

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Основна школа „Душан Даниловић“  
Радљево, 14212 Бргуле, Уб  
osdusandanicradljevo@gmail.com, <https://osdusandanicradljevo.edu.rs>  
tel/fax 014 471 106

**ИНФОРМАТОР**  
**ОШ „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО**  
**ЗА ШКОЛСКУ 2022 / 2023. ГОДИНУ**



## Садржај:

|                                                          |         |
|----------------------------------------------------------|---------|
| <b>I Уводни део</b>                                      | стр. 4  |
| <b>1. Лична карта школе</b>                              | стр. 4  |
| <b>2. Материјално- технички и просторни услови рада</b>  | стр. 4  |
| 2.1. Школски простор                                     | стр. 4  |
| 2.2. Опрема и наставна средства                          | стр. 5  |
| 2.3. Услови друштвене средине у којој школа ради         | стр. 6  |
| <b>3. Кадровски услови рада</b>                          | стр. 7  |
| 3.1. Структура запослених                                | стр. 7  |
| 3.2. Наставни кадар                                      | стр. 8  |
| <b>II Организација образовно - васпитног рада школе</b>  | стр. 9  |
| <b>1. Општа организација рада школе</b>                  | стр. 9  |
| <b>2. Подаци о ученицима</b>                             | стр. 10 |
| 2.1. Број одељења по школама                             | стр. 10 |
| 2.2. Број ученика по разредима                           | стр. 11 |
| <b>3. Календар образовно- васпитног рада шк. 2021/22</b> | стр. 12 |
| 3.1. Календар образовно-васпитног рада за 2021/22.годину | стр. 12 |
| 3.2. Школски календар за 2021/22. годину                 | стр. 13 |
| 3.3. Ритам рада у току школске 2021/22. године           | стр. 14 |
| 3.4. Периоди оцењивања                                   | стр. 14 |
| - Припремна настава и завршни испит                      | стр. 15 |
| - Разредни и поправни испит                              | стр. 15 |
| - Екскурзије, излети и настава у природи                 | стр. 15 |
| - Такмичење, изложбе, смотре                             | стр. 15 |
| - Недеља школског спорта                                 | стр. 15 |
| - Културно – уметничке и друштвено – забавне активности  | стр. 16 |
| 3.5. Распоред звона и радно време запослених             | стр. 16 |
| 3.6. Термини за дан отворених врата                      | стр. 17 |
| <b>III Органи школе</b>                                  | стр. 18 |
| <b>1. Органи управљања</b>                               | стр. 18 |
| 1.1. Школски одбор                                       | стр. 18 |
| 1.2. Чланови школског одбора                             | стр. 18 |
| <b>2. Орган руковођења</b>                               | стр. 19 |

|                                                                                      |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 2.1. Директор.....                                                                   | стр. 19               |
| <b>3. Стручни и саветодавни органи.....</b>                                          | <b>стр. 20</b>        |
| 3.1. Наставничко веће.....                                                           | стр. 20               |
| 3.2. Одељенска већа.....                                                             | стр. 20               |
| 3.3. Стручна већа.....                                                               | стр. 20               |
| 3.4. Педагошки колегијум.....                                                        | стр. 21               |
| 3.5. Стручни активи и школски тимови.....                                            | стр. 21               |
| 3.6. Савет родитеља.....                                                             | стр. 24               |
| 3.7. Ученички парламент.....                                                         | стр. 24               |
| <b>4. Обогаћени једносменски рад.....</b>                                            | <b>стр. 25</b>        |
| <b><u>IV Финансијски план за 2022.годину.....</u></b>                                | <b><u>стр. 26</u></b> |
| <b><u>V Епидемиолошка ситуација са COVID – 19 и њен утицај на рад школе.....</u></b> | <b><u>стр. 27</u></b> |
| <b><u>VI Информације од јавног значаја.....</u></b>                                  | <b><u>стр. 28</u></b> |
| <b>1. Подношење захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.....</b> | <b>стр. 29</b>        |
| 1.1. Образац.....                                                                    | стр. 29               |

**I УВОДНИ ДЕО****1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ**

Школа у Радљеву постоји од **1842.** године када је основана *“општествена (општинска) млађа нормална (основна) школа коју ће издржавати општина”*.

**Основна школа “Душан Даниловић” Радљево**, (у даљем тексту: школа), обухвата подручје Источне Тамнаве са насељеним местима: Радљево, Горње Радљево, Шарбане, Каленић и Лисо Поље, као и део Стубленице.

Матичној школи Радљево припадају четири подручне школе: **Горње Радљево, Шарбане, Каленић и Бргуле**. Све школе, у односу на матичну школу, кружно су распоређене на удаљености од **4-5** км и повезане су асфалтним путем.

Школа је регистрована код Окружног привредног суда у Ваљеву под бројем – **Фи -1296 / 78**, а њена делатност је основно васпитање и образовање (**85.20**)

**2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА****2.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР**

Сви школски објекти су у добром стању и углавном задовољавају стандарде. Стари школски објекти у **Шарбанама, Бргулама и Горњем Радљеву** су адаптирани. У **ИО Каленић** је од једне учионице направљено два простора где се изводи настава. У **Матичној школи Радљево** адаптирана је стара школска зграда у којој је учioniчки простор. Настава се одвија и у реконструисаној старој школској згради у којој је фискултурна сала.

**2.1.1. Број и величина покривеног школског простора у метрима квадратним**

| ШКОЛА                     | РАДЉЕВО          | БРГУЛЕ | КАЛЕНИЋ | ШАРБАНА | ГОРЊЕ РАДЉЕВО | СВЕГА       |
|---------------------------|------------------|--------|---------|---------|---------------|-------------|
| Старост школских објеката | 1900,1906, 2006. | 1940.  | 2000.   | 1952.   | 1968.         |             |
| Број учионоца             | 11               | 2      | 4       | 2       | 1             | <b>20</b>   |
| Радна повшина             | 244+221          | 100    | 200     | 64      | 63            | <b>892</b>  |
| Кабинет ТО и информ.      | 28               |        |         |         |               | <b>28</b>   |
| Фискултурна сала          | 120              |        |         |         |               | <b>120</b>  |
| Школска трпезарија        | 59               |        |         |         |               | <b>59</b>   |
| Ћачка кухиња              | 30+22            |        |         |         |               | <b>52</b>   |
| Школска библиотека        | 24               |        |         |         |               | <b>24</b>   |
| Канцеларије               | 62               | 20     | 13      |         | 12            | <b>107</b>  |
| Сви ходници               | 218+232          | 16     | 51      | 10      | 15            | <b>542</b>  |
| Оста<br>ве                | 120              |        | 10      |         |               | <b>130</b>  |
| Хигијенски чворови        | 33+18            | 8      | 57      | 10      | 3             | <b>129</b>  |
| Котларница                | 14               |        |         |         |               | <b>14</b>   |
| Свега за чишћење          | 1445             | 144    | 331     | 84      | 93            | <b>2004</b> |

## ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

|                  |      |     |     |    |    |             |
|------------------|------|-----|-----|----|----|-------------|
| Свега за грејање | 1106 | 121 | 331 | 64 | 75 | <b>1622</b> |
|------------------|------|-----|-----|----|----|-------------|

### 2.1.2. Школски терени (откривени школски простор)

| ШКОЛА         | Површина у метрима квадратним |                   |               |                |             |                |                 | Свега        |
|---------------|-------------------------------|-------------------|---------------|----------------|-------------|----------------|-----------------|--------------|
|               | Воћњак                        | Асфалт. Игралиште | Травн. играл. | Двориште школе | Парк        | Обрадиво Земљ. | Необр. земљиште |              |
| Радљево       | 4690                          | 1600              | 5090          | 4661           | 2150        | 600            | 3708            | <b>22499</b> |
| Бргуле        |                               | 800               | 2038          | 3048           |             | 6828           |                 | <b>12714</b> |
| Каленић       |                               | 2150              |               | 2944           |             | 2000           | 516             | <b>7610</b>  |
| Шарбане       |                               |                   | 1604          |                |             | 3000           |                 | <b>4604</b>  |
| Г.Радљево     |                               |                   | 1500          |                |             |                | 7070            | <b>8570</b>  |
| <b>Укупно</b> | <b>4690</b>                   | <b>4550</b>       | <b>10232</b>  | <b>10653</b>   | <b>2150</b> | <b>12428</b>   | <b>11294</b>    | <b>55997</b> |

### 2.2. ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА

У новој згради матичне школе и адаптираном простору учионице су класичног типа, осим кабинета за информатику. У издвојеним одељењима учионице су опремљене новијим намештајем, а у матичној школи намештај је набављен пре четири године. Наша школа је од септембра месеца школске **2018/19.** поред папирног кренула да води и **Е дневник**. Након првог тромесечја Е дневник је потпуно уведен. У те сврхе купљено је **8** лаптопова.

Матична школа у Радљеву поседује добро опремљену школску библиотеку. ИО Каленић опремљено је са пет рачунара (са пројекта „Дигитална школа“), а остала издвојена одељења су опремљена једним рачунаром и штампачем. Од опреме, школа поседује **20** умрежених рачунара добијених у оквиру пројекта „Дигитална школа“ и **15** осталих рачунара (**9** ученичких и **6** у канцеларијама), шест штампача, два графоскопа, један скенер, а од значајнијих наставних средстава синтисајзер, пластифициране слике за биологију, комплет графофолија за српски језик, физику, солидан број географских и историјских карата, енциклопедијски атлас света, најосновнија наставна средства за хемију, биологију и физику, док је опрема за школску радионицу застарела. Учешћем у пројекту DILS, програмима «Оснаживање школе за инклузивно образовање» и «Образовна инклузија Рома», школа је обезбедила пет белих магнетних табли са апликацијама, образовне софтвере, по два штампача, синтисајзера, ЦД плејера, звучнике, а на поклон је добила фотокопир апарат, «паметну таблу» са видео бимом и лаптоп рачунар.

## ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

Према слободној процени, у односу на нормативе, укупна опремљеност свих школа са наставним средствима је преко **80%**.

Преглед опремљености школе савременијим наставним средствима:

| Школа      | Видео-бим/<br>smart табла | ТВ | Рачунар са<br>штампачем | Графоскоп | Касетофон<br>ЦД плејер | Дија<br>пројектор | Скениер |
|------------|---------------------------|----|-------------------------|-----------|------------------------|-------------------|---------|
| Радљево    | 3                         | 1  | 17+6                    | 3         | 3+2                    | 3                 | 1       |
| Бргуле     | 1                         |    | 4+1                     | 1         | 1+1                    | 1                 |         |
| Каленић    | 1                         |    | 3+1                     | 1         | 1+1                    | 1                 |         |
| Шарбане    |                           | 1  | 1+1                     | 1         | 1+1                    | 1                 |         |
| Г. Радљево |                           |    | 1                       | 1         | 1+1                    | 1                 |         |
| Свега      | 5                         | 2  | 25+10                   | 7         | 7 + 6                  | 7                 | 1       |

Постојећа савремена опрема матичне школе (информатичка опрема, и аудио-визуелна средства) смештена су у специјализовану мултимедијалну учионицу, а наставници ће, према својим потребама, моћи повремено да користе ту учионицу или опрему и наставна средства.

Школа је у новој 2022/2023.години богатија и за клавир, марке *Laubeger & gloss, K.K.Staatspreis 1903*, који ће у многome допринети развоју музичког образовања код ученика.

У школи постоји велики број панoa и постера, који су у великој мери продукт ученичког рада и изложени су у учионицама и на ходницима школе.

### 2.3. УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа се налази на подручју **Источне Тамнаве**, на самој ивици **Колубарског басена** у којем се експлоатише лигнит. Упркос рудном богатству, становништво је претежно пољопривредно. Најављено ширење угљенокопа довешће до нестанка села у околини школе, па и саме школе у **Радљеву**.

На подручју школе од културно-историјских споменика, постоји воденица **Проте Матеје Ненадовића** у **Бргулама** и археолошко налазиште.

Локална заједница за своје потребе користи школске просторије и спортске терене, па је школа центар друштваног живота, културних и спортских манифестација у селима које покрива.

У складу са **Развојним планом школе**, ученици ће користити неке природне локалитете у близини школе за реализовање наставних садржаја (шуме, језеро).

Дом културе, галерија и библиотека у **Убу** су места која ученици посећују и у чије програме се укључују. Упућени смо и на **ПКРБ "Колубара"- западно поље** и **ТЕ "Никола Тесла" Обреновац**. Поред општинске управе, Дом здравља, Дечији вртић, Центар за социјални рад, Цркве и основне и средње школе у општини су установе са којима се сарађује.

Школа се укључује у различите пројекте које подржава Министарство просвете и, по потреби, сарађује и са другим институцијама ван територије општине. Посебно се истиче сарадња са Основном школом „Свети Сава“ из **Источног Новог Сарајева**.

Облици сарадње са наведеним ресурсима су разноврсни и одвијају се углавном у циљу пружања различитих видова социјалне и здравствене помоћи и подршке, реализације школског програма, односно различитих пројеката, школских манифестација и акција културног, забавног, спортског, едукативног карактера, као и ради професионалног информисања и оријентације ученика.

### **3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

#### **3.1. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ**

У школи ради **26** наставника, једанаест у разредној и петнаест у предметној настави.

Квалификациона структура запослених у разредној настави је :

Професора разредне наставе **8**

Наставника разредне наставе **3**

Квалификациона структура запослених у предметној настави је :

Професора **12**

Наставника **3**

У школи ради **1** извршилац на пословима секретара, **0,5** административног радника и **0,5** библиотекара, шефа рачуноводства **1** извршилац и **1** стручни сарадник-психолог, куварица **0,8** и **4,2** извршилаца на пословима помоћно-техничког особља.

Наставника који имају двојни радни однос је ове школске године **9**, и један наставник ради у три школе. Од места становања до школе путује **24** наставника.

| Наставници и стручни сарадници | Административно<br>Финансијско особље | Помоћно-техничко особље |
|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|

## ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

|                                                                                                                  |                                                                 |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 15 наставника предметне наставе<br>11 наставника разредне наставе<br>1 директор<br>1 психолог<br>0,5 библиотекар | 0,5 административни радник<br>1 секретар<br>1 шеф рачуноводства | 0,8 куварица<br>4,2 помоћно - техничко особље |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

### 3.2. НАСТАВНИ КАДАР

| РБ  | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА | Степен стр.спр. | Год рад иск. | Испит за лиценцу | Проценат рада | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ                                 |
|-----|--------------------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|--------------------------------------------------|
| 1.  | Јовановић Слободанка     | VII             | 37           | да               | 100%          | раз. наст. - матична                             |
| 2.  | Ђурђевић Марина          | VII             | 31           | да               | 100%          | раз. наст. - матична                             |
| 3.  | Ранковић Живана          | VI              | 39           | да               | 100%          | раз. наст. - матична                             |
| 4.  | Јовановић Снежана        | VII             | 28           | да               | 100%          | раз. наст. ИО Каленић                            |
| 5.  | Крстић Маријана          | VII             | 13           | да               | 100%          | раз. нас. ИО Бргуле                              |
| 6.  | Ивановић Гордана         | VI              | 33           | да               | 100%          | раз. нас. ИО Бргуле                              |
| 7.  | Бурџић Душица            | VII             | 26           | да               | 100%          | раз. нас. ИО Каленић                             |
| 8.  | Петровић Љиљана          | VII             | 16           | да               | 100%          | раз. нас. ИО Каленић                             |
| 9.  | Михаиловић Јелена        | VII             | 15           | да               | 100%          | раз. нас. ИО Каленић                             |
| 10. | Станојловић Маријана     | VII             | 5            | не               | 100%          | раз. нас. ИО Каленић                             |
| 11. | Савић Маријана           | VI              | 26           | да               | 100%          | раз. нас. ИО Шарбане                             |
| 12. | Јасмина Марковић         | VII             | 8            | да               | 55%           | Енглески језик                                   |
| 13. | Дамјановић Јадранка      | VII             | 36           | да               | 115%          | Српски језик                                     |
| 14. | Обрадовић Мирјана        | VII             | 9            | не               | 55%           | Француски језик                                  |
| 15. | Ашковић Слободанка       | VII             | 34           | не               | 35%           | Музичка култура                                  |
| 16. | Љиљана Пеладић           | VII             | 7            | не               | 50%           | Биологија                                        |
| 17. | Ранковић Сања            | VII             | 2            | не               | 40%           | Физика                                           |
| 18. | Милан Луковић            | VII             | 5            | да               | 45%           | Географија                                       |
| 19. | Мојсиловић Александар    | VII             | 3            | не               | 75 %          | Физичко и здравствено васпитање и изабрани спорт |
| 20. | Страхиња Милинковић      | VII             | 28           | да               | 111%          | Математика                                       |
| 21. | Вулићевић Небојша        | VII             | 7            | не               | 45+50%        | Историја, техника и технологија                  |
| 22. | Курјаковић Наташа        | VII             | 6            | не               | 35%           | Ликовна култура                                  |
| 23. | Ненад Ранковић           | VI              | 4            | не               | 25%           | Информатика и рачунарство                        |
| 24. | Матовић-Ђокић Милена     | VII             | 15           | да               | 110%          | Енглески језик                                   |
| 25. | Филиповић Марко          | VI              | 6            | не               | 80%           | Верска настава                                   |



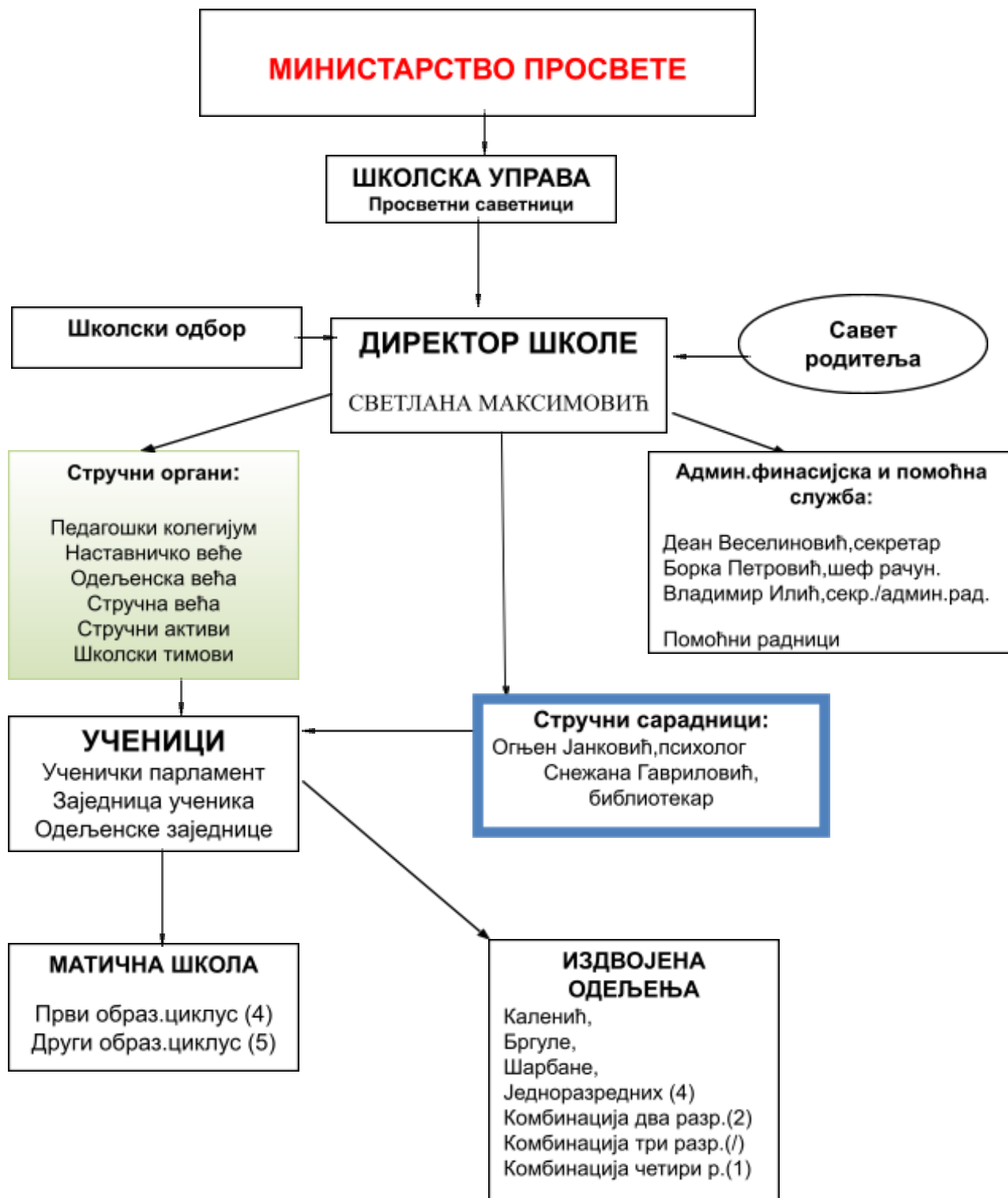
ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

---

|     |                     |     |   |    |     |        |
|-----|---------------------|-----|---|----|-----|--------|
| 26. | Стефановић Маријана | VII | 1 | не | 20% | Хемија |
|-----|---------------------|-----|---|----|-----|--------|

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ



## **2. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**

Школску **2022/23.** годину уписало је **192** ученика, **139** у матичну школу и **53** ученика у три издвојена одељења. У нижим разредима је **99** ученика, а у вишим **93** ученика. Ученици су распоређени у **9** одељења у матичној школи (**4** једноразредна у разредној настави и **5** једноразредних у предметној настави, од чега су два одељења седмог разреда) и **7** одељења у издвојеним одељењима школе (**4** једноразредна одељења у **ИО Каленић**, **2** одељења са комбинованом наставом од два разреда у **ИО Бргуле** и **1** одељење са комбинованом наставом од четири разреда у **ИО Шарбане**). По индивидуалном образовном плану наставу похађа **21** ученика и то по измењеним стандардима (**ИОП 1** и **ИОП 2**).

Ученици наше школе живе на сеоском подручју у породицама које се углавном баве пољопривредом, те су с тога оптерећени бројним пословима. У највећој мери родитељи су са завршеном основном школом, док вишу школу и факултет има само мали проценат родитеља (**3** родитеља на нивоу школе). Највећи проценат родитеља процењује своје материјално стање као просечно, док неколицина живи у веома тешким условима и корисници су материјалне помоћи Центра за социјални рад. Што се тиче запослености, највећи број запослених родитеља су мушкарци, у само **20%** породица запослена су оба родитеља а око **20%** је и породица са оба незапослена родитеља.

Велики проценат ученика живи у непотпуним породицама (смрт једног родитеља, развод брака, напуштања партнера, рад у иностранству). Специфичност школе је велики број ученика из осетљивих, односно маргинализованих група-ученици ромске националности као и веома велики број ученика који путује до школе (више од **70%** ученика на нивоу школе).

### **2.1. БРОЈ ОДЕЉЕЊА ПО ШКОЛАМА**

На основу броја ученика по разредима и издвојеним одељењима на предлог Наставничког већа школе, у школској **2022/2023.** години, планира се следећи број одељења:

## ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

| Школа   | Број одељења по разредима |    |     |    |         |         |          |                   |   |    |     |        | Свега |
|---------|---------------------------|----|-----|----|---------|---------|----------|-------------------|---|----|-----|--------|-------|
|         | I                         | II | III | IV | I / III | II / IV | I/II/III | I / II / III / IV | V | VI | VII | VIII I |       |
| Радљево | 1                         | 1  | 1   | 1  |         |         |          |                   | 1 | 1  | 2   | 1      | 9     |
| Бргуле  |                           |    |     |    | 1       | 1       |          |                   |   |    |     |        | 2     |
| Каленић | 1                         | 1  | 1   | 1  |         |         |          |                   |   |    |     |        | 4     |
| Шарбане |                           |    |     |    |         |         |          | 1                 |   |    |     |        | 1     |
|         |                           |    |     |    |         |         |          |                   |   |    |     |        | 16    |

### У разредној настави:

|                                            |           |
|--------------------------------------------|-----------|
| Једноразредна одељења                      | 8         |
| Са комбинованом наставом од два разреда    | 2         |
| Са комбинованом наставом од три разреда    | 0         |
| Са комбинованом наставом од четири разреда | 1         |
| <b>Укупно</b>                              | <b>11</b> |

### У предметној настави:

|               |          |
|---------------|----------|
| Пети разред   | 1        |
| Шести разред  | 1        |
| Седми разред  | 2        |
| Осми разред   | 1        |
| <b>Укупно</b> | <b>5</b> |

**Укупан број одељења у школи** **16**

## 2.2. БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

| ШКОЛА         | I         | II        | III       | IV        | V         | VI        | VII       | VIII      | Свега      |
|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Радљево       | 11        | 11        | 12        | 12        | 26        | 16        | 32        | 19        | 139        |
| Бргуле        | 1         | 3         | 3         | 5         |           |           |           |           | 12         |
| Каленић       | 10        | 6         | 6         | 10        |           |           |           |           | 32         |
| Шарбане       | 2         | 2         | 4         | 1         |           |           |           |           | 9          |
| <b>Свега:</b> | <b>24</b> | <b>22</b> | <b>25</b> | <b>28</b> | <b>26</b> | <b>16</b> | <b>32</b> | <b>19</b> | <b>192</b> |

### 3. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШК. 2022/2023. ГОД.

#### 3.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ЗА 2022/23. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ – 86 н. дана

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ – 94 (84) н. дана

| М           | РН  | д а н и |    |    |     |    |    |
|-------------|-----|---------|----|----|-----|----|----|
|             |     | П       | У  | С  | Ч   | П  | С  |
| IX<br>(22)  |     |         |    |    |     |    |    |
|             | 1.  |         |    |    | 1   | 2  | 3  |
|             | 2.  | 5       | 6  | 7  | 8   | 9  | 10 |
|             | 3.  | 12      | 13 | 14 | 15  | 16 | 17 |
|             | 4.  | 19      | 20 | 21 | 22  | 23 | 24 |
|             | 5.  | 26      | 27 | 28 | 29  | 30 |    |
| X<br>(21)   |     |         |    |    |     |    | 1  |
|             | 6.  | 3       | 4  | 5  | 6   | 7  | 8  |
|             | 7.  | 10      | 11 | 12 | 13  | 14 | 15 |
|             | 8.  | 17      | 18 | 19 | 20  | 21 | 22 |
|             | 9.  | 24      | 25 | 26 | 27  | 28 | 29 |
|             | 10. | 31      |    |    |     |    |    |
| XI<br>(21)  |     |         | 1  | 2  | 3   | 4  | 5  |
|             | 11. | 7       | 8  | 9  | 10* | 11 | 12 |
|             | 12. | 14      | 15 | 16 | 17  | 18 | 19 |
|             | 13. | 21      | 22 | 23 | 24  | 25 | 26 |
|             | 14. | 28      | 29 | 30 |     |    |    |
| XII<br>(22) |     |         |    |    | 1   | 2  | 3  |
|             | 15. | 5       | 6  | 7  | 8   | 9  | 10 |
|             | 16. | 12      | 13 | 14 | 15  | 16 | 17 |
|             | 17. | 19      | 20 | 21 | 22  | 23 | 24 |
|             | 18. | 26      | 27 | 28 | 29  | 30 | 31 |

ЛЕГЕНДА:

1 - наставни дани (ред. наст.)

27 - рад. дани (Дан школе, Савиндан и Видовдан)

- пробни и завршни испит

- школски распуст

- празници

30 - заврш. ред. наст. у 1. пол.

| М           | РН  | д а н и |    |    |    |     |     |
|-------------|-----|---------|----|----|----|-----|-----|
|             |     | П       | У  | С  | Ч  | П   | С   |
| I<br>(6)    |     |         |    |    |    |     | 1   |
|             |     | 2       | 3  | 4  | 5  | 6   | 7+  |
|             |     | 9+      | 10 | 11 | 12 | 13  | 14  |
|             |     | 16      | 17 | 18 | 19 | 20  | 21  |
|             | 19. | 23      | 24 | 25 | 26 | 27  | 28  |
|             | 20. | 30      | 31 |    |    |     |     |
| II<br>(17)  |     |         |    | 1  | 2  | 3   | 4   |
|             | 21. | 6       | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  |
|             | 22. | 13      | 14 | 15 | 16 | 17  | 18  |
|             | 23. | 20      | 21 | 22 | 23 | 24  | 25  |
|             | 24. | 27      | 28 |    |    |     |     |
| III<br>(23) |     |         |    | 1  | 2  | 3   | 4   |
|             | 25. | 6       | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  |
|             | 26. | 13      | 14 | 15 | 16 | 17  | 18  |
|             | 27. | 20      | 21 | 22 | 23 | 24  | 25  |
|             | 28. | 27      | 28 | 29 | 30 | 31  |     |
| IV<br>(13)  |     |         |    |    |    | 1   | 2   |
|             |     | 3       | 4  | 5  | 6  | 7   | 8   |
|             | 29. | 10      | 11 | 12 | 13 | 14+ | 15+ |
|             | 30. | 17+     | 18 | 19 | 20 | 21  | 22  |
|             | 31. | 24      | 25 | 26 | 27 | 28  | 29  |
| V<br>(21)   |     | 32.     | 1  | 2  | 3  | 4   | 5   |
|             | 33. | 8       | 9  | 10 | 11 | 12  | 13  |
|             | 34. | 15      | 16 | 17 | 18 | 19  | 20  |
|             | 35. | 22      | 23 | 24 | 25 | 26  | 27  |
|             | 36. | 29      | 30 | 31 |    |     |     |
|             |     |         |    |    | 1  | 2   | 3   |
| VI<br>(4)   |     | 37.     | 5  | 6  | 7  | 8   | 9   |
|             | 38. | 12      | 13 | 14 | 15 | 16  | 17  |
|             | 39. | 19      | 20 | 21 | 22 | 23  | 24  |
|             |     | 26      | 27 | 28 | 29 | 30  |     |
|             |     |         |    |    |    |     |     |

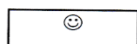
☺ - уручивање сведоч. учен. осмог разреда

📖 - уруч. књиж. и свед. уч. од I - VII р.

Четвртак, 10. новем. 2022 – расп. од петка



- саопшт. полугодиш. успеха



- завршетак ред. наст. у II пол.

**Периоди оцењивања:**

- 4. новембар 2022. године
- 7. април 2023. Године
- 29. октобар радна субота, часови од петка

### 3.2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА 2022/23. ГОДИНУ

Школски календар рада за школску 2022/2023. годину урађен је на основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину, донетом од стране Министра просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. ("Службени гласник РС –Просветни гласник"бр. 5/2022).

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

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

**Друго полугодиште** почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда остварује се у току 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

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

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

**Прво полугодиште има 86 наставних дана.**

**Друго полугодиште има 94, односно 84 (осми разред) наставна дана.**

**Саопштавање успеха на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се у суботу, 31. децембра 2022. године.**

**Свечана подела ђачких књижица**, сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда обавиће се у петак, 16. јуна 2023. године, а ученицима осталих разреда у среду, 28. јуна 2023. године.

У циљу равномерног распоређивања дана у седмици, врши се следећа корекција:

- У **четвртак, 10.11. 2022. године**, биће реализовани часови по распореду од петка.
- У **суботу, 29.10.2022. године** биће реализовани часови по распореду од петка.

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

**Јесењи распуст** почиње у четвртак, 11. новембра, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године.

**Зимски распуст** почиње у понедељак, 2. јануар 2023. године и завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

**Пролећни распуст** почиње у понедељак, 10.априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

**Летњи распуст** за ученике од првог до седмог разреда почиње у среду, 21. јуна а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

## ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 43/01, 101/07, 92/11), на следећи начин:

Свети Сава-Дан духовности (27. јануара 2022. године) и Видовдан-спомен на Косовску битку (28. јуна 2022. године) празнују се радно, без одржавања наставе.

У школи се празнује радно уз одржавање наставе, изузев кад падају у суботу или недељу: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобра 2022. године), Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. априла 2023. године), Дан победе (9. маја 2023).

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

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

- православци – на први дан крсне славе,
- припадници Исламске заједнице на први дан Рамазанског Бајрама (21. април 2023. године) и на први дан Курбан Бајрама (28. јуна 2023),
- припадници Јеврејске заједнице на први дан Јом Кипура (5. октобар 2022. године),
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2022. године, на први дан Божића,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2023. године, на први дан Божића,
- припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском у Јулијанском календару-почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса. Католици од 7. до 10. априла 2023; православни од 14. до 17. априла 2023. године.

### 3.3. РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2022/23. ГОДИНЕ

| Трајање рада и распуст                    | Датум                                                                     |                                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                           | Од                                                                        | До                                |
| Васпитно – образовни рад у I полугодишту  | 1. септембра                                                              | 30. децембра                      |
| Зимски распуст                            | 2. јануар                                                                 | 20. јануар                        |
| Васпитно – образовни рад у II полугодишту | 20. јануар                                                                | 6. јуна за VIII<br>21. јуна I-VII |
| Државни празници (не ради се)             | 11.11. Дан примирја у Првом светском рату, 15. и 16. фебр.-Дан Државности |                                   |
| Пролећни распуст                          | 10. априла                                                                | 18. април                         |
| Летњи распуст                             | 21. јуна                                                                  | 31. августа                       |
| Дан школе                                 | 27. октобар                                                               |                                   |

### 3.4. ПЕРИОДИ ОЦЕЊИВАЊА

Прво тромесечје завршава се 4. октобра 2022. године, а треће 7. април 2023. године



## **Припремна настава**

Припремна настава, у трајању од пет дана, организоваће се за ученике од петог до осмог разреда који буду упућени на полагање поправног испита.

- за ученике осмог разреда од 07. до 13. јуна 2023. године,
- за ученике четвртог, петог, шестог и седмог разреда од 16. до 21. августа 2023. године.

## **Завршни испит**

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак и суботу, 24 и 25. марта 2023. године, а заврши испит у среду, четвртак и петак - 21, 22 и 23. јуна 2023. године.

## **Разредни и поправни испити**

Разредни испити организују се у времену од 8. до 31. маја 2023. године и од 22. до 28. августа 2023. године.

У јунском испитном року, за ученике осмог разреда, поправни испити се организују 14. и 15. јуна 2023. године.

У августовском испитном року поправни испити се организују од 22. до 27. августа 2023. године.

## **Екскурзије и настава у природи**

Уколико буду обезбеђена материјална средства и други услови за несметану реализацију екскурзија (излета), планирано је да се екскурзије реализују током друге половине априла и маја месеца, уколико се буду стекли безбедни епидемиолошки услови.

Анексом Плана рада школа ће утврдити време реализације излета и екскурзија и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовали излети и екскурзије, уколико они буду реализовани у наставне дане.

Настава у природи као облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога биће организована за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.

Анексом Годишњег плана рада школа ће утврдити време реализације наставе у природи, уколико буде прибављена сагласност родитеља одељења и Савета родитеља, и регулисати и остала питања за успешну реализацију овог облика образовно-васпитног рада.

## **Такмичења, изложбе, смотре**

Ученици ове школе учествоваће на свим такмичењима која буду организована у складу са програмом и календаром који доноси Министарство просвете.

У току године планирају се следеће изложбе:

- изложба ликовних радова ученика у холу школе током целе године,
- изложба “Живот и дело Светог Саве” у јануару месецу.

Припремна настава ученика осмог разреда за полагање завршног испита биће организована током читаве школске године сукцесивно, почев од октобра и у периоду од 7. до 20. јуна 2023. године.

## **Недеља школског спорта**

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције, школа ће реализовати и програм школског спорта којим су обухваћени сви ученици, а у оквиру његове реализације у сарадњи са локалном самоуправом биће организована недеља школског спорта.



## ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

У оквиру недеље школског спорта биће организована такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика. Недеља школског спорта биће организована: у првом полугодишту од **17. до 21. октобра 2022. године**, а у другом полугодишту од **8. до 12. маја 2023. године**.

У оквиру планираног фонда наставних дана за ученике од 4. до 8. разреда реализоваће се:

- јесењи оријентациони крос за ученике (од 17. до 21. октобра 2022.године)
- пролећни крос за ученике ( од 8. до 12. маја 2023. године ).

Ученици ове школе ће, као и до сада, учествовати на кросу РТС-а и другим спортским манифестацијама у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и стручних друштава и удружења.

Оперативне задатке утврђују заједнички стручно веће за физичко васпитање усадањни са наставницима разредне наставе.

### Културно-уметничке и друштвено-забавне активности

Посебни дани са културно-уметничким и друштвено-забавним садржајима у овој школској години су:

- прва недеља октобра – обележавање дечије недеље,
- 21. октобар 2022. године – Дан зелене јабуке,
- 30.децембар 2022.године – Дан дечије радости за ученике свих разреда.
- 5.јун 2022.године – Еко дан.

Поред тога културно-уметнички и друштвено-забавни садржаји биће заступљени и у оквиру прославе Дана школе (обележава се 27. децембра 2022. године), Дана Светог Саве, градске славе – Спасовдана.

У сарадњи са Домом културе планирају се позоришне представе за ученике као и концерти познатих музичара (појединаца или ансамбала), а у сарадњи са Градском библиотеком „Божидар Кнежевић“ планирани су књижевни сусрети.

### 3.5. РАСПОРЕД ЗВОНА И РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Распоред звона

| Прва смена |              | Одмор         | Трајање одмора |
|------------|--------------|---------------|----------------|
| 1. час     | 07:30-08:15  | Први одмор    | 5 минута       |
| 2. час     | 08:20- 09:05 | Други одмор   | 15 минута      |
| 3. час     | 09:20-10:05  | Трећи одмор   | 15 минута      |
| 4. час     | 10:20-11:05  | Четврти одмор | 5 минута       |
| 5. час     | 11:10-11:55  | Пети одмор    | 5 минута       |
| 6. час     | 12:00-12:45  | Шести одмор   | 5 минута       |
| 7. час     | 12:50-13:35  | /             | /              |

#### Радно време запослених

|             |
|-------------|
| Радно време |
|-------------|

|                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| Наставно особље            | ради према распореду часова        |
| Помоћно – техничко особље  | ради од 7:00 до 15:00 часова       |
| Стручни сарадник- психолог | ради од 7:00 до 15:00 часова       |
| Библиотекар                | ради од 9:00 до 13:00 часова       |
| Секретар школе             | ради од 7:00 до 15:00 часова       |
| Књиговођа                  | ради од 7:00 до 15:00 часова       |
| Административни радник     | ради од 7:00 до 15:00 часова       |
| Директор школе             | ради од 7:00 до 15:00 часова       |
| Дежурни наставници         | дежурају према распореду дежурства |

### 3.6. ТЕРМИНИ ЗА ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА

#### *Термини за дан отворених врата*

| Име и презиме наставника | Дан       | Време        |
|--------------------------|-----------|--------------|
| Дамјановић Јадранка      | Четвртак  | 11:10-11:50  |
| Јасмина Марковић         | Понедељак | 9:20-10:05   |
| Ашковић Слободанка       | Петак     | 9:20-10:05   |
| Вулићевић Небојша        | Уторак    | 9:20-10:05   |
| Луковић Милан            | Среда     | 8:20 – 9:20  |
| Љиљана Пеладић           | Уторак    | 8:20 – 9:20  |
| Ранковић Сања            | Петак     | 8:20 – 9:05  |
| Маријана Стефановић      | Уторак    | 10:20-11:05  |
| Вучичевић Зорица         | Четвртак  | 12:00- 12:30 |
| Ранковић Ненад           | Уторак    | 9:30- 10:00  |
| Курјаковић Наташа        | Четвртак  | 12:45- 13:00 |

|                       |           |             |
|-----------------------|-----------|-------------|
| Александар Мојсиловић | Уторак    | 11:10-11:50 |
| Обрадовић Мирјана     | Понедељак | 8:20 -9:05  |
| Филиповић Марко       | Петак     | 10:20-11:05 |

### **III ОРГАНИ ШКОЛЕ**

Школа има **орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе**, чије организовање, састав и надлежности су прописани Законом и Статутом школе.

#### **1.ОРГАН УПРАВЉАЊА**

##### **1.1. ШКОЛСКИ ОДБОР**

Орган управљања у школи је **Школски одбор**, који има **девет** чланова укључујући и **председника**, који обављају послове из своје надлежности без накнаде. Чине га по **три** представника **запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе**. Мандат школског одбора је **четири** године.

У надлежности **Школског одбора** је да:

1. доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештај о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
4. доноси финансијски план школе, у складу са законом;
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија;
6. расписује конкурс и бира директора;
7. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
8. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о њиховом остваривању;
9. одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
10. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

##### **1.2. ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

| Ред.бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ПРЕДСТАВНИК |
|---------|---------------|-------------|
|---------|---------------|-------------|

|    |                              |                    |
|----|------------------------------|--------------------|
| 1. | Витомир Симић                | Локалне самоуправе |
| 2. | Драган Теодосијевић          | Локалне самоуправе |
| 3. | Ненад Пеладић                | Локалне самоуправе |
| 4. | Тања Пеладић                 | Родитеља           |
| 5. | Марија Илић                  | Родитеља           |
| 6. | Саша Димић                   | Родитеља           |
| 7. | Небојша Петровић             | Запослених         |
| 8. | Борка Петровић               | Запослених         |
| 9. | Марина Ђурђевић – председник | Запослених         |

## 2. ОРГАН РУКОВОЂЕЊА

### 2.1. ДИРЕКТОР

**Директор** руководи радом школе. Директора школе именује **министар**, на период од **четири** године. О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује **школски одбор**. Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе и за свој рад одговара школском одбору и надлежном министарству.

Надлежност директора је утврђена **Законом** и **Статутом** школе, а то је да:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. стара се о остваривању развојног плана школе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, удружењима;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
8. предузима мере у случајевима повреда забране прописаних законом и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

10. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података у школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
11. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља, односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и ових органа;
12. сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;
13. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
14. сарађује са родитељима, односно старатељима ученика;
15. подноси извештај о свом раду и раду школе органу управљања, најмање два пута годишње;
16. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, уз сагласност школског одбора;
17. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом и посебним законом;
18. заказује седнице школског одбора, и савета родитеља, ако то у року не учини председник, односно заменик председника;
19. припрема елаборат за остваривање проширене делатности школе;
20. доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем;
21. одлучује о избору наставника, односно стручних сарадника, по прибављеном мишљењу школског одбора, и спроведеног поступка провере психофизичких способности кандидата и са изабраним кандидатом закључује уговор о раду;
22. потписује сведочанства, дипломе, уверења, уговоре и друга акта везана за пословање школе;
23. обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање, у складу са законом и општим актом Школе.

### **3. СТРУЧНИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ**

Стручни органи школе су: **наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма** и други стручни активи и тимови.

Саветодавне органе чине: **Савет родитеља и Ученички парламент.**

#### **3.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ**

Наставничко веће школе чине сви просветни радници који раде у настави и стручни сарадници. Наставничко веће ради по Пословнику о раду

Наставничког већа. Радом Наставничког већа руководи директор школе. О раду Наставничког већа воде се записници који се чувају код секретара школе.

### 3.2. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

Одељенско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељенским већем руководи одељенски старешина.

О раду већа записничар води записник у посебној свесци за први и други образовни циклус. Одељењске старешине у својим дневницима рада воде уредне записнике са ових седница.

### 3.3. СТРУЧНА ВЕЋА

У школи ради Стручно веће за први образовни циклус, Стручно веће за област друштвених наука, Стручно веће за област природних наука и Стручно веће за област вештина. Подручје рада стручних већа су:

- Планирање и програмирање рада већа
- Организационо-техничка питања
- Реализација образовно-васпитног рада
- Примена образовних стандарда
- Остваривање сарадње са другим органима школе, стручни сарадник
- Аналитичко-истраживачки рад
- Стручно усавршавање
- Праћење резултата рада ученика

### 3.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању развојног плана установе и планирању стручног усавршавања запослених. Ради у састанцима којима руководи директор школе.

### 3.5. СТРУЧНИ АКТИВИ И ШКОЛСКИ ТИМОВИ

Активи школе раде у седницама у оквиру прописаног делокруга рада, односно према одређеном плану рада стручних актива. Сваки актив у току школске године треба да одржи четири седнице о којима се води записник у посебној свесци коју чува руководилац актива.

Школски тимови су организационе јединице за рад на посебним задацима којима се доприноси побољшању квалитета рада школе. Радом тима руководи координатор и раде у састанцима са којих се води записник.

**Стручни актив за развој школског програма:**

- 1) Јовановић Снежана, *координатор*
- 2) Душица Бурџић
- 3) Гордана Ивановић
- 4) Љиљана Петровић
- 5) Маријана Савић
- 6) Небојша Вулићевић, *техничка подршка*
- 7) Светлана Максимовић, *директор*

**Стручни актив за развојно планирање:**

- 1) Јелена Михаиловић, *координатор*
- 2) Снежана Гавриловић, *библиотекар*
- 3) Маријана Крстић
- 4) Светлана Максимовић, *директор*
- 5) Огњен Јанковић, *стручни сарадник*
- 6) Сања Радуловић, *родитељ*
- 7) Сара Мићић, *ученик 7. разреда*

**У тиму за самовредновање рада школе налазе се следећи чланови :**

- 1) Огњен Јанковић, *координатор*
- 2) Љиљана Петровић
- 3) Тања Мимић, *родитељ*
- 4) Ненад Ранковић
- 5) Светлана Максимовић, *директор*
- 6) Димитрије Јеремић, *ученик 8. разреда*

**У тим за инклузивно образовање налазе се следећи чланови:**

- 1) Гордана Ивановић, *координатор*
- 2) Маријана Крстић
- 3) Разредне старешине одељења
- 4) Огњен Јанковић, *стручни сарадник*
- 5) Светлана Максимовић, *директор*

**У тиму за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занимаривање ученика налазе се следећи чланови:**

- 1) Небојша Вулићевић, *координатор*
- 2) Александар Мојсиловић
- 3) Јелена Михаиловић
- 4) Маја Ђорђевић Димитријевић, *родитељ*
- 5) Светлана Максимовић, *директор*
- 6) Емилија Мимић, *ученица 8. разреда*

**У тиму за естетско уређење школе налазе се следећи чланови:**

- 1) Наташа Курјаковић, *координатор*
- 2) Слободанка Јовановић
- 3) Љиљана Пеладић
- 4) Светлана Максимовић, *директор*

**У тиму за обogaћени једносменски рад налазе се следећи чланови:**

- 1) Љиљана Петровић, *координатор*
- 2) Снежана Јовановић
- 3) Душица Бурџић
- 4) Маријана Станојловић
- 5) Маријана Крстић
- 6) Јелена Михајловић
- 7) Сања Ранковић
- 8) Светлана Максимовић, *директор*

**У тиму за културну и јавну делатност и обележавање значајних датума налазе се следећи чланови:**

- 1) Јадранка Дамјановић, *координатор*
- 2) Наташа Курјаковић
- 3) Слободанка Ашковић
- 4) Маријана Крстић
- 5) Јелена Михаиловић

**У тиму за обезбеђење квалитета и развој рада установе налазе се следећи чланови:**

- 1) Мирјана Обрадовић, *координатор*
- 2) Снежана Јовановић
- 3) Јелена Михаиловић
- 4) Снежана Гавриловић, *библиотекар*
- 5) Светлана Максимовић, *директор*
- 6) Огњен Јанковић, *психолог*

**У тиму за припрему, реализацију и анализу завршног испита ученика налазе се следећи чланови:**

- 1) Страхиња Милинковић, *координатор*
- 2) Огњен Јанковић,
- 3) Наставници предмета који се полажу на завршном испиту
- 4) Одељенски старешина 8.разреда

**У тиму за професионалну оријентацију и развој налазе се следећи чланови:**



- 1) Огњен Јанковић, *координатор*
- 2) *Разредни старешина 8.разреда*

**У тиму за развој међупредметне компетенције и предузетништва налазе се следећи чланови:**

- 1) Марина Ђурђевић, *координатор*
- 2) Душица Бурџић
- 3) Светлана Максимовић, *директор*
- 4) Тамара Дивнић, *ученица 8.разреда*
- 5) Анђела Симанић, *ученик 7.разреда*

**У тиму за школски спорт и спортске активности ученика налазе се следећи чланови:**

- 1) Александар Мојсиловић, *координатор*
- 2) Марко Филиповић
- 3) Живана Ранковић
- 4) Светлана Максимовић, *директор*

**У тим за социјалну заштиту ученика, сарадњу са породицом и подршку у учењу**

- 1) Ивана Томић Марковић, *координатор*
- 2) Милан Луковић
- 3) Светлана Максимовић, *директор*
- 4) Слободанка Јовановић
- 5) Огњен Јанковић, *психолог*

**У Селфи тиму за самовредновање школе именују се следећи чланови:**

- 1) Љиљана Пеладић, *координатор*
- 2) Јасмина Марковић, *наставник енглеског језика*
- 3) Светлана Максимовић, *директор*

**У Тиму за школски сајт именују се следећи чланови:**

- 1) Небојша Вулићевић, *координатор*
- 2) Снежана Гавриловић, *библиотекар*

### **3.6. САВЕТ РОДИТЕЉА**

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно-васпитних задатака школе, у школи се као саветодавно тело формира савет родитеља. Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Надлежност Савета родитеља је да:

1. предлаже представнике родитеља ученика у школски одбор;

2.       предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове у школи;
3.       предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4.       учествује у поступку предлагања изборних предмета, и у поступку избора уџбеника;
5.       разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
6.       разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе;
7.       разматра услове за рад школе;
8.       учествује у поступку прописивања мера безбедности деце и ученика и правила понашања у школи;
9.       предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
10.      разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
11.      даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
12.      разматра успех ученика, организује друштвени и забавни живот ученика, спортске и друге манифестације у школи;
13.      заједно са директором и стручним органима организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у општини;
14.      брине о здравственој и социјалној заштити деце и ученика;
15.      разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима установе.

### 3.7. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

У **последња два** разреда основне школе се организује ученички парламент који чине по два представника сваког одељења у школи. Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године, а председника бирају чланови парламента. Организација и рад парламента ближе се уређује Правилником о раду ученичког парламента.

## 4. ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Од школске **2020/21.** године, школа је ушла у програм обогаченог једносменског рада са циљем пружања додатне подршке ученицима, након завршетка наставе. Норма од **100%** подељена је на **матичну школу (60%)** и **ИО Каленић (40%)**. Ангажовано је **дванаест** наставника и сваком је додељен по један пројекат који ће са заинтересованим ученицима радити током године, по **2** сата на недељном нивоу. Програми су добро осмишљени и око **60%** ученика је радо прихватило све што им је представљено. У складу са одлукама **Министарства просвете**, због пандемије

## ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

**Ковида-19**, од почетка школске године одабрани наставници ће остајати са ученицима и пружати им додатну подршку и помоћ у савладавању градива (по доле датом распореду), до враћања на нормалан начин рада када ће почети са већ одређеним програмом једносменског рада.

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | НАЗИВ АКТИВНОСТИ             | АНГАЖОВАЊЕ           |
|--------------------------|------------------------------|----------------------|
| Маријана Станојловић     | Фитнес-аеробик, народне игре | 2 сата недељно (10%) |
| Наташа Курјаковић        | Ручни радови                 | 1 сат недељно (5%)   |
| Снежана Јовановић        | Игре-1. и 2.разред           | 2 сата недељно (10%) |
| Љиљана Петровић          | Игре-3.и 4.разред            | 2 сата недељно (10%) |
| Душица Бурџић            | Игре-1. и 2.разред           | 2 сата недељно (10%) |
| Јелена Михаиловић        | Математичка играоница        | 2 сата недељно (10%) |
| Слободанка Јовановић     | Спорт до здравља             | 1 сат недељно (5%)   |
| Снежана Гавриловић       | Читалачки клуб               | 3 сата недељно (15%) |
| Маријана Крстић          | Фитнес-аеробик, народне игре | 2 сата недељно (10%) |
| Сања Ранковић            | Млади физичари и хемичари    | 1 сат недељно (5%)   |
| Маријана Стефановић      | Млади физичари и хемичари    | 1 сат недељно (5%)   |
| Милан Луковић            | Географска квизоманија       | 1 сат недељно (5%)   |

### **IV ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2022. ГОДИНУ**

Расподела средстава која су додељена ОШ „Душан Даниловић“ Радљево.

# ОСНОВНА ШКОЛА „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

ОШ „ДУШАН ДАНИЛОВИЋ“ РАДЉЕВО

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ  
Ребаланс буџета за 2022. годину

| Редни број    | Кonto                                                   | Врста трошка | Износ                |
|---------------|---------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| 001           | <b>413-000 – Поклони деци радника</b>                   |              | <b>100.000,00</b>    |
|               | 4131 – Новогодишњи пакетићи 2000,00 дин. по детету      |              | 100.000,00           |
| 002           | <b>415-000 – Накнаде запосленима</b>                    |              | <b>1.650.000,00</b>  |
|               | 4151 – Накнаде трошкова превоза на посао и са посла     |              | 1.650.000,00         |
| 003           | <b>416-000 – Награде, бонуси и остали расходи</b>       |              | <b>200.000,00</b>    |
|               | 4161 – Јубиларне награде                                |              | 200.000,00           |
| 004           |                                                         |              | <b>3.040.000,00</b>  |
|               | 4211 – Платни промет                                    |              | 80.000,00            |
|               | 4212 – Електрична енергија (угаљ, дрва, пелет, мазут)   |              | 2.400.000,00         |
|               | 4214 – Телефон, интернет, пошта, достава                |              | 400.000,00           |
|               | 4215 – Осигурање имовине и запослених                   |              | 140.000,00           |
|               | 4219 – Остали трошкови                                  |              | 20.000,00            |
| 005           | <b>422-000 – Трошкови путовања</b>                      |              | <b>130.000,00</b>    |
|               | 4221 – Трошкови службених путовања у земљи              |              | 30.000,00            |
|               | 4223 – Путовања у оквиру редовног рада                  |              | 30.000,00            |
|               | 4224 – Превоз и исхрана ученика на такмичењу            |              | 70.000,00            |
| 006           | <b>423-000 - Услуге по уговору</b>                      |              | <b>480.000,00</b>    |
|               | 4232 – Компјутерске услуге                              |              | 30.000,00            |
|               | 4233 – Услуге образовања и усавршавања запослених       |              | 100.000,00           |
|               | 4234 – Услуге информисања                               |              | 20.000,00            |
|               | 4235 – Стручне услуге                                   |              | 30.000,00            |
|               | 4237 – Репрезентација                                   |              | 200.000,00           |
|               | 4239- Остале опште услуге                               |              | 100.000,00           |
| 007           | <b>424-000 - Специјализоване услуге</b>                 |              | <b>40.000,00</b>     |
|               | 4243 – Здравствена заштита по уговору                   |              | 40.000,00            |
| 008           | <b>425-000 - Текуће поправке и одржавање</b>            |              | <b>1.200.000,00</b>  |
|               | 4251 – Текуће поправке и одржавање објеката             |              | 1.150.000,00         |
|               | 4252 – Текуће поправке и одржавање опреме               |              | 50.000,00            |
| 009           | <b>426-000 – Материјал</b>                              |              | <b>1.140.000,00</b>  |
|               | 4261 – Административни материјал                        |              | 110.000,00           |
|               | 4263 – Материјал за образовање и усавршавање запослених |              | 80.000,00            |
|               | 4264 – Материјал за саобраћај                           |              | 60.000,00            |
|               | 4266 – Материјал за образовање                          |              | 40.000,00            |
|               | 4268 – Материјал за одржавање хигијене                  |              | 325.000,00           |
|               | 4269 – Материјал за посебне намене                      |              | 525.000,00           |
| 0010          | <b>472-000-Накнада из буџета</b>                        |              | <b>5.000.000,00</b>  |
|               | 472-718 –Превоз ученика                                 |              | 5.000.000,00         |
| 0011          | <b>482-000 – Таксе</b>                                  |              | <b>20.000,00</b>     |
|               | 4822- Општинске таксе                                   |              | 20.000,00            |
| 0012          | <b>512-000 – Опрема</b>                                 |              | <b>200.000,00</b>    |
|               | 5122 – Административна опрема                           |              | 150.000,00           |
|               | 5126 – Опрема за образовање, науку, културу и спорт     |              | 50.000,00            |
| <b>УКУПНО</b> |                                                         |              | <b>13.200.000,00</b> |

**НАПОМЕНА:** Због повећања цене угля, дрвета, пелета и електричне енергије потребна су нам још **200.000,00** динара на конту **421000**( стални трошкови)

## V ЕПИДЕМИОЛОШКА СИТУАЦИЈА СА COVID - 19 И ЊЕН УТИЦАЈ НА РАД ШКОЛЕ

Због епидемиолошке ситуације, наставницима су дате **Препоруке за безбедан повратак ученика у школе** које је на предлог **Кризног штаба** за сузбијање епидемије израдило Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Такође, запосленима и особљу које води рачуна о хигијени школе дате су инструкције из **Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести** у пословним објектима и радним местима.

Помоћном особљу је предато посебно **Упутство за спровођење хигијене и препоруке за прање, чишћење и дезинфекцију** за време трајања епидемије које је доставило надлежно министарство и **Заштита на раду** доо.

## **VI ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

## **1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Све информације којима Школа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Школе, су доступне јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС" број 120/04), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Школи се подноси у складу са **чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја** писмено.

Захтев мора да садржи: **назив и адресу школе, податке о тражиоцу информације** (име, презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт), **што прецизнији опис информације** која се тражи (јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице у школи дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од **15** дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, школа доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Школа је дужна да омогући приступ информацијама и и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Постоји образац за подношење захтева, али ће школа размотрити и захтев који није сачињен на том образцу. У складу са **чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја**, школа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од **15** дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Ако школа није у могућности, из оправданих разлога, да у року од **15** дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од **40** дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упуту копију тог документа.

Ако школа на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику у складу са **чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја**.

Школа ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама школе.

Ако удовољи захтеву, школа неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако школа одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужна је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

У складу са **чланом 17. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја**, увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

## 1.1. ОБРАЗАЦ

### Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

#### РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОШ „Душан Даниловић“ Радљево

Засеок Пљоштаница ББ

#### ЗАХТЕВ

#### за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04), од горе наведеног органа захтевам\*:

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- Достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - ☐ поштом
  - ☐ електронском поштом
  - ☐ факсом
  - ☐ на други начин:\*\*\*

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације / Име и презиме

У \_\_\_\_\_,  
Адреса

дана \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ године

други подаци за контакт

потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.



\*Сагласност за **Информатор ОШ „Душан Даниловић“ Радљево** за школску **2022/2023. годину** дао је директор школе.

У Радљево,  
Септембар 2023.године

**ДИРЕКТОР**

---