

**Основна школа  
„Бранислав Петровић“  
С л а т и н а**



**ГОДИШЊИ ПЛАН  
РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

**септембар, 2021. године**

Лепа ствар у вези са учењем  
је да нико не може да ти га  
одузме.

Само у упорном раду и  
учењу лежи наша  
будућност!

Суштина знања је да га примениш, ако га имаш! Ако га немаш, признај и  
учи!

Они који желе нешто да науче, никада нису  
беспослени!

Само човек који ништа не  
учи, никада не греш.

Знање напредује корацима, а  
не скоковима.

## С А Д Р Ж А Ј

ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	6
ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“ СЛАТИНА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ .....	7
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ .....	9
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	10
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ.....	11
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	14
МАТИЧНА ШКОЛА.....	14
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ .....	15
ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	15
СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛ .....	15
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА .....	16
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОПИС ПРОЈЕКТА СА СРЕДСТВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ...	16
ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА.....	17
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА .....	18
НАСТАВНИ КАДАР.....	18
ВАННАСТАВНИ КАДАР .....	20
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	21
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ .....	31
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	31
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	31
НОСИОЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	33
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА .....	34
КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА .....	36
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“ ....	37
УЏБЕНИЦИ .....	40
КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА .....	43
ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ .....	43
ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ.....	44
РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	45
ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.....	46
ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА .....	47
ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ .....	51
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА ....	51

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	52
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ: .....	52
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА .....	52
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У: .....	53
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА .....	54
ИСПИСИВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ УЧЕНИКА .....	54
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ .....	55
ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	55
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА.....	57
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА .....	58
ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА.....	59
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА .....	61
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА .....	62
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК.....	63
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ.....	65
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ .....	66
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ .....	68
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ .....	69
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ .....	70
ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	72
ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	82
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	83
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....	87
ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ .....	88
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	92
ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА .....	93
ШКОЛСКИ ОДБОР.....	96
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА .....	97
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	100
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА.....	104
ПЛАН БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ.....	109
ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА .....	111
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА .....	111
ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	121

ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....	122
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	124
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ .....	125
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	126
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	130
ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ.....	131
ПЛАН КОМИСИЈЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ .....	133
ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	134
ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ .....	134
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА .....	135
ПЛАН РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ.....	136
ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА, ПРИПРАВНИКА, ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА И ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА.....	137
ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА-ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ .....	138
ПЛАН РАДА САВЕТНИКА-СПОЉНОГ САРАДНИКА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА .....	139
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....	139
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....	141
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ –ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ .....	142
КЉУЧНА ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ.....	145
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ –ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА .	158
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА..	162
САМОВРЕДНОВАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА-ЕТОС .....	170
САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА .....	170
ПРИЛОЗИ.....	172
ОБОГАЂЕН ЈЕДНОСМЕНСИ РАД ( ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ).....	175

## ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ОШ „Бранислав Петровић“ Слатина

Број и датум: 541

од 15.09.2021. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РСрбије“ број 88/2017, 27/18, 10/19 I 6/20),

Школски одбор ОШ „Бранислав Петровић“ Слатина, на седници одржаној 15.09.2021. године, донео је

### О д л у к у

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину.

### О б р а з л о ж е њ е

На седници школског одбора која је одржана у среду 15.9.2021. године детаљно је разматран Годишњи план рада за школску 2021/2022 годину.

Организација наставе у ОШ „Бранислав Петровић“ Слатина одвијаће у складу са законом и препорукама Министарства просвете број:601-00-00031/2021-15 од 25.8.2021. додине. Школа ће радити у две смене.

Настава за млађе разреде изводиће се пре подне са почетком у 8 часова

Настава од петог до осмог разреда изводиће се у другој смени са почетком у 13 часова и 15 минута, тада почиње предчас, а редовна настава у 14 часова.

Продужени боравак радиће од од 11 сати до 16 сати, а обогаћени једносменски рад биће у функцији подршке ученицима, биће флексибилан, све у складу са препорукама министарства.

Након детаљне анализе Годишњег плана рада за школску 2021/2022 годину, исти усвојен је са пет гласова „за“.



Председник Школског одбора

Мирко Вујашевић

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења.

Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитно-образовни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати. Колико ће се у остваривању планираног успети, не зависи само од квалитета Годишњег плана рада, већ и од тога колико ће се за реализацију заложити радници школе и какву подршку и помоћ ће имати школа од шире друштвене заједнице и родитеља ученика. Школа као веома организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“ СЛАТИНА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ**

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години, Основна школа „Бранислав Петровић“ у Слатини доставља на сагласност Оперативни план рада. Овај план ће се реализовати све до тренутка промена услед епидемиолошких мера.

<b>Модел наставе</b>	<b>Разред</b>	<b>Време реализације наставе</b>	<b>Предмети</b>	<b>Додатна подршка ученицима</b>	<b>Начин праћења реализације образовно-васпитног рада и епидемиолошке ситуације</b>
----------------------	---------------	----------------------------------	-----------------	----------------------------------	---

Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредан рад- I модел, за све разреде од првог до осмог разреда	Разредна до 4. разреда Матична школа и издвојено одељење Качулице	8:00-12:15	Сви предмети редовне наставе; изборни предмети; допунска настава, додатна настава, ваннаставне активности; настав ће се реализовати и у учионицама и у природи (летњиковац у школском дворишту)	Продужени боравак; Једносменски обогаћен рад; Информативно-саветодавни разговори на тему пандемије и заштите од уношења вируса и поштовање усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку безбедност; Подршка у развијању мотивације за учење, нарочито ученицима првог разреда	Праћење реализације наставе свих предмета; Праћење планова рада у електронској форми; Увид у почетак рада постигнућа ученика (посебно за ученике првог разреда и праћење њихове адаптације)
	Предметна настава 5. до 8. разреда Матична школа	14:00-19:00 Претчас: 13:15-14:00	Сви предмети редовне наставе; изборни предмети; допунска настава, додатна настава, припремна настава; ваннаставне активности. У зависности од временских услова, настава ће се реализовати у учионицама и у природи (летњиковац у школском дворишту)	Једносменски обогаћен рад; Информативно-саветодавни разговори на тему пандемије и заштите од уношења вируса и поштовање усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку безбедност; Подршка у развијању мотивације за учење, нарочито ученицима петог разреда;	Праћење реализације наставе свих предмета; Праћење планова рада у електронској форми; Увид у почетак рада постигнућа ученика (посебно адаптација ученика петог разреда)

Сви запослени и родитељи су упознати са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школи. Школа је спремна за почетак рада по Моделу 1 (непосредна настава). На Одељењским већима и Наставничком већу, директор је, између осталог, говорио о Стучном упутству и Препорукама мера за ублажавање вируса од Института за јавно здравље „Милан Јовановић Батут“ из Београда. Школа ће поштовати



и примењивати свих 5 кључних мера стратегије ублажавања ризика од КОВИД-а: (доследна и исправна употреба маске, одржавање физичке дистанце, хигијена руку и респираторна хигијена, чишћење и дезинфекција и тражење контаката у сарадњи са надлежним институтом/заводом за јавно здравље).

Родитељски састанци за ученике 1. и 5. разреда, по препоруци Начелнице Школске управе се одлажу за другу недељу септембра месеца. Тада ће бити родитељски и за остале разреде.

Тим за обезбеђивање и унапређивање квалитета развоја установе

**НАПОМЕНА:** Све активности у школској 2021/2022. години се планирају, а реализација зависи од развоја епидемиолошке ситуације-COVID19. У извештајима ће бити приказана реализација планова на крају шк. 2021/2022.године.

## ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

- Организација и остваривање наставе према новом плану за шк. 2021/22. годину, с обзиром на епидемиолошку ситуацију, COVID19.
- Реализација Наставног плана и програма, праћење и евалуација.
- Оптерећеност ученика ускладити са Законом о основној школи и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се стручна већа и педагог школе и доносиће мере за унапређење васпитно-образовног рада.
- Интензивирати индивидуализацију наставе како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива. За такве ученике саставити индивидуални образовни план уз сагласност родитеља. Радити са талентованим ученицима и пружити им подршку ка остварењу својих циљева, пружити им могућност да прошире своја знања и понудити им ИОП за даровите ученике, уз сагласност родитеља.
- Радити на мотивисаности ученика за образовање и подршци у измењеним условима услед епидемиолошке ситуације.
- Радити на додатној подршци ученицима у оквиру једносменског обогаченог рада и продуженог боравка.
- Посебну пажњу поклонити раду одељењских заједница, подстицати оне активности које су у складу са дечјим узрасним потребама и развијати хумане односе међу ученицима.
- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине.
- Пружати максималну помоћ ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршног испита и избор адекватне средње школе.
- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рад разредних старешина, тако и ангажовањем педагога.
- Наставити са опремањем школе наставним средствима и опремање литературом.
- Реализовати програм стручног усавршавања користећи Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних

сарадника, тако да служи унапређивању васпитно – образовног рада. Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима, као и у другим видовима стручног усавршавања. На стручним већима анализирати примену иновација у настави.

- Обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи и њеној околини. Кроз остваривање Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања радити на превенцији и заштити ученика од насиља.
- Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, као и са родитељима ученика.
- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад разредних старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.
- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата, ради развијања унутрашње мотивације ученика.
- Пратити реализацију активности из програма Школско развојно планирање за период од 2017. до 2022. године.
- Остварити континуирану сарадњу са Саветом родитеља и мотивисати све родитеље да се активно укључе у живот и рад школе.
- Редовно информисати родитеље о свим сегментима рада школа и постигнућима и напредовању деце.
- Урадити анализу потреба и предлога родитеља и ученика за живот и рад школе и укључити их у Школски развојни план.
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС број 88/17, 27/18 и 10/19) и Статута ОШ "Бранислав Петровић" Слатина, Школски одбор школе на седници одржаној 31.8.2021. године, донео је:

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

#### Основни подаци о школи

Табела 1 - основни подаци о школи

Назив школе	„Бранислав Петровић“
Адреса	32224 Слатина
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	032/826308
– Званични мејл школе	<a href="mailto:os-slatina@mts.rs">os-slatina@mts.rs</a>
– Сајт	<a href="http://www.os-branislavpetrovic.edu.rs">www.os-branislavpetrovic.edu.rs</a>
ПИБ	102048185
Име и презиме директора школе	Лазар Чикириз

Датум оснивања школе	17.01.1974. год.
Датум прославе Дана школе	07.04.

**Ранији називи школе**

Табела 2 – ранији називи школа

Назив	Од	До	Напомена
Десимир Капларевић	17.01.1974.	01.09.2004.	

Летопис школе почео је са радом у школској 2013/14. години. Задужена лица су: професори српског језика – Бојана Пантелић и Александра Пејовић; проф. ликовне културе – Лела Томашевић и библиотекарка – Бојана Брајовић. Сајт школе уређује професор информатике и рачунарства Александар Винић.

**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ**

Законски и подзаконски оквир за израду годишњег плана рада школе

1. Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019 и 6/2020);
2. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 10/2019, 27/2018 - други закон и 10/2019 );
3. Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС“ бр.27/18);
4. Закон о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14);
5. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 36/10);
6. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ бр.101/05, 91/2015 и 113/2017 др. закони);
7. Закон о слободном приступу информацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10);
8. Закон о библиотечкој – информационој делатности (Службеном гласнику РС", бр. [52/2011](#) и [78/2021](#));
9. Закон о условима за обављање психолошке делатности („Сл. Гласник РС“ бр.25/96, 101/05);
10. Закон о здравственој заштити („Сл. Гласник РС“ бр.25/219);
11. Закон о заштитит података о личности („Сл. Гласник РС“ 87/18)
12. Правилник о наставном плану за први и други разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 10/04, 3/06, и 2/08 , 2/10, 16/17),
13. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 3/06, 2/10, 7/17, 11/2019);
14. Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти и осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 2/10);
15. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: („ Просветни гласник РС“бр. 5/2019-6)
16. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 2/10);
17. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. [5/2008](#), [3/2011](#), [1/2013](#), [5/2014-I](#), [5/2014-II](#), [11/2016-I](#), [11/2016-II](#), [3/2018](#), [12/2018](#) и [3/2020](#).);
18. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. [6/2009](#), [3/2011](#), [8/2013](#), [11/2016-I](#), [11/2016-II](#), [12/2018](#), [3/2019](#), [12/2019](#) и [3/2020](#));
- 19.Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 18/2018)

20. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. бр. [2/2010](#), [3/2011](#), [8/2013](#), [5/2014](#), [11/2016-I](#), [7/2017](#), [11/2016-II](#), [12/2018](#), [10/2019](#) и [3/2020](#));
21. Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. бр. [6/2007](#), [2/2010](#), [7/2010](#) – др. правилник, [3/2011](#) - др. правилник, [1/2013](#), [4/2013](#), [11/2016](#), [6/2017](#), [8/2017](#), [9/2017](#) и [12/2018](#))
22. Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („Просветни гласник РС“бр. [8/17](#) и [9/17](#));
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању и звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. [81/2017](#) и [48/2018](#));
24. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Просветни гласник РС“бр. [5/2019-363](#) и [16/2020-1](#))
25. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. [22/05](#), [51/08](#), [88/15](#), [105/2015](#) и [48/2016](#));
26. Правилник о програм свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6 од 4. августа 2021);
27. Правилник о стандардима квалитета рада установа (Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. [14/2018](#));
28. Правилник о вредновању квалитета рада установа Службени гласник РС, бр. [10/2019](#) од 15.02.2019. године);
29. Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС“ бр. [87/2019](#));
30. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр [5/2021](#))
31. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостасвљање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр. [46/2019](#) и [104/202](#));
32. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. [34/2019](#) и [81/2020](#));
33. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр. [80/18](#));
34. Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр. [74/2018](#));
35. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Просветни гласник РС“ бр. [11/2012](#), [15/2013](#), [2/2016](#), [10/2016](#), [11/2016](#), [2/2017](#), [3/2017](#), [13/2018](#), [11/2019](#), [2/2020](#), [8/2020](#), [16/2020](#), [19/2020](#), [3/2021](#) и [4/2021](#).);
36. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС“,Просветни гласник РС бр. [5/2011](#).);
37. Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. [38/2013](#).);
38. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр. [5/2010](#));
39. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања (Сл.гласник - Просветни гласник РС - [5/1](#));
40. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. [1/2011](#), [1/2012](#), [12/2014](#) и [2/2018](#).);

41. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник РС“ бр. 2/2000);
42. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019);
43. Правилник о изради и коришћења психолошких мерних инструмената („Сл. Гласник РС“ бр.11/88);
44. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Просветни гласник РС“ бр. 4/90);
45. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. Гласник РС“ бр.47/94)
46. Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр.37/93 , 42/93)
47. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 73/16, 45/2018, 106/2020 и 115/2020.);
48. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 68/2018-28)
49. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 66/2018-38, 82/2018-6, 37/2019-11, 56/2019-3, 112/2020, 6/2021 и 85/2021)
50. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. Гласник РС“ 66/2018-36)
51. Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ 104/2020)
52. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. [34/2019](#), [59/2020](#) и [81/2020](#)),
53. Оквир за процену капацитета основних и средњих школа за организовање наставе на даљину у случају када је обустављен непосредни рад за ученицима
54. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр 5/2021)
55. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020)
56. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 85/2021)
57. Општа акта ОШ „Бранислав Петровић“ Слатина

## МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

### МАТИЧНА ШКОЛА

Школа има основну делатност васпитања и образовања школских обвезника са подручја месних заједница: Слатина, Мршинци, Кукићи, Липница, Горичани, Качулице, Премећа, Петница и Жаочани.

Од 1964. до 2004. године школа носи назив „Десимир Капларевић“, а од 1.9.2004. године школа мења назив у „Бранислав Петровић“.

Од 1963.године школи су припојена издвојена одељења: Качулице, Жаочани, Премећа и Брезовице.

Настава се одвија у матичној школи и једном издвојеном одељењу,Качулице (удаљено 5 километара)

#### Школски простор у матичној школи

- **Школско двориште** са спортским тереном има површину 1830,23 м<sup>2</sup>.
- Настава се реализује у **15 учионица**. Од тога у једној учионици се налазе предшколци чија је обавеза да похађају ППП.
- **Фискултурна сала**, дужине 32 и ширине 25 метара. У оквиру сале изграђене су и 4 свлачионице са лепо опремљеним купатилима, са туш кабинама, наставничка канцеларија и просторија у којој су све потребне справе. Сала поседује и савремену опрему: разглас, семафоре и осветлу која олакшава одвијање и праћење спортских активности. Трибина може да прими до 350 гледалаца. Сала је отворена на Савиндан 2008. године. Испред сале налази се тениски терен са шљаком, урађен по свим стандардима и отворени спортски терен са теренима за рукомет, одбојку и фудбал. Сви спољни терени су осветљени
- **Библиотека** која поседује 5924 књига са коришћењем интернета, која ће бити доступна како ученицима тако и мештанима овог краја. И даље ће се спроводити акције прикупљања књига. Урађена је ревизија библиотечког фонда .
- **Дигитални кабинет** са 30 радних места и интернетом, који је изграђен у школској 2010/11. години, а почео је са употребом од школске 2011/12. године. У свакој канцеларији постоји по један рачунар: канцеларија за директора, канцеларија за педагога, канцеларија за наставнике два рачунара у канцеларији за секретара и финансијско–рачуноводствену службу, за административног радника.
- **Ћачка кухиња** у којој се свакодневно храни око 130 ученика.
- **Продужени боравак**, са задовољавајућом опремом, ученички парламент и друге потребне просторе за реализацију ваннаставних активности. Учитељ који ће водити бригу о деци у продуженом боравку је Марина Маринковић.
- **Обогаћен једносменски рад** у трајању од 4 сата. Програм ће бити реализован са ученицима од трећег до осмог разреда у функцији додатне подршке ученицима. (према упутству МПНТР, због епидемиолошке ситуације)
- У школском дворишту се налази и стари део школе, који је у току 2006. и 2007. године преуређен у вртић „Пчелица“. Ово је шеснаести вртић у оквиру предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, а други по редоследу отварања на сеоском подручју. Вртић поседује четири собе (једна јаслена група, две васпитне групе и једна предшколска група), три санитарна чвора, једна канцеларија и једна кухиња у коју се дистрибуира храна из предшколске установе „Моје детињство“ Чачак.

- Учионица за десет предшколаца, у договору са директорком предшколске установе „Моје детињство“, а из вртића „Пчелица“ у Слатини . Деца су подељена у две групе иса њима раде две васпитачице. Реализује се план и програм за децу предшколског узраста.
- Матична школа има и четири телевизора, шест видео бима, двадесет два лап топа, разглас,један мобилни разглас, три интерактивне преносиве табле и једну фиксну, четири пројекциона платна, шест пројекционих колица. Све учионице у матичној школи су обновљене новим клупама и столицама, новим катедрама за наставнике, као и белим таблама. Захваљујући Министарству правде који је одобрио и подржао пројекат „Набавка школског намештаја и опреме.“.

## ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ

### Издвојено одељење – Качулице

Бр.тел. 032/5587-130

Е-mail адреса:[kaculice@os-branislavpetrovic.edu.rs](mailto:kaculice@os-branislavpetrovic.edu.rs)

Удаљено од матичне школе 5 километара са површином од 191,40 м<sup>2</sup>. У школској згради се налазе 3 учионице и чајна кухиња. Једна учионица је намењена редовној настави за први, трећи и четврти разред . Од ове школске године издвојено одељење Качулице спада у неподељену школу. Санитарни чвор је реновиран у оквиру школске зграде и урађен биолошки пречишћач отпадних вода.

У школи има укупно 9 ученика. Свим ученицима су доступна 2 рачунара како би употпунили своја знања и путем интернета пронашли пуно занимљивости и одговоре на многа питања, уз велику помоћ учитељице Нене Ђаловић (на замени до маја месеца текуће школске године је Јелена Пупавица). Школа је опремљена новим намештајем, таблама, интернетом. Електронски дневник функционише од школске 2018/2019. Године.

ШКОЛА У ПРЕМЕЋИ- Школа је претворена у Музеј под називом „Музеј нашег краја“. Планирано је да школа буде место за обилазак и упознавање старих предмета. Ученици наше школе, али и ученици других сеоских и градских школа ће бити позвани да буду наши гости.

## ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Школа располаже наставним средствима која су распоређена по учионицама и кабинетима. Школа располаже наставним средствима која су распоређена по учионицама и кабинетима. Опремљеност се повећала, захваљујући Министарству правде који су одобрили пројекат „Набавка школског намештаја и опреме“. Такође , школа је опремљена и лап топовима, пројекторима, таблама... што олакшава рад у настави, с обзиром на захтеве МПНТР. Самим тим су и обновљени материјални ресурси, што је и био план Тима за организацију рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

## СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛ

У 2006. години, средствима добијеним од општине Чачак, купљен је службени аутомобил у вредности од 350000 динара.

Врста возила: ПУТНИЧКО, Марка: ЗАСТАВА; облик каросерије: ЛИМУЗИНА;  
 Боја каросерије: ЦРВЕНА 75  
 Регистарски број : ЏА–003–ММ

## ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Динамика
Наставак уређења школског дворишта у матичној школи Слатина-уређење расвете и травнатих површина, израда нових парковских клупа-пројекат „Двориште великог срца 5“	Директор, тим за заштиту животне средине	Уз помоћ локалне самоуправе-буџет града Чачка	Прво полугодиште школске 2021/22. године
Реновирати просторије за; ученички парламент, кутак за родитеље...	директор	Уз помоћ локалне самоуправе	У току школске 2021/2022. године
Израда пројекта за изградњу два кабинета-ТО и Физика	Директор, Школски одбор	Уз помоћ локалне самоуправе	У току шк.2021/2022.године
Израда полица за књиге у библиотеци	директор	Школа	Септембар,2021.године
Израда саобраћајног полигона у оквиру школе	Директор, проф.ТОиИ – Александар Винић, Школски одбор	Град Чачак-одбор за безбедност	Од јануара 2022.године
Асфалтирање спољног спортског терена у дворишту матичне школе	Директор, Школски одбор	Град Чачак	Од септембра 2021.год.
Текуће поправке на објекту издвојеног одељења Качулице	Директор, Школски одбор	Град Чачак	Од августа 2021.год.

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОПИС ПРОЈЕКТА СА СРЕДСТВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
Увођење кабловског интернета у матичну школу	Побољшање техничке опремљености	Министарство просвете	Децембар 2021.год



Израда два кабинета у матичној школи :ТО и Физика ;	Повећање школског простора	Уз помоћ Града Чачка	Јануар,2022.године
Наставак уређења школског дворишта у матичној школи Слатина под називом „Двориште великог срца“ -5. део	Унапређење живота и рада школе	Уз помоћ Града Чачка	Започето у априлу шк.2013/14. и наставља се у школској 2021/22.години
Поправка спољног спортског терена у матичној школи	Побољшање теничке опремљености	Уз помоћ Града Чачка	У току 2022.године
Квиз знања „МОЗГАЛИЦА“ - у оквиру пилот пројекта-оснивање ТЕСЛА научни клуб у Републици Србији	Стицање нових знања, развој такмичарског духа, иновације и сарадња са другим земљама	Школа Тесла фондација	Децембар,2021.године
Екологија-пројекти-Наступ на „ЕКО ФЕРУ“ Београд	Заштита животне средине	Школа,Град Чачак	Октобар 2021.године

## ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Предмети	Учионице	Наставници	Наставна средства
Математика	Према Стручном упутству МПНТР, ученици не мењају своје учионице, због епидемиолошке	Драгица Дроца и Дејан Златић	Наставна средства ће бити доступна свима у зависности од потребе – интерактивне покретне табле, лап топ рачунари, видео пројектори
Српски језик		Бојана Радуловић Пантелић и Александра Пејовић	
Немачки језик		Александра Јањић	
Енглески језик		Весна Вукотић и Весна Марковић	
Информатика и рачунарство; Техника и технологија		Александар Винић и Владан Шипетић	
Хемија		Гордана Поповић	
Музичка култура		Данијела Шебек	
Биологија		Вера Милановић	
Физичко васпитање		Горан Лазовић	

Веронаука	ситуације. Ово се односи на све ученике и предмете.	Владимир Матовић	
Грађанско васпитање		Александра Пејовић	
Физика		Слађана Јовановић и Ана Ракочевић	
Слободне наставне активности – Језик и култура		Александра Пејовић и Весна Марковић	
Географија		Слађана Вилотијевић	
Историја		Славица Левајац	
1/1		Љиљана Винић	
1/2		Мирјана Сретеновић	
2/1		Драгица Пајовић	
2/2		Љубица Мирковић	
3/1 и 3/2		Мирјана Стојановић, Стаменка Борисављевић	
4/1		Милена Бошковић	
4/2		Ката Винић	
Качилице-1.3. и 4.разред		Јелена Пупавица	

Продужени боравак се реализује од 12:00 часова до 16:00 часова, настава се одвија у учионици бр.10 и 11, а програм и план реализује Марина Маринковић.

Једносменски обогаћен рад се реализује од 12:00 до 16:00 часова, за ученике млађих разреда. Учитељ је Јелена Орашанин.

## КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети који предаје	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Бојана Радуловић Пантелић	Професор српског језика	Српски језик	10	Да	100	не
Александра Пејовић	Професор српског језика	Српски језик +Грађанско васпитање+Језик и култура	9	Да	62,5+10+25	не
Весна Вукотић	Професор енглеског језика	Енглески језик	31	Да	100	не
Весна Марковић	Професор енглеског језика	Енглески језик и Језик и култура	17	Да	70+10	да

Лела Томашевић	Професор ликовне културе	Ликовна култура	13	да	40	да
Данијела Шебек	Професор музичке културе	Музичка култура	3	не	40	не
Славица Левајац	Професор историје	Историја	24	да	65	да
Слађана Вилотијевић	Професор географије	Географија	24	да	65	да
Ана Ракочевић	Професор физике	Физика	10	не	50	да
Слађана Јовановић	Проф. физике	Физика	7	не	10	да
Владан Шипетић	Професор технике и информатике	Техника и технологија информатика и рачунарство,	10	да	80	не
Александар Винић	Професор технике и информатике	Техника и технологија информатика и рачунарство,	21	да	100	Не
Дејан Златић	Професор математике	Математика	2	да	56	Не
Драгица Дроца	Професор математике	Математика	8	не	100	не
Вера Милановић	Професор биологије	Биологија	25	да	70	да
Гордана Поповић	Професор Хемије	Хемија	14	не	40	да
Горан Лазовић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање Изборни предмет	15	да	100+20 тенис	Не
Александра Јањић	Професор немачког језика	Немачки језик	3	не	65	да
Љиљана Винић	Професор разредне наставе	Разредна настава	31	да	100	Не
Милена Бошковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	28	да	100	Не
Мирјана Стојановић	Професор разредне наставе	Разредна настава	28	да	100	Не
Марина Маринковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	31	да	100	Не
Ката Винић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	26	да	100	Не
Драгица Пајовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	29	да	100	Не

Мирјана Сретеновић	Професор разредне наставе	Разредна настава	16	да	100	Не
Љубица Мирковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	21	да	100	Не
Стаменка Борисављевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	19	да	100	Не
Нена Ђаловић	Професор разредне наставе	Разредна настава	12	да	100	не
Владимир Матовић	Вероучитељ	Веронаука	15	да	55	да
Марина Маринковић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	30	да	100	не
Јелена Орашанин	Професор разредне наставе	Обогаћен једносменски рад +референт за финансијско- администрати вне послове	8	да	100+10	не

### ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Год. Радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Лазар Чикириз	Професор разредне наставе	Директор	35	да	100	Не
Наташа Вујадиновић	Дипломирани педагог	Педагог	21	да	100	не
Зорица Јелић	Дипломирани правник	Секретар	34	да	100	Не
Горгина Даријевић	Економски техничар	Књиговођа	36	да	100	Не
Бојана Брајовић	Професор разредне наставе	Библиотекар	24	да	50	50
Наташа Николић	Рачуноводств ени техничар	Администра тивни радник	12	-	50	50
Ђурашевић Младен	Кв радник	Домар	38	да	100	Не
Јордан Анисијевић	КВ радник	Домар	6		50%	Не
Душко Мунитлак	НКВ радник	Кувар	16	да	100	Не
Оливера Ђурашевић	НКВ радник	Помоћни радник	8	-	100	Не
Светлана Станисављевић	НКВ радник	Помоћни радник	21	-	100	Не
Светлана Бошковић	НКВ радник	Помоћни радник	30	-	100	Не

Гордана Кузељевић	НКВ радник	Помоћни радник	11	-	100	Не
Луција Ремовић	НКВ радник	Помоћни радник	25	-	100	Не
Гроздана Томовић	НКВ радник	Помоћни радник	26	-	100	Не

### Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	28 наставника
Виша спрема	2 наставника
Средња стручна спрема	1 наставник

### Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	4
Виша спрема	
Средња стручна спрема	5
Основна школа	6

У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника. Наставно особље има прописане квалификације. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

План стручног усавршавања запослених за школску 2021/2022. годину .

Име и презиме	Назив планираног стручног усавршавања
Наташа Вујадиновић-педагог	Извођење активности са дискусијом и анализом Учесник у организовању активности у области (Дечја недеља, квиз... Помоћник у припреми угледних часова; Присуствовање угледним часовима са дискусијом; Слушалац и учесник у дискусији са стручних усавршавања; Координатор школског тима за професионалну оријентацију, тима за инклузивно образовање, тима за рад са родитељима, тима за заштиту од насиља, тима за самовредновање ППИ... Стручни актив на нивоу града(учествовање на састанцима и у раду Помоћ наставницима у планирању наставе оријентисане на исходе учења Реализација 4 активности (заштита од насиља)на нивоу града Чачка

<p>Марина Маринковић, продужени боравак</p>	<p>Извођење активности са дискусијом и анализом Присуствовање угледним часовима са дискусијом Слушалац и учесник у дискусији са стручних усавршавања Организовање предавања за ученике поводом обележавања важних датума Организовање квизова Организовање изложбе ученичких радова у школи (поводом Дечје недеље, Нове године, Светосавског празника, Дана школе, Ускрса...) Припрема и извођење приредбе за родитеље-на крају првог и другог полугодишта</p>
<p>Вера Милановић- проф. биологије</p>	<p>Припрема и прикааз претходно похађаног облика стручног усавршавања и презентовање на Стручном већу Присуство излагању са стручног усавршавања уз анализу и дискусију Остваривање пројекта образовно -васпитног карактера у установи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Писање пројекта- координатор</li> <li>• Припрема, организација и реализација Квиза знања у сарадњи са тимом</li> <li>• Учествовање у образовним, културним и спортским активностима наставника и ученика ван школе ( одлазак у биоскоп, позориште, концерт, на спортске и културне манифестације...)</li> <li>• Припрема и учешће на Еко-фесту у организацији Града Чачка</li> <li>• Координација рада Ученичког парламента</li> </ul> <p>Такмичења и смотре</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема ученика за такмичења од општинског нивоа</li> </ul> <p>Стручни активи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у раду, учешће у активностима стручних актива</li> </ul>
<p>Слађана Вилотијевић- проф. географије</p>	<p>Квиз знања Извођење угледног часа Присуство угледном часу Члан актива на нивоу града Светски дан воде и Светски дан планете Земље Састанак на нивоу Актива Моравичког округа</p>
<p>Лела Томашевић- професор ликовне културе</p>	<p>Присуствовање предавању на Наставничком већу, Стручном већу и сл. 4.3.6. Организатор смотри, књижевних сусрета, фестивала, изложби радова, хуманитарних акција, радионице, спортских турнира, трибине у школи и сл. 4.2. Учествовање у пројектима образовно васпитног карактера у установи /трибине; смотре; изожбе; предавања / Обележавање Дечје недеље... Обележавање Светог Саве Обележавање Дана школе <u>Ликовно стваралаштво у школи</u> 946 К1 ПЗ</p>

Драгица Дроца, професор математике	Извођење два угледна часа Присуствовање и дискусија на угледном часу Слушалац излагања са стручних усавршавања Присуствовање наставничким седницама и излагању са стручног усавршавања Излагање са стручних усавршавања Рад у стручном већу математичара
Весна Марковић професор енглеског језика	Извођење угледних часова/активности са дискусијом и анализом излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе Слушалац, учесник у дискусији са стручних усавршавања. облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених Учествовање у организацији заједничких активности у школи Вебинари
Весна Вукотић, професор енглеског језика	Извођење активности са дискусијом и анализом Присуствовање угледним часовима са дискусијом Учесник у организовању разних активности у школи /дечја недеља, квиз знања...../ Известилац, слушалац и учесник у дискусији са стручних усавршавања Члан школског тима за професионалну оријентацију Организовање одласка ученика у предузећа у оквиру реалних сусрета Реализатор радионица ПО за ученике 8. Разреда Вебинари
Александар Винић, професор технике и информатике	Израда и ажурирање школског сајта Рад на школском листу Припрема, организација и реализација Квиза знања у сарадњи са тимом Учесник у организовању активности у области културе (дечија недеља, маскенбал) Учесник у активностима везаних за културне и јавне делатности школе (Свети Сава, Дан школе) Присуствовање угледним часовима са дискусијом Слушалац, учесник у дискусији са стручних усавршавања
Бојана Радуловић Пантелић проф. српског језика	Учешће на скупштинама Подружнице Стручног друштва за српски језик и књижевност Србије Присуство на промоцијама уџбеника Угледни час поводом Међународног дана матерњег језика Посета Сајма књига Изложба књига, посета Градској библиотеци Учешће на књижевној вечери Учешће на сајму школског издаваштва
Александра Пејовић, професор српског језика	Учешће на скупштинама Подружнице Стручног друштва за српски језик и књижевност Србије Присуство на промоцијама уџбеника Угледни час поводом Међународног дана матерњег језика Посета Сајма књига

	Изложба књига, посета Градској библиотеци Учешће на књижевној вечери Учешће на сајму школског издаваштва
Александра Јањић	Извођење угледних активности са дискусијом и анализом Учесник у организовању активности у оквиру Дечје недеље. Присуствовање угледним часовима са дискусијом Извођење угледног часа Слушалац и учесник у дискусији са стручних усавршавања Члан тима за стручно усавршавање
Данијела Шебек, професор музичке културе	Угледни час (реализатор, члан тима, учесник у дискусији, посматрач); Савиндан (реализатор, члан тима, учесник у дискусији, посматрач); Дан школе (реализатор, члан тима, учесник у дискусији, посматрач) Мозгалица (реализатор, члан тима, учесник у дискусији, посматрач) Маскенбал (реализатор, члан тима, учесник у дискусији, посматрач)
Славица Левајац, професор историје	Стручни актив на нивоу града (4*1) Реализатор угледног часа и присуство угледном часу Присуство Фестивалу науке Представљање уџбеника Присуство стручном скупу Присуство јавној трибини Кординатор тима за постигнућа ученика Кординатор Тима за социјалну заштиту Члан Тима за самовредновање Присуство јавној трибини, изложби... Организатор студијског путовања
Дејан Златић, професор математике	Припрема ученика за такмичења Излагач са стручног усавршавања Један од организатора Сајма науке у школи
Ана Ракочевић	Присуство и дискусија угледном часу Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом Учествовање у организацији заједничких активности у школи
Слађана Јовановић, професор физике	Извођење активности са дискусијом и анализом Учесник у организовању активности у оквиру Дечје недеље, Квиза, секција, Дан школе.. Извођење угледног часа Присуствовање угледним часовима са дискусијом
Гордана Поповић, професор хемије	Презентација члановима Стручног већа за природне науке, тио/тит и информатику посећених семинара (Каталожки бројеви семинара 176,,178, 179, 528) Присуство на састанцима Стручних органа и актива на којима се врше презентације посећених семинара и других облика стручних усавршавања Угледни час –примена стеченог знања на семинару који је похађан у току године Угледни час-јавни час-тематски дан-Дан шума



	Присуство угледним часовима које ће организовати колеге у школи (оквирно 3 угледних/огледних часова)
Владан Шипетић, професор техничког образовања	Безбедан рад на интернету. Правилна и безбедна употреба ИКТ Алгоритми и алгоритамски начин мишљења Аритметичке операције - Пајтон Аутор/коаутор књиге, приручника, практикума, наставног средства Комплет едукативни постери за програмски језик Пајтон (наставно средство) Задаци – ниске; структура података
Горан Лазовић, професор физичке културе	Припрема и реализација угледног часа Присуство угледном часу(са анализом и дискусијом после часа) Присуство излагању са стручног усавршавања уз анализу и дискусију Остваривање пројеката образовно васпитног карактера у установи: Учествовање у образовним,културним и спортским активностима наставника и ученика ван школе. Такмичења: Учествовање у организацији такмичења и смотри општинског нивоа.
Владимир Матовић, вероучитељ	Присуство и дискусија угледном часу Учествовање у организацији заједничких активности у школи
Милена Бошковић, професор разредне наставе	Учесник у организовању дечјих манифестација (изложбе, дечја недеља,приредба...) Учествовање у дискусији и анализи (активи, тимови) Организовање одласка деце на културне, спортске манифестације у друге школе Слушалац и активан учесник на стручним усавршавањима Члан тима слободних активности и организовање рада
Стаменка Борисављевић, професор разредне наставе	Извођење угледног часа Асистент-помоћник на угледном часу Присуствовање и дискусија на угледном часу Излагање са стручних усавршавања(излагач-слушалац) Приказ књиге(приручника, часописа и дидактичког материјала) Излагач-слушалац Учесник у организовању активности у области културе(Дечја недеља,маскенбал,ликовна изложба,Сеоска отворена врата) Учесник у активностима везаних за културне јавне делатности школе (Савиндан, Дан школе...) Учесник у организовању активности у области(Сусрети са завичајним писцима,Сарадња са школским часописом,Еколошка акција) Организовање изложби(планирање активности,организација активности,анализа и дискусија) Организовање одласка ученика у биоскоп,позориште,спортске и културне манифестације Члан тима(реализација активности,учествовање у изради активности)

Љиљана Винић, професор разредне наставе	Извођење активности са дискусијом и анализом; Учесник у организовању и реализацији активности (Дечја недеља, Дан школе, Савиндан...); Присуствовање угледним часовима са дискусијом; Излагање са дискусијом и анализом са стручних усавршавања; Истраживање у установи; Рад са младима; Стручни активи и удружења.
Љубица Мирковић, наставник разредне наставе	Извођење угледног часа Асистент угледног часа Присуствовање и дискусија на угледном часу. Излагање са стручног усавршавања Слушалац и учесник у дискусији са стручног усавршавања Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-излагач Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-слушалац Организовање и учешће у јавним делатностима школе (Дан школе, Савиндан...) Учесник у организовању активности у области културе (Дечја недеља, маскембал, ликовна изложба, изложба кућних љубимаца...) Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, спортске и културне манифестације Учесник у организовању активности у области (сусрет са завичајним писцима, сарадња са школским часописом, еколошка акција)
Драгица Пајовић, професор разредне наставе	Извођење угледног часа Асистент угледног часа Присуствовање и дискусија на угледном час Излагање са стручног усавршавања Слушалац и учесник у дискусији са стручног усавршавања Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-излагач Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-слушалац Организовање и учешће у јавним делатностима школе (Дан школе, Савиндан...) Учесник у организовању активности у области културе (Дечја недеља, маскембал, ликовна изложба, изложба кућних љубимаца...) Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, спортске и културне манифестације Учесник у организовању активности у области (сусрет са завичајним писцима, сарадња са школским часописом, еколошка акција)
Мирјана Стојановић, професор разредне наставе	Присуство јавном часу са анализом и дискусијом после часа; Присуство излагању са стручног усавршавања уз анализу и дискусију; Припрема и приказ претходно похађаног облика СУ и презентовање на СВ или НВ; Облици СУ који су припремљени и остварени у установи у складу са потребама;

	<p>Припрема и реализација угледног часа;          Присуство угледном часу са анализом и дискусијом после часа</p>
<p>Ката Винић,          наставник          разредне          наставе</p>	<p>Извођење угледног часа          Асистент угледног часа          Присуствовање и дискусија на угледном часу          Излагање са стручног усавршавања          Слушалац и учесник у дискусији са стручног усавршавања          Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-излагач          Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-слушалац          Организовање и учешће у јавним делатностима школе (Дан школе, Савиндан...)          Учесник у организовању активности у области културе (Дечја недеља, маскембал, ликовна изложба, изложба кућних љубимаца...)          Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, спортске и културне манифестације          Учесник у организовању активности у области (сусрет са завичајним писцима, сарадња са школским часописом, еколошка акција)</p>
<p>Нена          Баловић, проф.          разредне          наставе          (на замени          Јелена          Пупавица)</p>	<p>Извођење угледног часа          Асистент угледног часа          Присуствовање и дискусија на угледном часу          Излагање са стручног усавршавања          Слушалац и учесник у дискусији са стручног усавршавања          Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-излагач          Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-слушалац          Организовање и учешће у јавним делатностима школе (Дан школе, Савиндан...)          Учесник у организовању активности у области културе (Дечја недеља, маскембал, ликовна изложба, изложба кућних љубимаца...)          Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, спортске и културне манифестације          Учесник у организовању активности у области (сусрет са завичајним писцима, сарадња са школским часописом, еколошка акција)</p>
<p>Мирјана          Сретеновић,          професор          разредне          наставе</p>	<p>Извођење угледног часа          Асистент угледног часа          Присуствовање и дискусија на угледном часу          Излагање са стручног усавршавања          Слушалац и учесник у дискусији са стручног усавршавања          Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-излагач          Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дид.материјала-слушалац</p>

	<p>Организовање и учешће у јавним делатностима школе (Дан школе, Савиндан...)</p> <p>Учесник у организовању активности у области културе (Дечја недеља, маскембал, ликовна изложба, изложба кућних љубимаца...)</p> <p>Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, спортске и културне манифестације</p> <p>Учесник у организовању активности у области (сусрет са завичајним писцима, сарадња са школским часописом, еколошка акција)</p>
Марина Маринковић, професор разредне наставе	<p>Присуство и дискусија угледном часу</p> <p>Школска слава</p> <p>Дан школе</p> <p>Учествовање у организацији заједничких активности у школи</p> <p>Учесник у организовању активности у области културе( нпр. Дечја недеља,маскенбал).</p> <p>Хуманитарна акција -Новогодишњи вашар</p>
Бојана Брајовић, библиотекар	<p>Присуство и дискусија угледном часу</p> <p>Учествовање у организацији заједничких активности у школи ( нпр. Дечја недеља,маскенбал).</p> <p>Учесник у активностима везаним за културне и јавне делатности школе( Свети Сава,Дан школе...).</p> <p>Слушалац,учесник у дискусији са стручних усавршавања.</p> <p>Организовање изложби ( планирање активности, организација активности,анализа и дискусија).</p>
Јелена Орашанин, професор разредне наставе – једносменски обогаћен рад, од шк.	<p>Присуство и дискусија угледном часу</p> <p>Учествовање у организацији заједничких активности у школи ( нпр. Дечја недеља,маскенбал).</p> <p>Учесник у активностима везаним за културне и јавне делатности школе( Свети Сава,Дан школе...).</p> <p>Слушалац, учесник у дискусији са стручних усавршавања.</p> <p>Координатор тима ( реализација активности, учествовање у изради активности).</p> <p>Организовање изложби (планирање активности, организација активности,анализа и дискусија).</p>

## План стручних већа за учешће на акредитованим програмима стручног усавршавања

Стручно веће	Назив акредитованог програма
Стручно веће наставника математике и физике	110 Комуникација као професионална одговорност наставника; К4, П4, 8 сати 255 Систематизација градива у настави математике; К1, П1 8сати; Креативност у настави као фактор успешног учења; К2,П1-16 сати
Стручно веће наставника српског језика	Књижевни текст – алат у превенцији насеља (К3) Како до успешне сарадње са родитељима (К4) Како побољшати рукопис (К2)
Стручно веће наставника страних језика-	ЕЛТА конференција, Београд Oxford Day- семинар за професионални развој професора енглеског језика

енглески и немачки језик	<p>Дата статус- семинар за професионални развој професора енглеског језика</p> <p>Невербална комуникација у настави страних језика (К2)</p> <p>Студија случаја у иновативном наставном процесу (К2)</p> <p>Вредновања и евалуација постигнућа у настави страних језика (К2)</p> <p>Обука о реализацији наставе оријентисане ка исходима 888 К2/П3- Пројектни задаци у настави страних језика</p> <p>445 К2/П1- ИКТ као подршка саморегулисаном учењу</p> <p>403 К1/П3- Целодневна настава у школи и реализација еколошких активности</p>
Стручно веће наставника историје и географије	<p>144К1 Имплементација стандарда у наставни процес, Друштво историчара Србије „Стојан Новаковић“ Београд; дана: 1, бодова: 8</p> <p>155К1 Хура историја- савремене методе на часовима историје, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа; дана:1, бодова:8</p> <p>201 К2 Унапређење наставе историје у основној школи, издавачка кућа „Нови логос“Д.о.о,Београд дана:1, бодова:8</p> <p>205 К1 Функционалност уджбеника историје за основне и средње школе (Удружење наставника „Доситеј Обрадовић“, Београд) Дана: 2. Бодова: 16</p> <p>415 К2 Активно учење/настава, Образовни форум , Београд дана: 3, бодова: 24</p> <p>376 К2 Искористи час, Центар за стручно усавршавање Кикинда, Кикинда</p> <p>142 К1 Велике годишњице у српској историји (1914/15. И 1815) – истраживање и дилеме у историографији и настави историје, Центар за српске студије, Филозофски факултет,Београд</p> <p>Учествовање на семинару /Игра као фактор мотивације у учењу географских садржаја/К1</p> <p>Како се заштитити од природних непогода/К1</p> <p>Управљање емоцијама у раду са децом/ученицима./К3</p> <p>Стрес у школи /К4</p> <p>Допунска настава са посебним освртом на образовни рачунарски софтвер /К1</p> <p>Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географског садржаја К/2</p> <p>К1Програм обуке наставника за остваривање програма наставе и учења за други циклус основне школе и за гимназију</p>
Стручно веће наставника физичког васпитања	<p>Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања</p> <p>Педагошка документација за наставу предмета физичко васпитање</p>
Стручно веће наставника информатике и рачунарства,	<p>I. Компетенција за поучавање и учење 1.(413).Како написати добру припрему за час.</p> <p>II. Компетенција за подршку развоју личности ученика (51.) Како решавати проблеме са дисциплином и управљати разредом.</p>

технике и технологије	<p>III. Компетенција за комуникацију и сарадњу</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (148.) Одељенски старешина у савременој школи.</li> <li>2. (549.) Усавршавање и компетенција наставника за</li> <li>3. савремено праћење и вредновање постигнућа ученика</li> </ol> <p>Школа будућности, Е-алати у настави Рад са талентованом децом у области информатике</p>
Стручно веће наставника музичке и ликовне културе	<p>767 К1 Креативни приступ настави ликовне културе Едукација за 21. век, Београд, Дана 1 Бодова 8</p> <p>791 К2 Лепо писање (калиграфија) визуелна писменост Дечји културни центар Београд, Београд, Београд Дана 2 Бодова 16</p> <p>816 К3 Савремени методички приступ децјем ликовном стваралаштву KLETT друштво за развој образовања, Београд, Маршала Бирјугова 3-5/IV, Београд, Београд Дана 1 Бодова 8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни</li> <li>◆ Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења</li> <li>◆ Дигитална учионица</li> <li>◆ Microsoft Teams</li> </ul>
Стручно веће наставника биологије и хемије	<p>176- Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе К2</p> <p>178- Инклузивно образовање и ИОП К2</p> <p>179- Интегрисана настава Природно-математичких наука и информатике кроз различите облике рада у ош, са посебним освртом на инклузију К2</p> <p>634- Креативни приступ еколошким темама у школи К1</p> <p>601- Примена мултимедије у настави биологије и екологије К1</p> <p>Сарадња са СБД и стручним већима наставника биологије на нивоу града Чачка</p> <p>Примена образовних стандарда у вредновању ученичких постигнућа из биологије</p> <p>Занимљива биологија- савремене методе и нови приступ</p>
Стручно веће учитеља	<p>Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника-Друштво учитеља Новог Сада; К1; П4; 1дан-8 бодова</p> <p>Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно образовном раду; Школа за основно образовање Милан Петровић са домом ученика; К2; 2 дана-13 бодова,</p> <p>понуђени семинари у Регионалном центру у Чачку, током школске године</p>
Верска настава	<p>Литургијска пракса у настави православног катихизиса за основне и средње школе;</p> <p>Примена драмских и драматизованих текстова у настави веронауке;</p> <p>Изворни светоотачки текстови у настави православног катихизиса</p>

Директор школе	Директор-лидер и /или менаџер-К1; Менаџмент људских ресурса у школи –К1
Стручни сарадници-педагог и библиотекар	<u>Педагог:</u> Васпитни проблеми ученика и како их превазићи; К3,П4 Да нам школа буде сигурна;К3, П4 <u>Библиотекар:</u> Стручни библиотечко-информациони рад у школској библиотеци – вођење библиотечке статистике у складу са националном законском регулативом и међународним ISO стандардима за библиотечку статистику-К1 Разговор о књизи у школској библиотеци у функцији социјализације ученика и превенције вршњачког насиља- к3

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Школа функционише преко својих управних, руководећих, стручних и саветодавних органа. Орган управљања Школе је Школски одбор. Руководећи орган школе је директор школе.

Стручни органи школе су:

- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Стручна већа и тимови
- Стручни сарадници
- Педагошки колегијум

Саветодавни орган школе је Савет родитеља.

### ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Одељењски старешина	разред	Школа
Љиљана Винић	1/1	Слатина
Мирјана Сретеновић	1/2	Слатина
Пајовић Драгица	2/1	Слатина
Мирковић Љубица	2/2	Слатина
Стојановић Мирјана	3/1	Слатина
Борисављевић Стаменка	3/2	Слатина
Милена Бошковић	4/1	Слатина
Ката Винић	4/2	Слатина
<b>ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ КАЧУЛИЦЕ</b>		
Ђаловић Нена (на замени Јелена Пупавица)	1. 3. и 4.	Качулице
Марина Маринковић	прод бор. (1.,2. Раз.)	Слатина

Јелена Орашанин	Обогаћен једносменки рад 3.и 4.раз	Слатина
-----------------	---	---------

<b>Одељењски старешина</b>	<b>разред</b>	<b>Школа</b>
Бојана Радуловић Пантелић	5/1	Слатина
Вукотић Весна	6/1	Слатина
Дроца Драгица	6/2	Слатина
Винић Александар	7/1	Слатина
Милановић Вера	7/2	Слатина
Слађана Вилотијевић	8/1	Слатина
Александра Пејовић	8/2	Слатина



## АНГАЖОВАЊЕ НАСТАВНИКА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	БРОЈ ЧАСОВА	ОДЕЉЕЊА	ДАНИ АНГАЖОВАЊА
Александра Пејовић	Српски језик Језик и култура	17	6 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> 5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	сви дани
Бојана Пантелић	Српски језик	17	5 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub>	сви дани
Весна Вукотић	Енглески језик	18	4 – 8	сви дани
Весна Марковић	Језик и култура	2	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub>	
Александра Јањић	Немачки језик	14	5 – 8	понедељак, уторак, среда, четвртак
Лела Томашевић	Ликовна култура	8	5 – 8	уторак и четвртак
Данијела Шебек	Музичка култура	8	5 – 8	уторак и четвртак
Славица Левајац	Историја	13	5 – 8	понедељак, среда, четвртак
Слађана Вилотијевић	Географија	13	5 – 8	понедељак, среда, петак
Драгица Дроца	Математика	16	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	сви дани
Дејан Златић	Математика	12	5 <sub>1</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub>	
Ана Ракочевић	Физика	10	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>2</sub>	уторак и петак
Слађана Јовановић	Физика	2	8 <sub>1</sub>	петак
Гордана Поповић	Хемија	8	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	уторак и петак
Вера Милановић	Биологија	14	5 – 8	понедељак, среда, петак
Александар Винић	ТиТ, ИиР	20	5 - 8	сви дани
Владан Шипетић	ТиТ, ИиР	16	5 – 8	сви дани
Горан Лазовић	Физичко васпитање	21	5 – 8	сви дани

Наставу из Грађанског васпитања и Верске наставе реализују проф.српског језика Александра Пејовић и наставник веронауке Владимир Матовић.

### НОСИОЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Секције млађих разреда	Наставници разредне наставе
Рецитаторско–драмска секција	Наставници разредне наставе, проф.српског језика
Литерарна секција	Бојана Радуловић Пантелић и Александра Пејовић
Школски разглас	Вукотић Весна, Данијела Шебек, Винић Александар, Бојана Брајовић
Математичка секција	Дејан Златић и Драгица Дроца
Географска секција	Слађана Вилотијевић
Историјска секција	Славица Левајац

Биолошка секција	Вера Милановић
Одбојка, рукомет, крос	Горан Лазовић
Ликовна секција	Лела Томашевић
Фолклорна секција	Лазар Чикириз директор, Горгина Даријевић
Шта знаш о саобраћају	Александар Винић

### САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Назив тима/комисије	Чланови тима
Годишњи план рада школе и Извештај о раду школе	Лазар Чикириз, директор Наташа Вујадиновић, педагог Зорица Јелић, секретар Александар Винић, проф. информатике Координатори стручних већа
Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Горан Лазовић, Зорица Јелић, Марина Маринковић, Стаменка Борисављевић, Нена Ђаловић, (на замени Јелена Пупавица) Вршњачки тим
Инклузивно образовање и програм инклузивне културе	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Драгица Пајовић, Весна Вукотић, Мирјана Стојановић,
Програм Професионална оријентација	Наташа Вујадиновић, Весна Вукотић, Владан Шипетић
Школски лист „Жуборење“	Винић Љиљана, Винић Александар, Бојана Радуловић Пантелић, Александра Пејовић, Лела Томашевић
Стручно усавршавање	Александра Јањић, Ката Винић, Весна Марковић
Завршни испит за ученике 8. разреда	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Слађана Вилотијевић, Александра Пејовић, Александар Винић и Зорица Јелић
Самовредновање-Програмирање, планирање и извештавање	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Вера Милановић, Слађана Вилотијевић
Настава и учење	Горан Лазовић, Љиљана Винић, Дејан Златић, Мирјана Сретеновић,
Образовна постигнућа ученика	Славица Левајац, Милена Бошковић, Вера Милановић, Ана Ракочевић, Нена Ђаловић (на замени Јелена Пупавица)
Подршка ученицима	Мирјана Стојановић, Ката Винић, Бојана Пантелић Радуловић, Јелена Орашанин
Етос	Лазар Чикириз, Нена Ђаловић, Стаменка Борисављевић, Гордана Поповић
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Лазар Чикириз, Драгица Дроца, Весна Марковић, Слађана Вилотијевић Љубица Мирковић, Владан Шипетић
Програм културних делатности	Нена Ђаловић, Бојана Пантелић, Јелена Орашанин, Александра Пејовић, Данијела Шебек, Бојана Брајовић

Програм школског спорта и спортских активности	Горан Лазовић, Мирјана Сретеновић, Мирјана Стојановић
Програм слободних активности	Лела Томашевић, Милена Бошковић, Драгица Дроца, Бојана Брајовић
Програм здравствене заштите	Ана Ракочевић, Гордана Поповић, Александра Јањић
Програм социјалне заштите	Славица Левајац, Александар Винић, Дејан Златић
Програм заштите животне средине	Вера Милановић, Милена Бошковић, Љубица Мирковић.
Програм сарадње са локалном самоуправом	Лазар Чикириз, Владимир Матовић, Слађана Јовановић
Програм сарадње са породицом	Љубица Мирковић, Нена Ђаловић, Наташа Вујадиновић
Програм излета, екскурзија и наставе у природи	Лазар Чикириз, Љиљана Винић, Весна Вукотић, Зорица Јелић
Програм Прилагођавања новопридошних ученика и наставника	Лазар Чикириз, Зорица Јелић, Наташа Вујадиновић, разредне старешине, предметни наставници и сви запослени
Комисија за вођење летописа	Бојана Брајовић, Лела Томашевић, Јелена Орашанин
Комисија за прегледање есДневника и матичних књига	Зорица Јелић, Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Драгица Пајовић и Александар Винић
Комисија за бодовање по ПКУ	Нена Ђаловић, Мирјана Сретеновић, Слађана Вилотијевић, Горан Лазовић, Зорица Јелић, Александар Винић
Тим за обезбеђивање и унапређење квалитета развоја установе	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Горан Лазовић, Мирјана Стојановић, Мирко Вујашевић, Ученички парламент
План подршке ученицима	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Љубица Мирковић, Весна Вукотић, Александар Винић
Педагошки колегијум	Лазар Чикириз-директор; Александар Винић-проф.информатике; Наташа Вујадиновић-педагог; руководиоци већа
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва и рад Ученичке задруге „Младост“	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Ката Винић, Слађана Вилотијевић, Александар Винић

Назив стручног већа/актива	Чланови
Стручни актив за развој Школског програма	Директор, педагог, координатори стручних већа, наставници који иводе изборну наставу и слободне наставне активности
Стручни актив за развојно планирање	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Александар Винић, Слађана Вилотијевић, Мирјана Сретеновић, Драгица Пајовић, Владимир Матовић
Стручно веће млађих разреда (од 1. до 4. разреда)	Учитељи од 1. до 4. разреда
Стручно веће за историју и географију	Славица Левајац и Слађана Вилотијевић
Стручно веће за српски језик	Бојана Пантелић и Александра Пејовић

Стручно веће за стране језике	Весна Вукотић, Весна Марковић, Александра Јањић
Стручно веће за математику и физику	Дејан Златић, Драгица Дроца, Слађана Јовановић, Ана Ракочевић
Стручно веће за биологију и хемију	Вера Милановић, Гордана Поповић
Стручно веће за физичко вапитање	Горан Лазовић
Стручно веће за музичку културу и ликовну културу	Данијела Шебек, Лела Томашевић
Стручно веће за техничко и информатичко образовање, технику и технологију	Александар Винић, Владан Шипетић

### КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

Редовна настава у школи се организује у две смене по следећем распореду звоњења:

Млађи разреди у Слатини и Качулицама

Редни број часа	1. смена
1. час	8:00-8:45
2. час	8.50-9:35
3. час	9:50-10:35
4. час	10:40-11:25
5. час	11:30-12:15

Старији разреди у Слатини

Редни број часа	2. смена
претчас	13:00-13:55
1. час	14:00-14:45
2. час	15:00-15:45
3. час	15:50-16:35
4. час	16:40-17:25
5. час	17:30-18:15
6. час	18:20-19:05

Наставници долазе у школу најмање 30 минута пре почетка часа.

Хор старијих разреда одржава своје пробе између 12:00 до 14:00.

Школска кухиња ради сваког наставног дана у времену од 8 до 14 часова. О укупном раду кухиње, јеловнику, квалитету, цени оброка и дежурствима наставника брине директор школе-Лазар Чикирић, Гордана Поповић – професор хемије и Душко Мунитлак-кувар.

Радно време администрације је од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова;

Помоћно и техничко особље ради од 7<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup> часова

**Напомена: Због епидемиолошке ситуације, ритам рада је другачији, а дат је у делу Организација наставе у шк. 2021/22. години.**

## КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 85 наставних дана

СЕПТЕМБАР: 22 наставна дана;

➤ Прво полугодиште почиње у среду, 01. септембра 2021. године – млађи разреди пре подне

Радна субота, 18.09. 2021,године -распоред од петка

ОКТОБАР: 21 наставни дан;

Радна субота, 02.октобар 2021.г. распоред од четвртка

НОВЕМБАР: 20 наставних дана;

- 1. новембра 2021. одржати Одељењска већа
- 2. новембра 2021. године одржати Наставничко веће
- 3. новембар 2021. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 10. новембар (среда) је наставни дан по распореду од петка.
- 11. новембар 2021. године (четвртак) државни празник
- Од 11.11. до 12.11.2021. – Јесењи распуст

ДЕЦЕМБАР: 22 наставни дан;

- 28. децембра 2021. одржати Одељењска већа
- 29. децембра 2021. године одржати Наставничко веће
- 30. децембра 2021. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 30.12. 2021.године последњи наставни дан у првом полугодишту
- Од 31.12. до 21.1.2022. –Зимски распуст

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 95 наставних дана

ЈАНУАР: 5 наставних дана;

- Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године
- 27. јануар 2022. године (четвртак) радни, ненаставни дан – школска слава

ФЕБРУАР: 17 наставних дана;

- 14. фебруар ненаставни дан
- 15. и 16. фебруар Сретење –Државни празник (нерадни дани)

МАРТ: 23 наставна дана;

- 25. и 26. март (петак и субота) - Пробни завршни испит
- 30. марта 2022. године одржати Одељењска већа
- 31. марта 2022. године одржати Наставничко веће
- 1. априла 2022. године одржати Одељењске родитељске састанке

АПРИЛ: 15 наставних дана;

- Дан школе, 7 април 2022.године ;
- Од 22.4. до 3.5.2022. –Пролећни распуст

МАЈ: 20 наставних дана;

ЈУН: 15 (за 8. разред 5) наставних дана;

- Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике VIII разреда

- 07. јун 2022. године одржати Одељењска већа за ученике VIII разреда
- 08. јуна 2022. године одржати Наставничко веће за ученике VIII разреда
- Родитељски састанци за ученике VIII разреда по договору на нивоу школе
- Друго полугодиште завршава се у уторак, 21. јуна 2021. године за ученике од I до VII разреда
- 21. јуна 2022. године одржати Одељењска већа за ученике од I до VII разреда
- 22. јуна 2022. године одржати Наставничко веће за ученике од I до VII разреда
- 22. 23. и 24. јуна Завршни испит
- 28. јуна 2022. године (уторак) радни дан - родитељски састанци – Видовдан – (после подне)
- 

\*Напомена: У глобалним и оперативним плановима предвидети 17 наставних недеља за прво полугодиште пута недељна норма часова и 19 наставних недеља за друго полугодиште пута недељна норма часова, или се руководити према броју наставних дана што би било још прецизније. Сваки дан у седмици је заступљен 34 пута за ученике VIII разреда, а 36 пута за ученике од I до VII разреда.

У Чачку, 12. 08. 2021.

Директор школе,  
Лазар Чикириз, проф

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

**Прво полугодиште**

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

22









21

20

22

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

**Друго полугодиште**

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

5

17

23

15

20

5

15

Укупно наставних дана: 95

**УЏБЕНИЦИ****1. разред**

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Реч по реч	Логос
Буквар са словарицом		Логос
Наставни листови уз буквар		Логос
Математика	Уџбеник из четири дела	Логос
Свет око нас	Уџбеник са додатним материјалима	Логос
Радна свеска		Логос
Музичка култура	Уџбеник са додатним материјалима	Логос
Ликовна култура	Уџбеник	Логос
Енглески језик	Уџбеник - <i>Family and Friends Foundation</i>	Логос

**2. разред**

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Уз речи растемо	Логос
Латиница – радни уџбеник		Логос
Граматика – Дар речи		Логос
Радна свеска		Логос
Математика	Уџбеник	Логос
Свет око нас	Уџбеник	Логос
Радна свеска		Логос
Ликовна култура	Уџбеник	Логос
Музичка култура	Уџбеник	Логос
Енглески језик	Уџбеник - <i>Smart Junior 2</i>	Data status

**3. разред**

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – У свету речи	Логос
Граматика – Дар речи		Логос
Радна свеска		Логос
Математика	Уџбеник	Логос
Природа и друштво	Уџбеник	Логос
Радна свеска		Логос
Ликовна култура	Уџбеник	Логос
Музичка култура	Уџбеник	Логос
Енглески језик	Уџбеник - <i>Smart Junior 3</i>	Data status



Радна свеска – <i>Smart Junior 3</i>	<b>Data status</b>
--------------------------------------	--------------------

**4. разред**

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Бескрајне речи	Логос
Граматика – Дар речи		Логос
Радна свеска		Логос
Математика	Уџбеник	Логос
Радна свеска		Логос
Природа и друштво	Уџбеник	Логос
Радна свеска		Логос
Енглески језик	Уџбеник - <i>Smart Junior 4</i>	<b>Data status</b>
Радна свеска - <i>Smart Junior 4</i>		<b>Data status</b>

**5. разред**

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Чаролија стварања	Логос
Граматика – Језичко благо		Логос
Радна свеска – У потрази за благом		Логос
Математика	Уџбеник	Логос
Збирка задатака		Логос
Историја	Уџбеник	Вулкан
Географија	Уџбеник	Логос
Биологија	Уџбеник	Клет
Техника и технологија	Уџбеник	Бигз
Информатика и рачунарство	Уџбеник	Бигз
Музичка култура	Уџбеник	Логос
Ликовна култура	Уџбеник	Бигз
Немачки језик	Уџбеник – <i>Prima plus A1.1</i>	<b>Data status</b>
Радна свеска – <i>Prima plus A1.1</i>		<b>Data status</b>
Енглески језик	Уџбеник – <i>Project 2</i>	<b>The English Book</b>
Радна свеска – <i>Project 2</i>		<b>The English Book</b>

**6. разред**

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Уметност речи	Логос
Граматика – Дар речи		Логос
Радна свеска		Логос

<b>Математика</b>	Уџбеник	<b>Логос</b>
Збирка задатака		<b>Логос</b>
<b>Историја</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
<b>Географија</b>	Уџбеник	<b>Data status</b>
<b>Биологија</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
<b>Физика</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
Радна свеска		<b>Вулкан</b>
<b>Техника и технологија</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
<b>Информатика и рачунарство</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
<b>Музичка култура</b>	Уџбеник	<b>Логос</b>
<b>Ликовна култура</b>	Уџбеник	<b>Бигз</b>
<b>Немачки језик</b>	Уџбеник – <i>Prima plus A1.2</i>	<b>Data status</b>
Радна свеска – <i>Prima plus A1.2</i>		<b>Data status</b>
<b>Енглески језик</b>	Уџбеник – <i>Project 3</i>	<b>The English Book</b>
Радна свеска – <i>Project 3</i>		<b>The English Book</b>

## 7. разред

предмет	материјал	издавач
<b>Српски језик</b>	Читанка – Уметност речи	<b>Логос</b>
Граматика – Дар речи		<b>Логос</b>
Радна свеска		<b>Логос</b>
<b>Математика</b>	Уџбеник	<b>Логос</b>
Збирка задатака		<b>Логос</b>
<b>Историја</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
<b>Географија</b>	Уџбеник	<b>Логос</b>
<b>Биологија</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
<b>Физика</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
Радна свеска		<b>Вулкан</b>
<b>Хемија</b>	Уџбеник	<b>Бигз</b>
<b>Техника и технологија</b>	Уџбеник	<b>Бигз</b>
<b>Информатика и рачунарство</b>	Уџбеник	<b>Вулкан</b>
<b>Музичка култура</b>	Уџбеник	<b>Логос</b>
<b>Ликовна култура</b>	Уџбеник	<b>Бигз</b>
<b>Немачки језик</b>	Уџбеник – <i>Prima plus A2.1</i>	<b>Data status</b>
Радна свеска – <i>Prima plus A2.1</i>		<b>Data status</b>
<b>Енглески језик</b>	Уџбеник – <i>Project 4</i>	<b>The English Book</b>
Радна свеска – <i>Project 4</i>		<b>The English Book</b>

## 8.разред

<b>предмет</b>	<b>материјал</b>	<b>издавач</b>
<b>Српски језик</b>	Читанка – Речи мудрости	<b>Клет</b>
Граматика		<b>Клет</b>
Радна свеска		<b>Клет</b>
<b>Математика</b>	Уџбеник	<b>Клет</b>
Збирка задатака		<b>Клет</b>
<b>Историја</b>	Уџбеник	<b>Завод</b>
<b>Географија</b>	Уџбеник	<b>Логос</b>
<b>Биологија</b>	Уџбеник	<b>Завод</b>
<b>Физика</b>	Уџбеник са збирком задатака	<b>Логос</b>
<b>Хемија</b>	Уџбеник	<b>Логос</b>
Радна свеска са лаб. вежбама		<b>Логос</b>
<b>Техника и технологија</b>	Уџбеник	<b>Завод</b>
<b>Музичка култура</b>	Уџбеник	<b>Логос</b>
<b>Немачки језик</b>	Уџбеник – <i>Wir 4</i>	<b>Клет</b>
Радна свеска – <i>Wir 4</i>		<b>Клет</b>
<b>Енглески језик</b>	Уџбеник – <i>To the top 4</i>	<b>Data status</b>
Радна свеска – <i>To the top 4</i>		<b>Data status</b>

## КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ПРЕДМЕТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
Фебруар, 2022. год.	Биологија, географија, историја, математика, српски језик, страни језици, физика, хемија...	Предметни наставници
Март, 2022. год	Шта знаш о саобраћају	

## ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ПРЕДЕМЕТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
25.3.2022.-пробни завршни испит	Математика и комбиновани тест	Наставници, директор, педагог, секретар
26.3.2022.-пробни завршни испит	Српски језик	Наставници, директор, педагог, секретар
22.6.2022.-завршни испит	Српски језик	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар
23.6.2022.-завршни испит	Математика	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар

24.6.2022.-завршни испит	Комбиновани тест (биологија, географија, историја, физика и хемија)	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар
--------------------------	---	---

## ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉК	Љиљана Винић	ПРЕ ПОДНЕ
	Весна Марковић	
	Весна Вукотић	ПОСЛЕ ПОДНЕ
	Драгица Дроца	
	Александар Винић	
УТОРАК	Драгица Пајовић	ПРЕ ПОДНЕ
	Мира Сретеновић	
	Александра Пејовић	ПОСЛЕ ПОДНЕ
	Бојана Пантелић	
	Александра Јањић	
	Данијела Шебек	
СРЕДА	Љубица Мирковић	ПРЕ ПОДНЕ
	Владимир Матовић	
	Вера Милановић	ПОСЛЕ ПОДНЕ
	Слађана Вилотијевић	
	Дејан Златић	
ЧЕТВРТАК	Мирјана Стојановић	ПРЕ ПОДНЕ
	Стаменка Борисављевић	
	Лела Томашевић	ПОСЛЕ ПОДНЕ
	Славица Левајац	
	Горан Лазовић	
ПЕТАК	Ката Винић	ПРЕ ПОДНЕ
	Милена Бошковић	
	Гордана Поповић	ПОСЛЕ ПОДНЕ
	Ана Ракочевић	
	Владан Шипетић	

## РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова ради професор информатике – Александар Винић, а за млађе разреде сваки наставник разредне наставе за своје одељење. (сарадњом Актива млађих разреда и предметних наставника за енглески језик и верску наставу).

При изради распореда часова водило се рачуна што је више могуће о основним ставовима добре организације рада заснованим на психолошко-педагошким захтевима: да се у настави предмети што разноврсније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор, кабинети и опрема. Напомена: Због епидемиолошке ситуације и према препоруци МПНТР, не могу се користити кабинети за сваки час и одељење, јер ученици не мењају учионице!

ОШ "Бранислав Петровић" Слатина		РАСПОРЕД ЧАСОВА																														Важи од 1.9.2021. до _____														
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	Понедељак	ПОНЕДЕЉАК					УТОРАК					СРЕДА					ЧЕТВРТАК					ПЕТАК																							
			П	1	2	3	4	5	6	П	1	2	3	4	5	6	П	1	2	3	4	5	6	П	1	2	3	4	5	6																
Александра Пејовић	српски језик и књижевност језик и култура графичко исцртавање	8 <sub>2</sub>	19	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>				8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>									8 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>					Г <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>												
Бојана Пантелић	српски језик и књижевност	Б <sub>1</sub>	17		Б <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>						7 <sub>2</sub>	Б <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>								Б <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>										Б <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>								
Весна Вукотић	неодели језик	Б <sub>1</sub>	14		8 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>		8 <sub>2</sub>	Б <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>															8 <sub>1</sub>		6 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>																		
Славица Левајац	историја		13					8 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>															7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>																
Слађана Вилотијевић	географија	8 <sub>1</sub>	13		6 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>			8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>																											Б <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>							
Вера Милановић	биологија	7 <sub>2</sub>	14		7 <sub>2</sub>	Б <sub>1</sub>		7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>																7 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>																
Драгица Дроца	математика	6 <sub>2</sub>	16		6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>																															8 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>					
Дејан Златић	математика		12				7 <sub>2</sub>	Б <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>																	Б <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>											Б <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>					
Ана Ракочевић	физика		10									6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>		8 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>																							7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>		
Слађана Јовановић	физика		2																																						8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>				
Гордана Поповић	књижевност		8																																						7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>		
Александар Винић	информатика и рачунарство техника и технологија	7 <sub>1</sub>	20		7 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>			7 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>																																Б <sub>1А</sub>	Б <sub>1А</sub>	Б <sub>1А</sub>	7 <sub>1</sub>	
Владан Шипетић	информатика и рачунарство техника и технологија		16																																								Б <sub>1Б</sub>	Б <sub>1Б</sub>	Б <sub>1Б</sub>	Б <sub>1Б</sub>
Лела Томашевић	ликовна култура		8												8 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>																													
Данијела Шебек	музичка култура		8																																											
Горан Лазовић	физика и аддитивна технологја		21																																											
Владимир Матовић	језик и књижевност		6	8 <sub>1</sub>																																										
Александра Јањић	неодели језик		14																																											
Весна Марковић	језик и култура		2	7 <sub>2</sub>																																										

У Слатини, 1.9.2021. године

Директор,

Разред/ одељење	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1/1	С Р Ј	Е Н Г	М А Т	Ф В	СА	М А Т	С О Н	Ф В	С Р Ј	М К	С Р Ј	М А Т	Г В В Н	Е Н Г	Ч О С	М А Т	С Р Ј	С О Н	Ф В	Д Н	С Р Ј	М А Т	Д С	Л К	
1/2	С Р Ј	М А Т	Е Н Г	Ф З В	СА	М А Т	С Р Ј	Ф З В	С О Н	М К	С Р Ј	Е Н Г	Г В В Н	М А Т	Д Н	М А Т	С Р Ј	С О Н	Ф З В	Ч О С	С Р Ј	М А Т	Л К	Д С	
2/1	С Р Ј	М А Т	Д С	Е Н Г	ФЗ В	М А Т	С Р Ј	С О Н	Ф З В	Д Н	С Р Ј	Г В В Н	М А Т	Л К	Л К	М А Т	С Р Ј	Ф З В	С О Н	С А	С Р Ј	Е Н Г	М А Т	М К	Ч О С
2/2	С Р Ј	М А Т	Д С	М К	ФЗ В	М А Т	С Р Ј	С О Н	Ф З В	С А	С Р Ј	Г В В Н	Е Н Г	М А Т	Ч О С	М А Т	С Р Ј	Ф З В	С О Н	Д Н	С Р Ј	Е Н Г	М А Т	Л К	Л К

3/1	С Р Ј	М А Т	Ф З В	М К	ЕН Г	М А Т	С Р Ј	П И Д	П Н	С А	Г В В Н	М А Т	С Р Ј	Ф З В	Д Н	С Р Ј	М А Т	П И Д	Л К	Л К	М А Т	С Р Ј	Е Н Г	Ч О С	Ф З В	
3/2	С Р Ј	М А Т	Ф З В	М К	СА	М А Т	С Р Ј	П И Д	Л К	Л К	Г В В Н	С Р Ј	М А Т	Ф З В	Е Н Г	М А Т	С Р Ј	П И Д	Ч О С	Д П	С Р Ј	М А Т	П Н	Е Н Г	Ф З В	
4/1	С Р Ј	М А Т	П И Д	Л К	ЛК	М А Т	С Р Ј	М К	Е Н Г	С А	С Р Ј	М А Т	Ф З В	Г В В Н	Д Н	М А Т	С Р Ј	П И Д	Ч О С	ФЗ В	С Р Ј	М А Т	Ф З В	П Н	Е Н Г	
4/2	С Р Ј	М А Т	П И Д	М К	ПН	М А Т	С Р Ј	Л К	Л К	Е Н Г	С Р Ј	М А Т	Ф З В	Г В В Н	Д Н	М А Т	С Р Ј	П И Д	С А	ФЗ В	С Р Ј	М А Т	Ф З В	Е Н Г	Ч О С	
КАЧУЛИЦЕ	1.	С Р Ј	М А Т	С О Н	Ф З В	ДН	М А Т	С Р Ј	Л К	Д С		С О Н	С Р Ј	М А Т	Ч О С	Ф З В	Е Н Г	Е Н Г	М А Т	С Р Ј	С А	С Р Ј	М А Т	М К	В Н	Ф З В
	2.	У ШК.2021/2022.ГОДИНИ НЕМА УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА																								
	3.	С Р Ј	М А Т	П И Д	Ф З В	ДН	М А Т	С Р Ј	Л К	Л К	П Н	П И Д	С Р Ј	М А Т	Ч О С	Ф З В	Е Н Г	Е Н Г	С Р Ј	М А Т	С А	С Р Ј	М А Т	М К	В Н	Ф З В
	4.	С Р Ј	М А Т	П И Д	Ф З В	ДН	М А Т	С Р Ј	Л К	Л К	П Н	П И Д	С Р Ј	М А Т	Ч О С	Ф З В	Е Н Г	Е Н Г	М А Т	С Р Ј	С А	С Р Ј	М А Т	М К	В Н	Ф З В

**Продужени боравак-**

Напомена-за време епидемиолошке ситуације продужени боравак ће се реализовати у функцији подршке ученицима у учењу. У сваком случају, план за текућу школску годину достављамо у потпуности.

**ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.**

Активности	Време реализације	Носиоци активности
<p>Редовне активности (часови учења):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда домаћих задатака и провера (српски језик, математика, свет око нас)</li> <li>- Допунска / додатна вежбања (српски језик, математика, свет око нас)</li> </ul>	Током целе године	Учитељ у продуженом боравку
<p>Слободне активности (активности су тематски подељене у 7 група – које прате радионице приказане по темама и времену реализације у посебној табели):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У здравом телу, здрав дух;</li> <li>- Мала школа великих ствари;</li> <li>- Књига – мој најбољи друг;</li> <li>- У свету науке и уметности;</li> <li>- Певам, плешем, глумим;</li> <li>- Цртам, бојим, шарам, стварам;</li> </ul>	Током целе године	Учитељ у продуженом боравку, библиотекар, педагог, родитељи

- Моје песме, моје приче, моји снови; Активности предвиђене за слободно време: - Уз игру се лепше расте; - Свет забаве; - Упознавање места у коме живим;	Током целе године	Учитељ у продуженом боравку
Припрема за оброк и исхрана	Током целе године	Учитељ у продуженом боравку

### 6.2.3. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

У школској 2021/2022. години предшколским програмом су обухваћена деца рођена од 1.3.2015. до 1.3.2016. године и у обавези су да га похађају најмање девет месеци. Припрема детета за полазак у школу јесте процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета. Припремни предшколски програм представља допуну породичном васпитању и има компензаторску функцију: да се свој деци обезбеде услови за проширивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике међу децом и обезбеђује, донекле, подједнак старт за полазак у школу.

Припремни предшколски програм се одвија у склопу вртића „Пчелица“ у Слатини, а организатор је Дечји вртић „Моје детињство“ из Чачка, десеторо деце са васпитачицама у трајању од четири сата борави у просторијама школе.

### ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА

Предмети и фонд часова у млађим разредима (План наставе и учења за први циклус основног образовања)

Разред	I		II		III		IV	
	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Фонд часова/обавезни предмети								
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72				
Природа и друштво					2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање/физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36				
Верска настава / грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>Укупно</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>22</b>	<b>756</b>	<b>21</b>	<b>792</b>	<b>21</b>	<b>792</b>
Облик образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатни рад							1	36
Пројектна настава					1	36	1	36

Остали облици образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске, и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	
Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Напомена: За изборни предмет ученик бира један предмет од понуђена два, (грађанско васпитање и верска настава), и изучава га до краја првог циклуса школске године.

На основу Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном плану за пети и шести разред основног образовања и васпитања предмети и фонд часова приказани су у следећој табели:

А.Обавезни наставни предмети		Пети разред		Шести разред	
Фонд часова		недељни	годишњи	недељни	годишњи
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144
2.	Енглески језик	2	72	2	72
3.	Историја	1	36	2	72
4.	Географија	1	36	2	72
5.	Биологија	2	72	2	72
6.	Математика	4	144	4	144
7.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
8.	Техника и технологија	2	72	2	72
9.	Ликовна култура	2	72	1	36
10.	Музичка култура	2	72	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54
12.	Физика			2	72
13.	Хемија				
<b>Б. Изборни наставни предмети (1)</b>					
1.	Грађанско васпитање /Верска настава	1	36	1	36
2.	Страни језик (а)Немачки	2	72	2	72
3.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	72
<b>В.Облик образовно- васпитног рада</b>					
1.	Допунска настава	1	36	1	36
2.	Додатни рад	1	36	1	36
3.	Изборни наставни предмети (Језик и култура)	1	36	1	36
<b>Г.Остали облици васпитно – образовног рада</b>					
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36



3.	Екскурзија	До 2 дана годишње	До 2 дана годишње
----	------------	-------------------	-------------------

Б.1 – ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета у петом разреду и изучава га до краја другог циклуса.

В.3 – Изборне наставне предмете школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди. Због технолошких вишкова, слободне наставне активности су додељене ученицима од петог до осмог разреда, под називом Језик и култура. Наставници који предају су: Александра Пејовић и Весна Марковић.

Г.2-Ваннаставне активности могу да буду друштвене, уметничке, техничке, културне и др. активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

### Предмети и фонд часова у седмом и осмом разреду

фонд часова	седми разред		осмиразред	
	Н	Г	Н	Г
Српски језик и књижевност	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	68
Историја	2	72	2	72
Географија	2	72	2	72
Биологија	2	72	2	72
Математика	4	144	4	136
Физика	2	72	2	68
Хемија	2	72	2	68
Информатика и рачунарство	1	36	1	34
Техника и технологија	2	72	2	68
Ликовна култура	1	36	1	34
Музичка култура	1	36	1	34
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
Укупно	28	1008	28	952
<b>Обавезни изборни предмети(1)</b>	<b>Н</b>	<b>Г</b>	<b>Н</b>	<b>Г</b>
1.Грађанско васпитање/Верска Настава	1	36	1	36
2.Страни језик – Немачки	2	72	2	68
3.Физичко и здравствено васпитање			<b>2</b>	<b>72+54</b>
<b>Слободне наставне активности (2)</b> Језик и култура	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
<b>Облик образовно-васпитног рада</b>				
Допунска настава	1	36	1	34
Додатни рад	1	36	1	34
<b>Остали облици образовно-васпитног рада</b>	<b>Н</b>	<b>Г</b>	<b>Н</b>	<b>Г</b>
Час одељењског старешине	1	36	1	34
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36/72	1-2	34/68
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

**1/1-** ученици бирају предмет на почетку првог и другог циклуса и изучавају га до краја циклуса  
**2-** Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди. Због технолошких вишкова, слободне наставне активности су додељење ученицима од петог до осмог разреда, под називом Језик и култура. Наставници који предају су: Александра Пејовић и Весна Марковић.

### Допунска настава

Сходно одредбама Закона о основама система образовања и васпитања за ученике који имају тешкоће у раду и који зостају у савлађивању програма организује се допунски образовно-васпитни рад. Ова настава обавезна је за ученике које на то упути предметни наставник или одељењско веће. Допунска настава ће се организовати на нивоу одељења, а извршиоци су наставници разредне наставе и предметни наставници.

### Табеларни преглед задужења за допунску наставу

Име и презиме наставника	наставни предмет	фонд часова допунског рада	
		Н	Г
наставници разредне наставе	српски језик	1	36
наставници разредне наставе	математика	1	36
Професори енглеског језика	Енглески језик	1	36
Фатић Милица	математика	1	36
Драгица Дроца	математика	1	36
Пантелић Бојана	српски језик	1	36
Пејовић Александра	српски језик	1	36
Слађана Јовановић Ана Ракочевић	физика	1	36
Гордана Поповић	хемија	1	36
Славица Левајац	историја	1	36
Вилотијевић Слађана	географија	1	36

### Додатни рад

Додатни рад се организује за ученике од 4. до 8. разреда који покажу посебне способности и интересовања да науче више од прописаног програма у редовној настави за поједине наставне области. Додатни рад ће се организовати на нивоу одељења, а извршиоци су наставници разредне и предметне наставе. Додатни рад ће бити организован из предмета: српски језик, математика, историја, географија, биологија, енглески језик

### Табеларни преглед задужења за додатни рад са ученицима

Име и презиме наставника	наставни предмет	фонд часова додатног рада	
		Н	Г
Наставници разредне наставе	Српски језик	1	36
Наставници разредне наставе	Математика	1	36
Драгица Дроца	Математика	1	36

Пантелић Бојана	Српски језик	1	36
Вилотијевић Слађана	Географија	1	36
Левајац Славица	Историја	1	36
Милановић Вера	Биологија	1	36
Весна Вукотић	Енглески језик	1	36

### ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Припремна настава се организује према потреби за ученике од 5. до 8. разреда у трајању од пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет у јуну и августу текуће године.

Школа ће за ученике 8. разреда организовати припремну наставу у циљу боље припреме ученика за упис у средње школе. На који начин ће се настава реализовати, непосредно или онлајн, зависи од епидемиолошке ситуације.

РАЗРЕД	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Од 5. до 8. разреда	Припремна настава за ученике који полажу поправни испит	Август, 2022. год	Предметни наставници
Од 5. до 8. разреда	Поправни испити	Август, 2022. год.	Предметни наставници и разредне старешине
8. разред	Припреме за полагање завршног испита	Од октобра до јуна школске 2021/22. године	Предметни наставници

### ОРГАНИЗОВАЊЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА

У школској 2021/22. години организоваће се часови предметне наставе у четвртном разреду, према Закону о основној школи, члан.35. ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду, ради лакше адаптације у предметној настави: наставници српског језика, математике, географије, историје. Енглески језик је обавезан предмет у 4. разреду, а предметни наставник од 4. до 8. разреда је Весна Вукотић. Ученици ће се упознавати са наставницима кроз укључивање и у секције из музичке културе-кроз активност хора (кроз непосредан рад уколико дозволи епидемиолошка ситуација).

Предмет	Наставник	Одељење	Време
Техника и технологија	Александар Винић	IV/1, IV/2, Качулице	децембар и фебруар
Информатика и рачунарство	Владан Шипетић	IV/1, IV/2 Качулице	новембар и март
Ликовна култура	Лела Томашевић	IV/1, IV/2 Качулице,	октобар и март
Српски језик	Александра Пејовић Бојана Радуловић Пантелић	IV/1, IV/2 Качулице	октобар и мај

Математика	Драгица Дроца Дејан Златић	IV/1, IV/2 , Качулице	октобар и март
Музичка култура	Данијела Шебек	IV/1, IV/2 , Качулице	децембар
Географија	Слађана Вилотијевић	IV/1, IV/2, Качулице	септембар и фебруар
Историја	Славица Левајац	IV/1, IV/2 , Качулице	март
Физичко и здравствено васпитање	Горан Лазовић	IV/1, IV/2, Качулице	новембар и април
Биологија	Вера Миланови	IV/1, IV/2, Качулице	октобар и фебруар
Немачки језик	Александра Јањић	IV/1, IV/2, Качулице	октобар и јун

Учитељи 4. разреда и предметни наставници

### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ:

Од 1. до 4. разреда грађанско васпитање ће предавати учитељи, а од 5. до 8. разреда Александра Пејовић са 10% фонда часова, а Владимир Матовић са 55% фонда часова реализује верску наставу од 1. до 8. разреда.

#### СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

Слободне наставне активности: Од петог до осмог разреда се реализује предмет Језик и култура.

### ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ГРУПА

Групе	Број група	Број ученика
Продужени боравак	1	30
Страни језик (енглески) од 1. до 4. разреда	8	123
Страни језик (енглески и немачки) од 5. до 8. разреда	14	276
Верска настава	11	179
Грађанско васпитање	4	32
Техника и технологија	12	138
Информатика и рачунарство	12	138

### ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

#### Бројно стање ученика и одељења

#### Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	2	15+14=29
2.	2	14+15=29

3.	2	13+15=28
4.	2	14+14=28
5.	1	23
6.	2	21+21=42
7.	2	17+15=32
8.	2	20+21=41
<b>Укупно</b>	<b>15</b>	<b>252</b>

**Издвојено одељење**

разред	Издвојено одељење	Број ученика
1.	Качулице	2
2.	Качулице	0
3.	Качулице	2
4.	Качулице	5
<b>Укупно</b>		<b>9</b>

У издвојеном одељењу Качулице постоји неподељена школа: први, трећи и четврти разред; учитељица Нена Ђаловић.

Деца која похађају припремни предшколски програм (уколико их буде) ће имати посебну просторију опремљену за квалитетан рад, а васпитно образовни рад ће реализовати васпитач из предшколске установе „Моје детињство“ Чачак.

**У школи, од првог до осмог разреда, са издвојеним одељењем, укупно има 261 ученик и 16 одељења.**

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У:**

Разред и одељење	Број ученика
1.разред	Праћење ученика прва три месеца основног образовања и васпитања
5.разред	2 ученика-иоп1
8/1	1ученик - иоп1

У зависности од потребе, ИОП ће бити израђен за ученике који не могу да савладају предвиђено градиво за дати разред, а за талентоване ученике биће израђен ИОП3 у сарадњи са родитељима из појединих наставних предмета, уколико се укаже потреба за истим.

**Лични и породични услови живота и рада ученика**

Комисија за социјалну заштиту ће употпунити податке о условима живота и рада ученика, на основу личног картона ученика. На основу обраде података, имаћемо детаљан опис о условима живота ученика и родитеља. Ти подаци ће бити накнадно достављени.(анекс).

**Путовање ученика до школе**

разред	Број ученика који путују у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
Први	8	5	2
Други	11	4	
Трећи	10	8	
Четврти	9	9	1
Пети	12	9	
Шести	19	10	1
Седми	13	9	1
Осми	17	11	
Укупно	99	65	4

### ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

Разред	Образовни статус родитеља				Комплетност породице			
	ош	ссш	всш	всс	Са родитељима	Са мајком	Са оцем	Остало
1.	7	20	2	2	25	3	3	
2.	11	41	4	4	28	1	1	
3.	13	37	2	1				
4.	9	44	5	4	29		1	
5.	18	44	5	0	29	1		1
6.	19	52	3	2	22	2	1	
7.	31	33	0	4	40	2	1	0
8.	24	52	2	2	30	1	1	1

### ИСПИСИВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ УЧЕНИКА

ИСПИСАНО	УПИСАНО	РАЗРЕД	РАЗЛОГ
Славиша Чакајац		2.	Због развода родитеља. Дете је припало мајци која живи у Трнави.
Виктор Стевановић		3.	ШОСО „1. новембар“ Чачак
Михаило Салић		6.	Пресељење породице у други град-Пирот
Теодора Марковић Боравила у хранитељској породици		7.	Прелазак у другу хранитељску породицу.

## ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

- Према Закону о основама система васпитања и образовања, стручни органи школе:
- Наставничко веће
  - Одељењско веће
  - Стручно веће за разредну наставу
  - Стручно веће за области предмета
  - Стручни актив за развојно планирање
  - Стручни актив за развој школског програма

### ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У школској 2021/2022. години Наставничко веће реализоваће непосредно, а по потреби и онлајн:

- Програмирање и усмеравање делатности свих стручних тела и радника школе на унапређивању образовно–васпитног рада
- Пратити реализацију свих планираних садржаја
- Усавршавање наставника и стручних сарадника
- Очување и заштиту животне средине
- Заштиту и безбедност ученика у школи и околини
- Унапређивање здравствене заштите ученика
- Праћење рада стручних органа
- Праћење успеха и напредовања ученика
- Праћење реализације Годишњег плана рада школе

Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	реализатори
Усвајање Правилника о календару васпитно–образовног рада. Реализација уписа ученика у 1. разред. Предлози 40-часовне радне недеље. Предлози за извршиоце програма рада. Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час. Усвајање распореда часова за шк.2021/2022. годину.	Август	Кроз разговор са наставницима  Кроз сарадњу са педагогоми директором	Директор Педагог Координатор и стручних већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода. Инклузивно образовање. Реализација свих планова рада Припреме за прославу Нове године. Текућа питања везана за живот и рад школе	новембар	Кроз дискусију директора и педагога са наставницима	Директор Педагог Координатор и стручних већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода. Мере за унапређење васпитно образовног рада. Организовање прославе Св. Саве.	Јануар	Предавање Разговор Изношење идеја	Директор Педагог Координатор и стручних већа

<p>Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег програма рада и инструктивно–педагошког рада са наставницима.</p> <p>Рад стручних органа и стручних сарадника.</p> <p>Припрема школских такмичења за ученике.</p>			
<p>Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода.</p> <p>Организовање прославе Дана школе-Анализа сарадње са родитељима и конкретне мере у циљу унапређења сарадње.</p> <p>Мере за побољшање успеха ученика</p> <p>Рад комисија и тимова</p>	април	Дискусија Договор	Директор Педагог Наставници Комисија за рад са родитељима
<p>Реализација плана проф. оријентације.</p> <p>Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну школ. годину.</p> <p>Избор уџбеника и приручника.</p> <p>Анализа коришћења наст. средстава.</p> <p>Договор око извођења једнодневног излета и екскурзије ученика од 5. до 8. Разреда</p> <p>Организовање матурске вечери.</p> <p>Анализа успеха и дисциплине на крају шк. Године за ученике осмих разреда.</p> <p>Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања.</p> <p>Проглашење ђака генерације.</p> <p>Организовање припремне поправне наставе за уч. осмих разреда.</p> <p>II Утврђивање успеха и дисциплине, похвала, награда и диплома на крају шк. године за ученика од 1 до 7.разреда.</p> <p>Организовање припремне наставе за полагање поправних испита.</p> <p>Формирање испитних комисија.</p> <p>Организовање завшног испита.</p> <p>Реализација плана и програма ред. Наставе и доп., дод., слоб. Активности.</p> <p>Реализације садржај пројеката. Школског развојног плана.</p> <p>Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана и програма рада, оствареном педагошко-инструктивном раду и раду струч. органа и сарадника.</p> <p>Предлог Извештаја о раду школе за текућу годину .</p>	Мај  јун	Договор Сарадња	Директор Педагог Комисија за израду Годишњег програма рада школе Одељењске старешине
			Директор Педагог Предметни наставници Координатор и стручних већа Разредне старешине осмог разреда



Предлог плана стручног усавршавања наставника и сарадника Нацрт годишњег плана рада школе за следећу школску годину.			
---	--	--	--

Записничар- Мирјана Сретеновић, проф. разредне наставе

**ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЋИХ РАЗРЕДА**

Руководилац већа Љиљана Винић, проф. разредне наставе

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Реализатори
Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада. Утврђивање предлога плана излета, и разматрање понуда за реализацију истих у настави. Праћење реализације Школског програма Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу, индивидуализовану и диференцирану наставу, као и израда ИОП-а	Август-септембар	Кроз дискусију, педагошку документац.	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода. Мере за унапређење постигнућа ученика Разматрање оптерећености ученика. Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу. Инклузивно образовање Размена информација о урађеном портфолију наставника Разматрање владања ученика Стручно усавршавање Остала питања	новембар	Стварање ситуације у којој ће наставник детаљно изнети податке о ученику	Чланови већа
Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање. Утврђивање постигнућа на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет. Сарадња са тимовима и комисијама и реализација активности из истих Анализа адаптације ученика при поласку у први разред, као и новопридошлих ученика	јануар	Стварање ситуације у којој ће наставник детаљно изнети податке о ученику	Чланови већа Педагог

Оствареност планираних активности; Стручно усавршавање учитеља Такмичења-извештај Анализа сарадње са тимовима и комисијама и реализација планова Остала питања	април	Усагласити предлоге	Чланови већа Педагог
Утврђивање постигнућа на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет. Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика. Додељивање похвала. Предлог мера за следећу школску годину за ученике који слабије напредују и за талентоване ученике	јун	Коришћење Досијеа ученика који се налази код педагога	Чланови већа Педагог

### ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

#### Руководилац већа – Горан Лазовић-проф.физичког васпитања

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	реализатори
Добродошлица ученика у петом разреду Упознавање са ученицима и организовање допунске, додатне наставе и слободних активности Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби Договор око екскурзије Организовање радионица Професионалне оријентације и предлог сарадње са Националном службом у Чачку.	септембар	Непосредно/ он лајн	Руководилац већа Педагог Тим за Професионал ну оријентацију
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Упознавање са ученицима талентима и онима који имају тешкоће у учењу. Израда ИОП-а за децу са посебним потребама Израда ИОП-а за даровите ученике Праћење реализације Школских програма Сарадња са тимовима и комисијама Реализација планова	новембар		Руководилац већа Педагог
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Реализација планова и програма Прослава Дана Св. Саве	јануар		Руководилац већа Педагог

Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода Реализација планова и програма Анализа рада додатне, допунске наставе и слободних активности Анализа постигнутих резултата на такмичењима Симулација пријемног испита	Март/Април	Руководилац већа Педагог
Анализа успеха и дисциплине Реализација плана и програма Предлог плана рада за наредну годину и избор руководиоца већа Предлог за похвале, награде и дипломе ученицима. Предлози за ученика генерације Завршни испит Предаја извештаја тимова и комисија, стручних већа по предметима	јун	Руководилац већа Директор Педагог Комисија за спровођење завршног испита

### ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Председник стручног већа млађих разреда Драгица Пајовић, проф. разредне наставе

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	реализатори
Избор руководиоца стручног већа Доношење одлуке о реализацији допунске наставе у првом, другом, трећем и четвртном и додатне наставе у четвртном разреду. Реализација иницијалног тестирања ученика из српског језика, математике и природе и друштва. Остала питања	Септембар	Договор, анализа	Разредне старешине педагог, директор
Стручно усавршавање, лични план професионалног развоја (у установи и ван ње). Инклузивно образовање . Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље. Остала питања.	Октобар	Анализа , усаглашавање	Учитељи, Директор, педагог школе

Вредновање резултата наставног рада на крају првог тромесечја и предлог мера. Анализа остварености образовних стандарда, исхода, компетенција у току првог тромесечја. Анализа реализације планираног броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности.	Новембар	Анализа	Учитељи, Директор, педагог школе
Анализа рада у току првог полугодишта и предлог мера за наредни период. Анализа остварености образовних стандарда у току првог полугодишта. Тешкоће и проблеми који се јављају у учењу и понашању ученика, сметње у развоју. Индентификација даровитих ученика у процесу наставе и организација рада са њима. Припреме за обележавање Савиндана Остала питања Састанци тимова	Децембар/Јануар	Анализа, договор	Учитељи, Директор, педагог школе
Прослава Дана школе Вредновање успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и предлог мера за наредни период. Анализа остварености образовних стандарда у току трећег тромесечја. Стручно усавршавање – извештај са постојећих семинара. Екскурзија ученика Уџбеници ученика од првог до четвртог разреда	Април	Анализа договор	Директор Педагог Разредне старешине
Упознавање са планом и програмом предстојећег излета ученика. Израда завршних провера знања из српског језика, математике и природе и друштва.	Мај	Усаглашавање Разговор	Директор Педагог Разредне старешине
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта. Похвале и награде ученика Анализа остварености образовних стандарда на крају другог полугодишта.	Јун	Усаглашавање, анализа	Директор Педагог Разредне старешине

Анализа завршних провера знања из српског језика, математике и природе и друштва. Анализа плана и програма стручног већа – извештај. Остала питања			
Избор руководиоца стручног већа. Планирање и програмирање васпитно – образовног рада(годишње, месечно, дневно). Израда распореда часова. Израда тестова за иницијалну проверу знања ученика. Разматрање и усвајање плана и програма СУ за наредну школску годину.	Август	Договор	Директор Педагог Разредне старешине

### СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

#### План рада стручног већа : историје и географије

Редни број	Садржај рада	време
1	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима, имплементација стандарда	АВГУСТ - СЕПТЕМБАР  ОКТОБАР
2.	Анализа стања наставних средстава и евентуална набавка нових (списак потребних наставних средстава наћи ће се у записнику друге седнице стручног већа. Постоји потреба за новим географским и историјским картама)	
3.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава	
4.	Корелација- сарадња са другим већима, активима и тимовима током године	
5.	Израда наставних планова за ученике осмог разреда. Израда иницијалних тестова за ученике 6, 7. и 8. Разреда	
6.	Израда личног плана професионалног развоја у установи и ван	
7.	установе за наставнике географије и историје Израда плана и програма стручног већа за текућу	
8.	школску годину Посета Ноћи истраживача	
9.	Посета Фестивалу науке у Чачку	
10.	Научни камион у оквиру Дечје недеље-присуство	
11.	Каблар - теренски рад	
12.		

13. 14. 15.	Реализација плана и програма после првог класификационог периода Анализа успеха ученика са посебним освртом на ученике 5. разреда Извођење угледног и интегрисаног часа у сарадњи стручног већа	НОВЕМБАР
16. 17.	Фестивал науке Уједначавање критеријума оцењивања и закључивања оцена на крају 1. Полугодишта	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР
18. 19. 20. 21.	Реализација плана и програма планираних за прво полугодиште Анализа успеха на крају првог Полугодишта Извођење угледног часа на нивоу актива Одабир ученика за такмичења и припрема ученика за такмичење	ЈАНУАР
22. 23. 24.	Организација школских такмичења из историје и географије Припрема ученика за општинско такмичење Обележавање светског дана вода	ФЕБРУАР 22.март
25. 26. 27. 28. 29. 30.	Анализа успеха ученика на општинском такмичењу Пример добре праксе - земље Бенелукса Посета Трнавској цркви Посета музеју Обележавање светског дана планете Земље Посета манастира у долини Јоргована (о овој посети и датуму извођења накнадно се треба договорити)	АПРИЛ 22.април
31. 32. 33.	Извођење интегрисаног часа у сарадњи стручног већа Анализа постигнутих резултата ученика 8. разреда Израда годишњег извештаја рада	МАЈ
34. 35. 36. 37. 38. 39.	Еко Фест- Чачак Договор о даљем раду Посета Природњачком музеју у Свилајинцу Посета споменику танаска Рајића у Љубићу Праћење и анализа постигнућа ученика у случају извођења комбиноване и онлајн наставе Праћење и анализа припремне наставе за завршни испит	ЈУН ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Славица Левајац, проф. историје

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА**

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци активности
Август	Подела часова и договор о раду у наступајућој школској години	Састанак	Стручно веће
Септембар	Јесењи крос	Такмичење	Стручно веће, СЦ “Младост”
Октобар	Анализа рада на крају првог класификационог периода	Састанак	Стручно веће
Новембар	Изабрани спорт-реализација наставе	Семинар	Организатор семинара
Децембар	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Састанак	Стручно веће
Јануар	Светосавски турнир Перманентно усавршавање проф. физ. васпитања за реализовање програма вежби на справама и тлу у складу са изменама програма физичког васпитања	Такмичење Семинар	Стручно веће Организатор семинара
Фебруар	Разбој, греда, партер-слободан састав	Угледни час	Горан Лазовић
Март	Рукомет Анализа резултата рада на крају трећег класификационог периода	Такмичење, састанак	Стручно веће
Април	Одбојка	Такмичење	Стручно веће
Мај	Крос (пролећни)	Такмичење	Стручно веће
Јун	Анализа успеха на крају школске године	Састанак	Стручно веће

Горан Лазовић, професор физичког васпитања

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
	-разматрање и усвајање програма рада Стручног већа;	чланови Већа
	-планирање рада за школску 2021/2022. год. и календар задужења;	чланови Већа
	-израда глобалних и оперативних планова;	чланови Већа
	-планирање писмених задатака, додатне и допунске наставе;	чланови Већа

<b>Август/Септембар</b>	-план стручних предавања и консултација у оквиру Стр.већа-у школи и граду;	чланови Већа
	-корелација наставних садржаја са наставницима историје, страних језика, ликовне културе итд.	чланови Већа
<b>Октобар</b>	-угледни час, VII и VIII разред	чланови Већа
	-посета Сајму књига у Београду	чланови Већа
<b>Новембар</b>	-предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима;	разредне старешине, педагог школе, чланови Већа
	-успех на првом тромесечју и реализација свих видова наставе српског језика;	чланови Већа
<b>Децембар</b>	-припреме за обележавање школске славе Светог Саве;	чланови Већа
	-проблеми у настави у првом полугодишту;	чланови Већа
<b>Јануар</b>	-прослава Светог Саве;	чланови Већа, професор музичке културе, проф. ликовног, директор...
	-пано у холу школе о Светом Сави.	чланови Већа, професори историје и ликовне културе са уч.
<b>Фебруар</b>	-Школско такмичење у познавању српског језика;	чланови Већа
	-Књижевна олимпијада;	чланови Већа
	-договор о учешћу Већа у припремама за Дан школе;	Чланови Тима за културне активности
	-21.2. Међународни дан матерњег језика;	Чланови Тима за културне активности
<b>Март</b>	-Општинско такмичење у познавању српског језика;	чланови Већа
	-27.3.Светски дан позоришта	чланови Већа са ученицима
<b>Април</b>	-обележавање Дана школе;	чланови Већа, професор музичке културе, проф. ликовног, директор...
	-23.април Светски дан књиге и ауторских права	чланови Већа



	Анализа успеха ученика на Пробном завршном испиту	чланови Већа
Мај	-сајам школског издаваштва;	
	-припрема школског листа	чланови Већа у сарадњи са Тимом за израду школског листа
Јун	-крај школске године, анализа успеха;	чланови Већа
	-Пријемни испит, анализа тестова и постигнућа ученика	чланови Већа

НАПОМЕНА: Услед неповољне епидемиолошке ситуације у целој Републици изазване вирусом COVID-19, неке од активности ће можда бити одложене, а неке реализоване онлајн.

Стручно Веће:

Бојана Радуловић Пантелић, професор српског језика-руководилац Већа  
Александра Пејовић, професор српског језика

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
- Израда плана стручног усавршавања за шк. 2021/2022. - Планирање писмених и контролних задатака и усклађивање термина израде са другим предметима - Усклађивање критеријума оцењивања -Обележавање Европског дана језика	Чланови Стручног већа, директор, педагог, ученици	септембар
- Планирање допунске и додатне наставе - Посета Сајму књига - Обележавање Дана здраве хране (израда паноа)	Чланови Стручног већа, ученици	октобар
- Анализа постигнутих резултата на крају 1. Тромесечја	Чланови Стручног већа	новембар
- Планирање и одржавање угледног часа (или присуство на таквом часу)	Чланови Стручног већа	децембар
-Анализа успеха на крају 1. полугодишта - Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту	Чланови Стручног већа, педагог	јануар
-Договор о организацији школског такмичења и припрема ученика за општинско такмичење	Чланови Стручног већа, ученици	фебруар
- Анализа остварених резултата на општинском такмичењу	Чланови Стручног већа,	март

Припремање и извођење краћих позоришних представа на страним језицима поводом Светског дана позоришта	директор, педагог, ученици	
- Анализа успеха ученика из страних језика на 3. класификационом периоду - Обележавање Дана планете Земље (израда паноа) Припремање ученика – чланова секција енглеског и немачког језика за учешће у прослави поводом дана школе.	Чланови Стручног већа, директор, педагог, ученици	април
-Договор о избору уџбеника за наредну школску годину - Анализа остварених резултата на такмичењима	Чланови Стручног већа	мај
-Анализа успеха ученика на крају 2.полугодишта и предлози за похвале или награде -Избор руководиоца Стручног већа за 2022/23. - Извештај о раду Већа	Чланови Стручног већа	јун
Припремање ученика за учешће на такмичењима из енглеског и немачког језика.	Чланови Стручног већа, ученици	Од октобра до завршног такмичења
Одржавање редовних састанака чланова секција енглеског и немачког језика (један састанак у две недеље)	Чланови Стручног већа	Од октобра до завршног такмичења

Александра Јањић, професор немачког језика

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Организовање припремне наставе за полагање поправних испита; Подела часова на наставнике;	Договор на нивоу стручног актива	Актив наставника математике и физике
Август/ септембар	Усвајање плана рада актива; Прављење плана стручног усавршавања у установи и ван ње; Писање глобалног плана и оперативног плана за септембар по одељењима; Планирање контролних вежби и писмених задатака; Усаглашавање начина оцењивања; Предлози за набавку наставних средстава;	Договор и писање планова на нивоу стручног актива	Актив наставника математике и физике
	Припрема и реализација иницијалних тестова; Писање планова рада допунске и додатне наставе;	Самосталан рад ученика	

Септембар	Писање оперативних планова за октобар; Корелација садржаја оперативних планова; Организација и план рада математичке секције; Организација рада са ИОП ученицима; Индивидуализована настава; Вођење евиденције о постигнућима ученика; Угледни часови - план одржавања и теме;	на редовном часу; анализа тестова на нивоу актива	Актив наставника математике и физике
Октобар/ новембар	Писање оперативних планова за новембар; Корелација садржаја оперативних планова; Анализа резултата рада; Реализација предметне наставе у млађим разредима; Организовање припремне наставе за полагање завршног испита (после анализе Министарства о постигнућима ученика на завршном испиту);	Такмичење ученика ваннаставних часова	Актив наставника математике и физике
Новембар/ децембар	Анализа одржаних угледних часова; Писање оперативних планова за децембар; Корелација садржаја оперативних планова; Анализа постигнутих резултата; Извештавање са стручног усавршавања;	Час редовне наставе планиран као угледни час	Актив наставника математике и физике
Децембар/ јануар	Писање оперативних планова за јануар; Корелација садржаја оперативних планова; Организација школског такмичења;	Рад на нивоу актива; У оквиру организације Друштва Математичара Србије;	Актив наставника математике и физике
Јануар / фебруар	Писање оперативних планова за фебруар; Општинско такмичење; Писање оперативних планова за март; Корелација садржаја оперативних планова са другим предметима; Индивидуализована настава;	У оквиру организације ДМС; Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике
Март	Окружно такмичење; Организација такмичења Кенгур; Писање оперативних планова за април; Корелација садржаја оперативних планова; Анализа резултата рада Осмишљавање задатака за квиз знања;	У оквиру организације ДМС; Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике

Април	Избор уџбеника за наредну школску годину; Писање оперативних планова за мај и јун; Корелација садржаја оперативних планова;	Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике
Мај	Пробни тест за завршни испит за 8. разред; Анализа тестова; Одлазак на Фестивал науке у ОШ“Свети Сава“; Припремање материјала за школски лист; Организовање припремне наставе за полагање поправних испита за ученике 8.-ог разреда; Анализа одржаних угледних часова;	У оквиру организације Министарства просвете	Актив наставника математике и физике
Јун	Завршни тест за 5, 6, 7. разред и анализа тестова; Анализа завршног теста; Анализа резултата рада ; Анализа рада математичке секције; Извештај о раду стручног већа.	Самосталан рад ученика на редовном часу; анализа тестова на нивоу актива	Актив наставника математике и физике

Драгица Дроца, проф. математике

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање годишњег плана и програма рада већа (нови програм и план за седми разред-обавезни предмет информатика и нови назив предмета Техника и Технологија) Анализа рада већа у протеклој години Усвајање плана и програма за редовну наставу, ваннаставне активности и секције	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Октобар	Организација и распоред допунског рада Утврђивање критеријума за оцењивање контролних вежби, избор задатака и начин бодовања	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Новембар, децембар, април, јун	Резултати рада и ефикасност појединих облика рада Анализа реализације редовне и допунске наставе Мере за олакшано савлађивање појединих наставних садржаја	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Фебруар	Договор о активностима везаним за такмичење ученика	Састанци стручног	Чланови стручног

		већа	већа
Јун	Избор уџбеника за наредну школску годину Извештај о учешћу на стручном усавршавању Анализа рада секција Анализа резултата остварених на такмичењима Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана и програма Анализа рада чланова већа у стручним активима и школским тимовима Подела одељења Анализа успеха по разредима	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа,
Септембар – јун (сваког месеца)	Израда месечних планова рада и анализа остварености планова за претходни месец Усаглашавање критеријума оцењивања ученика Индивидуализација наставе: дефинисање критеријума за децу која слабије прате наставу и начин рада са њима	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа

Александар Винић, професор технике и информатике  
Владан Шипетић, професор технике и информатике

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ

### АВГУСТ – I састанак

1. Усвајање плана рада актива и избор руководиоца већа за шк. 2021./2022.год.
2. Договор о изради годишњих и оперативних планова
3. Усаглашавање критеријума оцењивања
4. Корелација часова
5. Распоред иницијалних и писмених провера за 1. полугодиште

### СЕПТЕМБАР - II састанак

1. Израда годишњег програма рада школе
2. Организовање ваннаставних активности
3. Опремљеност учионица наставним средствима
4. План Стручног усавршавања наставника

### НОВЕМБАР - III састанак

1. Извештај са педагошког колегијума
2. Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера које треба предузети
3. Стручно усавршавање наставника
4. Редовност оцењивања
5. Реализација додатне, допунске и слободних активности
6. Договор и припрема за организовање и реализацију угледних часова

**ЈАНУАР - IV састанак**

1. Извештај са педагошког колегијума
2. Анализа успеха на крају првог полугодишта
3. Реализација наставног плана и програма
4. Припрема за одржавање такмичења

**ФЕБРУАР - V састанак**

1. Организовање школског такмичења за ученике VII, VIII

**АПРИЛ - VI састанак**

1. Извештај са педагошког колегијума
2. Извештај са такмичења
3. Извештај са семинара или стручног усавршавања
4. Анализа успеха на трећем класификационом периоду

**ЈУН - VII састанак**

1. Анализа успеха на крају наставне године
2. Анализа резултата са завршног испита
3. Реализација редовне наставе и ваннаставних активности
4. Предлози за следећу школску годину

**НАПОМЕНА:**

Поред планираних 7 састанака, седнице Стручног већа према потреби могу се одржати и ванредно. План рада током године може бити допуњен или измењен

Руководилац стручног већа  
Гордана Поповић

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ**

Председник стручног већа Данијела Шебек

Чланови стручног већа:

Лела Томашевић, проф. Ликовне културе – редовна настава и слободне активности

Данијела Шебек, проф. Музичке културе – редовна настава и ваннаставне активности – хор.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Предлог плана рада за 2021/2022. годину. Предлог руководиоца већа за 2021/2022. годину. Подела часова и ваннаставних активности. Побољшање услова рада у настави ликовне и музичке културе (кабинет, наставна средства).	АВГУСТ	Актив наставника музике и ликовне културе

Усвајање плана рада стручног већа. Планирање, организација и реализација редовне наставе и слободних активности. Стручно усавршавање у установи и ван ње. Обука за рад на платформи Microsoft Teams.	СЕПТЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Аудиција – пријем нових чланова у школски хор. Одабир талентованих ученика за ликовну секцију. Обележавање дечије недеље.	ОКТОБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Припрема хорског програма поводом прославе Светог Саве.	НОВЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Учешће у реализацији школског листа. Уређивање хола за новогодишњу приредбу. Договор око припрема програма за дочек Нове године.	ДЕЦЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Уређивање хола школе и сцене за прославу Светог Саве. Јавни наступ школског хора. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту.	ЈАНУАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Одабир и припрема хорског програма за дан школе.	ФЕБРУАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Реализација предметне наставе у малађим разредима.	МАРТ	Актив наставника музике и ликовне културе
Јавни наступ хора поводом обележавња дана школе. Уређење сцене за централну прославу дана школе.	АПРИЛ	Актив наставника музике и ликовне културе
Учешће на изложбама на градском нивоу „Мајски дечији салон“ Посета градским галеријама. Припрема програма за доделу диплома.	МАЈ	Актив наставника музике и ликовне културе
Анализа постигнутих резултата у другом полугодишту. Извештај о раду стручног већа у току школске 2020/2021.	ЈУН	Актив наставника музике и ликовне културе

Лела Томашевић

**ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ****1. разред  
драмско-рецитаторска секција**

1.	Шта волимо, шта нас интересује
2.	Волимо да рецитујемо
3.	Волимо да глумимо
4.	Волимо да певамо
5.	Волимо да играмо
6.	Волимо да стварамо и маштамо
7.	Шаљиви скечеви
8.	Шаљиви скечеви
9.	Јесен
10.	Здрави били
11.	Народне умотворине
12.	Како је лепо знати читати
13.	Нова година
14.	Зима
15.	Љубав, ах љубав!
16.	Божих
17.	"Лисица и рода"
18.	Ау, што је школа згодна!
19.	Савиндан
20.	Чика Јова Змај
21.	Народно благо
22.	Најлепша мама на свету
23.	Зелена мода
24.	Пролеће
25.	Народно благо



26.	Дан школе
27.	Сликовница
28.	"Голуб и пчела"
29.	Васкрс
30.	"Зец и вук"
31.	Два јарца; Две козе
32.	Медведова женидба
33.	Медведова женидба
34.	Позоришне чаролије
35.	Позоришне чаролије
36.	Позоришне чаролије

### Други разред

Редни број часа	Наставна јединица
1.	Упознавање ученика и њихових способности и интересовања
2.	Игре са певањем из првог разреда
3.	Најлепше бајке – причање и илустровање
4.	Распевано, разиграно
5.	Дечја недеља – дечја права и обавезе
6.	Цртање у дворишту
7.	Квиз – слово на слово
8.	Изражајно рецитовање
9.	Учионица, читаоница, играоница
10.	Слушање и певање дечје музике
11.	Од куће до школе – пут, дружење
12.	Цртамо, пишемо, стварамо – Јесен
13.	Да ли знаш – читање, певање, имитирање
14.	Посета позоришту
15.	Књига коју волим
16.	Покажи шта знаш – пантомима, плес, игра
17.	Шта знамо о Вуку Караџић
18.	Казивање народних умотворина
19.	Загонетамо и одгонетамо
20.	Текстови за Нову годину

21.	Новогодишња представа
22.	Зима, зима, е па шта је
23.	Наш учитељ Свети Сава
24.	Игре на снег
25.	Наше жеље – наши снови
26.	Весели састанак
27.	Зимске слике и стихови
28.	Сценско извођење драмских текстова
29.	Зимски празници и радости
30.	Хуманост је врлина
31.	Приче о кућним љубимцима
32.	Спортски квиз
33.	Чика Јова за децу
34.	Најлепши стихови за мајку
35.	Причала ми бака
36.	Погоди ко сам - занимање

### 3. РАЗРЕД

1.	Упознавање ученика са садржајима активности
2.	Сликамо у природи
3.	Вајање: воће, поврће
4.	Музичке композиције по слободном избору
5.	Дечја недеља
6.	Породица
7.	Правила понашања у школи
8.	Заштита животне средине код нас и у свету
9.	Млади и екологија
10.	Радна акција у локалном простору
11.	Зима и Нова година
12.	Избор садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Нове године
13.	Увежбавање садржаја из програма за Нову годину
14.	Увежбавање садржаја из програма за Нову годину
15.	Новогодишња приредба
16.	Божјић и Свети Сава
17.	Опрема радова и поставка изложбе поводом школске славе Савиндана
18.	Значај и улога шума у Србији
19.	Очување ваздуха, земљишта и воде
20.	Заштита средине, законитости у екологији – обликовање предмета од отпадних пластичних маса
21.	Дан жена
22.	Дан школе - представљам школу ликовним путем
23.	Дан школе - представљам школу ликовним путем
24.	Пролећни изглед шуме
25.	Ускрс
26.	Правимо пролећни хербаријум
27 - 30.	Годишња доба
31 – 35.	По избору ученика, изложбе, представе....

**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ – 4. РАЗРЕД**

1. Нова година
2. Божић
3. Савиндан
4. Дан жена
5. Шаљиви скечеви
6. Наш Дан школе
7. Ускрс у нашем крају
8. Одељењска представа

**Годишњи план рада секције енглеског језика (7. и 8. разред)**

Секција формирана ради проширивања знања и вештина, али и као један од видова за припрему ученика за такмичење.

Циљ рада секције је коришћење енглеског језика у реалним ситуацијама у свакодневном животу.

- **Октобар**  
Формирање секције и договор о будућем раду  
Playing cards ( verbs and actions )
- **Новембар**  
A Christmas Carol – extensive reading  
Playing cards ( phrases )
- **Децембар**  
A different view of England; A different view of Serbia  
Припрема ученика за такмичење
- **Јануар**  
William Shakespeare ; Topic - Romeo and Juliet  
Припрема ученика за такмичење
- **Фебруар**  
Drawing a family tree and writing about ancestors; Time – topic  
Припрема ученика за такмичење
- **Март**  
Comparing life today to life in parent`s childhood  
No way out – critical thinking
- **Април**  
Writing a play about a family argument  
Big cities around the world
- **Мај**  
Favourite sports; Essey – My favourite sportsman

Секцију води: Весна Вукотић, проф. енгл. језика

## Наставни предмет: ФИЗИКА-секција „Млади физичар“

## Разред:ШЕСТИ

Наставна тема и дидактички циљеви (образовни и)	Времеобраде	Редни бр.	Наставна јединица	Укупно часова	Наставне методе	Наставна средства	Наставни облици	Време реализације	Напомена
<b>I УВОД</b> <b>II КРЕТАЊЕ</b> <b>III СИЛА</b> <b>IV МЕРЕЊЕ</b> <b>V МАСА И ГУСТИНА</b> <b>VI ПРИТИСАК</b> Циљ рада секције из физике је да ученици продубе знања о природним појавама и основним природним законима, да се оспособе за уочавање и распознавање физичких појава у		1.	Упознавање ученика-чланова секције са планом и програмом за 2021/2022.годину						
		2.	Постоје ли границе међу наукама						
		3.	Различите врсте кретања у свакодневном животу		Вербално-Илустративне	Графо-фолија	Фронтални		
		4.	Релативна брзина равномерног праволинијског кретања		Верб. Текст. Демонстративне	Стаклена цев, Вода	Фронтални		
		5.	Пут код равномерног праволинијског кретања		Верб. Текст. Демонстративне		Фронтални		
		6.	Примена на задацима ( $v$ и $s$ )		Текстуална		Фронтални		
		7.	Време у току кретања		Вербално-Демонстративна	Хронометар	Груписни		
		8.	Примена у задацима		Текстуална		Фронтални		
		9.	Табличко и графичко представљање пређеног $v$ и $s$ у зависности од времена		Вербално-Текстуална	Прибор за математику	Фронтални		
		10.	Променљиво праволинијско кретање		Вербално-Демонстративна	Куглица и даска са жлебом	Индивидуални		
		11.	Израчунавање средње брзине		Текстуална		Фронтални		
		12.	Комбиновани задаци		Текстуална		Фронтални		
		13.	Припрема ученика за школско		Вербално-		Фронтални		

свакодне вном животу и активно стичу знања о физички м појавама кроз истражив ање.									
			такмичење		Текстуал а				
		1 4.	Различити облици међусобних деловања тела		Верб. Илустрат. Демонстра тивне	Графо-фолије Магнети	Фронтал ни		
		1 5.	Мерење силе		Демонстра тивне	Динамометар	Индивид уални		
		1 6.	Школско такмичење ученика		Текстуал а				
		1 7.	Анализа школског такмичења ученика		Вербална		Фронтал ни		
		1 8.	Електрично, магнетно, еластично и гравитационо деловање тела		Вербално- Демонстра тивна	Клатно, шипка, Магнет, опруга	Групни		
		1 9.	Израчунавање силе при оптерећеној и неоптерећеној опрузи		Вербално- Текстуал а		Фронтал ни		
		2 0.	Међународни систем мера SI и његово коришћење		Вербално- Илустрати вне	Слика	Фронтал ни		
		2 1.	Апсолутна и релативна грешка		Вербално- Текстуал а		Фронтал ни		
		2 2.	Мерила и инструменти		Вербално- Демонстра тивна	Нонијус, вага, Амерметар	Фронтал ни		
		2 3.	Мерење дужине, запремине и времена		Вербално- Демонстра тивна	Трака, нонијус, Мензура, хронометар			
		2 4.	Примена на задацима		Текстуал а		Фронтал ни		
		2 5.	Маса тела-мерење масе вагом		Демонстра тивне	Вага, тегови, Тела			

		2 6.	Инертност тела демонстр. Огледи		Вербално- Демонстра тивна	Кликери, чаша, Лењир, куглице, новчић	Фронтал ни		
		2 7.	Одређивање густине чврстих тела		Вербално- Демонстра тивна	Тела, мензура и вага	Фронтал ни		
		2 8.	Одређивање густине течности		Вербално- Демонстра тивна	Разне течности	Фронтал ни		
		2 9.	Израчунавање $m$ , $q$ и $V$		Текстуалн а		Фронтал ни		
		3 0.	Комбиновани задаци				Фронтал ни		
		3 1.	Притисак чврстих тела и течности-Паскалов закон и примена		Демонстра тивне	Тела разног облика, песак, вода	Фронтал ни		
		3 2.	Хидростатички притисак и спојени судови (принцип рада водовода и фонтане)		Вербално- Демонстра тивна	Цеви, мембране, вода и спојени судови	Индивид уални		
		3 3. 3 4.	Израда зидних новина- мисли и изреке познатих физичара		Вербално- Текстуалн а	Часописи, новине, маказе, лепак	Фронтал ни		
		3 5.	Анализа рада секције и чланова у њој у 2021/2022.години		Вербалне		Фронтал ни		
		3 6.	Договор о раду секције у наредној школској години		Вербално- Демонстра тивна		Фронтал ни		

## Наставни предмет: ФИЗИКА-секција „Млади физичар“

## Разред: СЕДМИ

Наставна тема и дидактички циљеви (образовни и васпитни)	Времеобраде	Редни бр.	Наставна јединица	Укупно часова	Наставне методе	Наставна средства	Наставни облици	Време реализације	
								Напомена	
I СИЛА И КРЕТАЊЕ  II СИЛА ТЕЖЕ И ТРЕЊЕ		1.	Упознавање ученика- чланова секције са планом и програмом за 2021/2022. годину						
		2.	Постоје ли границе међу наукама						
		3.	Први Њутнов закон		Вербално. Текст. -	Папир, плазна	Фронтал ни		

<b>III РАВНОТЕЖА ТЕЛА</b>  <b>IV РАД, ЕНЕРГИЈА И СНАГА</b>  <b>ТОПЛОТНЕ ПОЈАВЕ</b>  <b>Циљ</b> рада секције из физике је да ученици продубе знања о природним појавама и основним природним законима, да се оспособе за уочавање и распознавање физичких појава у свакодневном животу и активно стичу знања о физичким појавама кроз истраживање.				Демонстративна	стаклена чаша, метални новчић			
	4.	Сила као узрок промене брзине тела		Верб. Текст. Демонстративне		Фронтални		
	5.	Убрзање тела		Верб. Текст. Демонстративне	Разни аутомобили, металне кугле различитих маса	Фронтални		
	6.	Други Њутнов закон		Верб. Текст. Демонстративне		Фронтални		
	7.	Тренутна и средња брзина тела		Вербално-Демонстративна		Фронтални		
	8.	Примена у задацима		Текстуална		Фронтални		
	9.	Табличко и графичко представљање кретања		Вербално-Текстуална	прибор за математику	Фронтални		
	10.	Трећи Њутнов закон		Вербално-Демонстративна	Динамометар, различита тела, канап	Индивидуални		
	11.	Убрзање при кретању тела под дејством силе теже. Галилејев оглед		Вербално-Демонстративна	Галилејев жљеб	Фронтални		
	12.	Слободно падање тела.Хитац		Вербално-	Разне величине	Фронтални		
		навише и наниже		Демонстративна	лопти и лоптица			
	13.	Припрема ученика за школско такмичење		Вербално-Текстуална		Фронтални		
14.	Сила трења		Верб. Илустрат. Демонстративне	графо-фолије различита тела и различите површине, динамометар	Фронтални			

	15	Деловање две силе на тело дуж истог правца		Демонстра тивне	динамомет ар	Индивиду ални		
	16	Школско такмичење ученика		Текстуална		Индивиду ални		
	17	Анализа школског такмичења ученика		Вербална		Фронтал ни		
	18	Врсте равнотеже. Полука и момент силе.		Вербално- Демонстра тивна	Плазна пластична флаша, оловка, метар, клешта, квака, вага,	Групни		
	19	Сила потиска у течностима и гасовима. Архимедов закон		Вербално- Текстуална	Часа са водом, со, свеже јаје	Фронтал ни		
	20	Механички рад. Рад силе		Вербално- Илустрати вне	слика	Фронтал ни		
	21	Рад силе теже и силе трења		Вербално- Текстуална		Фронтал ни		
	22	Механичка енергија. Кинетичка и потенцијална енергија. Закон о одржању механичке енергије		Вербално- Демонстра тивна		Фронтал ни		
	23	Снага		Вербално- Демонстра тивна				
	24	Примена на задацима		Текстуална		Фронтал ни		
	25	Топлотно ширење тела		Демонстра тивне	Посуде са водом, термометр и			
	26	Појам и мерење температуре		Вербално- Демонстра тивна	Термометр и	Фронтал ни		
	27	Количина топлоте		Вербално- Демонстра тивна		Фронтал ни		
	28	Специфични топлотни капацитет		Вербално- Демонстра тивна		Фронтал ни		
	29	Топлотна равнотежа		Текстуална		Фронтал ни		
	30	Комбиновани задаци				Фронтал ни		
	31	Честични састав супстанција:молекули		Демонстра тивне		Фронтал ни		



			и њихово хаотично кретање					
		32 .	Честични састав супстанција: Унутрашња енергија и температура		Вербално-Демонстративна		Индивидуални	
		33 . 34 .	Израда зидних новина-мисли и изреке познатих физичара		Вербално-Текстуална	часописи, новине, маказе, лепак	Фронтални	
		35 .	Анализа рада секције и чланова у њој у 2021/2022. години		Вербалне		Фронтални	
		36 .	Договор о раду секције у наредној школској години		Вербално-Демонстративна		Фронтални	

Наставник: Ана Ракочевић

### МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Руководилац секције: Драгица Дроца

август	Израда плана рада секције
септембар	Формирање секција Договор о раду-упознавање са планом рада Избор тема
октобар	Решавање логичких задатака
новембар	Обележавање дана науке Низови Магични квадрат
децембар	Математичари старе Грчке
јануар	Уређивање паноа и зидних новина у сарадњи са ликовном секцијом
фебруар	Кинеска математика Кинески танграм
март	Бројеви кроз историју Обележавање Дана броја ПИ
април	Гаусов задатак Златни пресек Фибоначијев низ
мај	Радионице и разне друге активности у оквиру манифестације „М3-мај месец математике“
јун	Квизови, асоцијације и математичке игре

**ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Тим ће у току ове школске године координисати следеће активности планиране кроз циљеве:

<b>Активности</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>
Усагласити школска документа, планове и програме (програм наставе и учења оријентисане на исходе учења од 1. до 8. разреда)	Предметни наставници педагог, директор	Август, септембар	Консултације, састанци, педагошка документација
Применити измене планова и програма	Предметни наставници педагог, директор	Почетак шк. Године 2021/2022.	
Примењивати критеријуме оцењивања из сваког предмета по разредима	Наставници	Од септембра до јуна шк.2021/22.год.	
Користити разне технике оцењивања ради развијања мотивације за учење код ученика; Додатна подршка и кроз онлајн наставу	Предметни наставници педагог, директор	Од септембра до јуна шк.2021/22.год.	
Унапредити припремну наставу за ученике 8. разреда Извршити анализу завршног испита и предузети мере за побољшање	Предметни наставници педагог, директор	Од октобра до јуна, шк.2021/2022.год.	
Применити различите методе и технике у настави, увести иновације и вршити самоевалуацију на крају месеца.(користити покретне интерактивне табле, видео бим, пројектор.....) Наставити са израдом ИОП-а за децу са посебним потребама и укључити нову по потреби Израдити ИОП за даровите ученике уколико има потребе Укључити ученике у сарадњу са Центром за таленте у Чачку	предметни наставници, педагог,	Током школске године	

Унапредити ваннаставне активности кроз секције, ученички парламент и и укључити и ученике и родитеље у ове активности	Комисија за слободне активности, тим за ШРП, библиотекар	Током шк. Године	
Израдити скицу Развојног плана за наредних пет година рада	Тим за Развојно планирање у сарадњи са просветним саветником из Школске управе	До фебруара 2022.године	
Радити на превенцији заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Тим за заштиту од насиља, тим за ШРП, директор, педагог, секретар	Почетак шк. године	
Информисање и помоћ ученицима при избору будућег занимања; тестирање уч.8.разреда од стране психолога из Завода за запошљавање (Чачак)	Тим за ПО, одељењске старешине, директор	Октобар (тестирање); До краја године	
Радити на промовисању рада школе(кроз јавно похваљивање ученика и запослених, Школски часопис,књига обавештења, манифестације)	Директор, педагог, остали актери у васпитно образовном процесу	Током школске године	
Наставити са стручним усавршавањем (план,евиденција,извештај)	Преметни наставници, директор,педагог, библиотекар	Током шк. године	
Наставити са континуираним састанцима одељењских старешина, директора и педагога ради побољшања квалитета рада у школи Непосредно или он лајн	Наставници, педагог, директор,Тим за обезбеђивање квалитета рада у школи	По потреби	
Евиденција и извештај о реализацији активности	Тим за ШРП	Јун	

Координатор Наташа Вујадиновић-педагог

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма чине координатори стручних већа,наставници који изводе изборну наставу, директор, секретар и педагог школе.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
------------	--------------------	-------------------	-------------------

Упознавање чланова НВ,ШО са Школским програмом школе за 4. И 8.разред, као и са предметом Дигитални свет у 2. разреду	Директор, стручни тим за развој школског програма	Септембар,2021.год.	Усмено излагање ,документација, евиденција, записници, акциони план спољашњег вредновања
Упознавање колектива НВ, ШО са променама Плана и Програма у 2.4. и 8.разреду	Директор, секретар, педагог	Септембар, 2021.год.	
Допуна измена ШП за 2. 4. И 8.разред	Сви актери у васпитно образовном процесу	Током школске године	
Праћење измена у програму и реализација истог у годишњим плановима рада за текућу годину	Директор, стручни тим за развој школског програма	Током школске године	
Евалуација плана рада Писање извештаја	Директор, стручни тим за развој школског програма	Крај школске 2021/22.године	

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Формирање овог Тима указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у установи.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је на седници Наставничког већа, школске 2018/19. године.

Интерним системом квалитета установе биће обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Имајући у виду значај квалитетног функционисања Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, надлежност и одговорност директора установе у погледу обезбеђивања квалитета (члан 126.ЗООСОВ) и задатке стручног сарадника (члан 138. ЗООСОВ), директор и стручни сарадници су стални чланови овог тима.

### Састав Тима:

Лазар Чикириз-директор; Наташа Вујадиновић – педагог; Александар Винић- проф.информатике; Мирјана Стојановић, професор разредне наставе;

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- Праћењу обезбеђивања и унапређењу рада установе
- Старању остваривања Школског програма
- Старању остваривања Годишњег плана рада школе
- Старању остваривања Развојног плана
- Старању остваривања циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старању спровођења и остваривања ИОП-а у оквиру Тима за инклузију

- Старању развоја међупредметних компетенција
- Анализи резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старању остваривања стандарда квалитета рада установе
- Старању развоја компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновању резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћењу и утврђивању резултата рада ученика

Време реализације	активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар- Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада Тима</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ</li> <li>- разматрање ГПРШ за школску 2021/22.</li> <li>- Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију</li> <li>- Разматрање новог Развојног плана рада</li> <li>- Разматрање Плана једносменског рада</li> <li>- Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма</li> <li>- Доношење нових планова и програма Тимова за школску 2021-2022. годину.</li> <li>Разматрање безбедности у школи и заштита од насиља</li> </ul>	Анализа, Дискусија, Сугестија	Чланови Тима

<b>Јануар – мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта</li> <li>- Анализа рада Стручних већа и Тимова</li> <li>- Анализа Извештаја о раду директора</li> <li>- Анализа реализације једносменског рада и плана</li> <li>- Анализа остварености ИОП-а</li> <li>- Анализа развоја међупредметних компетенција</li> <li>- Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. Личних компетенција запослених</li> <li>- Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе</li> <li>Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника</li> </ul>	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима
---------------------	--	------------------------------	--------------

<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика у току школске 2021/22.</li> <li>- Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника</li> <li>- Анализа успеха на такмичењима</li> </ul>	Анализа, Дискусија	Чланови Тима
------------	---	--------------------	--------------

	- Анализа Извештаја о једносменском раду - Анализа завршног испита Анализа безбедности у школи и заштита од насиља		
<b>Август</b>	- Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и ШРП уколико се укаже потреба -нацрт новог Развојног плана школе - Давање смерница за план једносменског рада - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2021/22.годину	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

План Тима је да се бави, пре свега, аналитичко-истраживачким радом и анализом свих тимова и комисија, као и препорукама за унапређење истог.

**Напомена:** начини праћења реализације плана рада Тима су извештаји, записници, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Број састанака може бити већи од предложеног, а и план може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

Координатор тима Наташа Вујадиновић

### ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТ ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	Септембар

		учешћа наставника на семинарима за МПК и ПР			
Креирање плана рада	Операционали-зација рада	Дефинисати активности који ће тим реализовати у овој шк.години	Тим	Записници са састанка, мејл, комуникација	Септембар
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају МПК и ПР	Израда припрема за часове	Одаабир добрих припрема и објављивање на сајту школе	Тим	Сајт школе, записник	Од октобра до јуна
Промоција предузетништва	Организовање предавања, продајне изложбе, радионица	Укључивање ученика у организацију	Тим, ученички парламент и други тимови	Сајт школе	Од децембра
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим,	Записник и упитници	јун

Лазар Чикириз, директор школе

**ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ**

Област подршке	Начини подршке
<b>Образовање и учење ученика</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Отвореност школе за све ученике, за све различитости</b> – уписивање и прихватање у школу свих ученика, свих узраста, из свих друштвених група, културних миљеа, језичких подручја... без обзира на претходно образовање</li> <li><b>Допунска настава</b> – за ученике који из одређених разлога (изостајање са наставе због болести, премештај из друге школе, промена наставника, незадовољство оценом, тема/област предмета коју ученик теже разуме и савладава...) не постижу одређени ниво постигнућа; за ученике који имају недовољну оцену из одређеног наставног предмета; за ученике који образовање стичу по ИОП – у 1 или 2...</li> <li><b>Додатни рад</b> – за ученике који постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу; за ученике који имају посебна интересовања и потребу за богаћењем знања из одређених наставних</li> </ol>



	<p>предмета/области; за ученике који су се определили да учествују на такмичењима из одређених наставних предмета...</p> <p>4. <b>Праћење адаптивности, рада и напредовања ученика</b> – разговор са васпитачима, анализа чек –посета часовима ученика првог разреда, праћење њиховог рада и напредовања, разговор са учитељима, наставницима и родитељима у циљу олакшавања прилагођавања ученика на школску средину и нове обавезе; упознавање ученика првог разреда са школском средином, запосленима и начином организације школског живота; анкетирање ученика петог разреда – упознавање са ставовима ученика о преласку са разредне на предметну наставу, уочавање потешкоћа и доношење мера за њихово превазилажење; помагање ученицима из Качулица и новопридошлим ученицима, као и њиховим родитељима да се адаптирају у новом окружењу кроз рад одељењских старешина и педагога на јачању ученичког колектива и сарадње са родитељима ученика...</p> <p>5. <b>Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца</b>– за пружање помоћи и подршке ученицима кроз индивидуални и групни рад у савладавању основа језичке и математичке писмености; за развијање свести код родитеља и ученика о значају редовног долажења у школу и важности образовања и подстицању сарадње родитеља и школе...; помоћ на одмору и ваннаставним активностима</p> <p>6. <b>Спровођење инклузивног образовања у школи</b></p> <p>7. <b>Помоћ деци која су у хранитељским породицама</b></p> <p>8. <b>Иницијална тестирања и провере остварености стандарда постигнућа, пробни завршни испит</b> – наставници, упознајући се са нивоом остварености стандарда постигнућа на одређеном узрасту из одређеног наставног предмета, свој будући рад планирају тако да ученицима пруже што већу помоћ и подршку у овладавању наставним садржајима и достизању стандарда постигнућа у складу са могућностима и потребама ученика...</p> <p>9. <b>Продужени боравак</b> – израда домаћих задатака; додатно појашњавање и проширивање садржаја...</p> <p>10. <b>Обогаћен једносменки рад</b>- у функцији подршке ученицима кроз израду домаћих радова, проширивање градива из редовне наставе, развијање мотивације за учење...</p> <p>11. <b>Транспарентност критеријума оцењивања за сваки наставни предмет</b> – ученици имају јасну слику о знањима, умењима, вештинама неопходним за одређену оцену...</p> <p>12. <b>Календар писмених провера знања</b> (свима доступан) – ученици на време могу да планирају динамику учења...</p> <p>13. <b>Предавања, презентације, радионице</b> – технике учења, хватања бележака и одговарања на часу, дневни распоред активности ученика... (одељењске старешине, педагог)...</p> <p>14. <b>Побољшавање услова за учење</b> – уређење учионица и кабинета савременим намештајем, коришћење наставних и техничких средстава, дидактичких материја...</p>
--	--

	<p>15. <b>Брига о томе да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу</b> (сарадња са Предшколском установом, Домом здравља, Одељењем за друштвене делатности у Чачку)...</p> <p>16. <b>Брига да ученици редовно похађају наставу</b> – педагог, одељењске старешине и педагошки асистент/лични пратилац сарађују са родитељима, Центром за социјални рад, просветним инспектором</p> <p>17. <b>Брига о ученицима на кућном и болничком лечењу</b> – сарадња са родитељима и лекарима, организовање помоћи при учењу, правовремена размена информација...</p> <p>18. <b>Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу</b> – омогућавање бесплатних излета, екскурзија, награђивање ученика књигама... у циљу даљег развоја мотивације за учењем и постигнућима</p> <p>19. <b>Сарадња са родитељима</b> – благовремено упућивање родитеља у напредовање ученика у учењу, сарадња са родитељима у подржавању развоја и напредовања ученика и различити начини информисања родитеља о ученичким постигнућима; праћење постигнућа деце преко еДневника, који је уведен у нашу школу 2017/18.школске године</p>
<p><b>Понашање ученика</b></p>	<p>1. <b>Неговање културе лепог понашања</b> – теме за ЧОС, радионице, панои школе (толеранција, кодекс лепог понашања, прихватање различитости, ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба...)</p> <p>2. <b>Информисање ученика</b> – упућивање и обавештавање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима, о променама у школи и пожељним облицима понашања, као и облицима понашања који ће бити санкционисани, вођење евиденције о неприхватљивом понашању и предузимање одговарајућих метода појачаног васпитног рада</p> <p>3. <b>Сарадња са родитељима</b> – правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања појединих ученика, укључивање родитеља у појачан васпитни рад; упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима</p> <p>4. <b>Индивидуално и групно саветовање ученика</b> – одељењски старешина, педагог, педагошки асистент</p> <p>5. <b>Реализација планираних тема за ЧОС</b></p>
<p><b>Интересовања ученика</b></p>	<p>1. <b>Слободне активности и секције, продужени боравак, једносменски рад</b> –подстицање, развијање и неговање креативности, стваралаштва, здравих стилова живота, позитивног такмичарског духа; за проширивање знања из одређених подручја; развијање предузетничке компетенције, развијање моторичке спретности, естетских и моралних вредности; задовољење ученичких интересовања...</p> <p>2. <b>Професионална интересовања</b>–подстицање ученика да открију сопствена интересовања о свом будућем позиву кроз реализацију</p>

	<p>Програма професионалне оријентације; обучавање ученика да сопствена интересовања ускладе са својим могућностима и способностима; упућивање ученика на могуће начине откривања њихових професионалних интересовања...</p> <p>3. <b>Ученички парламент</b> – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење, информисање директорке и других школских органа...</p>
<p><b>Упис</b> у средњу школу и професионални развој ученика</p>	<p>1. <b>Припремна настава</b> – добро испланирана и прилагођена потребама и могућностима ученика</p> <p>2. <b>Спровођење Програма професионалне оријентације</b></p> <p>3. <b>Обука, предавања и презентације</b> – полагање завршног испита, упис у средњу школу – поступци и процедуре, превазилажење стреса због полагања</p> <p>4. <b>Реализација пробног завршног испита</b> – упознавање ученика са поступцима полагања, начином попуњавања тестова и целокупном процедуром у циљу олакшавања полагања завршног испита</p> <p>5. <b>Сарадња са родитељима</b> – Општи родитељски састанак за родитеље ученика осмог разреда</p>
<p><b>Здравствена заштита ученика</b></p>	<p>1. <b>Вођење ученика од стране родитеља на редовне систематске прегледе</b> – педијатријске, физијатријске, офталмолошке, стоматолошке</p> <p>2. <b>Брига о редовном вакцинисању ученика</b> – успостављање сарадње на релацији Дом здравља – школа – родитељи</p> <p>3. <b>Неговање здравих стилова живота и рад на здравственој превенцији</b> – (предавања и радионице)</p> <p>4. <b>Корективне вежбе</b> – саветовање ученика на часовима физичког васпитања</p> <p>5. <b>Реализација планираних тема за ЧОС и родитељске састанке</b></p> <p>6. <b>Сарадња са родитељима</b> – Упућивање родитеља у институције здравствене заштите, остваривање контаката са установама и саветовање родитеља</p> <p>7. <b>Брига о личној хигијени ученика</b> - обезбеђивање обуће и одеће; омогућавање ученицима услова за одржавање личне хигијене...</p>
<p><b>Социјална заштита ученика</b></p>	<p>1. <b>Сарадња са Центром за социјални рад Чачак</b> – обезбеђивање бољих услова за живот ученика из социјално депривираних породица; обезбеђивање личне документације родитељима и ученицима којима је то неопходно; брига о ученицима који нередовно не долазе на наставу због недостатка услова; хранитељске породице...</p> <p>2. Обезбеђивање ученицима којима је то потребно <b>безплатних уџбеника и школског прибора,</b></p> <p>3. <b>Неговање културе, традиције и обичаја</b> – кроз редовну наставу и ваннаставне активности сви ученици су укључени у презентовање специфичности своје културе</p>

	<p>4. <b>Акције хуманости и солидарности</b> – у школи непрестано траје акција прикупљања одеће и обуће за ученике којима је то неопходно; сарадња са Црвеним крстом и укључивање школе у све друге акције у сарадњи са Ученичким парламентом</p> <p>5. <b>Ученички парламент</b> – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење</p>
<p><b>Брига о безбедности ученика</b></p>	<p>1. <b>Постављене камерас у школи и дворишту</b></p> <p>2. <b>Постављени дигитални мерач брзине испред школског дворишта</b></p> <p>3. <b>Превенција</b> – упознавање ученика и родитеља о важним документима, процедурама и правилима („Посебан протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања“, права обавезе и одговорности ученика и родитеља, Кућни ред школе...); Дежурства наставника, ученика, помоћног особља, као и свих запослених; Омогућавање ученицима да своје потребе за време одмора задовоље у оквиру школске зграде</p> <p>4. <b>Јасно видљив план евакуације из школе</b> у случајевима пожара и сл.</p> <p>5. <b>Ученички парламент</b> – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење</p> <p>6. <b>Превенција и Интервенција</b> – Предавања „Стручни тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, педагог поступају по прописаној процедури у ситуацијама сумње или дешавања насиља; сарадња са амбулантом, Центром за социјални рад Чачак, Школском управом Чачак;</p> <p>7. <b>Укључивање родитеља</b> – обавештавање, укључивање у појачан васпитни рад;</p> <p>8. <b>Листа евиденције лакших и тежих повреда обавеза ученика</b></p>

Координатор Наташа Вујадиновић

### ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа млађих разреда, стручних већа из области предмета, директор и педагог школе. Педагошким колегијумом руководи директор школе.

У раду педагошког колегијума по потреби ће учествовати и координатори одређених тимова (на састанцима на којима су потребни извештаји одређених области).

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
План активности за наредни период (оперативни план рада школе у редовним и ванредним ситуацијама)	Септембар / октобар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа

Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2021/22. год.	Септембар / октобар	Директор, педагог, риководиоци стручних већа
Предлог плана професионалног усавршавања	Септембар/октобар	Директор, педагог, риководиоци стручних већа
Анализа успеха и дисциплине ученика	Новембар// јануар/април/јун	Директор, педагог, риководиоци стручних већа
Праћење реализације акционих планова (самовредновање, ШРП, акциони план спољашњег вредновања, Програм заштите ученика од насиља)	Током године	Директор, педагог, риководиоци стручних већа
Евалуација плана педагошког колегијума	јун	Директор, педагог, риководиоци стручних већа
Писање извештаја	јун	Координатор тима

## ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

### План рада директора школе

Директор је одговоран за законитост рада школе.

Директор организује васпитно–образовни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању, организује и остварује педагошко инструктивни увид у надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника стручних сарадника и васпитача.

Доноси одлуке о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручних сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике, сазива и руководи седницама Наставничког већа. Усмерава и усклађује рад стручних органа школе, остварује сарадњу са Министарством просвете и технолошког развоја и родитељима ученика и обавља друге послове и задатке утврђене Законом и Статутом школе.

Активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
Упознавање са доспелим актима током лета. Припремање седнице Наставничког већа. Упознавање са Правилником о календару школских активности за текућу школску годину. Израда предлога и усвајање 40–часовне радне недеље свих запослених. Утврђивање техничке припремљености школе за почетак школске године. Организација припремне наставе, поправних и разредних испита. Утврђивање кадровских потреба и набавке наставних средстава. Утврђивање успеха ученика на крају школске године. Реализација уређења школе за почетак школске године. Припреме за пријем првака и упис нових ученика. Израда и усвајање распореда часова.	АВГУСТ	Педагог, секретар, наставници

<p>Пријем првака и нових ученика.  Утврђивање стања снабдевености ученика потребним уџбеницима и прибором.  Утврђивање бројног стања ученика.  Праћење примене распореда редовне наставе..  Праћење одржавања седница стручних тела у школи и Школског одбора.  Праћење кадровских потреба.  Рад на увођењу изборних предмета и измена плана и програма, примена Школског програма за све разреде  Праћење израде анализа, статистичких извештаја и других докумената.  Преглед педагошке документације из претходне школске године.  Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и стручног сарадника.  Праћење припремања наставника за непосредан рад са ученицима.  Организација састанка Савета родитеља Школе,  Сарадња са спортским клубовима и другим институцијама ради обogaћивања садржаја рада у школи.</p>	<b>СЕПТЕМБАР</b>	<b>Наставници Педагог Школски одбор Савет родитеља</b>
<p>Преглед и анализа оперативних планова наставника и припрема за час у сарадњи са стручним сарадником.  Праћење рада ученика првих разреда у сарадњи са стручним сарадником.  Анализа рада ваннаставних активности .  Преглед матичних књига и друге педагошке документације.  Стање снабдевености и коришћења наставних средстава.  Рад на документацији потребној за редовно финансирање школске делатности.  Сарадња са месном заједницом и општином.  Организовање екскурзије за ученике од 5 до 8 разреда</p>	<b>ОКТОБАР</b>	<b>Педагог Административно особље Месна заједница Разредне старешине</b>
<p>Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду.  Реализација наставног плана од првог до осмог разреда  Анализа рада допунске наставе и додатне наставе  Рад са стручним сарадником и предметним наставницима на обogaћивању садржаја редовне и осталих видова наставе.  Преглед педагошке документације.  Рад на маркетингу школе.  Разматрање питања из нормативне делатности школе.</p>	<b>НОВЕМБАР</b>	<b>Педагог Разредне старешине Предметни наставници Библиотекар Секретар</b>
<p>Анализа реализације плана и програма редовне наставе, допунске, додатне и сл. активности.  Анализа садржаја родитељских састанака.  Праћење припрема за прославу Нове године.</p>	<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<b>Наставници Сви запослени</b>

<p>Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика.</p> <p>Припрема Наставничког већа и Школског одбора.</p> <p>Праћење рада стручних органа у школи.</p> <p>Праћење израде завршног рачуна .</p>		
<p>Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.</p> <p>Анализа реализованог праграма рада и постигнутог успеха ученика.</p> <p>Преглед педагошке документације.</p> <p>Праћење текућег одржавања школског простора.</p> <p>Припреме за прославу светог Саве.</p> <p>Укључивање наставника и сарадника у организовано усавршавање .</p> <p>Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту.</p> <p>Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора.</p> <p>Анализа реализације пројекта.</p>	<b>ЈАНУАР</b>	<b>Педагог Наставници Школски одбор</b>
<p>Анализа рада стручних органа школе и рада на унапређивању васпитно–образовне делатности.</p> <p>Анализа стручног усавршавања наставника и сарадника.</p> <p>Анализа рада библиотеке и коришћења стручне литературе.</p> <p>Рад са ученицима који имају проблема у раду и понашању.</p> <p>Упознавање са ученицима који показују надареност за одређене области, набавка стручне литературе</p> <p>Припрема и организација школских такмичења</p>	<b>ФЕБРУАР</b>	
<p>Рад на уређењу школског простора и дворишта.</p> <p>Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадником.</p> <p>Преглед материјално–финансијског пословања у првом тромесечју.</p> <p>Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора.</p> <p>Припрема за прославу Дана школе</p>	<b>МАРТ</b>	<b>Преметни наставници Педагог Школски одбор</b>
<p>Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно–образовне делатности.</p> <p>Реализација плана и програма редовне и осталих видова наставе.</p> <p>Прослава Дана школе</p> <p>Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја.</p> <p>Анализа броја и узрока изостанака ученика са педагогом и раз. старешинама.</p> <p>Анализа рада одељенских заједница и разредних старешина.</p>	<b>АПРИЛ</b>	<b>Разредне старешине Педагог Савет родитеља</b>

Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља.		
Анализа постигнутих резултата на такмичењима. Праћење уписа ученика у први разред и полагање завршног испита Припреме за завршетак школовања ученика осмих разреда, анализа реализације плана и програма; утврђивање успеха, дисциплине и додела похвала, диплома и награда. Организовање матурске вечери за ученике осмих разреда. Припреме седнице Наставничког већа за ученике осмих разреда. Припреме за израду Годишњег плана рада школе.	МАЈ	Предметни наставници Разредне старешине
Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе. Утврђивање успеха и дисциплине ученика. Одређивање комисија за поправне и разредни испит. Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину. Израда Годишњег плана рада школе. Израда Извештаја о раду школе и раду директора у протеклој школској години. Анализа рада стручних тела и сарадника. Припрема седнице Наставничког већа и Школског одбора. Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи. Утврђивање ритма рада у току летњег распуста. Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године. Анализа успешности сарадње са спортским клубовима и другим институцијама које су сарађивале са школом. Анализа реализације пројекта	ЈУН	Педагог Секретар Наставници Школски одбор

## ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор чине:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Слађана Вилотијевић	Наставничко веће
Нена Ђаловић	Наставничко веће
Игор Дивац	Наставничко веће
Гордана Драгићевић	Савет родитеља
Милорад Ђуровић	Савет родитеља
Мирко Вујашевић	Савет родитеља
Стаменко Раденковић	Локална самоуправа
Предраг Ђуровић	Локална самоуправа



Радиша Милишић	Локална самоуправа
----------------	--------------------

**План рада школског одбора**

Активности	Време реализације
Анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду школе; Извештај о припремању школе за почетак нове школске године; Усклађивање нормативних аката; Текућа питања	август
Извештај о упису ученика; Усвајање правилника и других општих аката школе; Усвајање Годишњег плана рада школе; Доношење одлука око спровођења јавних набавки за потребе школе; Упознавање са концепцијом инклузивног образовања; Усвојен план стручног усавршавања запослених; Текућа питања	Септембар/октобар
Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода; Усвајање финансијског плана школе за наредну школску годину; Извештај о извршеном попису; Разматрање пројекта за санитарне чворове; Текућа питања	Децембар/јануар
Предлог мера за подизање квалитета наставе; Усвајање завршног рачуна за текућу годину	Фебруар/март
Извештај о завршеном трећем тромесечју; Упознавање са симулацијом завршног испита;	Април
Извештај о изведеној екскурзији од 1. до 8. разреда; Извештај о успеху ученика на крају наставне године	Мај/јун

Евиденцију реализације програма Школског одбора води секретар школе Зорица Јелић. Председник Школског одбора је Мирко Вујашевић, а заменик председника је Слађана Вилотијевић.

Адреса и број телефона:  
32224 Слатина

**ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Редни број	Разред	Име и презиме родитеља телефон
1.	1/1 Љиљана Винић	Слободанка Јеличић
2.	1/2 Мира Сретеновић	Катарина Богићевић
3.	2/1 Драгица Пајовић	Наташа Тутуновић
4.	2/2 Љубица Мирковић	Вања Филиповић
5.	3/1 Мира Стојановић	Горица Радуловић
6.	3/2 Стаменка Борисављевић	Марко Пешић
7.	4/1 Милена Бошковић	Младен Дидановић

8.	4/2 Ката Винић	Мирјана Ајдечић
9.	5/1 Бојана Пантелић	Бојана Петровић
10.	6/1 Весна Вукотић	Јована Несторовић
11.	6/2 Драгица Дроца	Мила Петровић
12.	7/1 Александар Винић	Јелена Несторовић
13.	7/2 Вера Милановић	Слађана Дамјановић
14.	8/1 Слађана Вилотијевић	Мирјана Пајовић
15.	8/2 Александра Пејовић	Зоран Јовановић
	<b>ШКОЛСКА МЕСТА</b>	
16.	1.3.4. Качулице Јелена Вујовић	Мила Богићевић

**Активности:**

Конституисање Савета, избор председника и заменика;  
 Извештај о раду на крају школске године;  
 Предлог за члана Школског одбора;  
 Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика;  
 Обавештење о безбедности ученика у школи;  
 Упознавање са оформљеним тимовима и комисијама за рад у васпитно образовном процесу;  
 Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење

Савет родитеља је саветодавно тело школе. Чине га изабрани представници родитеља ученика (по један из сваке одељењске заједнице родитеља). Савет разматра питања од интереса за живот и рад ученика у школи. За рад са Саветом родитеља задужен је директор школе.

<b>Септембар:</b>
извештај о успеху ученика у претходној школској години
разматрање Годишњег план рада школе, Школског програма рада школе и Извештаја о раду школе за претходну школску годину
информације о условима рада школе, осигурању ученика, раду ђачке кухиње
упознавање са новим Правилницима
<b>Октобар:</b>
усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља
разматрање приспелих понуда за извођење екскурзија у шк.2021/2022.год.
договор о реализацији активности у оквиру Ученичког парламента
<b>Новембар:</b>
успех ученика у првом класификационом периоду
остала питања везана за живот и рад у школи
предлози за обележавање Дана Светог Саве

<b>Децембар:</b>
сарадња школе са друштвеном средином,
обележавање Нове године
остала питања из живота и рада школе
<b>Фебруар:</b>
извештај о успеху ученика у другом класификационом периоду
извештај о обележавању Дана Светог Саве
реализација хуманитарних акција у школи
<b>Март:</b>
рад школске библиотеке
организација предстојећих такмичења ученика
могућности организовања школе у природи
<b>Април:</b>
извештај о успеху у трећем класификационом периоду
могућности за унапређење сарадње
<b>Мај:</b>
реализација излета ученика млађих разреда
припрема ученика 8. разреда за пријемни испит
предлози за будући рад
<b>Јун:</b>
извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта
извештај о такмичењима

## ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ

<b>Рад секретара</b>
➤ послови нормативне делатности
➤ организација рада помоћно-техничког особља
➤ послови управног поступка
➤ извештајни послови
➤ кадровски и персонални послови
➤ учешће у раду стручних и управних органа
➤ припремање материјала за управне органе
➤ упис и превод ученика
➤ кадровска евиденција радника школе
➤ аналитичко-финансијски послови

<b>Књиговодствено-благајнички послови</b>
➤ израда периодичног обрачуна
➤ књижење, измирење обавеза према добављачима, ликвидатура, благајна, попис
➤ примена нормативних аката из области финансија
➤ послови код обрачуна зарада и обавеза
➤ извештајни послови
➤ послови друштвеног стандарда радника
➤ остали текући послови

### ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

<b>ОБЛАСТ</b>	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Израда ГПРШ за шк. 2021/22.год.и Извештаја о раду школе за шк.2020/21.годину (у сарадњи са директором и наставницима)	Јун,август, септембар	Тим за ГПРШ Координатори стручних већа, тимова, комисија
	Израда годишњег плана и оперативних планова педагога	септембар	педагог
	Члан групе за израду 40-часовне радне недеље	Август/септембар	педагог
	Планирање посете издвојеном одељењу	Почетак школске године	Директор, педагог, библиотекар
	Планирање посете часовима	октобар	Директор,педагог
	Помоћ наставницима у изради њихових годишњих и оперативних планова	Август,септембар	Наставници Библиотекар, Педагог
	Израда акционих планова	август	Тим
	Спровођење анкете ученика за ГВ (за први и пети разред), ВН (први и пети разред) и слободне активности ученика у 5. 6.7. и 8. разреду; Анкете за једносменски рад и продужени боравак	Јун,септембар	Разредне старешине, директор,библиотекар, педагог
	Учествовање у припреми ИОП-а за ученике са тешкоћама у учењу и ИОП-а за талентоване ученике	Од септембра школске 2021/22.год.	Разредне старешине, предметни наставници, родитељи, тим за инклузивно образовање
Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика	Август,септембар,		

		по потреби током године	Директор, педагог, ре зредне старешине, родитељи
Праћење и вредновање образовно- васпитног рада	Праћење опште организације образовно-васпитног рада школе	Током године	Директор, педагог, на ставници, стручни сарадник
	Праћење развоја и напредовања ученика, примена мера индивидуализације и иоп-а, узрока школског неуспеха и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Директор, педагог, на ставници, стручни сарадник, родитељи
	Праћење реализације наставног процеса, увођења иновативних активности у наставу и ефикасност истог	Током године	Педагог, директор, наставници
	Праћење успеха ученика и дисциплине на класификационим периодима, успеха на такмичењима, ваннаставним активностима, завршном испиту	Током године	Директор, педагог, наставници
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика према Правилнику о оцењивању у основној школи	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Аналитичко-истраживачки рад	Током године	Педагог, разредне старешине, родитељи
Рад са наставницима	Пружање помоћи наставницима да конкретизују циљеве и задатке образовно-васпитног рада	Почетак шк. године	Директор, педагог, на ставници
	Помоћ наставницима у увођењу иновација, нових метода и облика рада у наставни процес и исхода учења	Током године	Директор, педагог, на ставници
	Помоћ наставницима да имплементирају образовне стандарде у наставу, исходе, компетенције да примене поступак самоевалуације	Током године	Директор, педагог, на ставници
	Заједничко анализирање посећених часова и предлог за унапређење наставе	Током године	Директор, педагог, на ставници, стручни сарадник
	Помоћ наставницима у вођењу педагошке документације	Током године	Директор, педагог, на ставници, стручни сарадник

	Рад са наставницима на усклађивању критеријума оцењивања	Септембар	Предметни наставници
	Помоћ наставницима да реализују угледне часове, израда допунске и додатне наставе	Почетак школске године и по потреби	Директор, педагог, наставници
	Помоћ разредним старешинама да упознају карактеристике и напредак нових ученика	По потреби	Директор, педагог, наставници
	Помоћ приправницима у увођењу у посао, вођење евиденције и полагање испита за лиценцу	Током године	Директор, педагог, секретар, ментори
Рад са ученицима	Испитивање зрелости деце за полазак у први разред	Мај, јун	Педагог
	Праћење успеха ученика у настави и ваннаставним активностима и у матичној школи и у издвојеном одељењу	Током шк. године	Педагог, разредне старешине
	Помоћ ученицима да стекну радне навике, помоћ у отклањању страха и неуспеха у учењу	Током шк. године	Педагог, наставници, родитељи
	Праћење адаптације ученика на нову школску средину-новопридошли ученици и ученици из издвојених одељења и пружање помоћи у истом	Током шк. године	Педагог, директор, наставници, родитељи
	Помоћ деци из хранитељских породица	Током шк. године	Педагог, директор, наставници, хранитељска породица, Центар за породични смештај и усвајање
	Помоћ ученицима да на најбољи начин, реално, упишу средњу школу, реализација радионица ПО, тестирање ученика 8. разреда од стране психолога са тржишта рада из Чачка	Од октобра до краја школске године	Педагог, директор, стручни сарадник, наставници, родитељи, тим за ПО
	Помоћ ученицима у решавању и превазилажењу недоличног понашања	Током шк. године	Тим за заштиту ученика од насиља
	Учествовање у изради педагошког профила и израда	Током шк. године	

	иоп-а за уч.који тешко напредују у учењу и иоп-а за даровите ученике		Тим за инклузивно образовање, предметни наставници
Рад са родитељима	Прикупљање информација од родитеља/старатеља значајних за напредак ученика	По потреби	Педагог, разредне старешине
	Саветодавни разговори са родитељима и пружање помоћи у решавању и превазилажењу проблема у учењу и понашању	По потреби	Педагог, разредне старешине
	Упућивање родитеља у живот и рад школе; важеће правилнике и протоколе ради правилног развоја ученика	Током године	Директор, секретар, педагог, разредне старешине
Сарадња са директором, педагошким асистентом, стручним сарадником	Свакодневна сарадња са директором школе у вези са реализацијом активности из планова рада редовне наставе, тимова, комисија	Током године	Директор, педагог
	Сарадња са педагошким асистентом у вези напредовања ученика	Током године	Педагог, педагошки асистент, наставници
	Сарадња са стручним сарадником-библиотекаром и размена информација у оквиру годишњих и оперативних планова, портфолија, уџбеника за ученике који раде по ИОП-у, као и реализација активности из тимова и комисија	Током године	Педагог, библиотекар, наставници
Рад у стручним органима и тимовима	Присуство наставничком већу	Током године	Директор, педагог, наставници, библиотекар
	Присуство одељењским већима, активима, тимовима, комисијама (иницирање, предлагање, излагање)	Током године	Директор, педагог, стручни сарадник, наставници
	Сарадња у вези предлагања и иницирања ради унапређивања рада стручних органа и тимова и подстицање на састајање по потреби	Током године	Педагог, директор, координатори тимова, комисија, актива, већа
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и	Сарадња са Школском управом-Чачак	Током године	Представници школске управе, педагог, директор
	Сарадња са Регионалним центром-Чачак		Представници Регионалног центра, педагог, директор,

јединицом локалне самоуправе			комисија за стручно усавршавање
	Сарадња са Националном службом у Чачку		Педагог, психолог Анђелка Маринковић
	Сарадња са Центром за социјални рад у Чачку		Социјални радници, педагог
	Учествовање у раду стручног актива педагога и психолога на Моравичком округу		Педагози и психолози
	Сарадња са ШОСО“1.новембар“ Чачак		
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	педагог
	Припрема за рад у складу са активностима из годишњег и оперативног плана педагога	Током године	педагог
	Прикупљање података о ученицима и чување материјала са личним подацима ученика	Почетак школске године и током године	Педагог, разредне старешине, библиотекар, родитељи
	Стручно усавршавање у установи и ван установе, праћење стручне литературе, интернета...	Током године	Комисија за стручно усавршавање, педагог, директор

Напомена: Време предвиђено за обављање послова је оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће долази до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неопходно је посветити више или мање времена од предвиђеног.

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

	ПОДРУЧЈА РАДА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
--	---------------	--------------------	--------------------



ШКОЛСКА 2021/22.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> <li>-израда годишњег , оперативног и недељног плана рада библиотекарa</li> <li>-израда плана рада библиотечке секције</li> <li>-завршна израда извештаја о раду библиотеке</li> <li>-учешће у организацији заједничких активности у школи</li> <li>-праћење текућих издавачких продукција у складу са потребама школе, набавка књига и стручне литературе, библиотечке грађе</li> <li>-активности поводом Дечје недеље</li> <li>-представљање нових наслова у библиотеци</li> <li>-организација заједничких активности у школи-</li> <li>обележавање важних датума</li> <li>-спровођење активности библиотечке секције</li> <li>-обележавање <i>Светског дана књиге(28.април)</i></li> <li>-организовање акције <i>Књига на дар</i></li> <li>-учешће на књижевној вечери</li> <li>-одабир наслова књига за награде ученика</li> </ul>	Ученици, наставници, стручни сарадници и библиотекар
ШКОЛСКА 2021/22.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анкета заинтересованости ученика за библиотечку секцију</li> <li>-одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности</li> <li>-самовредновање библиотеке</li> <li>-посматрање заинтересованости читања и коришћења Интернета</li> <li>-развијање индивидуалних интересовања ученика кроз активности</li> </ul>	Библиотекар

ШКОЛСКА 2021/22.	РАД СА НАСТАВНИЦИМ А	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припремање ученика за самостално коришћење разних извора информација</li> <li>- посета првака библиотеци</li> <li>- коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</li> <li>сарадња са наставницима и организовање заједничких активности у школи</li> <li>- пружање података о укључивању на конкурс за литерарне радове</li> <li>- обележавању важних датума</li> <li>- обележавање <i>Светско дана књиге</i></li> <li>- одабир књига за одличан успех и награде на предлог наставника и учитеља</li> <li>- спровођење активности поводом <i>Светског дана Поште</i></li> <li>- прикупљање материјала за школски лист.</li> <li>- промоција школског листа</li> </ul>	Учитељи, наставници и библиотекар
---------------------	----------------------------	--	-----------------------------------

ШКОЛСКА 2021/22.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упућивање на самостално коришћење извора сазнања</li> <li>- мотивисање позитивног односа према читању</li> <li>- упис нових чланова</li> <li>- договор са ученицима , упис и рада на библиотечкој секцији</li> <li>- индивидуални и групни рад са ученицима</li> <li>- пружање података о укључивању на конкурс за литералне радове</li> <li>- израда тематског панона</li> <li>- позајмица књига</li> <li>- спровођење акције <i>Поклони књигу библиотеци</i></li> <li>- обележавање битних датума</li> <li>- презентација енциклопедија</li> <li>- сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке</li> <li>- сусрет са песником</li> <li>- промовисање нових наслова</li> <li>- предлагање књига за читање</li> <li>- спровођење акције <i>Спаси књигу</i></li> <li>- ученици у улози библиотекара</li> </ul>	УЧЕНИЦИ, БИБЛИОТЕКАР
ШКОЛСКА 2021/22.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са радом школске библиотеке кроз разне едукативне материјале</li> <li>- добровољно прикупљање књига</li> </ul>	БИБЛИОТЕКАР, РОДИТЕЉИ
ШКОЛСКА 2021/22.	САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са стручним већем библиотекара</li> <li>- сарадња са педагогом и психологом</li> <li>- договор са директором око обележавања битних датума,</li> </ul>	ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ, БИБЛИОТЕКАР

	ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	спровођење акција и посетама песника/писца - извештавање директора о активностима у школи	
ШКОЛСКА 2021/22.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-присуство на Наставничком већу -укључивање у реализацији заједничких активности	БИБЛИОТЕКАР
ШКОЛСКА 2021/22.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈА МА, УДРУЖЕЊИ МА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	-договор са Градском библиотеком о посетама песника/писаца, глумаца... -сарадња са књижарама и издавачким кућама (набавке и донације књига) -сарадња са Регионалним центром (стручно усавршавање библиотекара)	БИБЛИОТЕКАР, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ
ШКОЛСКА 2021/22.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИ ЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-вођење дневне и месечне статистике -вођење дневника рада -стручно усавршавање у установи и ван установе -обрада књига - увођење књига -уређење простора	БИБЛИОТЕКАР

Напомена: Време предвиђено за обављање послова је оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће долази до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неопходно је посветити више или мање времена од предвиђеног.

Библиотекар  
Бојана Брајовић

### Планирање рада школске библиотеке

#### Делатност школске библиотеке

##### Образовно – васпитна делатност

Обележавање дана рођења значајних личности из области културе ,науке ,књижевности, уметности и других области. Организовање тематских изложби  
Организовање библиотечке секције. Упознавање са радом школске библиотеке, њеним фондом и могућностима његовог коришћења, читалачких навика ,правилним руковањем библиотечком грађом, развијати навику посећивања библиотеке. У библиотечку секцију укључити ученике млађих разреда и радионице одржавати једном недељно у зависности од могућности слободног времена ученика. Библиотекар учествује у припремању: годишњег плана школе ,плана библиотечке секције као и у планирању библиотечког развоја и набавке библиотечке грађе. Обележавање дана рођења значајних личности из

области културе ,науке ,књижевности ,уметности и других области. Организовање тематских изложби

### **Сарадња са локалном и широм заједницом**

Сарадња са предшколским установама .Дружење са предшколцима ,организовање посете школској библиотеци ,упознавање са начином рада у школи ,са радом и правилима понашања у библиотеци .Том приликом организовати читање књига изабраних у складу са њиховим узрастом .Организовање посете другој школи или јавној библиотеци како би ученици видели како раде друге библиотеке.

**Библиотечко –информациона делатност** организовати у складу са важећим прописима:планирање и набавка библиотечке грађе,физичка обрада и инвентарисање .У библиотеци се води књига Инвентара за монографске публикације.Води се дневна,месечна и годишња библиотечка статистика,Дневник рада, и пружају се информације релевантне за наставу и коришћење фонда.

**Културно-јавна делатност** остварује се кроз сарадњу са образовно- васпитним установама, Градском библиотеком,Регионалним центром...

### **Промоција школске библиотеке**

Организација дана отворених врата .Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа ,школских гласила ,изложбених паноа ,или присуством библиотекара на састанцима ученичког парламента.

### **Библиотечки фонд садржи:**

- књижну грађу, некњижну грађу и електронске изворе(приступ Интернету).
- лектиру за наставу српског језика;
- класична дела књижевности;
- уџбенике;
- стручну и научну литературу;
- енциклопедије, лексиконе, речнике, библиографије;
- психолошко-педагошку и методичку литературу;
- научно-популарну литературу;
- белетристику за децу;
- литературу на страним језицима
- закони и подзаконски акти и области образовања, васпитања и библиотекарства.

### **Коришћење библиотечке грађе**

Сви ученици и запослени су корисници библиотеке и уписују се у чланске карте.

Школски библиотекар води дневну, месечну и годишњу статистику.Библиотека ради пет дана у недељи.Радно време мора бити видно истакнуто на вратима .

Библиотекар  
Бојана Брајовић

## **ПЛАН БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ**

Библиотечка секција има значајну улогу у васпитању и образовању ученика , јер навикава и оспособљава за самостални рад, развија љубав према књизи, негује колективизам, подстиче истраживачку радозналост и индивидуалну креативност. У рад библиотечке секције укључени су ученици IV разреда.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕСЕЦ
---------------------	--------------------	-------

Упознавање ученика са програмом рада, са деловима књиге...	Ученици и библиотекар	<b>септембар</b>
Упознавање са смештајем књиге, техником издавања и враћања књиге	Ученици и библиотекар	
Упознавање ученика са правилима понашања у библиотеци	Ученици и библиотекар	
Обележавање Дечије недеље Презентација сликовница првом разреду	Ученици и библиотекар	<b>октобар</b>
Разгледница мога завичаја	Ученици и библиотекар	
Упознавање писаца и дела, ученици као млади писци (асоцијације)	Ученици и библиотекар	
Обележавање <i>Светског дана поште</i> (писање писма)	Ученици и библиотекар	
Прикупљање исечака из новина ,занимљивости, читање уз дискусију...	Ученици и библиотекар	
Другарство и особине својих другара	Ученици и библиотекар	
Читање дечијих песама	Ученици и библиотекар	<b>новембар</b>
Европски дан науке (коришћење различитих извора сазнања)	Ученици и библиотекар	
Сређивање полица	Ученици и библиотекар	
Писање честитки	Ученици и библиотекар	
Декорација школе	Ученици и библиотекар	
Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (6.12.1833)	Ученици и библиотекар	<b>децембар</b>
Учешће на конкурс „Пиши Деда Мразу“	Ученици , библиотекар	
Презентација енциклопедија четвртом разреду	Ученици и библиотекар	
Предлагање књига за читање	Ученици и библиотекар	<b>јануар</b>
Прикупљање литерарних радова и прављење изложбе	Ученици и библиотекар	
Обележавање дана рођења Мире Алечковић (2.2.1924)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Дана жена,прављење честитки...	Ученици и библиотекар	
		<b>фебруар</b>

Представљање нових наслова у библиотеци	Ученици и библиотекар	<b>март</b>
Обележавање дана рођења Мирослава Антића (14.3.1932)	Ученици и библиотекар	
Пролеће(писање песама ,састава,читање текстова о пролећу...)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Светског дана књиге (23. април)	Ученици , библиотекар,	<b>април</b>
Ученици у улози библиотекара	Ученици , библиотекар	
Предлагање наслова књига за награде ученика, претраживање на интернету.	Ученици , библиотекар,наставници и чланови тима за културне делатности	
Промоција нових наслова	Ученици , библиотекар	<b>мај</b>
Сређивање библиотеке	Ученици , библиотекар,наставници и чланови тима за културне делатности	

Напомена : Библиотечка секција се одржава у договору са учитељима и врши се усклађивање према распореду часова ученика.

Библиотекар:  
Бојана Брајовић

## ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Планирање рада у школи обавезује све наставнике у следећим областима:

- израда годишњег плана рада
- израда оперативног плана
- писање припрема за наставу.

Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

Годишњи планови рада предају се директору и педагогу школе у првој недељи текућег месеца. Оперативно планирање врши се месечно.

Индивидуални планови наставника и стручних сарадника се налазе у електронском облику и доступни су свима.

## ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

### ПРВИ РАЗРЕД

ВРЕМЕ	САДРЖАЈИ	АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-	НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА
-------	----------	-------------------------	-------------------------------

		ВАСПИТНОМ РАДУ	
септембар	1. Ово сам ја 2. Моје име 3. Мој знак 4. Наши дланови 5. Ово смо ми	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - стручни сарадн
- октобар	6. Заједничка кућа 7. Домаћи задатак 8. Моја омиљена играчка 9. Моја омиљена игра	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
- новембар	10. Бонтон није бадминтон 11. Тачка торба, а у њој... 12. Реци ми реци огледалце.... 13. Наша соба	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
- децембар	14. Наша радна соба 15. Наш радни сто 16. Наша учионица 17. У школи	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - библиотекар
- јануар	18. На улици – Ја сам пешак	-разговор	-одељењски старешина -ученици
- фебруар	19. У биоскопу ,позоришту 20. У продавници 21. За столом 22. Обрадуј маму, баку	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -стручни сарадник - сарадници Завода за јавно здравље -одељенски старшина
- март	23. Више рада више знања 24. Динар по динар 25. Тужакање 26. „Лепа реч гвоздена врата отвара” 27. Љубомора	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина -стручни сарадник - ученици
- април	28. Кривица 29. Нећу–хоћу 30. Шта нас вређа	-разговор -дискусија	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник
- мај	31. Другарство је... 32. Наш цвет другарства 33. Шта ценим код друга	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељенски старешина



	34. Шта ценим код себе		
- јун	35. Научио сам... 36. Желим да се представим	-разговор	-ученици -одељенски старешина

**ДРУГИ РАЗРЕД**

Тема	Активност везана за тему
<b>1. Тема – Ја и други</b>	1. Поново у школи – повратак у школу
	2. Наш знак одељења – стварамо знак одељења
	3. Наши дланови – представљање себе
	4. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх
	5. Моји снови – о чему често сањамо
	6. Моје жеље – које су нам жеље
	7. Лица и осећања – наша осећања
	8. Кад сам срећан
	9. <i>Д</i> као <i>друж</i> ство..... – како да будемо добри другари
<b>2. Тема – Бонгон</b>	10. Семафор лепих речи
	11. Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима
	12. Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима
	13. Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго
	14. Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика
	15. Дужности редара – које су дужности редара
	16. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима
	17. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима

Тема	Активност везана за тему
	18. Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника
	19. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање панона
	20. Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада
	21. Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле
	22. Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
3. Моја осећања и ја	23. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
	24. Изабран је.....
	25. Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље
	26. Форе и фазони
	27. Дан школе
	28. Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
	29. У сусрет пролећу – чувајмо природу
	30. Мобилни телефон – како и када користимо телефон
	31. Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
	32. Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији
	33. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
	34. Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
	35. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године
	36. Најлепши утисци из школе

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

Р.бр.	МЕСЕЦ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА
1.		Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада и избором руководства	<b>РАДИОНИЦА</b>

2.	<b>СЕПТЕМБАР</b>	Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	
3.		Добар пријатељ је...	
4.		Наш симбол	
5.		Поштујемо се иако мислимо различито	
6.	<b>ОКТОБАР</b>	Одељењско дрво врлина-Дечија недеља	<b>РАДИОНИЦА</b>
7.		Ја сам ти-емпатија	
8.		Сарадњом до решења проблема	
9.		Ругати се не значи шалити се	
10.	<b>НОВЕМБАР</b>	Различитости и сукоб	<b>РАДИОНИЦА</b>
11.		Како да решим сукоб	
12.		Како да учимо-уче како да уче и стекну навике у учењу	
13.		Мој радни дан-организујемо радни дан и слободно време	
14.	<b>ДЕЦЕМБАР</b>	Рођенданско стабло-знаком представљамо наш датум рођења	<b>РАДИОНИЦА</b>
15.		Десет топлих речи-бирамо најлепше речи да се обратимо	
16.		Хајде да се договоримо	
17.		Хајде да се дружимо	
18.	<b>ЈАНУАР</b>	Кад настане збрка	<b>РАДИОНИЦА</b>
19.		Толеранција према разликама	
20.		Наша радна соба	
21.	<b>ФЕБРУАР</b>	Правила у учионици	<b>РАДИОНИЦА</b>
22.	<b>МАРТ</b>	Честитка за маму, баку....	<b>РАДИОНИЦА</b>
23.		Уредимо учионицу	
24.		Еколошке заповести	
25.		Рециклирај, не фолирај	
26.		Мој хербаријум	
27.	<b>АПРИЛ</b>	Мој хербаријум	<b>РАДИОНИЦА</b>
28.		Здравље на уста улази	
29.		Добродошлица ластавицама	
30.	<b>МАЈ</b>	Весели одељењски састанак	<b>РАДИОНИЦА</b>
31.		Наше биљке	
32.		Да ли смо безбедни у саобраћају	
33.		Шта треба да читам	
34.	<b>ЈУН</b>	Правимо наш часопис	<b>РАДИОНИЦА</b>
35.		Научили смо да се представљамо	
36.		Нешто за крај...	

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

1. Поново у школи
2. Мој портфолио
3. Ми смо тим
4. Како да откријем своје способности – интересовања
5. Кад порастем бићу...
6. Наши рођендани
7. Како да учимо и стекнемо навике у учењу
8. Мој рад је мој успех – како да стигнемо до свог циља
9. Моје слободно време
10. Бонтон у учионици
11. Поштујемо правила – поштујемо правила у школи
12. Учимо о пријатељству
13. Како чувати неговати пријатељство
14. Тегла врлина
15. и 16. Новогодишњи маскенбал
17. Божић
18. Свети Сава
19. Да ли смо испунили досадашњи циљ – да ли смо постигли резултате које смо до сада поставили
20. Толеранција према разликама
21. Здрава храна
22. Честитка за маму, баку
23. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо
24. Здрава храна – квиз
25. Дан шале
26. Дан школе
27. Пушење или здравље
28. Недеља здравих уста и зуба
29. Ускршњи вашар
30. Моја осећања
31. и 32. Игре без граница
33. Шта треба да читамо
34. Моје четворогодишње путовање
35. Научили смо
36. Желим да се представим

**ПЕТИ РАЗРЕД**

1. Договор о будућем раду-уџбеници, распоред часова, дужности ученика...
2. Правила понашања у школи
3. Разговор о новим предметима у петом разреду
4. Помоћ у планирању рада Одељењске заједнице
5. Разговор о предстојећој екскурзији

6. Договор у вези са исхраном ученика у ђачкој кухињи и правила понашања у истој
7. Помоћ у организацији Дечије недеље
8. Оптимално функционисање породице
9. Дечаци и девојчице (сличности и разлике)
10. Текућа питања(здравствено васпитање)
11. Разговор са ученицима о тешкоћама у учењу из наставних предмета-адаптација у петом разреду-задужен педагог
12. Посета наставника код којих ученици показују неуспех у учењу
13. Анализа успеха и дисциплине на крају тромесечја
14. Посета педагога часу-анкета о лепом понашању
15. Како себе видимо за петнаест-двадесет година
16. Решавање конфликта у одељењу
17. Учење развоја самокритичности ученика
18. Договор о прослави Нове године
19. Како смо провели распуст?
20. Како смо прославили Светог Саву?
21. Анализа успеха на крају првог полугодишта
22. Комуникација и умеће слушања у школи и ван ње
23. Како да изразимо своја осећања?
24. Одабир ученика за такмичења
25. Усмеравање ученика да користе услуге школске библиотеке
26. Каког наставника желимо?
27. Оптерећеност ученика ваннаставним активностима
28. Анализа постигнутих резултата на такмичењима
29. Светски дан здравља
30. Мотивисање ученика за посете установама културе
31. Често изостајање из школе
32. Очекивања мојих родитеља
33. Проблеми у односима наставник-ученик
34. Постигнут успех на постијећим секцијама
35. Анализа успеха ученика у школи
36. Анализа рада Одељењске заједнице и предлози за успешнији рад у следећој школској години

## ШЕСТИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање ученика са правилима понашања у школи -Образовање за права детета -Разговор о односима у одељењу-конструктивно решавање сукоба -Безбедност деце у саобраћају -како да помогнем другу да боље учи	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Октобар	-Спровођење плана васпитних мера -Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици

	-Учење усмерено на знање и самопроцена успешног учења -Полиција у служби грађана	-евиденција у ес-дневнику	
Новембар	-Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Планирање подршке за ученике који имају недовољне оцене -Насилје као негативна појава Разговор о односима у одељењу	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Децембар	-Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Разговор о односима у одељењу -Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола -Радионице у оквиру актуелних тема -Водими рачуна о хигијени	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Јануар	-Обележавање Дана Светог Саве -Анализа успеха и васпитно дисциплинских мера ученика на полугодишту -Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа -Колико вреди здравље?	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Март	-Развијање умећа комуникације -“Колико се познајемо“ – радионица из програма умеће одрастања -Заштита од пожара -Пубертет -Сређивање педагошке документације	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи -Завод за јавно здравље
Април	-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Организовање извођења екскурзије - Обележавање Дана школе -Текућа питања ученика	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици
Мај	Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода -Значај мишљења одељења -Анализа успеха ученика на такмичењима -Праћење постигнућа ученика у одељењу	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Јун	-Анализа успеха на крају школске године -Сређивање педагошке документације - Предлози за побољшање учења и понашања у седмом разреду	-разговор -евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи

**СЕДМИ РАЗРЕД**

<b>СЕПТЕМБАР</b>
1. Поновни сусрет, да ли смо спремни(ко ће бити наш председник ОЗ)
2. Понашање у школи
3. Правила одељења и реституција
4. Колико смо опрезни на улици
<b>ОКТОБАР</b>
1. Право и лажно другарство
2. Лаж и крађа – куда то води
3. У здравом телу здрав дух
<b>НОВЕМБАР</b>
1. Какве су наше оцене
2. Промене које наступају у пубертету (педагог)
3. Допунска и додатна настава – да ли и колико значи
<b>ДЕЦЕМБАР</b>
1. Сида – опасност 21. века (педагог)
2. Верске секте и њихов утицај на младе (вероучитељ)
4. Прослава Нове године
<b>ЈАНУАР</b>
1. Прослава Светог Саве
2. Како сам провео распуст
<b>ФЕБРУАР</b>
1. Одржавање хигијене –пола здравља
2. Односи међу половима
<b>МАРТ</b>
1. Осмех је пажња, осмехуј се сваког дана
2. Мој узор
3. Алкохолизам, пушење, наркоманија – погрешни избори (педагог)
<b>АПРИЛ</b>
1. Тренутни успех, шта даље...
2. Сачувајмо околину
3. Идемо ли на екскурзију, како ћемо се понашати?
<b>МАЈ</b>
1. Како рећи НЕ дрогама и алкохолу
2. Полно преносиве болести – шта знам о томе?
3. Какав успех очекујем
<b>ЈУН</b>
1 Добре ствари ове школске године ..
2 Заслужили смо одмор

**ОСМИ РАЗРЕД**

СЕПТЕМБАР 1. Најстарији смо – служимо другима за пример (Ко ће нас представљати)

2. Агресивност – можемо без ње
3. Правила одељења и реституција
4. Представљање програма ПО
5. Како се понашамо на улици

ОКТОБАР

1. Припремамо се за екскурзију
2. Лаж и крађа – куда то води
3. У здравом телу здрав дух
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Моја интересовања)

НОВЕМБАР

1. Колико сам задовољан/на успехом
2. Солидарност на делу
3. Однос према личној и друштвеној имовини
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО ( У свету врлина и вредности)

ДЕЦЕМБАР

1. Сида – опасност 21. века
2. Пријатељство и поштовање у међуљудским односима
3. Прослава Нове године
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО ( Образовни профили у средњим школама)

ЈАНУАР

1. Прослава Светог Саве
2. Како ћемо радити у другом полугодишту
3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО ( Захтеви занимања-способности и контраиндикације)

ФЕБРУАР

1. Верске секте и њихово дејство на младе (вероучитељ)
2. Припремамо се за такмичења
3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Мрежа средњих школа )

МАРТ

1. Алкохолизам, наркоманија, пушење – погрешни избори (педагог)
2. Омиљена занимања
3. Тренутни успех и дисциплина
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО ( Критеријум за избор школе)

АПРИЛ

- 1) Како рећи не дрогама
- 2) Професионално усмеравање
- 3) Какве су моје оцене
- 4) Професионално усмеравање - Разговор о занимањима(педагог)

МАЈ

1. Жеље и могућности – упис у средњу школу
2. Какав успех очекујем
3. Припреме за матуру
4. Припреме за пријемни испит
5. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Моја одлука о школи и занимању)  
( Саветодавни рад-педагог)



## ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

### УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

координатор-Вера Милановић, професор биологије

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- конституисање ученичког парламента	септембар
- дечја недеља	прва недеља октобра
1. хуманитарна акција	новембар
2. присуство Наставничком већу	децембар
3. квалификације за квиз знања	
4. дан без дуванског дима	јануар
6. квиз знања, финално такмичење ,сређивање школског дворишта	март
➤ „зрачак вири“-еколошке радионице, (сарадња са школом у Прањанима)	мај-јун
➤ кутак за родитеље	Од октобра до јуна текуће године
➤ тениски турнир (сарадња са школама на нивоу општине)	април

### ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда. Тим чине по два представника сваког одељења. Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају “особе од поверења“ у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

Циљ рада : Вршњачки тим има активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве питањем насиља у школи.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности-другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак координатора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

### План Вршњачког тима

<i>Активност</i>	<i>Учесници</i>	<i>Време</i>
Упознавање са планом рада	Чланови	септембар

Упознавање са циљевима и задацима рада Тима за заштиту ученика од насиља	Вршњачког тима	
Избор идеја и акција превентивног деловања Доношење одељењских правила	Чланови Вршњачког тима	октобар
Одредити кутак посвећен теми ненасиља Креирање сандучета поверења Савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље	Чланови Вршњачког тима	новембар
Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука	Чланови Вршњачког тима	децембар
Информације путем разгласа Кампања против насилништва	Чланови Вршњачког тима	фебруар
Квизови Реализација анкете о насилништву и узроцима	Чланови Вршњачког тима	март
Реализација одељењских заједница са темом толеранције, уважавања, прихватања других	Чланови Вршњачког тима	април
Припреме прилога за школски лист	Чланови Вршњачког тима	мај
Евалуација реализованог	Чланови Вршњачког тима	јун

**Напомена:** Све конкретне активности биће познате у Ивештају о раду Вршњачког тима.  
Координатор је Јелена Орашанин.

## ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

### План културних активности школе

**Чланови Тима:** Александра Пејовић, Бојана Брајовић, Бојана Пантовић Радуловић

**Координатор Тима:** Данијела Шебек

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Дочек Ђака првака	Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, свечана прослава и програм	септембар	Ученици 2. разреда и учитељица

Дечија недеља Посета Сајму књига	-Израда тематског паноа -Ја имам право да...	октобар	Наставници, ученици и чланови Тима
Нова година	-Новогодишња журка -Квиз знања	децембар	-Ученици нижих разреда, одељењске старешине, библиотекар -Ученици од 5. до 8. разреда, одељењске старешине, педагог
Школска слава Свети Сава	-Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, пробе, израда сценографије, свечани програм	јануар	Ученици, чланови Тима за културне делатности, професори српског језика, хор и оркестар, директор
Међународни дан матерњег језика (21.2.)  Маскенбал  Квиз „Мозгалица“	-Упознавање са временом, пореклом, значјем језика -израда паноа -организовање маскенбала (припрема ученика, програма, сцене)	фебруар	Ученици, чланови Тима за културне делатности, професори српског језика, хор и оркестар, директор
8.март Припреме за обележавање Дана школе Посета песника Посета деце позоришту	-Изложба књига, посета Градској библиотеци -Осмомартовска приредба -Припрема програма, одабир ученика, пробе, сценографија	март	Ученици, професори српског језика, библиотекар, разредне старешине, чланови Тима за културне делатности
Дан школе  Светски дан књиге (23.4.)  Дисово пролеће  Сајам школског издаваштва	-Припрема програма поводом прослављања посебног јубилеја, 150 година школе, пробе, израда сценографије Свечани програм -Изложба књига, посета Градској библиотеци	април	Ученици, чланови Тима за културне делатности, професори српског језика, хор и оркестар, директор  Ученици, чланови Тима за културне делатности, библиотекар

	-Излагање штампаног материјала и представљање школе		
Светски дан музеја	-Посета музеју	мај	Ученици, чланови Тима за културне делатности, библиотекар
Крај школске године	-Похваљивање ученика и додела диплома и награда најбољим ученицима	јун	Ученици, чланови Тима, одељењске старешине

### ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар или октобар	Крос(сви ученици)	Уз помоћ локалне самоуправе и ФК “Слатина”, састанак стручног већа, одредити термин	Професор физичког васпитања, учитељи, Одељењске старешине, ученици
Децембар	Елементарне игре, полигони-такмичење млађих разреда	Договор са учитељима, одредити термин, поделити задужења	Професор физичког васпитања, учитељи
Јануар	Свети Сава-такмичење у фудбалу(старији разреди)	Договор стручног већа, подела задужења	Професор физичког васпитања
Март	Такмичење у рукомету	Договор стручног већа, подела задужења	Професор физичког васпитања
Април	Дан школе-такмичење у одбојци	Договор стручног већа, подела задужења	Професор физичког васпитања, ученици
Мај	Крос(сви ученици)	Уз помоћ локалне самоуправе и ФК “Слатина”, састанак стручног већа, одредити термин	Професор физичког васпитања, учитељи, Одељењске старешине, ученици

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Начин реализације
Август	1. Договор о начину рада 2. Израда Програма заштите животне средине, као и Плана заштите животне средине за школску 2021./2022. годину	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог	- разговор - дискусија - анализа - договор - израда потребне документације
Септембар	1. Упознавање Наставничког већа са Протоколом заштите животне средине 2. Упостављање сарадње са Ученичким парламентом и њиховим координатором 3. Предавање за ученике на тему: Значај и начини заштите животне средине 4. Учешће на семинару " Зелени пакет " чији је аутор Зорица Кораћ 5. Обележавање Дана заштите озонског омотача	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент - стручна лица из области екологије	- излагање - дискусија - договор - предавање за ученике - радиониچارски рад - вођење евиденције
Октобар	1. Упознавање Наставничког већа са садржајем семинара 2. У оквиру Дечије недеље организовати Конкурс за најуспешнији литерални рад, еколошки рад и постер на тему екологије 3. Изложба дарова природе	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент	- излагање - дискусија - договор - израда радова - организовање изложбе
Новембар	1. Акција прикупљања секундарних сировина	- тим за заштиту животне средине - ученички парламент	- договор - прикупљање секундарних сировина
Децембар	1. Постављање кућице за птице	- тим за заштиту животне средине - наставници разредне и предметне - вршњачки тимови	- договор - израда и постављање кућице
Јануар	1. Еко-маскенбал ( маске од отпада) у оквиру Светосавске приредбе	- тим за заштиту животне средине - одељенске старешине	- договор - израда маски - избор најуспешнијих маски

		- ученици од IdoVIII разреда	
Март	1. Обележавање Светског дана воде 2. Организовање еколошке радионице са сценариом еколошког проблема све већег загађења воде	- тим за заштиту животне средине - биолошка секција - ученички парламент - бршњачки тимови	- разговор - договор - организовање еколошке радионице
Април	1. Од цвета до плода ( уређење школског дворишта садњом украсног биља)	- тим за заштиту животне средине - бршњачки тимови	- договор - практичан рад
Мај	1. Сарадња са службама из области заштите животне средине ( Зелени телефон) 2. Посета Националном парку и специјалним резерватима природе у оквиру екскурзије ( крај Маја - почетак Јуна)	- тим за заштиту животне средине - стручна лица из области екологије - ученички парламент	- договор - састављање питања из области екологије - разговор о Националним парковима
Јун	1. Обележавање Светског дана заштите животне средине 2. Чувајмо природу - размена старих уџбеника 3. Израда Извештаја о раду Комисије за заштиту животне средине 4. Упознавање Наставничког већа са постигнутим резултатима	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - насавници разредне и предметне наставе - ученички парламент - локална самоуправа	- предавање за ученике - прикупљање и размена уџбеника - писање извештаја - излагање - дискусија - анализа

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину	Директор	Август
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар

области превенције и интервенције		
Анкетирање наставника, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи нарочито у условима рада у време пандемије	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Организовање дежурства запослених	Директор Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са Законом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља	Секретар Тим за заштиту ученика од насиља	На почетку школске године
Информисање запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Секретар Тим за заштиту ученика од насиља	На почетку школске године
Дефинисање правила понашања у школи и последица кршења тих правила	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, одељењске старешине	На почетку школске године
Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност	Одељењске старешине	На почетку школске године

тражења помоћи и подршке од Тима		
Предавање за родитеље : – Слободно време ученика	Одељењске старешине	На почетку школске године
Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници	У току школске године
Организовање слободних активности према предлозима ученика	Директор , Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине	У току школске године
Школска спортска такмичења спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка)	Наставници	У току школске године
Обележавање Дечје недеље	Одељењске старешине, Библиотекар Педагог Ученички парламент	Октобар
Обележавање 19. новембра- Светског дана борбе против злостављања деце	Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља	Новембар
Обележавање Светског дана толеранције	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Новембар
Радионице за ученике: – Ненасилна комуникација	Педагог , одељењске старешине	У току школске године



Групни рад са родитељима на родитељским састанцима:  – Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликта,	Одељењске старешине,  Педагог	У току школске године
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Директор, педагог, одељењске старешине	У току школске године

## Интервентне активности:

Начин на који ће запослени реаговати на насиље зависи од учесника, облика, интензитета и учесталости насиља, места дешавања, као и од тога да ли постоји непосредно сазнање или само сумња да се насиље дешава. Због ефикасног рада, а у зависности од облика и степена насиља, у школи је успостављен план рада. У зависности од облика и степена насиља, укључују се:

1. Одељењске старешине, дежурни наставници, школски педагог (саветодавни рад са ученицима-појединцима, групама и одељењем)
2. Одељењски старешина укључује Тим за заштиту ученика од насиља (унутрашња заштитна мрежа)
3. О случају се обавештавају друге институције (Центар за социјални рад, МУП, здравствена служба)

Циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Поступање по корацима-редоследу поступака у случају интервенције	Процена нивоа ризика (сумња или дешавање ко су учесници, где се дешава?), интензите и облик насиља-ако постоји У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доносимо одлуку о начину реаговања-да ли се случај решава у установи, у сарадњи са другим релевантним установама или се случај прослеђује надлежним службама Заустављање насиља Заштитне мере Информисање надлежних служби	Одељењске старешине, дежурни наставници, дежурни ученици, Тим за заштиту ученика од насиља, школски педагог, директор школе	Од септембра до јуна шк.2021/22. године

	Праћење ефеката предузетих мера		
--	---------------------------------	--	--

Приликом рада Тим ће поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса ученика настојаће да обезбеди реинтеграцију или поновно укључивање актера насиља у заједницу установе и даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. Како у васпитно-образовном систему нема места за истрагу Тим се неће бавити, већ ће случај препустити надлежностима других система. У случају откривања насиља Директор школе биће обавезан да поднесе пријаву надлежној служби. Пријава се подноси у писаној форми и садржи податке о ученику и породици који у том моменту познати и разлог за упућивање. Иста мера биће предузета и према запосленима у васпитно-образовној установи.

### ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор новог представника члана Савета родитеља; Родитељски састанак; Дан отворених врата (одлучено је да буде увек један дан у седмици); Састанак са родитељима деце са посебним потребама Упознавање родитеља са Правилником о друштвено -корисном раду, Правилником о правилу понашања...	Комисија, одељењске старешине, директор, секретар	Септембар
Храном до здравља; Отворена врата током целе седмице поводом дечје недеље	Комисија, директор, наставници, библиотекар	Октобар
Родитељски састанак (крај првог класификационог периода) + предавање + упознати родитеље 1. разреда и подсетити остале родитеље на права деце и обавезе; Сарадња са родитељима ученика 8. разреда (обрада података након тестирања психолога Анђелке Маринковић и презентовање ученицима и родитељима)	Комисија, одељењске старешине, директор	Новембар
Дан људских права; Родитељски састанак (успех и дисциплина ученика на кр.1. полугодишта	Комисија, одељењске старешине, директор	Децембар/ јануар
Светски дан у породици; Дан без дуванског дима; Светосавска приредба за ученике и родитеље	Комисија за сарадњу са родитељима, директор, библиотекар	Јануар
Састанак са родитељима деце са посебним потребама (мишљења родитеља о напредовању ученика);	Комисија за сарадњу са родитељима,	Фебруар

Састанак са родитељима ученика 8. разреда ради давања мишљења о завршном испиту и упису ученика у средње школе	одељењске старешине, директор	
Представа за све маме поводом 8. марта; Родитељски састанак (успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода) +анкетирање родитеља о безбедности деце у школи	Комисија, сви актери у школи	Март
Савет родитеља; Приредба за родитеље и ученике поводом Дана школе; Светски дан здравља	Директор, секретар, комисија, библиотекар, наставници	Април
Светски дан борбе против пушења; Изложба здраве хране	Комисија, директор, наставници, библиотекар	Мај
Светски дан заштите животне средине; Родитељски састанак (подела диплома, књижица, похвалница)	Комисија+ комисија за заштиту животне средине, одељењске старешине	Јун

### ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Месец	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	1. Договор о начину рада Тима за СЗ 2. Израда плана рада Тима за текућу школску годину 3. Упознавање наставничког већа са планом и програмом Тима за СЗ	Тим за социјалну заштиту	- разговор - дискусија - анализа - договор - израда потребне документације - излагање
Октобар	1. Анализа социјалних картона ученика уписаних у први разред 2. Подршка Програму заштите од насиља	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	- разговор - дискусија - анализа - договор - практичан рад
Новембар	1. Анализа социјалних картона ученика 2. Одређивање ученика које треба приоритетно укључити у активности Тима за СЗ 3. Подршка Програму заштите од насиља	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	- разговор - дискусија - анализа - договор - израда потребне документације
Децембар	1. Договор о неопходним мерама пружање подршке и	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе	- прикупљање потребних података

	<p>помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>2. Подршка Програму заштите од насиља</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за постигнућа ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разговор</li> <li>- дискусија</li> <li>- анализа</li> </ul>
Јануар	<p>1. Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>2. Подршка Програму заштите од насиља</p>		
Фебруар	<p>1. Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>2. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>3. Подршка Програму заштите од насиља</p> <p>4. Прилагођавање упитника за родитеље ученика који се уписују у први разред како би социјалне карте ученика биле веродостојније.</p>	<p>Тим за социјалну заштиту</p> <p>Директор школе</p> <p>Педагог школе</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за постигнућа ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разговор</li> <li>- дискусија</li> <li>- анализа</li> </ul>
Март	<p>1. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>2. Подршка Програму заштите од насиља</p>	<p>Тим за социјалну заштиту</p> <p>Директор школе</p> <p>Педагог школе</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за постигнућа ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разговор</li> <li>- дискусија</li> <li>- анализа</li> <li>- сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице</li> </ul>
Април	<p>1. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>2. Подршка Програму заштите од насиља</p>	<p>Тим за социјалну заштиту</p> <p>Директор школе</p> <p>Педагог школе</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Локална заједница</p> <p>Центар за социјални рад</p> <p>Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за постигнућа ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разговор</li> <li>- анализа</li> <li>- практичан рад</li> <li>- сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице</li> </ul>

Мај	1. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Подршка Програму заштите од насиља	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Локална заједница Центар за социјални рад Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	- разговор - анализа - практичан рад - сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице
Јун	1. Анализа рада Тима за СЗ школске 2020.21. године 2. Израда извештаја о раду Тима за СЗ 3. Упознавање Наставничког већа са постигнутим резултатима	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	- разговор - дискусија - анализа - писање извештаја - излагање

### ПЛАН КОМИСИЈЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

активности	носиоци активности	време реализације
Обележавање Светског дана хране ангажовањем свих актера у школи на припреми хране која ће бити доступна свима, као и ангажовање ученика на изради хамера који ће промовисати здраву храну	Комисија за здравствену заштиту, директор, секретар, педагог, библиотекар, остале комисије, одељенске старешине, ученици.	Октобар, 16.
Обележавање дана без дуванског дима изложбом фотографија и упознавањем свих актера у школи са предношћу живота без дуванског дима	Комисија за здравствену заштиту, директор, секретар, педагог, библиотекар, остале комисије, одељенске старешине, ученици	Јануар, 31.
Ангажовање стручног предавача поводом недеље борбе против рака	Комисија за здравствену заштиту, директор, секретар, педагог, библиотекар, остале комисије, одељенске старешине, ученици	Март, 1. 8.
Пројекција филма о здрављу поводом Светског дана здравља уз помоћ	Комисија за здравствену заштиту,	Април

савремених наставних средстава које школа поседује	директор, секретар, педагог, библиотекар, остале комисије, одељенске старешине, ученици	
Организовање едукације свих актера у школи на тему здравствене заштите кроз сарадњу са неком локалном здравственом установом	Комисија за здравствену заштиту, директор, секретар, педагог, библиотекар, остале комисије, одељенске старешине, ученици	Јун

### ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Градска управа града Чачка прати и контролише сва неопходна средства која су одобрена буџетом града, а неопходна за функционисање школе	Директор, секретар, шеф рачуноводства, комисија	Током школске године
Праћење редовог похађања ученика у школи од стране градске управе	Директор, педагог, секретар, разредне старешине, комисија	Почетак, крај школске године
Просветна инспекција градске управе контролише на почетку школске године припремљеност школе за рад	Директор, педагог, секретар, разредне старешине, комисија	Почетак школске године
Представници градске управе града Чачка посећују све манифестације у школи (Свети Сава, Дан школе, Маскенбал...)	Директор, комисија, наставници, ученици	Током школске године
Представници градске управе учествују у додели Вукових диплома и додељују награде ђаку генерације	директор	Крај школске године
Евалуација плана рада	комисија	Јун, 2022. године
Писање извештаја	комисија	Јун, 2022. године

### ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Расписивање јавне набавке за извођење екскурзије ученика	Директор, секретар	Новембар, 2021. г	На основу изјашњења родитеља

Прикупљање уплата о ратама по понуди са агенцијом	Одељењске старешине, административни радник	До реализације екскурзије	
Реализација екскурзије за ученике од првог до четвртог разреда-једнодневни излет: Слатина-Опленац-Аранђеловац-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута	Мај - јун 2021/22. шк. године	Записник, документација
Реализација екскурзије за ученике од 5-7 разреда-2 дана: Слатина-Ниш-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута	мај, 2021/22. шк. год.	Извештај о изведеној екскурзији
Реализација екскурзије за ученике од 8 разреда-3 дана: Слатина-Нови Сад-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута	мај, 2021/22. шк. год.	Извештај о изведеној екскурзији
Подношење извештаја СР и ШО	Стручне вође	Јун, 2022. год.	Записник, документација
Предлог релација за наредну годину	Стручна већа, Наставничко веће	Август, 2022. год..	Записник
Једнодневни излети (обилазак знаменитости, дан на снегу....)	Директор, одељењске старешине, вођа пута	Децембар, јануар, фебруар (у зависности од климатских услова)	Извештај о реализацији

**НАПОМЕНА** :На основу упутства о извођењу екскурзије, наставе у природи и рекреативне наставе, које је донело доноси МП и ТР, због пандемије COVID 19 садржаји екскурзије који су планирани биће реализовани у другом полуугодишту ове школске године-уколико то дозволи епидемиолошка ситуација.

### ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Активност	Носиоци	Временска динамика
Договор о раду 2021/2022. школској години, израда плана активности ПО тима	Чланови ПО тима	септембар
Одржавање састанка са свим наставницима који учествују у реализацији програма и пружање помоћи у реализацији радионица, семинар за све наставнике који спроводе програм ПО	ПО тим, одељењске старешине 8. разреда	октобар

Рад вршњачког тима, сређивање ПО кутка, и контакт са другим школама	Чланови ПО тима	Од октобра
Организација радионице за родитељски састанак и разговор са разредним старешинама након њеног извођења	ПО тим, одељенске старешине 8. разреда	Април 2022. године
Електронско повезивање са другим школама, новости на мрежи, постављање новости на школски сајт	ПО тим, одељенске старешине 8. разреда	Март, април, мај 2022. године
Реализације радионица, анкета међу ученицима 8. разреда о средњим школама, установама које би посетили, стручњацима са којима би се сусрели на реалним сусретима	Одељењске старешине, вршњачки тим, тим ПО, наставници који учествују у реализацији	Током школске године
Тестирање ученика осмог разреда	Тим ПО, психолог из Националне службе за запошљавање, разредне старешине	Новембар
Прикупљање информација са бироа за запошљавање, преглед сајтова који доносе податке о средњим школама, сарадња са родитељима који желе да учествују у реалним сусретима	ПО тим, одељенске старешине, ВТ	Април,
Реални сусрети са родитељима – стручњацима	ПО тим, одељењске старешине, родитељи	Мај
Посете средњим школама у оквиру манифестације “Дан отворених врата”	ПО тим, разредне старешине, родитељи	Мај
Евалуација и извештаји реализованог	Тим ПО, ученици, родитељи	након завршетка реализације
Ажурирање сајта у оквиру ПО	Проф. информатике	континуирано

### ПЛАН РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Континуираним посматрањем понашања, разговором са учеником, родитељима, наставницима и праћењем напредовања у раду учити и класификовати ученике који имају потребу за ИОП-ом (ученици са тешкоћама у учењу и талентовани ученици)	Септембар/октобар	Тим за инклузивно образовање, директор, педагог, родитељ, наставници
1. На родитељском састанку упознати све родитеље са инклузивним образовањем, а	септембар	Разредне старешине, тим



понаособ родитеље чија ће деца бити укључена у ИОП(ученици са тешкоћама у учењу и талентовани ученици)		
2. Сарадња са Специјалном школом (психолог,дефектолог, логопед..)	Од септембра до јуна	Педагог, тим
3. У зависности од потребе, наставник у сарадњи са родитељем ,педагогом и тимом израђује ИОП, за ученике који имају тешкоће у учењу и за талентоване ученике	Од октобра месеца	Тим, родитељ
4. Реализује активности из ИОП-а и у зависности од напредовања ученика врши корекције плана.	Од септембра/окт обра до јуна	Предметни наставници, педагог, родитељ, директор
5. ИОП тим на састанцима проверава оствареност плана ( на основу излагања наставника о напредовању/ненапредовању ученика,документације о ученику, материјала који је коришћен у раду, као и на основу документације о разговору са родитељима. )	По потреби	Предметни наставници, педагог, родитељ, директор
6. На основу записника са састанака тима и на основу документације, тим подноси извештај о раду.	јун	ИОП тим

### ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА, ПРИПРАВНИКА, ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА И ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Распоредити новопридошле ученике по одељењима и упознати их са разредним старешином и ученицима	Септембар и у току шк.2021/2022. године	Тим
Упознати родитеље и ученике са правилима понашања у школи и њиховим обавезама, као и са амбијентом школе (кабинети , канцеларије запослених, библиотека,кухиња)	Септембар и током шк. 2021/22. године	Тим
Помоћи ученицима да упознају предметне наставнике и начин њиховог рада	Септембар и током школске 2021/22. године	Тим
Мотивисати ученике за учење и укључивати их у активности школе	Током школске 2021/22. године	Тим
Проверавати адаптацију ученика и пружати им подршку	Током школске 2021/22.године	Тим
Пружати подршку деци из хранитељских породица	Током школске 2021/22.године	Тим

Сарађивати са учитељима и другим школама из којих долазе	По потреби, током школске године 2021/22.	Тим
Пружати подршку и помоћ новим наставницима, ПА и упознати их са свим обавезама у школи (обрасцима, радом са ученицима, претходним извештајима о напредовању ученика, интерним договорима, тимовима, комисијама...)	Током школске 2021/22.године	Тим
Помоћи личном пратиоцу (учионица детета, физкултурна сала, провођење времена док је ученик на часу-могућност седења у ходнику или у библиотеци или саветодавни разговор са педагогом-по договору)	Током школске 2021/22.године	Тим
Вођење документације	Током школске 2021/22.године	Тим
Писање извештаја	Јун	Тим
Током школске године и по потреби сарађиваћемо са другим институцијама у Чачку, ППС из других школа, родитељима ученика.		

### ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА-ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ

Дани када родитељи, од законски заступници, могу да присуствују образовно-васпитном раду школе, уколико дозволи епидемиолошка ситуација:

МЕСЕЦ	ДАТУМ
Октобар	11.10.2021.год.
Новембар	8.11.2021.год.
Децембар	20.12.2021.год.
Фебруар	7.2.2022.год.
Март	11.3.2022.год.
Април	24.4.2022.год.
Мај	18.5.2022.год.
Јун	3.6.2022.год.

Родитељ заинтересован за посету школи у оквиру отворених врата мора да се писменим захтевом обрати директору школе током претходног месеца. Захтев треба да садржи:

1. Кога посећује
2. Јасан циљ посете

Захтев се предаје искључиво директору школе **лично**. Посета се реализује у складу са Правилником понашања у школи.

Директор школе

Лазар Чикирић, проф

**ПЛАН РАДА САВЕТНИКА-СПОЉНОГ САРАДНИКА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА**

На основу члана 172. став 1. и став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/2018 - други закони и 10/19) и члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14 и 30/2018 - други закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја донео је **Р Е Ш Е Њ Е** о избору саветника-спољних сарадника за предмете, групе и области предмета, активности и стручне послове и за саветнике-спољне сараднике за заштиту од насиља, за школску 2021/2022.годину.

На листи саветника-спољних сарадника за заштиту од насиља, а на предлог просветних саветника из Школске управе Чачак, је Наташа Вујадиновић, стручни сарадник – педагог у ОШ "Бранислав Петровић" Слатина (ред.број 310. у Решењу).

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пружање стручне помоћи наставнику, васпитачу, библиотекар, стручним већима, активима и тимовима	- демонстрирање поступака и метода - пружање повратне информације о активностима и предузетим мерама наставника, васпитача и стучног сарадника - давање стручних препорука за побољшање рада	током године
Сарадња са просветним саветником и просветним инспектором	-извештаји -консултације	током године
Обуке за саветнике спољне сараднике за заштиту од насиља	-учешће на обуци	Нови круг обуке
Реализација четири целодневне активности	- према захтеву надлежне школске управе	током године

Саветник-спољни сарадник ће обављати послове у смислу члана 172., тачка 9) Закона о основама система образовања и васпитања. Рад саветника-спољног сарадника ће пратити просветни саветници у школским управама, о чему ће обавештавати Министра просвете, науке и технолошког развоја.

Наташа Вујадиновић

**ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА****Интерни маркетинг:**

активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење
Родитељски састанци (информације о раду школе)	Одељењске старешине	Од септембра до јуна	Увид у педагошку документацију; увид у записнике стручних и управних органа; присуствовање активностима
Израда паноа о активностима ученика у школи	Наставници, педагог, библиотекар	Од септембра до јуна	
Изложбе стваралаштва ученика	Наставници, педагог, библиотекар	Од септембра до јуна	
Табеларни и графички прикази успеха ученика	педагог	Од септембра до јуна	
Зидне новине о раду у школи	Ученици, секције, комисије	Од септембра до јуна	
Сарадња са родитељима (Савет родитеља, Школски одбор)	Директор, наставници, секретар	Од септембра до јуна	
Организација школских приредби	Директор, наставници, педагог, библиотекар, сви запослени	Од септембра до јуна	
Хуманитарне акције	Ученици, запослени	Од септембра до јуна	
Уређивање школског листа	Учитељи, проф.информатике, проф.српског језика	Мај, јун	
Прослава матурске вечери за ученике 8. разреда	Ученици, директор, наставници	јун	
Сајт школе	Проф. информатике, наставници, ученици	Од септембра до јуна	
Фестивал науке	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	децембар	
Летопис школе	Комисија за летопис, наставници, директор	Од септембра до јуна текуће године	

### Екстерни маркетинг

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење
Такмичења ученика-општинска, градска, републичка	наставници	Фебруар, март, април	Увид у педагошку документацију; увид у записнике

Учешће ученика на литерарним, ликовним и награђним конкурсима	Ученици, наставници	Током године	стручних и управних органа; присуствовање активностима
Сарадња са Домом здравља-Чачак (прегледи ученика и предавања)	Ученици, наставници, директор	Током године	
Сарадња са Центром за социјални рад-Чачак	Наставници, директор, педагог	Током године	
Сарадња са месним заједницама	Директор, наставници	Током године	
Сарадња са СО Чачак		Током године	
Еко фест - Чачак	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	јун	
Посета Еко феста у Београду	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	октобар	
Каблар-теренски рад	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	октобар	
Сарадња са туристичким агенцијама	Април, мај, јун	Директор, наставници, секретар	
Сарадња са издавачким кућама	Април, мај, јун, август	Директор, библиотекар, наставници, педагог	
Обезбеђивање спонзора за награде ученика и друге потребе школе	Друго полугодиште текуће шк.године	Директор	
Обезбеђивање бесплатних уџбеника и бесплатних екскурзија за социјално угрожене ученике	Током шк.2021/22.године	директор	

### ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања	Време	Начин праћења и вредновања
Самоконтрола обављања програмских задатака свих запослених у школи	Сви запослени	Од септембра до јуна	педагошка документација

Анализа реализације садржаја програма и планова на нивоу стручних органа школе (Одељењских већа и Стручних већа)	Представници одељењских већа и координатори Стручних актива	Од септембра до јуна	
Анализа реализације на нивоу Наставничког већа	Директор, наставници, педагог	Од септембра до јуна	
Анализа реализације садржаја рада ученичких организација на нивоу Наставничког већа	Директор, педагог, координатор ученичке организације	Крај године	
Годишњи извештај о раду школе и Извештај о раду директора и усвајањем на седници Наставничког већа и Школског одбора	Директор, ШО, секретар	септембар	

САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ из Правилника о вредновању квалитета рада установе, Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године

### АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ –ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

НАПОМЕНА: С обзиром да смо у школској 2019/20. години самовредновали све области и обухватили стандарде и индикаторе по новом Правилнику о стандарду квалитета рада у установи, сматрамо да све наведене активности треба и даље да развијамо и усавршавамо. Од марта 2020. наступило је ванредно стање у нашој земљи, а настава се одвијала онлајн, тако да стандарде и активности из свих области реализујемо и у школској 2021/2022. години.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	СТАНДАРД	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Програмирање, планирање, извештавање</b>	1.1.5. У програмирању рада уважавају се узраст, развојне и специфичне потребе ученика.	Оснажити наставнике да у већој мери, приликом планирања, уважавају индивидуалне карактеристике ученика	Наставници, педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2021/22. године

<b>Програмирање, планирање, извештавање</b>	1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	Ажурирати оперативне планове органа, тимова... и ускладити активности за реализацију у току школске године. Извештаје поднети по потреби	Наставници, педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2021/22. године
<b>Програмирање, планирање, извештавање</b>	1.3.1.- Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање	Унапредити оперативно и глобално планирање; Подржати рад наставника у самовредновању свог рада (припрема за час, планови...)	Наставници, педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2021/22. године
<b>Програмирање, планирање, извештавање</b>	1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Користити разноврсне методе и технике за активност ученика на часу, а које су видљиве у дневним припремама	Наставници, педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2021/22. године

<b>Програмирање, планирање, извештавање</b>	1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	Унапредити рад допунске наставе да би постигнућа ученика била већа	Наставници, педагог, ученици, родитељи, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од октобра до јуна школске 2021/22. године
<b>Програмирање, планирање, извештавање</b>	1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	Слободне активности интегрисати у образовно васпитни процес уважавајући интересовања ученика и родитеља	Наставници, педагог, ученици, родитељи, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2021/22. године
	1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	Појачати аналитичко-истраживачки рад заснован на потребама, интересовању, мотивацији ученика у процесу учења	Педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Октобар, шк.2021/22. године
	1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Оснажити наставнике за самовредновање о реализацији планираних активности, ради континуираног усавршавања. Радити на рефлексивном промишљању	Наставници, педагог, директор	Од септембра до јуна школске 2021/22. године



**КЉУЧНА ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

КЉУЧНА ОБЛАСТ	Настава и учење
ВРЕМЕ САМОВРЕДНОВАЊА И ИНСТРУМЕНТИ МЕРЕЊА	Тком школске године – извештаји након посете директора и педагога часовима. Анкете за наставнике и ученике урађене у мају. У анкетама учествовало 20 наставника (млађи и старији разреди) и 20 ученика старијих разреда.
ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ	Милица Фатић, професор математике Слађана Вилотијевић, професор географије Љиљана Винић, професор разредне наставе Мира Сретеновић, професор разредне наставе Горан Лазовић, професор физичког васпитања
АКЦИОНИ ПЛАН	У прилогу.
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Тим за самовредновање кључне области НАСТАВА И УЧЕЊЕ. Руководиоци и чланови стручних већа. Учитељи и предметни наставници (одељењске старешине). Директор, педагог и др стручни сарадници. Ученици. Тим за инклузивно образовање. Актив за развојно планирање.
СПОЉНИ САРАДНИЦИ	Регионални центар за стручно усавршавање, стручна већа на нивоу града, локална самоуправа.
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКЦИОНОГ ПЛАНА	На часовима, током школске 2019/20. године. На седницама и састанцима актива, тимова, стручних сарадника, ученичког парламента, часовима одељењских старешина, родитељским састанцима, индивидуалним разговорима. На семинарима, трибинама, предавањима. Код куће.
СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ АКЦИОНОГ ПЛАНА И ИЗВОР СРЕДСТАВА	Буџет који школа добија за усавршавање и наставни материјал, донације.
ЕВАЛУАЦИЈА	Присуство на часу, извештаји директора и педагога, педагошка документација, тестови, анкете, упитници, чек листе.

**Акциони план**

Питања у анкетама су осмишљена на основу нових стандарда и индикатора за ову област самовредновања. Резултати су добијени анализом анкета за наставнике и ученике и анализом података добијених приликом посета часовима педагога и директора.

**2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.**

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.

			
ТАЧНО 60.53 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 39.47 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 0 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: На почетку сваког часа истаћи ученицима шта би требало да уче на том часу и шта очекујемо да науче. Наставу усмерити на исходе и способност ученика да препознају где могу да примене стечено знање. (По реализованим часовима бележити запажања и допуне и користити их у следећем припремању. На основу неостварених планираних задатака, извршити корекције планова.)

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

			
ТАЧНО 44.74 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 42.11 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 13.16 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Увек проверити да ли ученици разумеју како треба да реше постављене задатке. Истаћи и записати кључне појмове за сваку наставну јединицу.




2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...).

			
---	---	--	---

ТАЧНО 25 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 65 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 5 %	НЕТАЧНО 5 %
---------------	-------------------------------	------------------------------	----------------





Препорука: Делове часа (уводни, главни, завршни), методе, облике и средства прилагођавати претходним постигнућима одељења. Прихватити да добар наставник више није онај који може што боље и разумљивије пренети ученицима одређено знање, већ онај који ће изнаћи начине којима ће ученике подстаћи да буду активни учесници у процесу стицања знања. Наставу усмерити на активности ученика, на сопствене активности и промишљање сопствене праксе, а не на обраду садржаја.

#### 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/зadatке/захтеве различитог нивоа сложености.

			
ТАЧНО 26.32 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 65.79 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 5.26 %	НЕТАЧНО 2.63 %



Препорука: Постављати таква почетна питања да на њих већи број ученика може да одговори тачно. Поштовати принципе: од ближег ка даљем, од једноставнијег ка сложенијем, од лакшег ка тежем, од познатог ка непознатом.

#### 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења

			
ТАЧНО 23.68 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 26.32 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 47.37 %	НЕТАЧНО 2.63 %

Препорука: Подстицати вршњачко учење и користити питања, коментаре и идеје ученика као смернице за даљи рад. Неговати узajамну подршку и помоћ међу ученицима. Осмишљавати наставу која ће допринети интеракцији међу ученицима.

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

			
ТАЧНО 55.26 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 34.21 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 10.53 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Ученике упућивати да при усвајању знања користе различите изворе информација и доступна наставна средства (удбеник, радну свеску, пано, карту, зидне слике, енциклопедије, интернет....).

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

			
ТАЧНО 31.58 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 44.74 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 23.68 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Не постављати исте захтеве свим ученицима у одељењу. Сваком ученику прилагодити неко питање (захтев) на које може да одговори, помоћи му да се истакне у одељењу и тиме га мотивисати.





2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

			
---	---	--	---

ТАЧНО 21.05 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 26.32 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 39.47 %	НЕТАЧНО 13.16 %
------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------

Препорука: Припремити задатке на више нивоа да ученици могу да их бирају према својим способностима. У припремама јасно осмислити активности за све ученике у складу са њиховим индивидуалним карактеристикама. Израђивати дидактички материјал у складу са активностима које су планиране индивидуалним образовним плановима.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

			
ТАЧНО 23.68 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 34.21 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 36.84 %	НЕТАЧНО 5.26 %

Препорука: Са неким ученицима радити индивидуално, а за остале ученике припремити материјал за рад у групи, пару...

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

			
ТАЧНО 52.63 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 31.58 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 15.79 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: За ученике који раде по ИОП-у или индивидуализованом плану припремити посебне прилагођене задатке и наставни материјал. Укључити ученике, према њиховим способностима, у израду наставних средстава.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

			
ТАЧНО 34.21 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 50 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 13.16 %	НЕТАЧНО 2.63 %

Препорука: Ученике којима је потребна посебна подршка што више укључивати у заједничке активности одељења.





2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

			
ТАЧНО 26.32 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 34.21 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 23.68 %	НЕТАЧНО 15.79 %

Препорука: Наставнику планирати тако да је ученицима омогућено различито време за израду задатака.

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

			
---	---	--	---



ТАЧНО 47.37 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 36.84 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 13.16 %	НЕТАЧНО 2.63 %
------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------

Препорука: За крај сваког часа планирати конкретне задатке (не питање: Да ли сте разумели?) и њима проверити да ли су ученици усвојили обрађено градиво.

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

			
ТАЧНО 36.84 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 34.21 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 18.42 %	НЕТАЧНО 10.53 %

Препорука: Постављати питања и задатке који захтевају знања која су ученици стекли из других области или предмета. Трудити се да наставни предмети буду смислено међусобно повезани, као и доведени у везу са свакодневним животом ученика.

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

			
ТАЧНО 30 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 55 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 15 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Постављати задатке који подстичу ученике да самостално прикупљају информације и анализирају своје идеје и начине решавања проблема. Развијати код ученика вештине тражења и бележења информација, самосталности у раду, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за решењем, истраживачке способности.

## 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

			
ТАЧНО 29 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 54 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 17 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Ослободити ученике да излажу своје идеје и прихватити њихове начине решавања проблема.

## 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

			
ТАЧНО 57.89 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 31.58 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 10.53 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Пружити додатна објашњења која помажу ученицима да успешно исправе грешке и реше задатке.

## 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

			
---	---	--	---







ТАЧНО 30 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 55 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 15 %	НЕТАЧНО 0 %
---------------	-------------------------------	-------------------------------	----------------

Препорука: Оспособити и подстицати ученике да самостално планирају, реализују и вреднују пројекте. Настојати да се код ученика развије предузетнички начин размишљања и изграде предузетнички ставови: иновативност, иницијатива и креативност, самопоуздање, одговорност, критичко мишљење...

#### 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

##### 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима.

			
ТАЧНО 73.68 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 23.68 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 2.63 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Знање ученика оцењивати и бројчано и описно у складу са правилником о оцењивању. Сваку оцену саопштити ученику и образложити му зашто је добио ту оцену. Не давати негативне оцене без осећаја сопствене одговорности за квалитет наставе. Увидети везу између сопственог рада и резултата које постижу ученици. Оцене не користити као средство за одржавање дисциплине. Не „јурити грешке“ већ оно што ученик зна. Оцењивање користити за процену ефикасности своје наставе и рада ученика и даље планирање.

##### 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

			
ТАЧНО 63.16 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 26.32 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 10.53 %	НЕТАЧНО 0 %



Препорука: Ученицима саопштити које захтеве би требало да остваре за коју оцену.  
Дати им јасну слику шта се од њих очекује и омогућити им да прате сопствени напредак у учењу.

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

			
ТАЧНО 60.53 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 36.84 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 2.63 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Увек проверити да ли је ученицима јасно шта су научили, а шта би још требало да науче. Пратити и вредновати постигнућа ученика, примењујући објективно, јавно, континуирано и подстицајно оцењивање, дајући сваком ученику потпуну и разумљиву повратну информацију о његовом раду и препоруке за даље напредовање.

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

			
ТАЧНО 50 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 34.21 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 13.16 %	НЕТАЧНО 2.63 %

Препорука: Подстицати ученике да постављају себи циљеве у учењу, да планирају свој рад и да се придржавају тог плана. Код ученика развити одговорност за сопствено напредовање и постигнуте резултате. (Пратити и вредновати ефикасност сопствених метода и континуирано унапређивати сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа.)

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

			
ТАЧНО 48 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 34.05 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 13.31 %	НЕТАЧНО 4.63 %

Препорука: Оспособити ученике да реално и објективно процењују своје и напредовање својих другова. Постављати такве задатке и давати повратне информације помоћу којих ће ученицима бити очигледан ниво сопственог постигнућа и који ће им омогућити једноставно и лако праћење сопственог напредовања.

## 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

2.5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

			
ТАЧНО 33.33 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 50 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 16.67 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Односити се према ученицима са поштовањем и уважавањем. Одмах примерено реаговати на сваку врсту неуважавања међу ученицима. Заједно са ученицима одредити правила понашања и истаћи их на пану у учионици.

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.

			
ТАЧНО 30.57 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 45.74 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 23.66 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: За сваког ученика израдити профил (интелектуални, физички, емотивни, социјални, морални и естетски развој), одредити стил учења (аудитивни, визуелни, кинестетички), на основу њих мотивациони профил ученика (компетитивни, активни, несамопуздани, пасивни, немотивисани ученици), а онда и смернице за мотивисање сваког ученика (такмичарске ситуације, задаци за које изражавају нарочито интересовање. активности за које добијају повратне информације, безбедно и подстицајно окружење за учење, активности прилагођене њиховим интересовањима...)

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

			
ТАЧНО 71.05 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 21.05 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 7.89 %	НЕТАЧНО 0 %

Препорука: Ученицима допустити и подстицати их да износе своје примере, коментаре, да постављају питања. Развити самопоуздање ученика и свест о вредности сопственог мишљења и идеја.

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

			
---	---	--	---

ТАЧНО 15 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 50 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 25 %	НЕТАЧНО 10 %
---------------	-------------------------------	-------------------------------	-----------------



Препорука: Ученицима омогућити да бирају методе и облике рада који им највише одговарају и којима ће се остварити циљеве часа. Ученике усмерити на облике наставе који у највећој мери воде развијању компетенција и функционалних знања (пројектна настава, тематска настава, дебате, расправе, групни облик рада...).

2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

			
ТАЧНО 52.63 %	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 28.95 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 15.79 %	НЕТАЧНО 2.63 %

Препорука: Уколико ученик не зна неки одговор подстицати га додатним питањем и позитивним коментаром. Развити осећај задовољства и позитивног става према школи и учењу. Применом креативних и мотивационих техника учења на часовима, код ученика смањити осећај тескобе и досаде и позитивно утицати на њихову слику о властитим способностима и повећању самопоуздања и самопоштовања.

На основу анализе анкете коју су попуњавали ученици јаче и слабије стране наставе су:

	
<b><u>Већина ученика мисли да наставници:</u></b> 2.1.1. Говоре шта би требало да уче на том часу и шта очекују да науче.	<b><u>Ученици би волели да наставници:</u></b> 2.1.2. Проверавају да ли су разумели како треба да реше постављене задатке.

<p>2.1.4. Труде се да почетна питања буду таква да на њих већи број њих може да одговори тачно.</p> <p>2.1.6. Упућују их да при усвајању знања користите уџбеник, радну свеску, пано, карту, зидне слике, енциклопедије, интернет....</p> <p>2.2.4. Ученицима који слабо напредују постављају посебно припремљене задатке</p> <p>2.3.5. Пружају додатна објашњења која им помажу да успешно исправе грешке и реше задатке.</p> <p>2.4.1. Оцењују их бројчано или описно, сваку оцену им саопште и образложе зашто су добили ту оцену.</p> <p>2.4.2. Саопштавају им које захтеве би требало да остваре за коју оцену.</p> <p>2.4.3. Јасно им саопште шта још треба да науче.</p> <p>2.4.4. 2.4.5. Уче их да реално и објективно процењују своје и напредовање својих другова и да постављају себи циљеве у учењу.</p> <p>2.5.1. Односе се према њима са поштовањем и уважавањем.</p> <p>2.5.3. Допуштају им да износе своје примере, коментаре и постављају питања.</p>	<p>2.1.3. Делове часа, методе, облике и средства прилагођају претходним постигнућима одељења.</p> <p>2.1.5. Организују рад у пару, у групи...</p> <p>2.2.1. 2.5.2. Сваком прилагоде неко питање на које могу да одговоре и помогну им да се истакну.</p> <p>2.2.2. Постављају захтеве тако да могу да бирају задатке који су припремљени на више нивоа.</p> <p>2.2.3. Са неким ученицима раде индивидуално док други ученици раде у групи, пару...</p> <p>2.2.5. Ученицима којима је потребна посебна подршка укључују у заједничке активности целог одељења.</p> <p>2.2.6. Омогућавају им различито време за израду задатака.</p> <p>2.3.1. На крају часа проверавају да ли су усвојили обрађено градиво.</p> <p>2.3.2. Постављају им питања која захтевају знања која су стекли из других предмета и из свакодневног живота.</p> <p>2.3.3. 2.3.4. Постављају задатке који их подстичу да самостално прикупљају информације и излажу своје идеје и начине решавања проблема.</p> <p>2.3.6. Помажу ученицима да самостално планирају, реализују и вреднују пројекте.</p> <p>2.5.5. Уколико не знају неки одговор постављају им додатна питања.</p>
--	--

### АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ –ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

<b>ОПШТИ ЦИЉ</b>
<b>Унапредити ниво образовних постигнућа ученика кроз адекватно мотивисање и континуирано праћење напредовања ученика.</b>

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТ А РАДА ШКОЛЕ	СТАНДАРД	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Постигнућа ученика	3.1.Успех ученика показује да су остварени	1.1.Након иницијалног тестирања, полугодишњег и годишњег теста,	Наставници, педагог, Тим за ПУ	Током школске 2021/22. године

	<b>образовни стандарди.</b>	као и часова систематизације извршити анализу. 1.2.На основу анализе радити план и корекцију плана ( области на којима су ученици постигли најслабије резултате форсирати у плану редовне, допунске, припремне наставе).		
<b>Постигнућа ученика</b>	<b>3.1.3. Остварити средњи ниво образовних стандарда на завршним испитима – најмање 50%</b>	2.1.Испитивање интересовања и потреба ученика 2.2. Организовање часова допунске наставе 2.3. Диференцијација наставе у функцији индивидуалног напредовања сваког ученика 2.4. Коришћење разноврсних облика и метода рада како би ученици постигли бољи успех 2.5. Континуирано праћење напредовања ученика 2.6. Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна.	Наставници, педагог, Тим за ПУ	Током школске 2021/22. године

		2.7. Успех ученика на завршном испиту гледа се у наредне три године. Две године морају имати достигнуте нивое (индикаторе ) постигнућа.		
<b>Постигнућа ученика</b>	<b>3.1.4. Остварити напредни ниво образовних стандарда на завршним испитима – најмање 20%</b>	3.1. Испитивање интересовања и потреба ученика 3.2. Организовати часове додатне наставе, секција и припремне наставе за такмичења 3.3. Коришћење разноврсних облика и метода рада како би ученици постизали бољи успех на такмичењима 3.4. Неговати позитиван став ученика према: ваннаставним активностима, додатној настави, секцијама и учешћу на такмичењима	Наставници, педагог, Тим за ПУ	Током школске 2021/22. године



<b>Постигнућа ученика</b>	<b>3.2.2. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења / прилагођеним образовним стандардима.</b>	4.1.Анализирати резултате завршних испита. 4.2.Анализирати образовни статус родитеља, социјалну карту породице. 4.3.Пратити да ли постоји додатна подршка школе ученицима којима је то потребно.	Наставници, педагог, Тим за ПУ	Током школске 2021/22. године
<b>Постигнућа ученика</b>	<b>3.2.3. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.</b>	5.1.Унапредити рад допунске наставе да би постигнућа ученика била већа (наћи начин да се реачизује допинска настава; јасно одредити циљеве допунске наставе за сваког ученика; индивидуализовате садржаје за сваког ученика, водити личну евиденцију.	Наставници, педагог, ученици, родитељи, Тим за ПУ	Од октобра до јуна школске 2021/22. године
<b>Постигнућа ученика</b>	<b>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика</b>	6.1. Континуирано праћење напредовања ученика 6.2. Организовање часова допунске и додатне наставе за ученике којима је неопходна 6.3. Организовање	Наставници, педагог, ученици, родитељи, Тим за ПУ	Током школске 2021/22. године

		часова припремне наставе за завршни испит 7.4. Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна		
<b>Постигнућа ученика</b>	<b>3.2.5. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима.</b>	7.1. Континуирано праћење напредовања ученика 7.2. Пред ученике наставници постављају висока очекивања 7.3. Прате се резултати такмичења. 7.4. Развијање свести ученика о сопственом напредовању 7.5. Развијање компетенција код наставника	Наставници, педагог, ученици, родитељи, Тим за ПУ	Октобар, шк.2021/22. године
<b>Постигнућа ученика</b>	<b>3.2.1.Резултат и праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика</b>	8.1 Континуирано праћење напредовања ученика; 8.2. . Развијање свести ученика о сопственом	Наставници, педагог, ученици, родитељи, Тим за ПУ	Током школске године

**АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

<b>Област квалитета рада школе</b>	<b>Стандард</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализациј е</b>
--	-----------------	-------------------	-------------------------------	-----------------------------------

Подршка ученицима	4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	Оснажити наставнике(отвореност школе за све ученике, за све различитости), уписивање и прихватање свих узраста,из свих друштвених група, културних миљеа, језичких група...	Директор,наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.1.1. Школа преузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Унапредити рад, реализовати допунску наставу за све ученике који из одређених разлога не постижу одређени ниво постигнућа (ИОП1,ИОП2). Додатни рад (напредни ниво).Праћење адаптираности рада и напредовања ученика. Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца, спровођење инклузивног образовања, продужени боравак,календар писмених провера знања, побољшање услова за учење, награђивање ученика за постигнуте резултате...	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.1.2. Школа преузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	Унапредити васпитни рад, брже и ефикасније деловати на настале проблеме, неговање културе лепог понашања	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.

		(прихватање различитости, ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба). Информисње ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима. Сарадња са родитељима. Индивидуално и групно саветовање ученика, реализација тем а за ЧОС.		
Подршка ученицима	4.1.3. На основу анализе успеха и владања анализирају се мере подршке ученицима	Реализовати допунску наставу за све ученике који из одређених разлога не постижу одређени ниво постигнућа (ИОП1,ИОП2). Додатни рад (напредни ниво).Прћење адаптираности ,рада и напредовања ученика. Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца, спровођење инклузивног образовања,продужени боравак,календар писмених провера знања, побољшљење услова за учење, награђивање ученика за постигнуте резултате...		Од септембра до јуна школске 2021/22.

Подршка ученицима	4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породоцу односно законске заступнике	Благовремено укључивање родитеља у напредовање ученика у учењу, сарадња родитеља у развоју и напредовању, различити начини информисања родитеља о постигнућима ученика,ес Дневник, уведен 2017/18.г. Правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања, укључивање родитеља у појачан васпитни рад.	Директор,наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и поједницима	Побољшати сарадњу са родитељима, саветодавни рад, упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима ...		Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	Оснажити наставнике да максимално пруже подршку и помоћ при преласку са разредне наставе на предметну и омогуће свим ученицима да се што лакше адаптирају на нови циклус образовања.	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.

Подршка ученицима	4.2. У школи се постиче лични, професионални и социјални развој ученика	Веће подстицање ,неговање и развијање креативности, стваралаштва,здрав их стилова живота, позитивног такмичарског духа, развијање предузетничких компетенција, развијање моторичке спретности,естетск их, моралних вредности. Спровођење Програма професионалне оријентације, предавања, презентације, пробни завршни испит...	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.2.1. У школи се реализују програми/активности за развјање социјалних вештина ( конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)	Сарадња са Центром за социјални рад, Чачак, Ненасилна комуникација, конструктивно решење сукоба).Неговање културе, традиције и обичаја. Ученички парламент, акције хунаности и солидарности које иницира Ученички парламент.	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
	4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду	Оснажити наставнике да планирају и реализују ваннаставне активности ученика , и секције у складу са интересовањима ученика и	Директор,наставниц и, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.

	ваннаставних активности	расположивим ресурсима школе		
Подршка ученицима	4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине, и одрживи развој	Неговање здравих стилова живота и рад на здравственој превенцији (предавања и радионице), брига о личној хигијени..., сарадња са родитељима на ове теме...	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ,односно каријерно вођење и саветовање	Подстицати ученике да открију сопствена интересовања о свом будућем позиву кроз реализацију Програма професионалне оријентације, обучавање ученика да сопствена интересовања ускладе са својим могућностима и способностима.	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Оснажити наставнике да у већој мери пружају подршку овим ученицима, отвореност школе за све ученике, за све различитости ,да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу, помоћ деци у хранитељским породицама, унапредити рад додатне наставе за ученике са изузетним способностима, награђивање ученика за	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.

		постигнуте резултате у учењу		
Подршка ученицима	4.3.1.Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група	Брига да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу ( сарадња са Предшколском установом, Домом здравља, одељењем за друштвене делатности...)	Директор, наставници,педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Брига да ученици редовно похађају наставу- педагог, одељењске старешине , педагошки асистент, лични пратилац, сардња са родитељима, Центром за социјални рад, просветним саветником...	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.3.3. У школи се примењује индивидуализован и приступ, индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и за ученике са изузетним способностима	Оснажити наставнике да пружају подршку ученицима који долазе из осетљивих група, ИОП1, ИОП2, ИОП3 за ученике са изузетним способностима), као и ангажовање педагошког асистента, личног пратиоца у ту сврху, за ученике који имају потешкоћа	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике	Користити разноврсне методе, технике, наставна средства, прилагођавање садржаја,(измењени садржаји) ИОП1,	Наставници,педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.



	из осетљивих група	ИОП2, допунска настава, ангажовање педагошког асистента, личног пратиоца, индивидуализација наставе у циљу постизања већих постигнућа у настави, индивидуално и групно саветовање ученика.		
Подршка ученицима	4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)	Откривање таквих ученика на часовима редовне наставе, унапредити додатну наставу, припреме за такмичења из одређених наставних предмета, ангажовање појединих ученика на већем броју такмичења( из више наставних предмета)	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.
Подршка ученицима	4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Детаљнијим и свакодневним праћењем ових ученика, ниво њихових постигнућа, понашања, наставници, одељењске старешине , педагог сарађују са појединцима и институцијама у циљу додатне подршке овим ученицима-ученици са посебним потребама, као и за ученике са изузетним	Директор,наставници и, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2021/22.

		способностима, за ученике који имају посебна интересовања		
--	--	---	--	--

**Тим за подршку ученицима:**

Мирјана Стојановић, професор разредне наставе,  
 Бојана Пантелић Радуловић, професора српског језика  
 Ката Винић, наставник разредне наставе  
 Јелена Орашанин, професор разредне наставе, координатор Тима

**САМОВРЕДНОВАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА-ЕТОС**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Треба се потрудити да социјална клима у школи, међусобна сарадња и уважавање, толеранција, брига о другима без предрасуда у погледу социјалног статуса, вероисповести, националне и полне припадности буде у што већој мери присутна.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понашање наставника треба да буде позитиван пример ученицима, родитељима и колегама док код ученика треба развијати одговорност за сопствене поступке.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ученике би требало што више подстицати на организовано учешће у одлучивању, на бригу о људима, као и на развијање сарадничких односа, између осталог и личним примером.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање секција и различитих врста културних и спортских активности, као и подстицање ученика да развијају своје таленте кроз те активности би требало да заузима знатно више простора у школском животу.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовати радионице за наставнике са циљем да ученике подстичу да брину о другима, на међусобну толеранцију, да их наводе на поштовање различитости,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ученике више подстицати да негују сарадничке односе задацима који захтевају потпуну сарадњу, и на тај начин им пробудити свест о значају истог, као и кроз подстицање слободе изражавања</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• на седницама Наставничког већа, Одељенског већа, на часовима Одељенског старешине, на редовним часовима од стране предметног наставника, Књигом обавештења, похваљивати позитивне поступке и успехе ученика,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• благовремено, јасно и прецизно обавештавати родитеље о раду и дешавањима у школи</li> </ul>

**САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Активности	Носиоци активности	Временска димензија
1.Стручно усавршавање запослених и	Тим за стручно усавршавање,	Сваке школске године од 2019/20.

2.Примена стеченог у настави	Регионални центар у Чачку, Директор и сви запослени	До школске 2023/2024. године
Набавка наставних средстава за већи број предмета, по могућству интерактивне табле, беле табле, лап топ... (у матичној школи и издвојеним одељењима)	Директор, локална самоуправа у Чачку, Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Опремање учионица у матичној школи новим клупама, столицама, катедрама,	Директор, локална самоуправа у Чачку, Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Учионице и удвојеним одељењима заменити постојећим квалитетнијим намештајем	Тим за ресурсе, директор	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Користити и друге материјално-техничке ресурсе ван школе (Дом културе у Чачку, градска библиотека....)	Директор, ученици, наставници, локална самоуправа	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Укључити се у разне пројекте везане за наставна/дидактичка средства	Директор, Тим за ресурсе	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Примена новостечених знања и коришћење нових наставних средстава	Сви запослени	Од школске 2020/21.године
Процена резултата наставе и постигнућа ученика коришћењем нових дидактичких материјала	Тим за ресурсе, директор, педагог, наставници	На крају сваке школске године од 2019/20. до 2023/2024.године

Улагање напора за успостављање квалитета потребно је у свим областима и подручјима школског рада, с обзиром на то да је образовање веома важан фактор како појединаца тако и друштва у целини. У складу са тим, потребно је континуирано спроводити истраживања и реформе у области образовања, како би се обезбедио квалитет образовно-васпитног рада установе. Континуирано праћење и вредновање темељ је унапређивања васпитања и образовања. Без квалитетне евалуације нема ни поузданих информација о томе колико смо успешни, који су нам приоритети, које су нам јаче, а које слабе стране. Како бисмо били сигурни у ком ћемо смеру спроводити реформе, потребно је одговорити на бројна питања и прикупити релевантне информације из перспективе свих учесника у процесу. Међутим, није могуће задржати се само на скупљању и интерпретацији резултата, већ је потребно истовремено тражити и најбоља могућа решења. Тако ће се на

прави начин одговорити на питање шта је потребно урадити за успех и како постићи ефикасност у раду.

Постојећу школску праксу потребно је стално преиспитивати. То представља трајан процес усмерен на развој, успех и напредак. У циљу постизања што бољих резултата потребно је и искористити све расположиве материјалне и људске ресурсе на што функционалнији начин. Зато је потребно испитати и уочити све могућности, добре стране али и недостатке како би се могли предузети кораци побољшања и одредити развојни приоритети и циљеви. Уочавање недостатака материјалних и људских ресурса у школи и предузимање низа конкретних корака за отклањање истих, утицаће на квалитет учења и знања ученика, на квалитет наставе и школска искуства свих учесника образовно-васпитног процеса.

Основна школа и њен положај зависиће од квалитета наставника којима располаже, па из тог разлога улагање у њихов развој представља један од фактора развоја. Запослени представљају покретачку и стваралачку снагу организације и „играју“ веома важну улогу као носиоци увођења промена. Спроводи се различите мере и активности у циљу обуке, усавршавања и мотивисања док не доведо до развоја одговарајућих способности и потенцијала потребних за остваривање организационих и личних циљева.

Управљање људским и материјалним ресурсима велики је изазов коме је потребно посветити посебну пажњу како би се осигурао квалитет образовања.

## ПРИЛОЗИ

Годишњи и оперативни планови наставника, стручних сарадника (педагога и библиотекара) се налазе у електронском облику Google drive.

Индивидуални образовни планови ученика се налазе у досијеу код наставника и педагога школе.

40-часовна радна недеља запослених.

Обогаћен једносменски рад.

Ред. бр.	Презиме и име	предмети	методски рад са ученицима													остале активности до 40 сати													
			Планирање активности у настави	обављање наставних програма (индивидуално)	изборни програми (неформално)	Допунски настави	Додатна настави	слободне наставне активности	припрема за такмичења	наставничког стручног рада	обављање факултетских активности	визуелне активности	екскурзије	проектна настави	припрема за полигеме (програма, извешаји)	контрактно педагошки рад	Другачице користећи РМД	Сила непосредног рада са ученицима	припрема за наставу	РМД у стручним областима	стручно усавршавање	веб-наставе школске документације	руководиоци стручних активности	РМД са родитељима	дејност у школи	волонтери и тимови	Остале послове (наставнички саобраћај)	укупно бодови	
1	Александра Пејовић	Српски језик и књижевност	98	12	2	1	0,5	5	1	1			0,5	0,5			23	1,00	0,50	1,00		0,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	39
2	Бојана Пантелић	Српски језик и књижевност	17			1	1	1	1				1	1,0		1	24	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	1,00	1,00	1,00	0,50			40
3	Весна Вукотић	Билесни језик	18		1		1	1	1			1	0,5		0,5		24	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50				40
4	Александра Јањић	Немачки језик	78	14		1	1										16	0,50	0,50	1,00	1,00	1,00			1,00	0,50	1,00		31
5	Лела Томашевић	Ликовна Култура	40	8			0,5		1					0,5			10	4,00	1,00	1,00									16
6	Данијела Шебек	Музичка култура	40	8			0,5		1						0,5		10	4,00	0,50	0,50					1,00				16
7	Славица Левајац	Историја	65	13		0,5	1								0,5		15	7,00	0,50	0,50	1,00				1,00	1,00	0,50		26
8	Слађана Вилотијевић	Географија	65	13					1				0,5	0,5			15	7,00	0,50	0,50	1,00		1,00			1,00			26
9	Драгица Дроца	Математика	16		1,5	1,5		1	1			1	0,5	0,5	1		24	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			40
10	Дејан Златић	Математика	56	12		1	1	1	1								15	5,00	0,50	0,50	0,50		0,50	0,50	0,50				23
11	Ана Ракочевић	Физика	50	10			0,5	0,5				0,5				0,5	12	5,00	0,50	0,50	0,25		0,25	0,50	1,00				20
12	Слађана Јовановић	Физика	10	2			0,3	0,25									2,5	1,00	0,25	0,25									4
13	Гордана Поповић	Хемија	40	8		0,5	0,5					0,5					9,5	4,00	0,50	0,50	0,25		0,25	0,50		0,50		0,50	16
14	Вера Милановић	Биологија	70	14		0,5	1			1							16	7,50	0,75	0,75	1,00		0,50	11,00	0,50				28
15	Александар Вилић	ТИТ ЈИР	20			0,5	0,5					1			1		24	1,00	1,00	0,50	1,00	0,50	1,00	1,00	1,50				40
16	Владан Шипетић	ТИТ ЈИР	80	16		0,5	0,5	1	1								19	9,00	1,00	0,50	0,50					1,00	1,00	1,00	32
17	Горан Лазовић	Физичко васпитање	21						1		1		0,5				24	1,00	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	0,50		40
18	Љиљана Вилић	Први разред	18	1	1					1		1				1	24	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			40
19	Мирјана Сретеновић	Први разред	18	1	1					1		1				1	24	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			40
20	Драгица Пајовић	Други разред	19	1	1					1		1				1	24	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50				40
21	Љубица Мирковић	Други разред	19	1	1					1		1				1	24	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,50				40
22	Мирјана Стојановић	Трећи разред	18	1	1					1		1		1		1	24	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			40
23	Стаменка Борисављевић	Трећи разред	18	1	1					1		1		1		1	24	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			40
24	Ката Вилић	Четврти разред	18	1	1	1				1		1		1		1	24	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			40
25	Милена Бошковић	Четврти разред	18	1	1	1				1		1		1		1	24	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			40
26	Нена Ђаловић	1.3и 4 разред	18	1	1	1				1		1		1		1	24	1,00	1,00	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00			40
27	Весна Марковић	проф.енгл језик	80	14		1	1	2	1								19	9,00	1,00	0,50	0,50				1,00	1,00	1,00		32
28	Владимир Матовић	Веронаука	55	11												1	13,0	5,00	0,50	1,00					1,00	0,50	0,50		22

МАРИНА МАРИНКОВИЋ, запослена на радном месту професора разредне наставе у продуженом боравку у матичној школи, норма 100% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2021/22. годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1.	Васпитање и чување ученика	5
2.	Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	2,5
3.	Помагање у учењу и раду	10
4.	Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика	3,5
5.	Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	1
6.	Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену-спортских, забавних, хуманитарних...	8
	Свега /непосредан рад са ученицима	30

7.	Вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду тимова, комисија...	10
9	УКУПНО	40

ЈЕЛЕНА ОРАШАНИН, запослена на радном месту професора разредне наставе у оквиру обогаћеног једносменског рада у матичној школи, норма 100% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2021/22. годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1.	Васпитање и чување ученика	5
2.	Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	2,5
3.	Помагање у учењу и раду	10
4.	Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика	3,5
5.	Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	1
6.	Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену-спортских, забавних, хуманитарних...	8
	Свега /непосредан рад са ученицима	30
7.	Вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду тимова, комисија...	10
9	УКУПНО	40

БОЈАНА БРАЈОВИЋ, запослена на радном месту библиотекара на 50% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2021/22.годину са непуним радним временом

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
2	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3	Рад са наставницима	2
4	Рад са ученицима	2
5	Рад са родитељима	1
6	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2
7	Рад у стручним органима и тимовима	2

8	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9	Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	5
10	Остали послови	1
	УКУПНО	20

НАТАША ВУЈАДИНОВИЋ, запослена на радном месту педагога, норма 100% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2021.22.годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
3.	Рад са наставницима	4
4.	Рад са ученицима	5
5.	Рад са родитељима	3
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	4
7.	Рад у стручним органима и тимовима	3
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
8	Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	10
9	Остали послови	1
	УКУПНО	40

## ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСИ РАД ( ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ)

**Реализатор активности:**  
**Јелена Орашанин, професор разредне наставе**  
**Слатина, септембар 2021/2022. године**

Од септембра 2019. године у Основној школи „Бранислав Петровић“ Слатина, реализује се Пилот пројекат „Обогаћен једносменски рад“.

Да би се спровео Пилот пројекат, услов су били ресурси, тј школски простор који омогућује несметани, продужени рад у другој смени.

Наша школа је једна од 360 школа у Србији која испуњава све услове за укључивање у пројекат.

Школа је добро и савремено опремљена, просторна и пружа много могућности за организовање разноврсних активности. Хигијенски и санитарни услови су обезбеђени.

Школски објекат у ком се изводи настава је просторан, одговарајући за извођење наставе у преподневној смени. Ови услови нам омогућају да обogaћен једносменски рад планирамо у поподневним сатима од 11,00 до 16,00 часова.

### **Реализација активности ће се одвијати у:**

-учионицама које су адекватно опремљене свим дидактичко-методичким материјалима и средствима за рад(ове школске године користићемо две учионице у којима ће бити по 9 школских клупа,од којих је свака намењена једном ученику, у складу са епидемиолошком ситуацијом,упутству МП и одлуком кризног штаба за сузбијање пандемије.

- добро опремљеној школској библиотеци која располаже са преко 6400 књига,потребном стручном литературом за учитеља као и слободним местима за ученички рад и коришћењем рачунара и интернета у истој.

-школском дворишту ,које за активности на отвореном, има намењен простор.

-фискултурној сали

Просторије су опремљене адекватним намештајем:

Столови,столице,ормари за одлагање наставно- техничких средстава,помоћне литературе,материјала и алата,ормари за одлагање обуће и одеће, катедра и столице учитеља, панои за дечје радове, тв пријемник,ДВД,пројектор,лаптоп.

Овакав облик рада ,сматра се прихватљивим и погодним и за родитеље и за ученике наше школе, јер деца нису након наставе препуштена сама себи, у друштву су пријатеља, имају редован оброк ,а простор у којем бораве је пријатан и прилагођен њиховом узрасту и потребама.

### **Организација и облици рада**

Што се тиче начина организације и облика рада у , може се навести постојање свих облика рада (индивидуално учење, рад у пару, рад у групи и фронтални облик), а присутна је и истраживачка настава, проблемска настава, учење кроз игру, праксу и искуство.

Напомена: ове школске године облици рада су у усладу са епидемиолошком ситуацијом, акценат је на индивидуалном раду, уз помоћ и подршку учитеља са одговарајуће физичке дистанце.

### **Циљеви пројекта:**

- Боља образовна постигнућа ученика
- Превазилажење препрека у учењу
- Развој здравствено- хигијенских навика
- Квалитетно планирање учења, слободних активности и слободног времена
- Развој социјалних вештина и тимског рада
- Социјални развој ученика
- Развој квалитетније образовно-васпитне понуде установе

*Једносменски рад омогућаје да ђаци у школи обаве практично све школске и домаће задатке.*

Исходи активности који произилазе из циљева пројекта:

- Ученици постижу бољи школски успех,добијају високе оцене
- Ученици самостално уче,организују своје време,одвајају битно од небитног,успешно решавају домаће задатке



- Ученици одржавају личну хигијену, користе дезинфекциона средства, носе заштитне маске, чувају се од прехладе и вируса, слојевито се облаче, здраво и разноврсно се хране
- Ученици у сарадњи са учитељем на квалитетан начин проводе слободне активности уз адекватне вршњачке игре
- Ученици разговетно говоре, јасно се изражавају, адекватно организују време, стварају могућности за добру сарадњу са вршњацима и учитељицом
- Ученици се друже, сарађују, имају потребу једни за другима, осећају да припадају групи.
- Школа овим активностима пружа и деци трећег и четвртог разреда да квалитетно проведу своје време у њеном окружењу, олакшава родитељима са села образовни рад са својом децом и омогућава да деца практично заврше све школске обавезе за време боравка у њој.

У складу са циљевима, разговором са родитељима, и на основу спроведене анкете, закључили смо да су следеће активности највише у интересу деце и родитеља:

1. Помоћ ученицима у савладавању школског градива, појашњавање и увежбавање садржаја редовне наставе.
2. Израда домаћих задатака
3. Слободне (физичке) активности у школском дворишту и физкултурној сали уз поштовање епидемиолошких мера
4. Ликовне радионице- цртање, сликање, вајање, израда предмета од папира
6. Интерактивни (едукативни) квизови који доприносе усвајању знања
7. Радионице у оквиру школске библиотеке с циљем развијања љубави према читању.

Напомена: Све активности реализоваће се у складу са постојећом епидемиолошком ситуацијом, превентивним мерама, упутствима Министрства просвете и са акцентом на подршку ученицима у савладавању наставног градива.

*Ученицима ће бити понуђени различити садржаји који одговарају њиховим могућностима и потенцијалима и омогућавају да се свако искаже у оквиру својих талената и интересовања. Овде је предвиђено да се неки садржаји из наставе приближе деци кроз игру и да се на тај начин олакша учење и схватање нових појмова.*

Почетком септембра, подељени су упитници родитељима ученика 3. и 4. разреда. Ове школске године, у складу са епидемиолошком ситуацијом, ограничен је број ученика који похађају активности Обогаћеног једносменског рада. Групу чине 25 ученика (распоређених у две учионице), чија су оба родитеља запослена ван места становања, у пословним или организационима јединицама, уз приложену потврду о радном ангажовању.

Бројно стање ученика у оквиру ЈОР-а

3/1	9 ученика
3/2	4 ученика
4/1	4 ученика
4/2	11 ученика

#### **ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ (једносменски рад)**

## ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Напомена: Сви предлози треба да буду такви да се могу реализовати након редовне наставе (обогаћен и проширен једносменски рад школе). Подаци се уносе електронски, могуће је проширење редова. Подаци треба да буду јасно приказани, конкретни.

Школска управа: Чачак

Назив школе: „Бранислав Петровић“

Место и општина: Слатина, Чачак

Број и врста објеката у који се уводи пилот пројекат:

- Матична школа: ДА НЕ
- Издвојена одељења ДА НЕ

### ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања <sup>1</sup>	Слободне активности по избору ученика
Назив активности <sup>2</sup>	<b>Програмирајмо заједно</b>
Циљеви и очекивани исходи активности <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање алгоритамског начина размишљања;</li> <li>- Разумевање основних принципа програмирања кроз практичну реализацију квизова, једноставних видео игрица и управљање дроном и микробитом;</li> <li>- Разумевање логике и рад са програмским језиком за визуелно програмирање Скреч.</li> <li>- Стицање неопходне основе за разумевање структурних програмских језика као што је Python који се изучава у шестом разреду;</li> <li>- Оспособљавање ученика за “вршњачку едукацију” у тимском раду;</li> <li>- Подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области програмирања;</li> <li>- Развијање логике за решавање проблема;</li> <li>- Побољшање концентрације и фокусираности ученика;</li> <li>- Развој когнитивних способности ученика кроз процесе примања и памћења информација, решавање проблемских ситуација;</li> <li>- Формирани позитивни обрасци понашања .</li> </ul>

<sup>1</sup>Област деловања могу бити кључне области квалитета или били који аспект рада школе (врло специфичан). Може их бити и више.

<sup>2</sup>Дати што прецизнији назив активности која се предлаже (да буде јасно шта се ради). Може бити више различитих активности.

<sup>3</sup>Повезати са општим кључним компетенцијама (ЗСОСОВ) и предметним компетенцијама, као и са очекиваним исходима. Навести посебно за сваку предложену активност.

Опис активности <sup>4</sup>	Едукација ученика из области програмирања ће се реализовати кроз два сегмента: теоријски и практично. Теоријска обука подразумева упознавање са радом у програмском језику за визуелно-блоковско програмирање Scratch, разумевање појма алгорита и начина на који се програм извршава. Практичан део активности се реализовује у кабинету за информатику и рачунарство (програмирање једноставних видео игара и квивова) и по потреби у физкултурној сали (управљање дроном кроз програмирање) Динамика: 4 везана часа седмично (16 часова месечно)
Циљна група којој је намењено <sup>5</sup>	Деца узраста од 10 до 12 година – ученици од четвртог до шестог разреда.
Носиоци активности <sup>6</sup>	Професор технике и информатике
Место реализације <sup>7</sup>	Кабинет за информатику и рачунарство Физкултурна сала у матичној школи
Потребно ангажовање извршилаца <sup>8</sup>	Владан Шипетић
Исхрана ученика <sup>9</sup>	не
Процена обухвата ученика <sup>10</sup>	
Додатни ресурси <sup>11</sup>	Дрон – Tello, Микробит
Додатне напомене <sup>12</sup>	

<sup>4</sup>Описати сваку предложену активност (како се види реализација, динамика – колико пута недељно, трајање у току дана, начин организације, посебне специфичности),

<sup>5</sup>Навести све циљне групе којима су намењене активности, за сваку активност посебно

<sup>6</sup>Навести ко треба да буде реализатор (профилација наставника, стручни сарадник..)

<sup>7</sup>Навести где треба да се реализује предложена активност (типска учионица, сала, специјализовани кабинет, лабораторија, спољни терени, локални ресурси)

<sup>8</sup>За сваког извршиоца написати проценат норме за додатно ангажовање (навести и ако је потребно додатно ангажовање ложача, техничког особља и колико)

<sup>9</sup>Описати начин обезбеђивања ручка за ученике који се укључују

<sup>10</sup>Дати процену броја ученика који ће бити укључени у пројекат (што прецизније и за оба циклуса)

<sup>11</sup>Навести све врсте и количину недостајућих ресурса да би пројекат успео (шта треба урадити, купити, обезбедити, прилагодити и навести начин на који се ови ресурси могу обезбедити)

<sup>12</sup>Унети по потреби важне напомене о предлогу



Директор школе  
Лазар Чикирић