

12. Стварањем добре радне атмосфере на часу подстичемо сарадничке односе међу ученицима, као и између наставника и ученика
13. Ученици познају критеријуме у праћењу и оцењивању њихових знања и постигнућа
14. Оцењујемо ученике поштујући Закон и индивидуално напредовање сваког ученика
15. Ученику се оцена увек саопштава јавно уз одговарајуће образложење
16. Сваки пут реагујемо када имамо сазнање о насиљу или када приметимо насиље међу ученицима
17. Одељењски старешина информише родитеље ученика који се насилно понашају непосредно по догађају
18. Наставник чува пословну тајну када је то у интересу ученика, наставника и школе
19. Прихватамо разлике поштујући личност и физички интегритет оних који у школи уче и раде

▪ Кодекс понашања родитеља

1. Уласком у школу поштујемо Школска правила и Кодекс понашања
2. Поштујемо своје време и време других придржавајући се планираних термина и распореда часова
3. Сваки родитељ при уласку у школу предаје личну карту на увид дежурном ученику и саопштава разлоге посете
4. У разговору слушамо саговорника дозвољавајући му да искаже своје мишљење
5. Исказујемо своје мишљење на начин који не вређа саговорника
6. Проблеме решавамо разговором
7. Кад имамо проблем, тражимо и прихватамо помоћ других
8. Присуствујемо родитељским састанцима и редовно се информишемо о успеху и понашању свог детета
9. Сарађујемо са школом током целе школске године
10. Обавезни смо да се одозовемо позиву ОС и школе
11. Благовремено обавештавамо школу и ОС о разлозима изостанака детета из школе
12. Изостанке детета правдамо лекарским уверењем
13. Прихватамо разлике поштујући личност и физички интегритет оних који у школи уче и раде
14. Чувамо школску имовину и имовину свих оних који у школи уче и раде
15. Надокнађујемо материјалну штету коју дете направи током боравка у школи
16. Деца у школу доносе скупocene личне предмете на сопствену одговорност и одговорност родитеља
17. Обавештавамо ОС и школу сваки пут када имамо сазнање о насиљу или када приметимо да се насиље дешава међу ученицима

11. Програм васпитног рада у школи

▪ Циљ васпитног рада

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности, припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи су:

- пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне школске успешности и усвајање знања неопходних за васпитни рад.

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предметани је

самоусловљен врстом програмских садржаја, већ зависи и од начина конкретизацијев аспитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним индивидуалним карактеристикама ученика, од ставова наставника према садржајима које тумаче и преносе, а нарочито од степена активности ученика у васпитно-образовном процесу.

Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета.

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви требауспешно да се остварују, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног, интелектуалног и других видова васпитања.

Наставни садржаји морају имати утицај не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватње одређених облика и начина понашања ученика.

▪ Спортске активности

Уместо спортских активности Министарство спорта и омладине увело је трећи час физичког васпитања као обавезни који ће бити посвећен спортовима за које се изјасне ученици.

Активности	Носиоци активности	Учесници	Временски оквир
Крос РТС	Такмичење у трчању свих узраста	Министарство просвете, школа, СЦМ (спортски центар Младост), ученици.	септембар
Спортске активности у оквиру спортске недеље	Турнири, посете "стази здравља"	Учитељи, ученици. Професори физ. Васпитања, ученици.	октобар
Недеља спорта	Такмичење у спортовима	Школа, СЦМ, ученици	Прво полугодиште
Јесењи крос	Такмичење у трчању свих узраста	Школа, ученици, проф. Физ, васпитања	Октобар
Спортске активности за дан школе	Турнири	Проф. Физ. Васпитања	новембар
Пешачење"Овчар и Каблар"	Пешачење		Новембар

Такмичење у спортовима: -стони тенис -рукомет -одбојка -мали фудбал -кошарка -стрелаштво -атлетика	Турнир Турнир Турнир Турнир Турнир Турнир Турнир	Спортски центар Младост	октобар децембар фебруар март
Бициклијада - Јавни час физ. васпитања	Вожња градом Час физ. васпитања	Проф. Физ. васпитања, сви ученици	мај
Пролећни крос	Трчање ученика свих узраста	Ученици, Наставници, школа, сви ученици	Пролеће
Нестле лига-атлетика	Митинг	СЦМ, школа, сви ученици	Мај
Пецање	Такмичење у пецању	Нестле, Атлетски савез	Пролеће
Секције	Обука спортова кроз додатне часове	Наставници, ученици	Током године
Активан одмор	Вежбање на 2. одмору	Наставници, ученици	Током године

▪ **Сарадња са окружењем**

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Сарадња са Школским диспанзером	Лекарска потврда за полазак детета у први разред; систематски преглед; вакцинације, издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију, укључивање ученика са проблемима у саветовалишта за младе при Дому здравља, радионица „Пренвенција болести и зависности“	Разредне старешине Секретар школе Педагог ,Психолог, Школа Школски диспанзер	-током године -март, април и јун
Сарадња са Центром за социјални рад	Укључивање Центра за социјални рад у рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању и развоју	Стручни тим Центра за социјални рад психолог, педагог школе , разредне старешине	-током године
Сарадња са МУП – ом,	Предавање за ученике 1. разреда „Безбедност у саобраћају“, едукација деце у саобраћају, акција Трка за срећније детињство, дописи по потреби, предавање Електронско насиље	Директор	- октобар -током године
Сарадња са Црвеним крстом	Акција солидарности “Друг другу“; Курс „Прва помоћ“; „Трка за срећније детињство“ Предавање	-Руководилац Црвеног крста	-током године

	„Болести прљавих руку“; „Безбедност у саобраћају“, обележавање Дечје недеље, обележавање Светског дана борбе против АИДС-а		
Сарадња са Општинском управом (Одељење за друштвене делатности)	Пријава ученика који не похађају редовно школовање, сарадња са Интерресорном комисијом	-директор -секретар -стручна служба	-током године
Сарадња са средњем школама	Професионална орјентација (презентација школа и образовних профила)- Отворена врата Одељенске старешине 8. разреда	-одељенске старешине 8. разреда -психолог -педагог	-друго полугодиште
Библиотека	Такмичење у рецитовању, литерарни конкурси, ликовни конкурси, књижевне вечери Учители и наставници српског језика, ликовне културе	- учители и наставници српског језика, ликовне културе	-током године
Сарадња са медијима	Снимање прилога по позиву школе	-директор	-током године
Сарадња са школском управом	Разговори и саветовања о битним питањима	-директор и запослени по потреби	-током године
Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање	Похађање семинара Одржавање састанака стручних актива	-сви запослени	-током године
Национална служба за запошљавање	Посте ученика и предавање у циљу пружања што обухватнијег професионалног саветовања ученика	- психолог и службе за запошљавање - психолог и педагог	током године
Сарадња са Просветном инспекцијом	путм континуираног праћења рад школе, просветна инспекција даје предлоге, указује на недостатке, пружа повратну информацију о тренутном раду школе , као и о начинима за унапређивање	-директор -психолог -педагог -учители и наставници	током године

12. КУЋНИ РЕД ШКОЛЕ:

1. Ученик је дужан да у школу долази на време (кашњења нису дозвољена) спреман за рад и са потребним прибором.
2. Ученик у школу долази најраније 15 минута пре почетка првог часа а у учионицу улази 10 минута пре почетка наставе;
3. Родитељи и друге странке су дужне да се при уласку у зграду пријаве раднику обезбеђења или дежурном помоћном особљу;
4. Ученик је дужан да редовно похађа наставу, а да свако изостајање правда искључиво лекарским оправдањем, најкасније три дана након одсуствовања из школе;
5. Свака просторија у школи користи се искључиво у сврхе којима је намењена, на начин којим се не прља и не оштећује просторија, намештај и опрема;
6. За сваку начињену штету одговорност сноси ученик и његов родитељ, који је дужан да штету надокнади;
7. Ученик (девојчице и дечаци), запослени, родитељ и друга странка је дужан да у школу долази пристојно одевен и пристојног изгледа (фризуре и шминке) примерено школским условима.
8. Забрањено је у школу долазити у шорцевима (обичним или спортским), атлет мајицама, топ мајицама, мајицама на бретеле и голих стомака, у преуској, прекраткој и претесној одећи и обувен у папучама;
9. Строго је забрањено ометање наставног процеса, стварање буке и нереди у школском простору, гурање, туче и узајамно ометање и вређање;
10. Забрањено је у школски простор уносити мобилне телефоне, бицикле, моторе и сва друга средства која могу угрозити или повредити ученике;
11. Ужину ученици једу искључиво у учионици за време другог одмора;
12. Приликом напуштања учионице ученици и наставници су дужни да учионицу оставе уредну и да је закључају;
13. Ученици су у учионици само у присуству наставника.
14. Наставника чекају искључиво испред учионице (никако на степеницама и сл.) без прављења буке и нереди;
15. Ученици и наставници су дужни да поштују почетак и крај часа, који се означава звоњењем;
16. За хитне информације од значаја за рад одељења, одељењском старешини или дежурном наставнику обраћа се искључиво редар;
17. За време трајања наставе и ваннаставних активности, као и за време одмора, ученици бораве у школском простору и дворишту.
18. Самовољно напуштање објекта и дворишта није дозвољено;
19. Непридржавање кућног реда подлеже дисциплинској одговорности;
20. Запослени, родитељи и друге странке су, у складу са позитивним прописима, дужни да се придржавају забране пушења у школској згради и њеној непосредној близини (двориште, улаз школе...);
21. Одељењски старешина је дужан да са правилима понашања и кућним редом школе на почетку сваке школске године упозна ученике и родитеље и да се стара о њиховом поштовању.

▪ Дужности редара

- Бришу таблу,
- Доносе креде
- Отварају прозоре,
- проветравају учионицу Сређују учионицу (скупљају папириће, намештају клупе и столице, итд.)
- Одржавају ред док наставник не дође и пријављују недолазак наставника након 5 минута од почетка часа
- Пријављују дежурном наставнику или дежурном ученику штету коју примете у учионици
- Пријављују одсутне ученике
- Доносе наставна средства по налогу предметног наставника и све остало за шта их наставник задужи, осим дневника
- Последњи излазе из учионице и заборављене ствари остављају код спремачица

▪ Дужности дежурних ученика

- Раније долазе у школу (30 минута пре почетка наставе)
- Све време контролишу улазак и излазак из школе
- Уредно воде књигу дежурства - уписују ко улази у школу, код кога иде и колико се задржава у школи Дочекују госте (у посебним приликама) и спроводе их тамо где су кренули
- Дочекују родитеље, спроводе их у просторију за родитеље
- Позивају наставника из зборнице и обавештавају га о посети која је њему намењена
- Одржавају ред у холу за време трајања часа
- Увек мора да буде бар 1 дежурни ученик на месту дежурства, а у случају писмених задатака траже замену од ученика из других одељења за тај час
- Помажу у раду дежурним наставницима, нарочито за време великог одмора
- Уписују све нерегуларне догађаје, инциденте и штете које уоче или које су им пријављене од стране редара
- Траже помоћ дежурних наставника, помоћника директора, помоћно-техничког особља или стручних сарадника ако наиђу на проблем који не могу сами да реше
- Воде рачуна о паноима у ходнику, поправљају садржаје паноа

▪ Дужности дежурних наставника:

- Раније долазе у школу (20 минута пре почетка наставе)
- Придржавају се распореда и времена дежурства
- Брину о безбедности ученика за време одмора и одржавају ред у школи

- Договарају се о враћању и преузимању дневника са колегама са спрата и не задржавају се у зборници, већ на месту свог дежурства
- Уколико је неки од дежурних наставника одсутан, налази му се замена међу колегама
- Главни дежурни наставник води уредно Књигу дежурства

▪ Школска кухиња

- За време одмора у трпезарији дежура један наставник
- Ученик који ужина у трпезарији може ту да остане да је поједе; ко купује ужину ван, остаје ван до краја одмора
- Ко ужина у трпезарији, води рачуна о томе да не оставља смеће иза себе
- Дежурни ученици и наставници евидентирају ученике који се непримерено понашају и обавештавају њихове разредне старешине о њиховом понашању

▪ Одсуство ученика са наставе

Одсуство ученика са наставе је оправдано у следећим случајевима:

- због болести, уз лекарско оправдање, најкасније у року од 8 дана од повратка ученика у школу
- учествовање на такмичењу, уз пријављивање од стране предметног наставника разредном старешини
- породични важни догађаји (венчање, слава, сахрана), у трајању од 1 дана, уз усмено оправдање родитеља у року од 3 дана
- неко друго задужење по налогу предметног наставника уз сагласност разредног старешине.

Неоправдано одсуствовање ученика са наставе је у следећим случајевима:

- непријављено одсуствовање са часова или прекорачење рокова за оправдавање изостанака

- неприсуствовање на часовима, уз боравак у школи или школском дворишту
- кашњење на час без објашњења и оправдања
- самоиницијативно напуштање часа

13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг се јавља као нова област и неминовност савременог друштва па и образовања. У ери јаке информативне делатности у глобалном смислу школа мора да одговара на начин који јој је примерен и у мери која је данас потребна.

Стога се школски маркетинг планира у два нивоа: интерни и екстерни.

У оквиру интерног маркетинга планирано је следеће:

- доследно обавештавање о свим активностима школе преко седница Одељењског већа, Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Синдиката.

- вођење школског Летописа (задужена је Душица Ћурчић, проф. српског језика),

- фото-записи свих важнијих догађаја у школи, постављање одговарајућих фотонovina и формирање одговарајућих албума,

- обавештавање родитеља школе писаним информацијама о резултатима рада, циљевима и проблемима школе кроз рад Савета родитеља- редовно издавање једног броја школског листа “Вуковац”.

- организовање и постављање тематских изложби

- организовање ученичких трибина у оквиру рада Заједнице ученика школе о свим важнијим питањима везаним за побољшање рада школе.

Екстерни маркетинг има функцију да све оно што је добро рађено у школи буде на прави начин презентирано у јавности, као и да сви већи проблеми (нпр. везани за материјални положај школе, услове рада и друго) буду стављени у жижу како локалне средине тако и шире. За контакт са листом “Чачански глас”, “Просветни преглед” и други, као и ТВ-студијима “Галаксија” и “Спектрум” углавном је задужен директор школе и наставници чији резултати у настави и укупном васпитно-образовном процесу то заслужују. Као посебан вид маркетинга је активност школе на промовисању успешних појединаца за стицање виших звања у струци (подстицај на даље школовање), добијање одговарајућих задатака у струци (руководиоци Окружних актива), додељивање јавних признања у школи и граду и подстицање

за објављивање стручних радова и одржавање предавања на Републичким семинарима за наставнике.

Председник Школског одбора

(Горан Јаворац)

Директор школе

(Драган Парезановић)