

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



**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Септембар, 2022. године

Инвестиција у знање доноси најбоље камате.

Блез Паскал

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

Поставити право питање је пола знања.

Роџер Бејкон

С А Д Р Ж А Ј

ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	6
ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“ СЛАТИНА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ.....	7
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ.....	10
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	11
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	11
МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	14
МАТИЧНА ШКОЛА	14
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ.....	15
ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	15
СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛ.....	16
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	16
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОПИС ПРОЈЕКТА СА СРЕДСТВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	17
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	40
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	40
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	40
НОСИОЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (секција)	41
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА.....	41
КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА.....	43
ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ.....	45
УЏБЕНИЦИ.....	49
КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА	54
ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ	54
РАСПОРЕД ЧАСОВА	54
ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА.....	59
ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ И ПОПРАВНЕ НАСТАВЕ	63
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА	63
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	64
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:.....	64
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	65

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У:.....	65
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА.....	66
ИСПИСИВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ УЧЕНИКА	66
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	67
ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	67
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА.....	69
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА	70
ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА.....	71
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	73
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА.....	74
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК	75
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	76
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	78
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ	79
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ	80
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ	82
ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	84
ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	90
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	91
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	95
ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ.....	95
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	99
ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА.....	100
ШКОЛСКИ ОДБОР.....	104
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	105
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	107
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	112
ПЛАН БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ	116
ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	118
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	118
ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	129
ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	130
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ.....	131
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	132
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	134
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	144

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	146
ПЛАН КОМИСИЈЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ	149
ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	150
ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	151
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	152
ПЛАН РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ	153
ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА, ПРИПРАВНИКА, ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА И ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА	154
ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА-ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ	155
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	156
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	158
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ –ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.....	158
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ – ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.....	187
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	190
САМОВРЕДНОВАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ЕТОС	195
САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.....	197
ПРИЛОЗИ	199
АНГАЖОВАЊЕ У 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ЗАПОСЛЕНИХ	200
ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСИ РАД (ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ)	203
ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ.....	206
ПРОГРАМИРАЈМО ЗАЈЕДНО	206
ТЕНИС	208

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 14. 9. 2022. године, донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА



Број : 551

Датум : 12.9.2022.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 и 6/20), Школски одбор ОШ "Бранислав Петровић" Слатина, на седници одржаној 12.09.2022.године, донео је

О д л у к у

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину.

О б р а з л о ж е њ е

На седници школског одбора која је одржана у понедељак 12.9.2022.године

детаљно је разматран Годишњи план рада за школску 2022/2023 годину.

Организација наставе у ОШ "Бранислав Петровић" Слатина одвијаће се у једној смени.

Настава почиње у 8 сати.

Продужени боравак радиће од од 11 сати и 30 минута, а обогаћени једносменски рад у истом термину.

Након детаљне анализе Годишњег плана рада за школску 2022/2023 годину, исти усвојен је са девет гласова „за“.

Председник Школског одбора,

Александра Пејовић

A. Pejovic

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 којој 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 2022/2023. ГОДИНИ

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2022/2023. 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.

Модел наставе	Разред	Време реализације наставе	Предмети	Додатна подршка ученицима	Начин праћења реализације образовно-васпитног рада и епидемиолошке ситуације
Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредан рад-I модел, за све разреде од првог до осмог разреда	Разредна до 4. 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	8:00-14:05	Сви предмети редовне наставе; изборни предмети; допунска настава, додатна настава, припремна настава; ванна ставне 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 од 1. до 8. разреда одржаће се у периоду од 5-9. септембра. 2022. године;

Тим за обезбеђивање и унапређивање квалитета развоја установе

НАПОМЕНА: Све активности у школској 2022/2023. години се планирају, а реализација зависи од развоја епидемиолошке ситуације-COVID19. У извештајима ће бити приказана реализација планова на крају шк. 2022/2023. године.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

- Организација и остваривање наставе према новом плану за шк. 2022/23. 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 обогаћеног рада и продуженог борава.
- 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.
- Учешће у пројектима националног и интернационалног карактера

- Повећање степена корелације међу наставним предметима
- Стручно усавршавање наставника у области поучавања и учења и јачања професионалних компетенција наставника
- Већи обим диференцијације наставних садржаја
- Иновирање наставе
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

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	os-slatina@mts.rs
– Сајт	www.os-branislavpetrovic.edu.rs
ПИБ	102048185
Име и презиме директора школе	Лазар Чикирић
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: ; проф. ликовне културе – Лела Томашевић, проф. разредне наставе Јелена Орашанин и библиотекарка – Бојана Брајовић. Сајт школе уређује професор информатике и рачунарства Александар Вилић.

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. 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
58. Правилник о утврђивању зоне школе („Службени гласник РС“, бр. 41 /2022)
59. Правилник о безбедности деце на путу у зони школе („Службени гласник РС“, бр. 41 /2022)

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 м².
- 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 расвету 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 6000 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 180 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 једну групу иса њима раде једна васпитачица. Реализује се план и програм за децу предшколског узраста.
- Матична школа има и четири телевизора, шест видео бима, двадесет осам лап топа, разглас, један мобилни разглас, три интерактивне преносиве табле и једну фиксну, четири пројекциона платна, десет 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

E-mail адреса: kaculice@os-branislavpetrovic.edu.rs

Удаљено од матичне школе 5 километара са површином од 191,40 м². 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 3 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 Јелене Орашанин. 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 2022/23. године
Реновирати просторије за; ученички парламент, кутак за родитеље. . .	директор	Уз помоћ локалне самоуправе	У току школске 2022/2023. године
Реализација пројекта за изградњу два кабинете-Учитељски дом -Слатина	Директор, Школски одбор	Уз помоћ локалне самоуправе	У току шк. 2022/2023. 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 2023. године
Асфалтирање спољног спортског терена у дворишту матичне школе	Директор, Школски одбор	Град Чачак	Од јануара 2023. 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 оптичког интернета у матичну школу	Побољшање теничке опремљености	Министарство просвете	У току 2023. год
Израда два кабинета у матичној школи-Учитељски дом Слатина	Повећање школског простора	Уз помоћ Града Чачка	Јануар, 2023. 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 2022/23. години
Поправка спољног спортског терена у матичној школи	Побољшање теничке опремљености	Уз помоћ Града Чачка	У току 2023. године
Квиз знања „МОЗГАЛИЦА“ - у оквиру пилот пројекта-оснивање ТЕСЛА научни клуб у Републици Србији	Стицање нивих знања, развој такмичарског духа, иновације и сарадња са другим земљама	Школа Тесла фондација	октобар, 2022. године
Ученичка задруга „Младост“, регистрација учешће на сајму у Београду ;	Предузетништво	Школа, Град Чачак, МПС	Октобар 2022. године

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Предмети	Учионице	Наставници	Наставна средства
Математика		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	Према распореду часова	Александар Винић и Владан Шипетић
Хемија		Гордана Поповић
Музичка култура		Данијела Шебек
Биологија		Душица Станојевић
Физичко васпитање		Горан Лазовић
Веронаука		Видан Заграђанин
Грађанско васпитање		Александра Пејовић
Физика		Ана Ракочевић
Слободне наставне активности – Језик и култура		Владан Шипетић, Весна Марковић и Слађана Вилотијевић
Географија		Слађана Вилотијевић
Историја		Славица Левајац
1/1		Ката Винић
1/2		Милена Бошковић
2/1		Љиљана Винић
2/2		Мирјана Сретеновић
3/1 и 3/2		Драгица Пајовић, Љубица Мирковић
4/1		Мирјана Стојановић
4/2		Стаменка Борисављевић
Качилице-2. и 4. разред		Јелена Орашанин

Продужени боравак се реализује за ученике првог и другог разреда од 12:00 часова до 16:00 часова, а план реализује Марина Маринковић.

Једносменски обогаћен рад се реализује од 12:00 до 16:00 часова, за ученике млађих разреда, тј. за трећи и четврти разред. Учитељ је Јелена Пупавица.

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	Српски језик	11	Да	100	не

	језика					
Александра Пејовић	Професор српског језика	Српски језик	11	Да	67+10	да
Весна Вукотић	Професор енглеског језика	Енглески језик	32	Да	100	не
Весна Марковић	Професор енглеског језика	Енглески језик и Језик и култура	19	Да	70+10	да
Лела Томашевић	Професор ликовне културе	Ликовна култура	14	да	45	да
Данијела Шебек	Професор музичке културе	Музичка култура	4	да	45	да
Славица Левајац	Професор историје	Историја	25	да	60	да
Слађана Вилотијевић	Професор географије	Географија	25	да	65	да
Ана Ракочевић	Професор физике	Физика	11	да	50	да
Владан Шипетић	Професор технике и информатике	Техника и технологија информатика и рачунарство,	11	да	50+40	не
Александар Винић	Професор технике и информатике	Техника и технологија информатика и рачунарство,	22	да	100	Не
Дејан Златић	Професор математике	Математика	3	не	56	да
Драгица Дроца	Професор математике	Математика	9	не	100	не
Душица Станојевић	Професор биологије	Биологија	24	да	70	да
Гордана Поповић	Професор Хемије	Хемија	15	да	40	да
Горан Лазовић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање Изборни предмет	16	да	105+20 тенис	Не
Александра Јањић	Професор немачког језика	Немачки језик	4	не	78	да
Љиљана Винић	Професор разредне	Разредна настава	32	да	100	Не

	наставе					
Милена Бошковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	32	да	100	Не
Мирјана Стојановић	Професор разредне наставе	Разредна настава	30	да	100	Не
Марина Маринковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	32	да	100	Не
Ката Винић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	27	да	100	Не
Драгица Пајовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	31	да	100	Не
Мирјана Сретенковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	17	да	100	Не
Љубица Мирковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	22	да	100	Не
Стаменка Борисављевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	20	да	100	Не
Видан Заграђанин	Вероучитељ	Веронаука	3	да	55	да
Марина Маринковић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	33	да	100	не
Јелена Орашанин	Професор разредне наставе	Качулице 2 и 4 разред	10	да	100	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	22	да	100	не
Зорица Јелић	Дипломирани правник	Секретар	34	да	100	Не
Горгина Даријевић	Економски техничар	Шеф рачуноводства	37	да	100	Не
Бојана	Професор	Библиоте	25	да	50	50

Брајовић	разредне наставе	кар				
Наташа Николић	Рачуноводствени техничар	Административни радник	13	-	50	50
Ђурашевић Младен	КВ радник	Домар	39	да	100	Не
Јордан Анисијевић	КВ радник	Домар	7	да	100	Не
Душко Мунитлак	НКВ радник	Кувар	17	да	100	Не
Јасмина Плазинић	НКВ радник	Помоћни радник	5	-	100	Не
Светлана Станисављевић	НКВ радник	Помоћни радник	22	-	100	Не
Светлана Бошковић	НКВ радник	Помоћни радник	31	-	100	Не
Гордана Кузељевић	НКВ радник	Помоћни радник	12	-	100	Не
Луција Ремовић	НКВ радник	Помоћни радник	26	-	100	Не
Гроздана Томовић	НКВ радник	Помоћни радник	27	-	100	Не

Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	28 наставника
Виша спрема	2 наставника
Средња стручна спрема	0

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 особљеима прописане квалификације. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

План стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023. годину .

Ред. бр.	Име и презиме наставника	У установи	Ван установе
1.	Наташа Вујадиновић-педагог	<p>1. Приказивање примене наученог са стручног усавршавања-б</p> <p>2. Објављивање резултата обављеног истраживања (у зависности од узорка истраживања) -од 5-10</p> <p>3. Слушалац-извођење угледног часа/активности-2</p> <p>4. Реализација програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ. . .) - координатор-10</p> <p>5. Сарадња са саветницима из ШУ-Чачак, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ-3 по састанку</p> <p>6. Стручни активи, подружнице, удружења на нивоу града/општине-1 по састанку</p> <p>7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО “1. новембар” у Чачку. . . - 10</p> <p>8. Школска комисија на ЗИ-15</p> <p>9. Стручни активи, подружнице, удружења на нивоу града/општине 2;</p>	<p>1. Компетенције наставника и однос ученика према настави-кат. бр-578 (за стручне сараднике нису објављени стандарди компетенција) ; 1 дан-8 бодова</p> <p>2. Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама(Општа и специфична реедукација младих-Институт за ментално здравље) -20</p>
2.	Александра Јањић Професор немачког језика	<p>Приредба поводом пријема првака</p> <p>Обележавање Европског дана језика</p> <p>Такмичења из страних језика / Припрема и учешће ученика на такмичењима и смотром</p> <p>Стручни актив</p> <p>Извођење угледног часа</p> <p>Присуство и дискусија на угледном часу</p> <p>Едукативне радионице/ предавање за ученике, родитеље, запослене</p> <p>Уређење школског простора. . .</p> <p>Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, спортске и културне манифестације</p> <p>Учешћеуреализацијизавршногиспита</p> <p>Лични наставников сајт, блог, канал, везан за предмет</p> <p>Презентације нових уџбеника и материјала за наставу страних језика</p>	<p>879 К2 ПЗ - Креативност у настави страних језика- 8</p> <p>868 К1 ПЗ - Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика-8</p> <p>. 652 К2 П6 - Организован и ефикасан наставник у хибридном моделу наставе-8</p> <p>Компетенције наставника и однос ученика према настави – дан 8 бодова</p>

3.	Лела Томашевић- професор ликовне културе	<p>1. Присуствоваће предавању на Наставничком већу, Стручном већу и сл. - 2</p> <p>2. Организатор смотри, књижевних сусрета, фестивала, изложби радова, хуманитарних акција, радионице, спортских турнира, трибине у школи и сл. - 6</p> <p>3. Учествоваће у пројектима образовно васпитног карактера у установи /трибине; смотре; изожбе; предавања/ Обележаваће Дечје недеље... Обележаваће Светог Саве Обележаваће Дана школе - 6</p> <p>4. Ликовно стваралаштво у школи- 8</p>	<p>1. Примена дигиталних уџбеника и апликативних програма у процесу ликовног васпитања и образовања деце и младих – дидактичко-методички и технолошки аспекти 954 к1 п1- 8</p> <p>2. Уметничка графика и дечје ликовно стваралаштво 961 к1 п3-8</p> <p>3. Дечје ликовно стваралаштво и сценска уметност 968 к2 п3 - 8</p>
4.	Душица Станојевић- професор биологије	<p>1. Угледни час – Изазови одрастања, болести зависности- пети разред</p> <p>2. Присуство угледним часовима и презентацијама на наставничким већима</p> <p>3. Вебинари и онлајн презентације уџбеника</p> <p>4. Платформа “Чувам те”- онлајн едукација</p> <p>5. Конкурс Фото дани</p> <p>6. Вебинари и онлајн презентације техника учења, безбедност деце на интернету. . .</p> <p>7. Присуство стручним предавањима у организацији Регионалног центра</p> <p>Укупно 30 поена</p>	<p>Образовна академија- онлајн семинари</p> <p>Компетенције наставника и однос ученика према настави</p> <p>Организован и ефикасан наставник у хибридном моделу наставе, 652, К2/П6</p> <p>Укупно 18 поена</p>

5.	Гордана Поповић-професор хемије	<p>1. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене научног са стручног усавршавања</p> <p>(Презентација члановима Стручног већа за биологију и хемију посећених семинара) -12</p> <p>2. Присуство на састанцима Стручних органа и актива на којима се врше презентације посећених семинара и других облика стручних усавршавања-4</p> <p>3. Извођење угледног часа/активности Угледни час –примена стеченог знања на семинару који је похађан у току године-8</p> <p>4. Извођење угледног часа/активности Угледни час-јавни час-тематски дан- Дан воде- 8</p> <p>5. Присуство угледним часовима које ће организовати колеге у школи (оквирно 2 угледних/огледних часова) -4</p> <p>6. VI 5. Такмичења/општинско, окружно, републичко $\frac{3}{4}$</p> <p>7. Прегледач на ЗИ -10</p>	<p>1. Планирање наставе хемије – смернице за квалитетну наставу Klett друштво за развој образовања 796 -8</p> <p>2. Компетенције наставника и однос ученика према настави-кат. бр-578 (за стручне сараднике нису објављени стандарди компетенција) ; 1 дан-8 бодова</p> <p>3. Интегрисана насатава природно-математичких наука информатике кроз различите облике рада у основној школи са посебним освтима на инклузију -8</p>
----	---------------------------------	--	--

6.	Весна Вукотић Професор енглеског језика	<p>1. Извођење активности са дискусијом и анализом</p> <p>2. Присуство угледним часовима са дискусијом</p> <p>3. Учесник у организовању разних активности у школи / дечја недеља, квиз знања, такмичење</p> <p>Известилац, слушалац и учесник у дискусији са стручних усавшавања</p> <p>4. Члан школског тима за професионалну оријентацију</p> <p>5. Организовање одласка ученика у предузећа у оквиру реалних сусрета</p> <p>6. Реализатор радионица ПО за ученике 8. Разреда</p> <p>7. Рад са студентима</p> <p>8. Израда тестова за школско такмичење</p> <p>9. Спремање ученика за такмичења</p> <p>10. Стручни актив</p>	<p>1. ЕЛТА конференција, Београд</p> <p>2. Oxford Day – семинар за професионални развој професора енглеског језика</p> <p>3. Datastatus – семинар за професионални развој професора енглеског језика</p> <p>4. Beyond English / K1; ПЗ</p> <p>5. Учење, учења K2, K17, K23, ПЗ</p> <p>6. K3/П4 Књижевни текстови – Алат у превенцији насиља</p> <p>Компетенције наставника и однос ученика према настави</p>
7.	Дејан Златић Професор математике	<p>Извођење угледног часа -8</p> <p>Руководилац у истраживачким пројектима -20</p> <p>Такмичење/општинско, окрушно, републичко-припрема -4</p> <p>Такмичење/општинско, окрушно, републичко-пратилац -2</p> <p>Предавања, требине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . (2*3=6)</p> <p>Стручни актив-слушалац (2*5=10)</p>	<p>Компетенције наставника и однос ученика према настави - 8</p> <p>еМатематика -40</p>
8.	Драгица Дроца Професор математике	<p>1. Извођење угледног часа -8</p> <p>2. Руководилац у истраживачким пројектима -20</p> <p>Такмичење/општинско, окрушно, републичко-припрема -4</p> <p>Такмичење/општинско, окрушно, републичко-пратилац -2</p> <p>Стручни актив-преседник (2*5=10)</p>	<p>Компетенције наставника и однос ученика према настави - 8</p> <p>еМатематика -40</p>

9.	Ана Ракочевић Професор физике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење угледног часа 2. Присуствовање и дискусија на угледном часу 3. Присуствовање стручним скуповима 4. Присуство излагању са стручних усавршавања уз анализу и дискусију (слушалац) 5. Сарадња са стручним активима, удружењима и сарадницима из ШУ 6. Рад у тимовима и стручном активу школе 7. Учествовање у организацији заједничких активности у школи 8. Израда тестова на школском нивоу такмичења 9. Стручне посете 10. Компетенција наставника и однос ученика према настави – 8 11. Прегледач на ЗИ -10 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одељенски старешина-кључни фактор у образовно-васпитном систему -16 2. Компетенције наставника и однос ученика према настави-кат. бр-578 (за стручне сараднике нису објављени стандарди компетенција) ; 1 дан-8 бодова
10.	Славица Левајац Професор историје	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стручни актив на нивоу града (2*1) -2 2. Фестивал науке-2 3. Представљање уџбеника -2+2 4. Јавна трибина 3*2 5. Студијско путовање-7 6. Такмичења/општинско, окружно, републичко-4 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Имплементација стандарда у наставни процес-8 2. Квизом до успешног завршног испита-8 3. Активно-креативно учење-8 4. Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника-8 5. Наставник као креатор климе у одељењу-8 6. Тематски приступ у настави историје-8

11.	Бојана Брајовић- стручни сарадник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење угледног часа/активности -10 2. Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама-20 3. Школски часопис/ Летопис-10 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи-6 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4 6. Сарадња са ПУ “Радост” и “Моје детињство” Чачак-10 	1. Компетенције школског библиотекара-8
12.	Александра Пејовић- професор српског језика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Објављивање и приказивање књиге, уџбеника/аутор/коаутор-2 2. Рецензија уџбеника или књиге-2 3. Објављивање резултата обављеног истраживања (у зависности од узорка истраживања) -10 4. Слушалац, учесник у дискусији са стручних усавршавања-2 5. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа, мултимедијални квизови и осталих мултимедијалних садржаја-2 6. Извођење угледног часа/активности-8 7. Извођење угледног часа/активности-2 8. Демонстрација поступака, метода и техника учења-4 9. Школски часопис/ Летопис-10 10. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи. . . -6 11. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4 12. Такмичења/општинско, окружно, републичко 13. Учешће у организацији и реализацији завршног испита-10 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Васпитни рад У току школске 2022/2023. године 2. Савремени изазови наставе српског језика и књижевности у школском и онлајн окружењу (К1) (каталожки број 939) Републички зимски семинар -Друштво за српски језик и књижевност Србије (К1) Да уз ИОП свако учи лако (К3, К19, К23) (каталожки бр. 233) Развојем емпатије до школске демократије (К3, К6, К9, К17, К23) (каталожки број 162)

13.	Бојана Радуловић Пантелић Професор српског језика	<p>1. Објављивање и приказивање књиге, уџбеника/аутор/коаутор-2</p> <p>2. Рецензија уџбеника или књиге-2</p> <p>3. Објављивање резултата обављеног истраживања (у зависности од узорка истраживања) -10</p> <p>4. Слушалац, учесник у дискусији са стручних усавршавања-2</p> <p>5. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа, мултимедијални квизови и осталих мултимедијалних садржаја-2</p> <p>6. Извођење угледног часа/активности-8</p> <p>7. Извођење угледног часа/активности-2</p> <p>8. Демонстрација поступака, метода и техника учења-4</p> <p>9. Школски часопис/ Летопис-10</p> <p>10. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи. . . -6</p> <p>11. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4</p> <p>12. Такмичења/општинско, окружно, републичко</p> <p>13. Учешће у организацији и реализацији завршног испита-10</p>	<p>1. Васпитни рад У току школске 2022/2023. године</p> <p>2. Савремени изазови наставе српског језика и књижевности у школском и онлајн окружењу (К1) (каталошки број 939) Републички зимски семинар -Друштво за српски језик и књижевност Србије (К1)</p> <p>Да уз ИОП свако учи лако (К3, К19, К23) (каталошки бр. 233) Развојем емпатије до школске демократије (К3, К6, К9, К17, К23) (каталошки број 162)</p>
-----	---	---	---

14.	Владан Шипетић Професор технике и информатике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење угледног часа 2. Присуствовање и дискусија на угледном часу 3. Присуствовање стручним скуповима 4. Присуство излагању са стручних усавршавања уз анализу и дискусију (слушалац) 5. Сарадња са стручним активима, удружењима и сарадницима из ШУ 6. Рад у тимовима и стручном активу школе 7. Учествовање у организацији заједничких активности у школи 8. Израда тестова на школском нивоу такмичења 9. Мулти медијални квиз „Мозгалица“ сати 10 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стручне посете #578 К2, К3, К4, К19, К23 2. Компетенција наставника и однос ученика према настави-8 3. 3Д моделовање-8 4. Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему-16 5. Photoshop и Illustrator - обрада слике као алат за припрему материјала - 8 6. Web 2. 0 алати и технологије у образовању - 4
-----	--	--	---

15.	Мирјана Сретеновић-учитељ	<p>1. Извођење угледног часа/активности-10</p> <p>2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања-8</p> <p>3. Школски часопис-5</p> <p>4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи-8</p> <p>5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4</p>	<p>1. Компетенције наставника и однос ученика према настави -8</p> <p>2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи- 32 сата</p>
16.	Ката Винић учитељ	<p>6. Демонстрација поступака, метода и техника учења -4</p> <p>7. Рад са приправником-20</p> <p>8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита- 4 по дану</p> <p>1. Извођење угледног часа/активности -8</p> <p>2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања -8</p> <p>3. Школски часопис -5</p> <p>4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи-8</p> <p>5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4</p> <p>6. Демонстрација поступака, метода и техника учења -4</p> <p>7. Рад са приправником -20</p> <p>8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита – 4 дана по 15</p>	<p>1. Компетенције наставника и однос ученика према настави -8</p> <p>2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи- 32 сата</p>

17.	Драгица Пајовић учитељ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење угледног часа/активности -8 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене научног са стручног усавршавања - 8 3. Школски часопис -5 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи-8 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења -4 7. Рад са приправником -20 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита – 4 дана по 15 9. Такмичења- општинско/окружно - 3 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компетенције наставника и однос ученика према настави -8 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи- 32 сата
18.	Слађана Вилотијевић Професор географије	<ol style="list-style-type: none"> 1. Квиз знања -2 2. Извођење угледног часа-8 3. Присуство угледном часу-2 4. Члан актива на нивоу града 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4 6. Такмичења/општинско, окружно, Републичко (Наставник који спрема ученике за такмичења и пратилац) -6 7. Састанак на нивоу Актива Моравичког округа-2 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корелација природних наука у настави -8 2. Деца са развојним и психичким тешкоћама -16 3. Примена савремених научних сазнања у настави географије -8

19.	Горан Лазовић Професор физичке културе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема и реализација угледног часа 2. Присуство угледном часу(са анализом и дискусијом после часа) 3. Присуство излагању са стручног усавршавања уз анализу и дискусију 4. 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 смотре општинског нивоа. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања 2. Заједнички семинар школе
20.	Јелена Орашанин учитељ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Школски часопис/Летопис-10 2. . Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи -2 3. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комптенеције наставника и однос ученика према настави К2 2. Награда и казна- педагошки избор или нужност К3, К14, К19, К23, П4 3. Да нам школа буде сигурна К2, К23, П5
21.	Данијела Шебек Професор музичке културе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Савиндан -6 2. Дежурство на пробном завршном испиту –2 3. Дан школе -10 4. Мозгалица -2 5. Маскенбал -2 6. Дежурство на завршном испиту 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вера кроз песму, песма кроз школу -8 2. Музикограм – слушајам, видим, разумем -8 3. Музичка култура и модерне технологије -16

22.	Весна Марковић-професор енглеског језика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење угледних часова/активности са дискусијом и анализом -8 2. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе -10 3. Слушалац, учесник у дискусији са стручних усавршавања. -4 4. Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених-6 5. Предавања, трибине, смотре, изложбе у школи -8 6. Вебинари- 8 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика 3. Beyond English 4. Семинари које организује школа 5. Европски дан језика (конференција, радионице, дискусије) у Београду OUP Day (Oxford University Press Day) , Београд 6. Зимски и летњи републички семинари и школе за наставнике страних језика 7. Сајам књига у Београду Кутурни центри страних језика у Београду
23.	Љубица Мирковић-учитељ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1. Извођење угледног часа/активности -8 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене научног са стручног усавршавања - 8 3. Школски часопис -5 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи-8 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења -4 7. Рад са приправником -20 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита – 4 дана по 15 9. Такмичења- општинско/окружно - 3 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компетенције наставника и однос ученика према настави -8

24.	Александар Винић Професор технике и информатике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење угледног часа 2. Присуствовање и дискусија на угледном часу 3. Присуствовање стручним скуповима 4. Присуство излагању са стручних усавршавања уз анализу и дискусију (слушалац) 5. Сарадња са стручним активима, удружењима и сарадницима из ШУ 6. Рад у тимовима и стручном активу школе 7. Одржавање школског сајта 8. Израда школског листа 9. Мулти медијални квиз „Мозгалица“ – сати 10 10. Стручне посете 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компетенција наставника и однос ученика према настави-8 2. 3Д моделовање Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор 3. Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему 4. Photoshop и Illustrator- обрада слике као алат за припрему материјала 5. Web 2. 0 алати и технологије у образовању
25.	Мирјана Стојановић учитељ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Присуство јавном часу са анализом и дискусијом после часа 2. Присуство излагању са стручног усавршавања уз анализу и дискусију 3. Припрема и приказ претходно похађаног облика СУ и презентовање на СВ или НВ 4. Облици СУ који су припремљени и остварени у установи у складу са потрбама 5. Припрема и реализација угледног часа. 6. Присуство угледним часу са анализом и дискусијом после часа. 7. Учесник у иновативном пројекту у разредној настави, у реализацији ауторско-уредничких тимова издавача, „ Клет“, „ Нови логос“ и „ Фреска“ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компетенције наставника и однос ученика према настави, каталожки број 578, Област: општа питања наставе, приоритетна област: Методика рада са ученицима 2. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења, каталожки број 174, Област: васпитни рад, приоритетна област: јачање васпитне улоге школе 3. Проблеми у понашању ученика у школском окружњу, К3, К23, П5

26.	Милена Бошковић учитељ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење угледног часа/активности-10 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања -8 3. Школски часопис-5 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи-8 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења-4 7. Рад са приправником-20 8. Такмичења/општинско, окружно-3 9. Учесће у организацији и реализацији завршног испита-4 по дану 	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави-8
27.	Љиљана Винић учитељ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извођење угледног часа-10 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања-8 3. Школски лист-10 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи-8 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -5 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења -4 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компетенције наставника и однос ученика према настави-8 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи- 32 сата

28.	Стаменка Борисављевић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности -8 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене научног са стручног усавршавања - 8 3. Школски часопис -5 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи-8 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . -4 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења -4 7. Рад са приправником -20 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита – 4 дана по 15 9. Такмичења- општинско/окружно - 3	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави -8 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи- 32 сата
-----	---------------------------------	--	--

Планиран је семинар под називом „Компетенције наставника и однос ученика према настави“.
Семинар ће похађати колектив наше школе.

План стручних већа за учешће на акредитованим програмима стручног усавршавања

Стручно веће	Назив акредитованог програма
Стручно веће наставника математике и физике	-Компетенције наставника и однос ученика према настави- 8 -еМатематика-40 -Одељенски старешина-кључни фактор у образовно-васпитном систему -16 -Компетенције наставника и однос ученика према настави-кат. бр-5781 дан-8 бодова
Стручно веће наставника српског језика	1. Васпитни рад У току школске 2022/2023. године 2. Савремени изазови наставе српског језика и књижевности у школском и онлајн окружењу (К1) (каталогски број 939) Републички зимски семинар -Друштво за српски језик и књижевност Србије (К1) Да уз ИОП свако учи лако (К3, К19, К23) (каталогски бр. 233)

	Развојем емпатије до школске демократије (К3, К6, К9, К17, К23) (каталошки број 162)
Стручно веће наставника страних језика- енглески и немачки језик	<p>- ЕЛТА конференција, Београд</p> <p>- Oxford Day – семинар за професионални развој професора енглеског језика</p> <p>- Datastatus – семинар за професионални развој професора енглеског језика</p> <p>- Beyond English / К1; П3</p> <p>- Учење, учења К2, К17, К23, П3</p> <p>-К3/П4 Књижевни текстови – Алат у превенцији насиља</p> <p>879 К2 П3 - Креативност у настави страних језика- 8</p> <p>868 К1 П3 - Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика-8</p> <p>. 652 К2 П6 - Организован и ефикасан наставник у хибридном моделу наставе-8</p> <p>Компетенције наставника и однос ученика према настави – дан 8 бодова</p> <p>-Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика</p> <p>- Beyond English</p> <p>- Семинари које организује школа</p> <p>- Европски дан језика (конференција, радионице, дискусије) у Београду</p> <p>OUP Day (Oxford University Press Day) , Београд</p> <p>- Зимски и летњи републички семинари и школе за наставнике страних језика</p> <p>- Сајам књига у Београду</p> <p>Културни центри страних језика у Београду</p>
Стручно веће наставника историје и географије	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корелација природних наука у настави -8 2. Деца са развојним и психичким тешкоћама -16 3. Примена савремених научних сазнања у настави географије -8 <ol style="list-style-type: none"> 1. Имплементација стандарда у наставни процес-8 2. Квизом до успешног завршног испита-8

	<p>3. Активно-креативно учење-8</p> <p>4. Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника-8</p> <p>5. Наставник као креатор климе у одељењу-8</p> <p>6. Тематски приступ у настави историје-8</p>
Стручно веће наставника физичког васпитања	<p>1. Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања</p> <p>2. Заједнички семинар школе</p>
Стручно веће наставника информатике и рачунарства, технике и технологије	<p>- Компетенција наставника и однос ученика према настави-8-</p> <p>- Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор</p> <p>-Web 2. 0 алати и технологије у образовању</p> <p>- Стручне посете #578 К2, К3, К4, К19, К23</p> <p>-3Д моделовање-8</p> <p>-. Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему-16</p> <p>-Photoshop и Illustrator- обрада слике као алат за припрему материјала -8</p> <p>-Web 2. 0 алати и технологије у образовању -4</p>
Стручно веће наставника музичке и ликовне културе	<p>- Примена дигиталних уџбеника и апликативних програма у процесу ликовног васпитања и образовања деце и младих – дидактичко-методички и технолошки аспекти 954 к1 п1- 8</p> <p>-Уметничка графика и дечје ликовно стваралаштво 961 к1 п3-8</p> <p>-Дечје ликовно стваралаштво и сценска уметност 968 к2 п3 - 8</p> <p>- Вера кроз песму, песма кроз школу -8</p> <p>- Музикограм – слушајем, видим, разумем -8</p> <p>-Музичка култура и модерне технологије16</p>

Стручно веће наставника биологије и хемије	<p>-Образовна академија- онлајн семинари -Компетенције наставника и однос ученика према настави -Организован и ефикасан наставник у хибридном моделу наставе, 652, К2/П6 Укупно 18 поена</p> <hr/> <p>-Планирање наставе хемије – смернице за квалитетну наставу Klett друштво за развој образовања796 -8</p> <p>- Компетенције наставника и однос ученика према настави- кат. бр-578 (за стручне сараднике нису објављени стандарди компетенција) ; 1 дан-8 бодова -Интегрисана наставна програма природно-математичких наука информатике кроз различите облике рада у основној школи са посебним освтима на инклузију -8</p>
Стручно веће учитеља	<p>-Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи- 32 сата -Компетенције наставника и однос ученика према настави К2 -Награда и казна-педагошки избор или нужност К3, К14, К19, К23, П4 -Да нам школа буде сигурна К2, К23, П5 . Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења, каталогски број 174, Област: васпитни рад, приоритетна област: јачање васпитне улоге школе -. Проблеми у понашању ученика у школском окружњу, К3, К23, П5</p>
Верска настава	<p>Литургијска пракса у настави православног катихизиса за основне и средње школе; Примена драмских и драматизованих текстова у настави веронауке; Изворни светоотачки текстови у настави православног катихизиса</p>
Директор школе	<p>Директор-лидер и /или менаџер-К1; Менаџмент људских ресурса у школи –К1</p>

Стручни сарадници-педагог и библиотекар	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави-кат. бр-578 (за стручне сараднике нису објављени стандарди компетенција) ; 1 дан-8 бодова 2. Учествовање у међународним програмима, скуповима и мрежама(Општа и специфична реџукација младих-Институт за ментално здравље) -20 3. Компетенције школског библиотекара-8
---	--

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
Ката Винић	1/1	Слатина
Милена Бошковић	1/2	Слатина
Љиљана Винић	2/1	Слатина
Мирјана Сретеновић	2/2	Слатина
Драгица Пајовић	3/1	Слатина
Љубица Мирковић	3/2	Слатина
Мирјана Стојановић	4/1	Слатина
Стаменка Борисављевић	4/2	Слатина
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ КАЧУЛИЦЕ		
Јелена Орашанин	2. и 4.	Качулице
Марина Маринковић	прод бор. (1. , 2. раз.)	Слатина
Јелена Пупавица	Обогаћен једносменк и рад 3. и 4. раз	Слатина

Одељењски старешина	разред	Школа
Горан Лазовић	5/1	Слатина
Александра Пејовић	5/2	Слатина
Бојана Радуловић Пантелић	6/1	Слатина
Вукотић Весна	7/1	Слатина
Дроца Драгица	7/2	Слатина
Винић Александар	8/1	Слатина
Александра Јањић	8/2	Слатина

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

НОСИОЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (секција)

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
Биолошка секција	Душица Станојевић
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 органа и тимова
Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Горан Лазовић, Зорица Јелић, Стаменка Борисављевић, Ученички парламент
Инклузивно образовање и програм инклузивне културе	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Драгица Пајовић, Весна Вукотић, Мирјана Стојановић,
Програм Професионална оријентација	Наташа Вујадиновић, , Владан Шипетић, Весна Вукотић
Школски лист „Жуборење“	Винић Љиљана, Винић Александар, Бојана Радуловић Пантелић, Александра Пејовић, Лела Томашевић
Стручно усавршавање	Александра Јањић, Ката Винић, Весна Марковић (на замени Снежана Шибинац)

Завршни испит за ученике 8. разреда	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Александар Вилић, Зорица Јелић, Александра Јањић
Самовредновање-Програмирање, планирање и извештавање	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Весна Марковић, Слађана Вилотијевић
Настава и учење	Горан Лазовић, Љиљана Вилић, Дејан Златић, Мирјана Сретеновић,
Образовна постигнућа ученика	Славица Левајац, Милена Бошковић, Јелена Пупавица, Ана Ракочевић
Подршка ученицима	Мирјана Стојановић, Ката Вилић, Бојана Пантелић Радуловић, Јелена Орашанин
Етос	Лазар Чикириз, , Стаменка Борисављевић, Гордана Поповић, Милена Бошковић
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Лазар Чикириз, Драгица Дроца, Љубица Мирковић, Владан Шипетић, Јелена Пупавица
Програм културних делатности	Бојана Пантелић, Јелена Орашанин, Александра Пејовић, Данијела Шебек, Бојана Брајовић, Александар Вилић, Лела Томашевић
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, Душица Станојевић
Програм социјалне заштите	Славица Левајац, Душица Станојевић, Дејан Златић, Видан Заграђанин
Програм заштите животне средине	Душица Станојевић, Милена Бошковић, Љубица Мирковић.
Програм сарадње са локалном самоуправом	Лазар Чикириз, Владан Шипетић, Марина Маринковић
Програм сарадње са породицом	Марина Маринковић, Јелена Пупавица, Наташа Вујадиновић
Програм излета, екскурзија и наставе у природи	Лазар Чикириз, Љиљана Вилић, Весна Вукотић, Зорица Јелић
Програм Прилагођавања новопридошлица 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 Вилић
Комисија за бодовање по ПКУ	Мирјана Сретеновић, Слађана Вилотијевић, Горан Лазовић, Зорица Јелић, Ката Вилић
Тим за обезбеђивање и унапређење квалитета развоја установе	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Горан Лазовић, Мирјана Стојановић, Александра Пејовић (као председник школског одбора) Ученички парламент
План подршке ученицима	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Љубица Мирковић, , Александар Вилић
Педагошки колегијум	Лазар Чикириз-директор; Александар Вилић-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
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 (Снежана Шибинац), Александра Јањић
Стручно веће за математику и физику	Дејан Златић, Драгица Дроца, Ана Ракочевић
Стручно веће за биологију и хемију	Душица Спасојевић, Гордана Поповић
Стручно веће за физичко вапитање	Горан Лазовић
Стручно веће за музичку културу и ликовну културу	Данијела Шебек, Лела Томашевић
Стручно веће за технику и технологијуинформатику и рачунарство	Александар Винић, Владан Шипетић

КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

Редовна настава у школи се организује у једној смени по следећем распореду звоњења:

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
6. час	12:30-13:15
7. час	13:20-14:05

Наставници долазе у школу најмање 30 минута пре почетка часа.

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

Радно време администрације је од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова;

Помоћно и техничко особље ради од 7⁰⁰ до 17 часова

Основна школа
„Бранислав Петровић“ Слатина
Број :490
Датум:31. 8. 2022. г

На основу члана 119 став 1 , тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања /Сл. Гласник РС 88/17 и Правилника понашања у школи бр. 130 од 19. 3. 2018. године и члана 17 поменутог Правилника директор школе доноси :

УПУТСТВО ЗА РАД ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА

Чл. 1

Списак и распоред дежурних наставника одређује директор школе и он је истакнут на огласној табли.

Чл. 2

Дежурни наставник започиње дежурство 30 минута пре почетка наставе и брине о почетку и несметаном извођењу наставе, безбедности и понашању ученика у току свог дежурства и смене. Дежурни наставник у току свог дежурства носи ID картицу на којој је лого школе и натпис „ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК“ ; Дежурство се завршава по завршетку наставе и по одласку ученика из школе.

Чл. 3

Обавезе дежурног наставника :

- брине о несметаном извођењу наставе током наставног дана, обавештава директора о недоласку наставника и обезбеђује адекватну замену одсутног наставника;
- прави привремени распоред уколико може да се обезбеди замена, брине о понашању ученике у току свог дежурства и смене ;
- за време великог одмора наставници млађих разреда одводе ученике у трпезарију и присуствују ужини својих ученика;
- са пуниом одговорношћу обавља дужност и брине о извршавању свих обавеза наставника и ученика ;
- по завршетку наставе контролише у каквом су стању остале просторије и своја запажања преноси директору и секретару;
- оштећења и кварове за време дежурства пријављује домару и директору школе;
- да уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи, а посебно настале штете и њихове починиоце , одсуства и запажања наставника;

Чл. 4

Дежурни наставник сноси сву одговорност за површан рад којим је нанета материјална штета или се омета рад и ред у школи.

Чл. 5

ДЕЖУРНА МЕСТА У ШКОЛИ:

1. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 1, 2, 3 до улазних степеница и кабинети за информатику у поткровљу школе;
2. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 4, 5, 6 до улазних степеница као и само степениште до улазних врата ;

3. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 10, 11, 12 све до улазних врата ;
4. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 7, 8, 9 , испред санитарног чвора до улазних врата;
5. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Трпезарија и дворишни простор испред трпезарије/Кухиње/ ;
6. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Двориште школе, главни улаз у школу и спољни спортски терени .
Води рачуна о спровођењу забране изласка ученика из школског дворишта у време наставе.

Чл. 6

Дежурни наставници ће распоредом дежурства бити распоређени за дежурства по дефинисаним дежурним местима и дежурати у временском периоду од који је наведен у члану 2.

Чл. 7

Дежурни наставници поступају у складу са Правилима понашања и на њихов рад примењиваће се Закон и Статут школе.

У Слатини,
31. 8. 2022. године

Директор школе,
Лазар Чикириз, проф

ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉАК	Милена Бошковић	Дежурно место 4
	Ката Винић	Дежурно место 3
	Слађана Вилотијевић	Дежурно место 2
	Драгица Дроца	Дежурно место 1
	Горан Лазовић	Дежурно место 5, 6
УТОРАК	Драгица Пајовић	Дежурно место 3
	Мирјана Сретеновић	Дежурно место 4
	Александра Пејовић	Дежурно место 2
	Бојана Радуловић Пантелић	Дежурно место 1
	Лела Томашевић	Дежурно место 5, 6
СРЕДА	Снежана Шибинац	Дежурно место 3
	Весна Вукотић	Дежурно место 2
	Славица Левајац	Дежурно место 4
	Душица Станојевић	Дежурно место 1
	Дејан Златић	Дежурно место 5, 6
ЧЕТВРТАК	Љиљана Винић	Дежурно место 3
	Љубица Мирковић	Дежурно место 1

	Александра Јањић	Дежурно место 4
	Данијела Шебек	Дежурно место 2
	Александар Винић	Дежурно место 5, 6
ПЕТАК	Мирјана Стојановић	Дежурно место 1
	Стаменка Борисављевић	Дежурно место 4
	Гордана Поповић	Дежурно место 3
	Ана Ракочевић	Дежурно место 2
	Владан Шипетић	Дежурно место 5, 6

**КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „Бранислав Петровић“
за школску 2022/2023. годину**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 86наставних дана

СЕПТЕМБАР: 22 наставна дана;

- Прво полугодиште почиње у четвртак, 01. септембра 2022. године
- 3. септембар (субота) 2022. – радни и наставни дан по распореду од понедељка

ОКТОБАР: 21 наставни дан;

НОВЕМБАР: 21 наставни дан;

- 2. новембра 2022. одржати Одељењска већа
- 3. новембра 2022. године одржати Наставничко веће
- 4. новембра 2022. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 11. новембар 2022. године (петак) државни празник
- Од 11. 11. до 13. 11. 2022. – Јесењи распуст

ДЕЦЕМБАР: 22 наставна дана;

- 28. децембра 2022. одржати Одељењска већа
- 29. децембра 2022. године одржати Наставничко веће
- 30. децембра 2022. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 30. 12. 2022. године последњи наставни дан у првом полугодишту
- Од 31. 12. 2022. до 23. 1. 2023. – Зимски распуст

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 94 наставна дана

ЈАНУАР: 6 наставних дана;

- Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године
- 27. јануар 2023. године (петак) радни, ненаставни дан – школска слава - Свети Сава

ФЕБРУАР: 17 наставних дана;

- 2. фебруар 2023. године (четвртак) - ради се по распореду часова од петка
- 15. и 16. фебруар 2023. године - Сретење – Државни празник (нерадни дани)
- 17. фебруар 2023. године - нерадни дан

МАРТ: 23 наставна дана;

- 24. и 25. март 2023. године (петак и субота) - Пробни завршни испит

АПРИЛ: 13 наставних дана;

- 3. и 4. априла 2023. године одржати Одељењска већа
- 5. априла 2023. године одржати Наставничко веће
- 6. априла 2023. године одржати Одељењске родитељске састанке
- Од 8. 4. до 18. 4. 2023. – Пролећни распуст
- 7. април /петак/ - Дан школе

МАЈ: 21 наставни дан;

- 1. и 2. мај 2023. године – нерадни дани Државни празник

ЈУН: 14 (за 8. разред 4) наставних дана;

- Друго полугодиште се завршава у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике VIII разреда
- 7. јуна 2023. године одржати Одељењска већа за ученике VIII разреда
- 8. јуна 2023. године одржати Наставничко веће за ученике VIII разреда
- Родитељски састанци за ученике VIII разреда по договору на нивоу школе
- Друго полугодиште се завршава у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од I до VII разреда
- 19. и 20. јуна 2023. године одржати Одељењска већа за ученике од I до VII разреда
- 21. 22. и 23. јуна 2023. године - Завршни испит
- 26. јуна 2023. године одржати Наставничко веће за ученике од I до VII разреда
- 28. јуна 2023. године (среда) 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 Слатини, 31. 08. 2022.
Директор школе,

Лазар Чикириз, проф

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана:86

Легенда:

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
			19.	23	24	25	26	27	28
			20.	30	31				
Фебруар				1	2	3	4	5	
	21.	6	7	8	9	10	11	12	
	22.	13	14	15	16	17	18	19	
	23.	20	21	22	23	24	25	26	
	24.	27	28						
Март				1	2	3	4	5	
	25.	6	7	8	9	10	11	12	
	26.	13	14	15	16	17	18	19	
	27.	20	21	22	23	24	25	26	
	28.	27	28	29	30	31			
Април							1	2	
	29.	3	4	5	6	7*	8*	9*	
		10*	11*	12*	13*	14*	15*	16*	
	30.	17*	18	19	20	21*	22	23	
	31.	24	25	26	27	28	29	30	
Мај	32.	1	2	3	4	5	6	7	
	33.	8	9	10	11	12	13	14	

	– Државни празници	* – Верски празници	
	– Наставни дани		– Празници који се обележавају радно (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		

	34.	15	16	17	18	19	20	21	2
	35.	22	23	24	25	26	27	28	8
	36.	29	30	31					
Јун				1	2	3	4		
	37.	5	6	7	8	9	10	11	4
	38.	12	3	14	15	16	17	18	8
	39.	19	20	21	22	23	24	25	4
		26	27	28*	29	30			

Укупно наставних дана: 94

УЦБЕНИЦИ

1. разред

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

2. разред

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Уз речи растемо	Логос
Латиница – радни уцбеник		Логос
Граматика – Дар речи		Логос
Радна свеска		Логос
Математика	Уцбеник	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>		Data status

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>	Data status
Радна свеска - <i>Smart Junior 4</i>		Data status

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>	Data status
Радна свеска – <i>Prima plus A1. 1</i>		Data status
Енглески језик	Уџбеник – <i>Project 2</i>	The English Book
Радна свеска – <i>Project 2</i>		The English Book

6. разред

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

7. разред

РЕДНИ БРОЈ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ"-7Р	Станковић-Шошо, Сувајџић
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ"-7Р	Савовић, Срдић, Пећез-Иљукић

3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК УЗ "УМЕТНОСТ РЕЧИ"-7Р	Станковић-Шошо, Сувајџић, Савовић
4		МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК-7Р	Тамара Малић
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-7Р	Микић, Сузић
6	ВІGZ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК -7Р	
7	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК-7Р	Шабић, Вујадиновић
8		БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК-7Р	Маркелић, Лакић, Зељић, Кузманов
9	ВУЛКАН	ФИЗИКА УЏБЕНИК-7Р	Лукић, Мишић, Нешић
10		ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-7Р	Лукић, Мишић, Нешић
11	Вулкан	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК-7Р	Луковић, Марковић
12	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО-7Р	Папић, Чукљевић
13	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК+ЗСД-7Р	Паладин, Михајловић-Бокан
14		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 1-УЏБЕНИК -7Р	
15	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 1-РАДНА СВЕСКА -7Р	
16		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 4 SERBIAN EDITION-УЏБЕНИК-7Р	
17	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 4 SERBIAN EDITION-РАДНА СВЕСКА-7Р	
18		ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК-7Р	Миливој Мишко Павловић
19	БИГЗ	ХЕМИЈА УЏБЕНИК-7Р	Ранђелковић, Марковић
УКУПНО БЕЗ ЛЕКТИРЕ			
20	ПРИМА	ЛЕКТИРА 7Р - ИЗБОРНО	

8. разред

Р. БР.	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ
1	ЕДУКА	ЧИТАНКА " МАГИЈА ЧИТАЊА" -8Р	М. Јовић, Ј. Журић
2		СРПСКИ ЈЕЗИК И ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА -8Р	Др. Ј. Журић
3		СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА -8Р	Др. Ј. Журић
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК -8Р	Т. Малић
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА -8Р	Т. Мали, Ј. Маричић
6	ЗАВОД	ИСТОРИЈА 18315-8Р	Д. Бонцић, К. Николић
7	ДАТА СТАТУС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК-8Р	
8	ВУЛКАН	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК-8Р	Мркелјић, Лакић, Зелјић
9	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК -8Р	Поповић, Богдановић, Кандић
10	БИГЗ	ХЕМИЈА УЏБЕНИК 8ХЕ121-8Р	Ранђеловић, Марковић
11		ХЕМИЈА РАДНА СВЕСКА 8ХЕС21-8Р	
12	ВУЛКАН	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА -8Р	Д. Петровић
13	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК +3 ЦД-8Р	Паладин, Михајловић-Бокан
14	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 2 УЏБЕНИК-8Р	
15		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 2 РАДНА СВЕСКА -8Р	
16	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 5 SERBIAN EDITION УЏБЕНИК-8Р	
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 5 SERBIAN EDITION РАДНА СВЕСКА -8Р	

18	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО -8Р	Папић, Чукљевић
19	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 8ЛК121-8Р	Ј. Глигоријевић

КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

ВРЕМЕ	ПРЕДМЕТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Фебруар, 2023. год.	Биологија, географија, историја, математика, српски језик, страни језици, физика, хемија. . .	Предметни наставници
Март, 2023. год	Шта знаш о саобраћају	

ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

ВРЕМЕ	ПРЕДМЕТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
24. 3. 2023. -пробни завршни испит-петак	Математика и комбиновани тест	Наставници, директор, педагог, секретар
25. 3. 2023. -пробни завршни испит-субота	Српски језик	Наставници, директор, педагог, секретар
21. 6. 2023. -завршни испит	Српски језик	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар
22. 6. 2023. -завршни испит	Математика	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар
23. 6. 2023. -завршни испит	Комбиновани тест (биологија, географија, историја, физика и хемија), ученик бира један од предмета	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар

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, верску наставу и физичко и здравствено васпитање).

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.

4/1	С Р Ј	М А Т	П И Д	М К	С А	М А Т	Ф З В	С Ј	Е Н Г	Д Д Н	С Ј	М А Т	П И Д	Г В Н	П Н	М А Т	С Ј	Е Н Г	Ф З В	Ч О С	Ф З В	М А Т	С Ј	Л К	Л К	
4/2	С Р Ј	М А Т	П И Д	М К	С А	М А Т	Ф З В	Е Н Г	С Ј	Д Д Н	С Ј	М А Т	П И Д	Г В Н	П Н	М А Т	С Ј	Ф З В	Е Н Г	Ч О С	Ф З В	С Ј	М А Т	Л К	Л К	
К А Ч У Л И Ц Е	2	С Ј	М А Т	С О Н	Ф З В	Д О П Н	М А Т	С Ј	Л К	Л К	Д С	С О Н	С Ј	М А Т	Ч О С	Ф З В	Е Н Г	Е Н Г	С Ј	М А Т	С А	С Ј	М А Т	М К	В Н	Ф З В
	4	С Ј	М А Т	П И Д	Ф З В	Д О П Н	М А Т	С Ј	Л К	Л К	П Н	П И Д	С Ј	М А Т	Ч О С	Ф З В	Е Н Г	Е Н Г	С Ј	М А Т	С А	С Ј	М А Т	М К	В Н	Ф З В

Скраћенице:СЈ-Српски језик; МАТ-математика, ПИД-природа и друштво, ФЗВ-физичко и здравствено васпитање, ЛК-ликовна култура, МК-музичка култура, ПН-пројектна настава, ЕНГ-енглески језик, СА-слободне активности, ГВ-грађанско васпитање, ВН-верска настава, ДОПН-допунска настава, ДДН-допунска и додатна настава, ЧОС-час одељењског старешине, СОН-свет око нас, ДС-дигитални свет.

Продужени боравак и обогаћен једносменски рад ће се реализовати у функцији подршке ученицима у учењу. Достављамо план продуженог боравка, а план за обогаћен једносменски рад ће бити приказан у ПРИЛОЗИМА, на крају документа.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

У току школске 2022/2023. године продужени боравак, као облик организованог рада, са ученицима првог и другог разреда наставља са радом. Овакав облик рада постоји већ дуго година у школама у већим градовима и показао се прихватљивим и погодним и за родитеље и за ученике наше школе. Продужени боравак се показао корисним јер деца нису након наставе препуштена сама себи, у друштву су пријатеља, а простор у којем бораве је пријатан и прилагођен њиховом узрасту и потребама.

Кључна подручја развоја ученика првог и другог разреда су: складан, емотиван, когнитиван, социјалан и психолошки развој, лакоћа процеса социјализације и комуникације, постављање основних знања из математичке, логичке, језичке и научно-технолошке писмености, културно-уметничко подручје развоја, игра, спорт и рекреација, активности попут организованих драмских, рецитаторских, шаховских, луткарских секција. Сваки ученик је индивидуа и сваки ученик тражи различит приступ.

Што се тиче **начина организације и облика рада у продуженом боравку**, 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.

Дневна организација рада у продуженом боравку је:

- 8:00 – 11:35 - Часови редовне наставе
- 11:35 – 12:30 - Пријем ученика у продужени боравак и слободно време
- 12:30 – 13:00 - Ужина
- 13:00 – 14:30 - Самосталан рад ученика
- 14:30 – 15:15 - Слободне активности
- 15:15 – 15:30 - Сређивање учионице

Продужени боравак у нашој школи одвијаће се након редовне наставе у периоду од 11:35 до 15:30. За реализацију овог програма се користе:

- **учионица**, где ће се радити домаћи задаци у сарадњи са учитељем, са акцентом на развијању самосталности у раду, која ће им касније користити у даљем школовању;

- **фискултурна сала**, у којој ће ученици проводити слободно време и која је опремљена одговарајућим дидактичким средствима;

Посебно ће се водити рачуна да простор буде опремљен аудио-визуелним и другим мултимедијским средствима, струњачама, простором за рекреативни одмор, одговарајућом количином дидактичко-забавних игара и предмета, друштвеним играма и опремом за рекреацију. Библиотека ће такође бити доступна ученицима који похађају продужени боравак, да би се садржаји рада обогатили.

Бројно стање ученика:

- I/1 - евидентирано 9 ученика
- I/2 - евидентирано 7 ученика
- II/1 - евидентирано 10 ученика
- II/2 - евидентирано 9 ученика

Полна структура ученика:

I/1 - М: 6, Ж: 3; I/2 - М: 3, Ж: 4; II/1 - М: 5, Ж: 5; II/2 - М: 5, Ж: 4

Укупно: 35 ученика - по евиденцији на основу обављене анкете у првој седмици септембра 2022. године.

Дневне активности у продуженом боравку обухватају:

- Самосталан рад ученика
- Слободне активности
- Слободно време

Самосталан рад ученика подразумева израду домаћих задатака, усвајање новог градива, увежбавање усвојеног градива и пожељних модела понашања у друштву. 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. Рад у продуженом боравку је усклађен са васпитно-образовним задацима у редовној настави. Након наставног дана ученици ће радити самостално домаће задатке у продуженом боравку, али уз асистенцију учитеља из продуженог боравка.

Слободне активности подразумевају: слушање музике, спортске активности у школском дворишту и фискултурној сали, корективне вежбе, шетњу ближом околином, креативне игре откривања, сликања, цртања, графике и вајања, психолошке игре вежбања концентрације и опуштања.

Слободно време укључиваће оне активности које ће предложити ученици и ту је посебан акценат на социјализацији ученика. У слободном времену ученици ће цртати, причати о томе шта воле а шта не воле, о другарству, школи, о својим жељама, страховима. Учиће да помажу једни другима, да слушају једни друге, да сузбију егодентризам који се све чешће јавља код деце овог узраста. . .

Сарадња са учитељима из редовне наставе и педагогом - сарадња са учитељима из редовне наставе обављаће се свакодневно након завршетка часова редовне наставе, а сарадња са педагогом ће се обављати по потреби.

Сарадња са родитељима - током године учитељ из продуженог боравка ће се трудити да оствари коректну и редовну сарадњу са родитељима, свакодневно их обавештавајући о свему што је неопходно да знају о раду свог детета.

Наставна средства и дидактички материјал - за школску 2022/2023. годину пожељно је набавити нове друштвене игре, сликовнице (штампане латиницом и ћирилицом), материјал за креативан рад (колаж папир, хамер у разним бојама, пластелин, лепак. . .) .

ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

Активности:

Самосталан рад ученика (часови учења) :

- Израда домаћих задатака и провера (српски језик, математика, свет око нас)
- Допунска/додатна вежбања (српски језик, математика, свет око нас)

Слободне активности:

- Активности су тематски подељене у следећих седам група:

1. У здравом телу, здрав дух;
2. Мала школа великих ствари;
3. Књига - мој најбољи друг;
4. У свету науке и уметности;
5. Певам, плешем, глумим;
6. Цртам, бојим, шарам, стварам;
7. Моје песме, моје приче, моји снови;

Слободно време:

- Активности предвиђене за слободно време су:

1. Уз игру се лепше расте;
2. Свет забаве;
3. Упознавање места у коме живим

Време реализације свих активности: Током целе школске године

Носилац активности свих активности: Учитељ у продуженом боравку

**Учитељ продуженог боравка:
Марина Маринковић**

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

У школској 2022/2023. години предшколским програмом су обухваћена деца рођена од 1. 3. 2016. до 1. 3. 2017. 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, шесторо 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	18 0	5	18 0	5	18 0	5	18 0
Страни језик (енглески језик)	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	18 0	5	18 0	5	18 0	5	18 0
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	3	10 8	3	10 8	3	10 8	3	10 8
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36		
Верска настава / грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно	21	75 6	22	75 6	22	79 2	22	79 2
Облик образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатна настава					1	36	1	36
Пројектна настава							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				
Б. Изборни наставни предмети (1)					
1.	Грађанско васпитање /Верска настава	1	36	1	36
2.	Страни језик (а) Немачки језик	2	72	2	72
3.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	72
В. Облик образовно- васпитног рада					
1.	Допунска настава	1	36	1	36
2.	Додатни рад	1	36	1	36
3.	Слободне наставне активности (Медијска писменост и Сачувајмо планету)	1	36	1	36
Г. Остали облици васпитно – образовног рада					
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 додељење ученицима петог и шестог разреда, под називом Медијска писменост, а предаје Весна Марковић. У шестом разреду- Сачувајмо планету, предаје Слађана Вилотијевић.

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
Обавезни изборни предмети(1)	Н	Г	Н	Г
1. Грађанско васпитање/Верска настава	1	36	1	36
2. Страни језик – Немачки	2	72	2	68
3. Физичко и здравствено васпитање			2	72+54
Слободне наставне активности (2)	1	36	1	36
Предузетништво				
Облик образовно-васпитног рада				
Допунска настава	1	36	1	34
Додатни рад	1	36	1	34
Остали облици образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г
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.

У седмом и осмом разреду је слободна наставна активност- Предузетништво, а предаје Владан Шипетић.

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

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 упуту 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 језика енглеског	Енглески језик	1	36
Златић Дејан	математика	1	36
Драгица Дроца	математика	1	36
Радуловић Пантелић Бојана	српски језик	1	36
Пејовић Александра	српски језик	1	36
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 3. 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 може 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
Радуловић Бојана Пантелић	Српски језик	1	36
Вилотијевић Слађана	Географија	1	36
Левајац Славица	Историја	1	36
Душица Спасојевић	Биологија	1	36
Весна Вукотић	Енглески језик	1	36

ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ И ПОПРАВНЕ 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.

РАЗРЕД	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Од 5. до 8. разреда	Припремна настава за ученике који полажу поправни испит	Август, 2023. год	Предметни наставници
Од 5. до 8. разреда	Поправни испити	Август, 2023. год.	Предметни наставници и разредне старешине
8. разред	Припреме за полагање завршног испита	Од октобра до јуна школске 2022/23. године	Предметни наставници

ОРГАНИЗОВАЊЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА

У школској 2022/23. 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. Ученици ће се упознавати са наставницима кроз укључивање и у секције из музичке културе-кроз активност хора.

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	Душица Станојевић	IV/1, IV/2, Качулице	октобар и фебруар
Немачки језик	Александра Јањић	IV/1, IV/2, Качулице	октобар и јун

Учитељи 4. разреда, предметни наставници и педагог

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 Видан Заграђанин са 55% фонда часова реализује верску наставу од 1. до 8. разреда.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

Слободне наставне активности: од петог до осмог разреда се реализују Медијска писменост (5. разред), Сачувајмо нашу планету (6. разред) и Предузетништво (7. и 8. разред).

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ГРУПА

Групе	Број група	Број ученика	
Продужени боравак	1	30	
Страни језик (енглески) од 1. до 4. разреда	9	120	
Страни језик (енглески и немачки) од 5. до 8. разреда	14	266	
Верска настава	11	154	
Грађанско васпитање	1	29	
Техника и технологија; информатика и рачунарство А група	3 (деле се 6. и 7. разред)	36	Напомена: Ученици 5. и 8. разреда се не деле на групе.
Техника и	3 (деле се 6. и 7. разред)	33	

технологија;информатика и рачунарство, Б група	разред)		
--	---------	--	--

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**Бројно стање ученика и одељења
Матична школа**

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	2	15+14=29
2.	2	15+14=29
3.	2	14+15=29
4.	2	15+15=30
5.	2	17+15=32
6.	1	26
7.	2	21+21=42
8.	2	17+15=32
Укупно	15	249

Издвојено одељење

разред	Издвојено одељење	Број ученика
1.	Качулице	0
2.	Качулице	2
3.	Качулице	0
4.	Качулице	1
Укупно		3

У издвојеном одељењу Качулице постоји неподељена школа.

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 252 ученика 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 (три ученика)
2. разред	Једна ученица по ИОП-у1 и додатна подршка ШОСО „1.новембар“ Чачак
6. разред	3 ученика-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 ИОПЗ 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

Ученици наше школе користе следеће превозе:
1. Аутопревоз (65 ученика)
2. Мат-превоз (84 ученика)

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

Разред	Образовни статус родитеља				Комплетност породице			
	ош	ссш	всш	всс	Са родитељима	Са мајком	Са оцем	Остало
1.	5	43	3	4	25	1	0	1-са бабом и дедом; 2-у хранитељској породици
2.	7	20	2	2	25	3	3	
3.	11	41	4	4	28	1	1	
4.	13	37	2	1				
5.	9	44	5	4	29		1	
6.	18	44	5	0	29	1		1
7.	19	52	3	2	22	2	1	
8.	31	33	0	4	40	2	1	0

ИСПИСИВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ УЧЕНИКА

ИСПИСАНО	УПИСАНО	РАЗРЕД	РАЗЛОГ
Неда Куртума		5.	Разведени родитељи (живи са мајком)
	Никола Брезјаковић	4.	Промена становања
	Немања Брезјаковић	6.	Промена становања
	Милица Весковић	6.	Промена становања

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 заобласти предмета
- Стручни актив за развојно планирање
- Стручни актив за развој школског програма

ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У школској 2022/2023. 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. 2022/2023. годину.	Август	Кроз разговор са наставницима Кроз сарадњу са педагогом и директором	Директор Педагог Координатор и стручних већа
Анализа рада пре завршетка првог тромесечја Подршка и помоћ у реализацији планова	октобар	Кроз дискусију директора и педагога са наставницима	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	новембар	.	

школе			
<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другогкласификационог периода. Мере за унапређење васпитнообразовног рада. Организовање прославе Св. Саве. Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада и инструктивно–педагошког рада са наставницима. Рад стручних органа и стручних сарадника. Припрема школских такмичења за ученике.</p>	Децембар	Анализа података, Разговор, Изношење идеја	Директор Педагог Координатор и стручних већа
<p>Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода. Организовање прославе Дана школе- Анализа сарадње са родитељима и конкретне мере у циљу унапређења сарадње. Мере за побољшање успеха ученика Рад комисија и тимова</p>	април	Дискусија Договор	Директор Педагог Наставници Комисија за рад са родитељима
<p>Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну шк. годину. Избор уџбеника и приручника. Анализа коришћења наст. средстава. Договор око извођења једнодневног излета и екскурзије ученика од 5. до 8. разреда Организовање матурске вечери. Анализа успеха и дисциплине на крају шк. године за ученике осмих разреда. Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања. Проглашење ђака генерације. Организовање припремне поправне наставе за уч. осмих разреда.</p>	Мај јун	Договор Сарадња	Директор Педагог Комисија за израду Годишњег програма рада школе Одељењске старешине
<p>II Утврђивање успеха и дисциплине, похвала, награда и диплома на крају шк. године за ученика од 1 до 7. разреда. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита. Формирање испитних комисија. Организовање завшног испита. Реализација плана и програма ред.</p>			Директор Педагог Предметни наставници

<p>Наставе и доп. , дод. , слоб. Активности. 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> <p>Предлог плана стручног усавршавања наставника и сарадника</p> <p>Нацрт годишњег плана рада школе за следећу школску годину.</p>		<p>Координатор и стручних већа</p> <p>Разредне старешине осмог разреда</p>
---	--	--

Записничар- Јелена Орашанин, проф. разредне наставе

ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЊИХ РАЗРЕДА

Руководилац већа Мирјана Сретеновић, проф. разредне наставе

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

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	детаљно изнети податке о ученику	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 – Бојана Пантелић Радуловић-проф. српског језика

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		Руководилац већа Педагог Тим за Професионалну 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	новембар	Непосредно/ он лајн	Руководилац већа Педагог

Реализација планова			
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/Апри л		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 УЧИТЕЉА

Председник стручног већа млађих разреда Мирјана Стојановић, 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	Учителји, 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. Анализа завршних провера знања из српског језика, математике и природе и	Јун	Усаглашавање, анализа	Директор Педагог Разредне старешине

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.	
6.	Израда иницијалних тестова за ученике 6, 7. и 8. Разреда	
7.	Израда личног плана професионалног развоја у установи и ван установе за наставнике географије и историје	
8.	Израда плана и програма стручног већа за текућу школску годину	
9.	Посета Ноћи истраживача	
10.	Посета Фестивалу науке у Чачку	
11.	Научни камион у оквиру Дечје недеље-присуство	
12.	Каблар - теренски рад	

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

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-у раду стручног већа је проф.

			Горан Лазовић
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
Август/Септембар	-разматрање и усвајање програма рада Стручног већа;	чланови Већа
	-планирање рада за школску 2022/2023. год. и календар задужења;	чланови Већа
	-израда глобалних и оперативних планова;	чланови Већа
	-планирање писмених задатака, додатне и допунске наставе;	чланови Већа
	-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
Октобар	-Обележавање Дечје недеље	чланови Већа
	-посета Сајму књига у Београду	чланови Већа
	-предлог мера за помоћ ученицима са	разредне старешине,

	смањеним могућностима;	педагог школе, чланови Већа
	-успех на првом тромесечју и реализација свих видова наставе српског језика;	чланови Већа
Децембар	-припреме за обележавање школске славе Светог Саве;	чланови Већа
	-проблеми у настави у првом полугодишту;	чланови Већа
Јануар	-прослава Светог Саве;	чланови Већа, професор музичке културе, проф. ликовног, директор. . .
Фебруар	-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
	-Маскенбал ;	Чланови Тима за културне активности
Март	-Општинско такмичење у познавању српског језика;	чланови Већа
	-27. 3. Светски дан позоришта - Анализа успеха ученика на Пробном завршном испиту	чланови Већа са ученицима
Април	-обележавање Дана школе;	чланови Већа, професор музичке културе, проф. ликовног, директор. . .
	-23. април Светски дан књиге и ауторских права	чланови Већа
	-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

Стручно Веће:

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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

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

- Израда плана стручног усавршавања за шк. 2022/2023. - 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 Припремање и извођење краћих позоришних представа на страним језицима поводом Светског дана позоришта	Чланови Стручног већа, директор, педагог, ученици	март
- 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 2023/24. -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

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
Септембар	Припрема и реализација иницијалних тестова; Писање планова рада допунске, додатне наставе и припремне; Писање оперативних планова за октобар; Корелација садржаја оперативних планова; Организација рада са ИОП ученицима; Индивидуализована настава; Вођење евиденције о постигнућима ученика; Угледни часови - план одржавања и теме;	Самосталан рад ученика 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 ван наставних часова	Актив наставника математике и физике
Новембар/ децембар	Анализа одржаних угледних часова; Писање оперативних планова за децембар; Корелација садржаја оперативних планова; Анализа постигнутих резултата; Извештај стручног усавршавања; Организација школског такмичења;	Час редовне наставе планиран као угледни час	Актив наставника математике и физике
Децембар/ јануар	Писање оперативних планова за јануар; Корелација садржаја оперативних планова;	Рад на нивоу актива; У оквиру организације Друштва	Актив наставника математике и физике

		Математичара Србије;	
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; Пробни завршни тест за ученике 8-мог разреда;	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; Пробно тестирање ученике 7. разреда Корелација садржаја оперативних планова;	Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике
Мај	Анализа пробног теста за ученике 7. и 8. разреда; Одлазак на Фестивал науке у ОШ „Свети Сава“; Припремање материјала за школски лист; Организовање припремне наставе за полагање поправних испита за ученике 8. 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; 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 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	Састанци	Чланови стручног

	Утврђивање критеријума за оцењивање контролних вежби, избор задатака и начин бодовања	стручног већа	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 већа	Чланови стручног већа
Јун	Избор уџбеника за наредну школску годину Извештајо 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

Стручно веће биологије и хемије

Чланови већа су: Душица Станојевић (професор биологије), Гордана Поповић (професор хемије). Руководилац стручног већа је Душица Станојевић, професор биологије.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Реализатори
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Израда програма и планова реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности Попис наставних средстава и помагала Конституисање већа и избор председника већа Доношење плана стручног усавршавања 	Састанак већа	Чланови већа, педагог

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова • Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита 	Састанак већа	Чланови већа,
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова, трећег класификационог периода • Организација и спровођење такмичења предмета на школском нивоу 	Састанак већа	Чланови већа,
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима • Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова, трећег класификационог периода 	Састанак већа	Чланови већа,
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту • Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавшавања • Анализа рада стручног већа у 2022/2023. школској години 	Састанак већа	Чланови већа,

РЕАЛИЗАЦИЈА ЕКОЛОШКОГ ПРОЈЕКТА

ОШ“Бранислав Петровић“, Слатина

Време	Опис активности	Учесници	Реализатори
16. 09. 2022.	Светски дан заштите озонског омотача, прављење панона	Од 5. до 8. разреда	Наставница биологије
4. 10. 2022.	Светски дан заштите животиња	Од 1. до 5. разреда	Учитељице, наставнице биологије и географије
16. 10. 2022.	Дан здраве хране	Од 1. до 4. разреда	Учитељице
18. 10. 2022.	Дан пешачења	7. разред	Наставница биологије

Покровитељ пројекта ЦСУ Чачак, финансијер Град Чачак.

Материјал за радионце у износу од 6. 000, 00 динара преузимају се у књижари Пеликан.

Хонорар за реализаторе је предвиђен у износу од 12. 000, 00 динара (нето) , уколико има више од једног реализатора по школи хонорар у предвиђеном износу се дели на број учесника.

Циљ пројекта:

Потреба за очувањем животне средине у којој човек живи и ради све је израженија у савременом свету, посебно због чињенице да еколошка криза постаје глобални проблем узрокован, пре свега, ниском еколошком свешћу човека. Уништавање природне околине, трошење природних ресурса, глобалне климатске промене подстакле су важност и значај васпитања и образовања за очувањем животне средине. Еколошки садржаји обезбеђују ученицима школског узраста упознавање са основним појмовима у вези са екологијом и животном средином, стицање знања о позитивним и негативним утицајима на природно окружење, као и мерама спречавања и заштите од свега што га нарушава. Циљ је подстицање личне одговорности сваког појединца да својим активностима мења животну средину у правцу квалитетнијег живота, као и да преноси стечена знања младима са циљем изграђивања еколошке свести.

Координатор : Душица Станојевић, наставник биологије

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.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Предлог плана рада за 2022/2023. годину. Предлог руководиоца већа за 2022/2023годину. 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	ЈАНУАР	Актив

Саве. Јавни наступ школског хора. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту.		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 2022/2023.	ЈУН	Актив наставника музике и ликовне културе

План рада хора

Хор води професор Музичке културе Данијела Шебек. Њега чине пажљиво одабрани певачки гласови дечака и девојчица од петог до осмог разреда.
Наставахорасередовнореализујесваке седмице.

Циљеви наставе хора су: развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свог народа, развијање жеље за активним музицирањем, подстицањесмислазаколективномузицирање, развијањекритичкогмишљења, ослобађањеод страха на јавнимнаступима.

Хор – план рада	36 часова годишње
Садржај:	Време остваривања:
- Аудиција– одабирталентованих ученика за хорскопевање - Разврставање ученика погласовима	- Септембар

- Радна развијања певачког парата ученика кроз вокализе и вежбе за правилно дисање током певања - Одабир песама за прославу Светог Саве	- Октобар
- У вежбавању песам двогласно за Савиндан	- Новембар и децембар
- У вежбавању приредбе – спој хора и рецитаторске секције - Јавни наступ хора поводом прославе Светог Саве	- Јануар
- Одабир песама пригодног садржаја за доделу диплома - У вежбавању песама двогласно	- Фебруар и март
- У вежбавању приредбе – спој хора и рецитаторске секције - У вежбавању песама различитих жанрова за остале културне манифестације	- Април и мај
- Јавни наступ поводом доделе диплома	- Јун

Данијела Шебек

ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Секција	План секције		
	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕСЕЦ
Библиотека секција	Упознавање ученика са програмом рада, са деловима књиге. . .	Ученици и библиотекар	септембар
	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	октобар
	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	новембар
Читање дечијих песама	Ученици и библиотекар	
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	децембар
Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (6. 12. 1833)	Ученици и библиотекар	
Учешће на конкурс „Пиши Деда Мразу“	Ученици, библиотекар	
Презентација енциклопедија четвртог разреда	Ученици и библиотекар	
Предлагање књига за читање	Ученици и библиотекар	јануар
Прикупљање литерарних радова и прављење изложбе	Ученици и библиотекар	
Обележавање дана рођења Мире Алечковић (2. 2. 1924)	Ученици и библиотекар	фебруар
Обележавање Дана жена, прављење честитки. . .	Ученици и библиотекар	
Представљање нових наслова у библиотеци	Ученици и библиотекар	
Обележавање дана рођења Мирослава Антића (14. 3. 1932)	Ученици и библиотекар	март
Пролеће(писање песама, састава, читање текстова о пролећу. . .)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Светског дана књиге (23. април)	Ученици, библиотекар,	
Ученици у улози библиотекара	Ученици, библиотекар	април
Предлагање наслова књига за награде ученика, претраживање на интернету.	Ученици, библиотекар, наставници и чланови тима за културне делатности	
Промоција нових наслова	Ученици, библиотекар	
Сређивање библиотеке	Ученици, библиотекар, наставници и чланови тима за културне делатности	мај

Библиотекар: Бојана Брајовић

Слободне активности – 1. разред
драмско-рецитаторска секција

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. Здравни били
11. Народне умотворине
12. Како је лепо знати читаит
13. Нова година
14. Зима
15. Љубав, ах љубав!
16. Божић
17. „Лисица и рода“
18. Ау, што је школа згодна!
19. Савиндан
20. Чика Јова Змај
21. Народно благи
22. Најлепша мама на свету
23. Зелена мода
24. Пролеће
25. Народно благо
26. Дан школе
27. Сливовница
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

Учитељице: Ката Винић и Милена Бошковић

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ, ДРАМСКА СЕКЦИЈА – 2. РАЗРЕД**ДРАМСКА СЕКЦИЈА**

1. Драмска секција
2. Драмска уметност
3. Позориште (основни појмови)
4. Позоришне игре и имитације
5. Позоришне игре и имитације
6. Гледамо позоришну представу
7. Говор, покрет и мимика
8. Говор, покрет и мимика
9. Гледамо луткарску позоришну представу
10. Филм и телевизија
11. Гледамо филм
12. Народне умотворине
13. Народне умотворине
14. Школска позорница
15. Школска позорница
16. Сами бирамо (групни рад)
17. Припремамо се за приредбу за Савиндан
18. Припремамо се за приредбу за Савиндан
19. Припремамо се за приредбу за Савиндан
20. Сами бирамо (групни рад)
21. Сами бирамо (групни рад)
22. Драмски текстови из читанке, лектире, часописа. . .
23. Драмски текстови из читанке, лектире, часописа. . .
24. Најбољој мами на свету
25. Најбољој мами на свету
26. Представа за крај школске године (текст и подела улога)
27. Припремамо се за приредбу за Дан школе
28. Припремамо се за приредбу за Дан школе
29. Припремамо се за приредбу за Дан школе
30. Представа за крај школске године (читалачка проба)
31. Играрије Душана Радовића
32. Играрије Душана Радовића
33. Представа за крај школске године (сцена и костими)
34. Представа за крај школске године (увежбавање)
35. Представа за крај школске године (увежбавање)
36. Представа за крај школске године (извођење)

Учитељице: Љиљана Винић, Мирјана Сретеновић и Јелена Орашанин

ПЛАН ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ- 3. разред**ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА**

1. Формирање секције, план и програм рада
2. Чиниоци изражајног казивања, артикулација и дикција
3. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
4. Врсте рецитовања (соло и хорско)
5. Познати рецитују- слушање снимка
6. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитовања
7. А зашто он вежба, драматизација текста
8. Рецитујемо песме о јесени
9. Увежбавање изражајног рецитовања
10. Избор драмских текстова
11. Избор драмских текстова
12. Вежбе интонације и интензитета (јачине) гласа
13. Вежбе темпа, ритма
14. Избор новогодишњих песама, текстова
15. Рецитовање новогодишњих песама
16. Нова година, драмски текст
17. Новогодишња приредба
18. Изражајно рецитовање песама о зими
19. Избор песама и текстова о Светом Сави
20. Припрема рецитатора за Савиндан
21. Познати рецитују дечје песме, слушање
22. Избор песама у сусрет Дану жена
23. Изражајно рецитовање стихова за Дан жена
24. Изражајно рецитовање стихова за Дан жена
25. Приредба за Осми март
26. Рецитујемо песмице о пролећу
27. Избор песама и текстова за Дан школе
28. Проба пред Дан школе
29. Гледање позоришног комада
30. Разговор о гледаном
31. Читамо драмске текстове из Дечјих новина
32. Извештај за школске новине
33. Предлог за похвале члановима који су се истакли
34. У сусрет лету, рецитујемо
35. Драматизација текстова и рецитовање
36. Завршна приредба

Учитељице: Драгица Пајовић и Љубица Мирковић

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА; ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

1. Покажи шта знаш
2. Рецитовање песама по избору
3. Сценски приказ
4. Изражајно казивање текста
5. Најлепше песме о јесени
6. Активности поводом дечје недеље
7. „Тежак случај“ читање песама по улогама
8. „Тежак случај“ сценски приказ
9. Лирске песме-читање
10. Лирске песме-рецитовање
11. „Вашар у Тополи“-читање
12. „Вашар у Тополи“-рецитовање
13. Рецитовање песама по избору
14. „Опклада“-читање по улогама
15. „Опклада“-сценски приказ
16. Изражајно казивање текста- монолог
17. Изражајно казивње текста-монолог
18. Рецитал посвећен Светом Сави
19. Рецитал посвећен Светом Сави
20. Епске песме-читање
21. Епске песме-читање
22. Епске песме-казивање
23. Епске песме-казивање
24. Народне бајке-читање
25. Народне бајке-читање
26. Драматизација „Пепељуге“
27. Драматизација „Пепељуге“
28. Драматизација „Пепељуге“⁸⁹
29. Народне умотворине

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

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

Активности	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
Оснаживање наставника да, у већој мери, приликом планирања, уважавају индивидуалне карактеристике ученика	Педагог, наставници, директор, Тим за развојно планирање	Август/септембар	
Ажурирати оперативне планове органа, тимова. . . и ускладити активности за реализацију у току школске године	Педагог, наставници, директор, Тим за развојно планирање	Од августа до јуна	Консултације, састанци, педагошка документација
Извештаји органа, тимова. . су јасни, конкретни и служе за планирање истих	Педагог, наставници, директор	На крају првог и другог полугодишта	
Самовредновање рада	Сви запослени	У току шк. године	
Предузете мере након самовредновања рада	Сви запослени	У току шк. године	
Коришћење ИКТ опреме у настави	наставници	У току шк. године	
Коришћење различитих метода и техника рада у настави ради боље мотивације ученика за учење	Тимови-настав и учење, школски развојни план, директор, педагог, наставници	У току шк. године	
Користити огледе, уколико је могуће, ради очигледне наставе	Наставници	У току шк. године	
Развијати самосталност код ученика приликом учења	Наставници, педагог		
Развијање предузетничког начина размишљања кроз редовну наставу и слободне наставне активности-ОЈР	Наставници, директор, педагог	У току шк. године	
Упознати ученике са критеријумима оцењивања и коришћење истог	Наставници	Почетак школске године	
Мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској настави	Наставници, педагог	Константно	

Побољшати сарадњу са родитељима како би ученици што мање изостајали и поправили успех	Наставници, педагог	По потреби	
Предузети конкретне мере како би резултати на завршном испиту били бољи у односу на претходни период	Наставници, педагог	Од почетка школске године	
Писање записника и извештаја	Координатор Тима	Од септембра до јуна	

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 и СНА, директор, секретар и педагог школе.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Упознавање чланова НВ, ШО са Школским програмом школе	Директор, стручни тим за развој школског програма	Септембар, 2022. год.	Усмено излагање, документација, евиденција, записници, акциони план спољашњег вредновања
Допуна измена ШП за 3. разред-Дигитални свет	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 2022/23. 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. ЗОСОВ) и задатке стручног сарадника (члан 138. ЗОСОВ), директор и стручни сарадници су стални чланови овог тима.

Састав Тима:

Лазар Чикириз-директор; Наташа Вујадиновић – педагог; Мирјана Стојановић, професор разредне наставе; Горан Лазовић, проф. физичке културе; Александра Пејовић-проф. српског језика и председник Школског одбора.

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"> - Усвајање плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - разматрање ГПРШ за школску 2022/23. - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију - Разматрање новог Развојног плана рада - Разматрање Плана једносменског рада - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма Разматрање безбедности у школи и заштита 	Анализа, Дискусија, Сугестија	Чланови Тима

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

Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току школске 2022/23. - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа Извештаја о једносменском раду - Анализа завршног испита Анализа безбедности у школи и заштита од насиља 	Анализа, Дискусија	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и ШРП уколико се укаже потреба - анализа реализације ШРП - Давање смерница за план једносменског рада - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2022/23. 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 Лазар Чикириз

**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 учешћа наставника на семинарима за МПК и ПР	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	Септембар
Креирање плана рада	Операционал и-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	Одабир 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
Образовање и	1. Отвореност школе за све ученике, за све различитости – уписивање и прихватање у школу свих ученика, свих узраста, из свих друштвених група, културних миљеа, језичких подручја... без обзира на претходно образовање

<p style="text-align: center;">учење</p> <p style="text-align: center;">ученика</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Допунска настава – 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... 3. Додатни рад – за ученике који постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу; за ученике који имају посебна интересовања и потребу за богаћењем знања из одређених наставних предмета/области; за ученике који су се определили да учествују на такмичењима из одређених наставних предмета... 4. Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика – 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... 5. Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца– 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 6. Спровођење инклузивног образовања у школи 7. Помоћ деци која су у хранитељским породицама 8. Иницијална тестирања и провере остварености стандарда постигнућа, пробни завршни испит – 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... 9. Продужени боравак – израда домаћих задатака; додатно појашњавање и проширивање садржаја... 10. Обогаћен једносменки рад- у функцији подршке ученицима кроз израду домаћих радова, проширивање градива из редовне наставе, развијање мотивације за учење. . . 11. Транспарентност критеријума оцењивања за сваки наставни предмет – ученици имају јасну слику о знањима, умењима, вештинама неопходним за одређену оцену... 12. Календар писмених провера знања (свима доступан) –
---	--

	<p>ученици на време могу да планирају динамику учења...</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Предавања, презентације, радионице – технике учења, хватања бележака и одговарања на часу, дневни распоред активности ученика... (одељењске старешине, педагог) ... 14. Побољшавање услова за учење – уређење учионица и кабинета савременим намештајем, коришћење наставних и техничких средстава, дидактичких материја... 15. Брига о томе да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу (сарадња са Предшколском установом, Домом здравља, Одељењем за друштвене делатности у Чачку) 16. Брига да ученици редовно похађају наставу – педагог, одељењске старешине и педагошки асистент/лични пратилац сарађују са родитељима, Центром за социјални рад, просветним инспектором 17. Брига о ученицима на кућном и болничком лечењу – сарадња са родитељима и лекарима, организовање помоћи при учењу, правовремена размена информација... 18. Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу – омогућавање бесплатних излета, екскурзија, награђивање ученика књигама... у циљу даљег развоја мотивације за учењем и постигнућима 19. Сарадња са родитељима – 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 есДневника, који је уведен у нашу школу 2017/18. школске године
<p>Понашање ученика</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неговање културе лепог понашања – теме за ЧОС, радионице, панои школе (толеранција, кодекс лепог понашања, прихватање различитости, ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба...) 2. Информисање ученика – 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 3. Сарадња са родитељима – 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 4. Индивидуално и групно саветовање ученика – одељењски старешина, педагог, лични асистент за ученика у првом разреду, 5. Реализација планираних тема за ЧОС
<p>Интересовања ученика</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Слободне активности и секције, продужени боравак, једносменски рад – подстицање, развијање и неговање креативности, стваралаштва, здравих стилова живота, позитивног такмичарског духа; за проширивање знања из

	<p>одређених подручја; развијање предузетничке компетенције, развијање моторичке спретности, естетских и моралних вредности; задовољење ученичких интересовања...</p> <ol style="list-style-type: none"> Професионална интересовања – подстицање ученика да открију сопствена интересовања о свом будућем позиву кроз реализацију Програма професионалне оријентације; обучавање ученика да сопствена интересовања ускладе са својим могућностима и способностима; упућивање ученика на могуће начине откривања њихових професионалних интересовања... Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење, информисање директорке и других школских органа...
<p>Упис у средњу школу и професионални развој ученика</p>	<ol style="list-style-type: none"> Припремна настава – добро испланирана и прилагођена потребама и могућностима ученика Спровођење Програма професионалне оријентације Обука, предавања и презентације – полагање завршног испита, упис у средњу школу – поступци и процедуре, превазилажење стреса због полагања Реализација пробног завршног испита – упознавање ученика са поступцима полагања, начином попуњавања тестова и целокупном процедуром у циљу олакшавања полагања завршног испита Сарадња са родитељима – Општи родитељски састанак за родитеље ученика осмог разреда
<p>Здравствена заштита ученика</p>	<ol style="list-style-type: none"> Вођење ученика од стране родитеља на редовне систематске прегледе – педијатријске, физијатријске, офталмолошке, стоматолошке Брига о редовном вакцинисању ученика – успостављање сарадње на релацији Дом здравља – школа – родитељи Неговање здравих стилова живота и рад на здравственој превенцији – (предавања и радионице) Корективне вежбе – саветовање ученика на часовима физичког васпитања Реализација планираних тема за ЧОС и родитељске састанке Сарадња са родитељима – Упућивање родитеља у институције здравствене заштите, остваривање контаката са установама и саветовање родитеља Брига о личној хигијени ученика - обезбеђивање обуће и одеће; омогућавање ученицима услова за одржавање личне хигијене. . .
<p>Социјална заштита ученика</p>	<ol style="list-style-type: none"> Сарадња са Центром за социјални рад Чачак – 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. . . Обезбеђивање ученицима којима је то потребно бесплатних

	<p>уџбеника и школског прибора,</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Неговање културе, традиције и обичаја – кроз редовну наставу и ваннаставне активности сви ученици су укључени у презентовање специфичности своје културе 4. Акције хуманости и солидарности – 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 5. Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење
<p>Брига о безбедности ученика</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постављене камереу школи и дворишту 2. Постављени дигитални мерач брзине испред школског дворишта 3. Превенција – 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 4. Јасно видљив план евакуације из школе у случајевима пожара и сл. 5. Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење 6. Превенција и Интервенција – 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; 7. Укључивање родитеља – обавештавање, укључивање у појачан васпитни рад; 8. Листа евиденције лакших и тежих повреда обавеза ученика

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 (организација рада школе)	август/ септембар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Разматрање Годишњег плана	Септембар / октобар	Директор, педагог,

рада за шк. 2022/23. год.		риководиоци стручних већа
Предлог плана професионалног усавршавања у установи (нови Документ о су у станови) и ван установе	Септембар/октобар	Директор, педагог, риководиоци стручних већа, Тим за стручно усавршавање
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 и координатори тимова за самовредновање
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
<p>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.</p>	АВГУСТ	Педагог, секретар, наставници

Израда и усвајање распореда часова.		
<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>	СЕПТЕМБАР	Наставници и Педагог Школски одбор Савет родитеља
<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>	ОКТОБАР	Педагог Административно особље Месна заједница Разредне старешине
<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.</p>	НОВЕМБАР	Педагог Разредне старешине Предметни наставници Библиотекар Секретар

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

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

ШКОЛСКИ ОДБОР

Решењем градске управе број: 06-61/2022- од 19. 5. 2022. год. именован је Школски одбор на период од четири године.

Школски одбор чине:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Александра Пејовић	Наставничко веће
Драгица Дроца	Наставничко веће
Стаменка Борисављевић	Наставничко веће
Наташа Тутуновић	Савет родитеља
Катарина Богићевић	Савет родитеља
Младен Дидановић	Савет родитеља
Маријана Раденковић	Градска управа
Милан Чакајац	Градска управа
Марко Данбуовић	Градска управа

На седници школског одбора која је одржана 13. 9. 2022. године, за председника је изабрана Александра Пејовић, за заменика Милан Чакајац.

План рада школског одбора

Активности	Време реализације
Анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду школе; Извештај о припремању школе за почетак нове школске године; Текућа питања	август
Извештај о упису ученика; Усвајање правилника и других општих аката школе; Усвајање Годишњег плана рада 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 и плана набавки за наредну календарску годину; Извештај о извршеном попису; 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.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

На конститутивној седници Савета родитеља која је одржана 13. 9. 2022. године, за председника је изабрана Наташа Тутуновић, за заменика Бојана Петровић. Мандат је школска 2022/2023 година.

Редни број	Разред	Име и презиме родитеља телефон
1.	1/1 Ката Винић	Тијана Вуковић
2.	1/2 Милена Бошковић	Александра Бунарџић
3.	2/1 Љиљана Винић	Слободанка Јеличић
4.	2/2 Мирјана Сретеновић	Катарина Богићевић
5.	3/1 Драгица Пајовић	Наташа Тутуновић
6.	3/2 Љубица Мирковић	Неда Ђуровић
7.	4/1 Мирјана Стојановић	Ивана Цветковић
8.	4/2 Стаменка Борисављевић	Марко Пешић
9.	5/1 Горан Лазовић	Јелена Орашанин
10.	5/2 Александра Пејовић	Милена Сокић
11.	6/1 Бојана Радуловић Пантелић	Бојана Петровић
12.	7/1 Весна Вукотић	Јована Несторовић
13.	7/2 Драгица Дроца	Мила Петровић
14.	8/1 Александар Винић	Јелена Несторовић
15.	8/2 Александра Јањић	Слађана Дамјановић
	ШКОЛСКА МЕСТА	
16.	2. и. 4. Качулице	Јелена Орашанин Невена 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;

Учествује у поступку избора уџбеника у складу са законом којим се уређују уџбеници;

Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању.

Учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

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.

Септембар:
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
Октобар:
усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља
договор о реализацији активности у оквиру Ученичког парламента
Новембар:
успех ученика у првом класификационом периоду
остала питања везана за живот и рад у школи
предлози за обележавање Дана Светог Саве
Децембар:
сарадња школе са друштвеном средином,
обележавање Нове године
остала питања из живота и рада школе
Фебруар:
извештај о успеху ученика у другом класификационом периоду
извештај о обележавању Дана Светог Саве
реализација хуманитарних акција у школи
Март:
рад школске библиотеке
организација предстојећих такмичења ученика
могућности организовања школе у природи
Април:
извештај о успеху у трећем класификационом периоду
могућности за унапређење сарадње
Мај:
реализација излета ученика млађих разреда
припрема ученика 8. разреда за пријемни испит
предлози за будући рад
Јун:
извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта
извештај о такмичењима

ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ

Рада секретара
➤ 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

Књиговодствено-благајнички послови
➤ 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

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Израда ГПРШ за шк. 2022/23. год. и Извештаја о раду школе за шк. 2021/22. 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	Јун, септембар	Разредне старешине, директор,

	(први и пети разред) и слободне активности ученика у 5. 6. 7. и 8. разреду; Анкете за једносменски рад и продужени боравак		библиотекар, педагог
	Учествовање у припреми ИОП-а за ученике са тешкоћама у учењу и ИОП-а за талентоване ученике	Од септембра школске 2022/23. год.	Разредне старешине, предметни наставници, родитељи, тим за инклузивно образовање
	Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика	Август, септембар, по потреби током године	Директор, педагог, разредне старешине, родитељи
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Праћење опште организације образовно-васпитног рада школе	Током године	Директор, педагог, наставници, 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, наставници, 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
	Помоћ наставницима у увођењу иновација, нових метода и облика рада у наставни процес и исхода учења	Током године	Директор, педагог, наставници
	Помоћ наставницима да	Током	Директор, педагог,

	имплементирају образовне стандарде у наставу, исходе, компетенције да примене поступак самоевалуације	године	наставници
	Заједничко анализирање посећених часова и предлог за унапређење наставе	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Помоћ наставницима у вођењу педагошке документације	Током године	Директор, педагог, наставници, 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	Од октобра до краја школске	Педагог, директор, стручни сарадник, наставници,

	ПО, тестирање ученика 8. разреда од стране психолога са тржишта рада из Чачка	године	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 иоп-а за уч. који тешко напредују у учењу и иоп-а за даровите ученике	Током шк. године	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 личним пратиоцем 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	Сарадња са Школском управом-Чачак	Током године	Представници школске управе,

надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			педагог, директор
	Сарадња са Регионалним центром-Чачак		Представници Регионалног центра, педагог, директор, 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, непосредно и онлајн (вебинари) , као и усавршавање на Институту за ментално здравље-Београд- тема: Општа и специфична реедукација младих-почевши од 3. септембра 2022. до јуна 2023. године. 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 неходно је посветити више или мање времена од предвиђеног.

Педагог Наташа Вујадиновић

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

	ПОДРУЧЈА РАДА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Шк. 2022/23.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> -израда годишњег , оперативног и недељног плана рада библиотекара -израда плана рада библиотечке секције -завршна израда извештаја о раду библиотеке -учешће у организацији заједничких активности у школи -праћење текућих издавачких продукција у складу са потребама школе, набавка књига и стручне литературе, библиотечке грађе -активности поводом Дечје недеље -представљање нових наслова у библиотеци -организација заједничких активности у школи- обележавање важних датума -спровођење активности библиотечке секције -обележавање <i>Светског дана књиге(28. април)</i> -организовање акције <i>Књига на дар</i> -учешће на књижевној вечери -одабир наслова књига за награде ученика -дигитализација и укључивање у рад програма Cobiss 	Ученици, наставници, стручни сарадници и библиотекар
Шк. 2022/23.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> -анкета заинтересованости ученика за библиотечку секцију -одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности -самовредновање библиотеке -посматрање заинтересованости читања и коришћења Интернета -развијање индивидуалних интересовања ученика кроз 	Библиотекар

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

ШК. 2022/23.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> - упућивање на самостално коришћење извора сазнања -мотивисање позитивног односа према читању -упис нових чланова -договор са ученицима , упис и рада на библиотечкој секцији -индивидуални и групни рад са ученицима -пружање података о укључивању на конкурс за литералне радове -израда тематског панора - позајмица књига - спровођење акције <i>Поклони књигу библиотеци</i> - обележавање битних датума - презентација енциклопедија - сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке - сусрет са песником - промовисање нових наслова - предлагање књига за читање - спровођење акције <i>Спаси књигу</i> - ученици у улози библиотекара 	УЧЕНИЦИ, БИБЛИОТЕКАР
Шк. 2022/23.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са радом школске библиотеке кроз разне едукативне материјале - добровољно прикупљање књига 	БИБЛИОТЕКАР, РОДИТЕЉИ
ШК. 2022/23.	САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА , ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	<ul style="list-style-type: none"> -сарадња са педагогом и психологом - договор са директором око органозовања књижевне вечери , обележавања битних датума, спровођење акција и посетама песника/писца - извештавање директора о 	ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ, БИБЛИОТЕКАР

		активностима у школи	
ШК. 2022/23.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-присуство на Наставничком већу -укључивање у реализацији заједничких активности	БИБЛИОТЕКАР
ШК. 2022/23.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈА МА, УДРУЖЕЊИМА 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
ШК. 2022/23.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИ ЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-вођење дневне и месечне статистике -вођење ЛЕТОПИСА -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;
- удбенике;
- 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	септембар
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	октобар
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	новембар
Читање дечијих песама	Ученици и библиотекар	
Европски дан науке (коришћење различитих извора сазнања)	Ученици и библиотекар	
Сређивање полица	Ученици и библиотекар	
Писање честитки	Ученици и библиотекар	децембар
Декорација школе	Ученици и библиотекар	
Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (6. 12. 1833)	Ученици и библиотекар	
Учешће на конкурс „Пиши Деда Мразу“	Ученици, библиотекар	
Презентација енциклопедија четвртом разреду	Ученици и библиотекар	јануар
Предлагање књига за читање	Ученици и библиотекар	
Прикупљање литерарних радова и прављење изложбе	Ученици и библиотекар	фебруар
Обележавање дана рођења Мире Алечковић (2. 2. 1924)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Дана жена, прављење честитки. . .	Ученици и библиотекар	
Представљање нових наслова у библиотеци	Ученици и библиотекар	март
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,	април
Ученици у улози библиотекара	Ученици, библиотекар	
Предлагање наслова књига за	Ученици, библиотекар, наставници и	

награде ученика, претраживање на интернету.	чланови тима за културне делатности	
Промоција нових наслова	Ученици , библиотекар	мај
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 и оперативни планови рада предају се у електронској форми у првој недељи текућег месеца.

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

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

ПРВИ РАЗРЕД

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

- новем бар	10. Бонтон није бадминтон 11. Бачка торба, а у њој. . . 12. Реци ми реци огледалце. . . . 13. Наша соба	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
- децем бар	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 34. Шта ценим код себе	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељенски старешина
јун	35. Научио сам. . . 36. Желим да се представим	-разговор	-ученици -одељенски старешина

ДРУГИ РАЗРЕД

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.	Д као другрство. – како да будемо добри другари
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.	Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада
16.	Дочекајмо Нову годину– припремили смо одељењску приредбу
17.	Дочекајмо Нову годину–одељењска приредба
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 панoa
20.	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
21.	Кад порастем бићу. . . – шта ће бити кад порасту, шта деца воле
22.	Честитка за маму, баку –правимо честитке поводом Осмог марта

23.	Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
24.	Реч је. – које су нам ружне навике
25.	Шта смо прочитали – развијамо љубав према читању
26.	Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље
27.	Форе и фазони – први април – Дан шале
28.	Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
29.	Пролеће – чувајмо природу
30.	Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон
31.	Хало ко је тамо? – како користимо телефон
32.	Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
33.	Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији
34.	Шта смо прочитали – развијамо љубав према читању
35.	Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
36.	Желим да се представим –приредба за крај школске године

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Р. бр.	МЕСЕЦ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА
1.	СЕПТЕМБАР	Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада и избором руководства	РАДИОНИЦА
2.		Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	
3.		Добар пријатељ је. . .	
4.		Наш симбол	
5.		Поштујемо се иако мислимо различито	
6.	ОКТОБАР	Одељењско дрво врлина-Дечија недеља	РАДИОНИЦА
7.		Ја сам ти-емпатија	
8.		Сарадњом до решења проблема	
9.		Ругати се не значи шалити се	
10.	НОВЕМБАР	Различитости и сукоб	РАДИОНИЦА
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.	ДЕЦЕМБАР	Рођенданско стабло-знаком представљамо наш датум рођења	РАДИОНИЦА
15.		Десет топлех речи-бирамо најлепше речи да се обратимо	
16.		Хајде да се договоримо	
17.		Хајде да се дружимо	
18.	ЈАНУАР	Кад настане збрка	РАДИОНИЦА
19.		Толеранција према разликама	
20.		Наша радна соба	
21.	ФЕБРУАР	Правила у учионици	РАДИОНИЦА
22.	МАРТ	Честитка за маму, баку. . . .	РАДИОНИЦА
23.		Уредимо учионицу	
24.		Еколошке заповести	
25.		Рециклирај, не фолирај	
26.		Мој хербаријум	
27.	АПРИЛ	Мој хербаријум	РАДИОНИЦА
28.		Здравље на уста улази	
29.		Добродошлица ластавицама	
30.	МАЈ	Весели одељењски састанак	РАДИОНИЦА
31.		Наше биљке	
32.		Да ли смо безбедни у саобраћају	
33.		Шта треба да читам	
34.	ЈУН	Правимо наш часопис	РАДИОНИЦА
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. Каковог 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

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ- шестиразред Времереализације	Активности/теме	Начинреализације	Носиоциреализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са правилима понашања у школи - Образовање за права деце - Разговор о односима у одељењу - конструктивно решавање сукоба - Безбедност деце у саобраћају - како да помогнемо другу да боље учи 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - евиденција у ес-дневнику 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењски старешина - ученици - родитељи
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење плана са питних мера - Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања - Учење усмерено на знање и самопроцена успешногучења 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - евиденција у ес-дневнику 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењски старешина - ученици

	-Полиција у службиграђана		
Новембар	- Анализауспеханакрај упрвогкласификационогпериода - Планирањеподршкеза ученикекојиимајунедовољнеоцене - Насиљекаонегативна појава Разговор о односима у одељењу	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	- одељењскистарешина -ученици -родитељи
Децембар	-Подршка и значајсоцијалнегрупе у превазилажењуличнихпроблема -Разговор о односима у одељењу -Превенција и заштитадецеодопојнихдрога и алкохола -Радионице у оквируактуелних тема -Водими рачуна о хигијени	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	- одељењскистарешина -ученици -родитељи
Јануар	- ОбележавањеданаСветогСаве -Анализауспеха и васпитнодисциплинскихмераучениканаполугодишту - Безбеднокоришћењеинтернета и друштвенихмрежа -Колико вреди здравље?	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	- одељењскистарешина -ученици -родитељи
Фебруар	-Превенција и заштитадецеодтрговинељудима - Превенцијаболестизависности	-разговор -дискусија -евиденција у ес-дневнику	- одељењскистарешина -ученици - патронажнаслужбаДомаздравља

Март	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање умећа комуникације - “Колико се познајемо“ - радионица из програм а умећа одрастања - Заштита од пожара - Пубертет - Сређивање педагошке документације 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - евиденција у ес-дневнику 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењски старешина - ученици - родитељи - Завод за јавно здравље
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крај утрећег класификационог периода - Организовање извођења екскурзије - Обележавање Дана школе - Текућа питања ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - евиденција у ес-дневнику 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењски старешина - ученици
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода - Значај мишљења одељења - Анализа успеха ученика на такмичењима - Праћење постигнућа ученика у одељењу 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - евиденција у ес-дневнику 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењски старешина - ученици - родитељи
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крај ушколске године - Сређивање педагошке документације - Предлози за побољшање учења и понашања у седмом разреду 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - евиденција у ес-дневнику 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењски старешина - ученици - родитељи

СЕДМИ РАЗРЕД

1. Договор о будућем раду: календар школске године, распоред часова, снабдевеност уџбеницима.
2. Избор руководства одељењске заједнице, исхрана у ђачкој кухињи, прикупљање сагласности за фотографисање
3. Прикупљање сагласности за екскурзију, дужности ученика
4. Понашање у школи и правила одељења
5. Колико смо опрезни на улици и као учесници у саобраћају?
6. Припремамо се за екскурзију
7. Анализа екскурзије – утисци
8. Поставили смо себи циљ, који желимо да испунимо ове године
9. Право и лажно другарство
10. Лаж и крађа – куда то води
11. У здравом телу, здрав дух (исхрана и хигијена)
12. Промене које наступају у пубертету (педагог)
13. Желим да питам, да знам (дечаци)
14. Желим да питам, да знам (девојчице)
15. Допунска и додатна настава - да ли и колико значи
16. Какве су нам оцене
17. Планирамо прославу Нове године
18. Анализирамо успех и да ли смо испунили циљ, који смо себи задали
19. Учествујемо у прослави Светог Саве
20. Како смо провели зимски распуст
21. Односи међу половима
22. Није тешко бити фин – дискусија
23. У разговору са Одљењским старешином (тема по жељи ученика)
24. Сида – опасност 21. Века (педагог)
25. Верске секте и њихов утицај на младе (вероучитељ)
26. Омех је пажња, осмехуј се сваког дана
27. Мој узор
28. Алкоголизам пушење, наркоманија – погрешни избори (педагог)
29. Сачувајмо околину
30. Тренутни успех – шта даље
31. Како рећи НЕ дрогама и алкохолу
32. Полно преносиве болести – шта знамо о томе?
33. Какав успех очекујем – да ли ћу остварити свој циљ?
34. У разговору са Одљењским старешином (тема по жељи ученика)
35. Добре ствари ове школске године
36. Идемо на заслужени одмор

ОСМИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР 1. Најстаријисмо – служимодругимаза пример (Коћенапредстављати)

2. Агресивност – можемобезње
3. Правилаодељења и реституција
4. Представљање програма ПО
5. Како се понашамо на улици

ОКТОБАР

1. Припремамосезаекскурзију
2. Лаж и крађа – кудатоводи
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. Односпремаличној 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 полугодшту
3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Захтеви занимања-способности и контраиндикације)

ФЕБРУАР

1. Верске секте и њихово дејство на младе (вероучитељ)
2. Припремамосезатакмичења
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) Какорећине дрогама
- 2) Професионално усмеравање
- 3) Каквесумоје оцене
- 4) Професионално усмеравање - Разговор о занимањима (педагог)

МАЈ

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

ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

Активности/теме	Времереализације	Начинреализације	Носиоциреализације
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Избор руководства Парламента - председника, заменикапредседникаиза писничара ➤ Усвајање плана и програма рада Парламента ➤ Упознавање нових чланова Парламента са активностима у претходној школској години ➤ Договор око организације и динамике рада Ученичког парламента ➤ Правила понашања у школи 	септембар	<ul style="list-style-type: none"> - дискусија на састанку УП - презентација програма рада - разматрање предлога и доношење одлука-гласање 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Ученичког парламента - координатор УП
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање, „Дечје недеље“ ➤ Актуелна питања (хуманитарна помоћ. . . .) 	октобар	<ul style="list-style-type: none"> - иницијативе Ученичког парламента - акције на нивоу школе - дискусија на састанцима 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - координатори УП
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обележавање Данатолеранције ➤ Упознавање са Конвенцијом о правима детета ➤ Разматрање односа и сарадње ученика и наставника 	новембар	<ul style="list-style-type: none"> - израда беџа - пројекција филма - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Ученичког парламента - координатор УП
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализа успеха и дисциплине на крају полугодишта ➤ Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом на нивоу одељења 	децембар -	<ul style="list-style-type: none"> - разговор, анализа - подношење извештаја одељењског старешине - натему вршњачке едукације 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - координатор УП

ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**План Тима за културне делатности за школску 2022/23. годину**

Чланови Тима: Бојана Брајовић, Јелена Орашанин, Бојана Пантелић, Данијела Шебек и Александра Пејовић

Координатор- Јелена Орашанин

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
Књижевно вече/промоција новог издања	Припрема промоције, изложба школских издања, протокол, учешће ученика и састава школског хора.	октобар	Руководилац ОШ, „Бранислав Петровић“, учесници-књижевници и чланови Тима за културне делатности
Дечија недеља Слоган: „Шта детету треба да расте до неба“?	Планиране активности: 1.понедељак: Еко патрола(чишћење дворишта) 2.уторак: Дан животиња 3. среда: Спортске игре 4.четвртак: Воћни дан 5. петак: Излет у Премећу(посета музеја); Екскурзија ученика старијих разреда	3-9.октобар	-Ученици 5. И 6. Разреда - Млађи разреди -Ученици од 1. До 8. Разреда и разредне старешине -Чланови Библиотечке секције и библиотекар -Ученици од 1. до 8. Разреда, одељењске старешине и педагог -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	- Изложба књига, посета Градској библиотеци - Осмомартовска приредба	март	Ученици, професори српског језика, библиотекар, разредне старешине, чланови Тима за културне делатности
Припреме за обележавање Дана школе	- Припрема програма, одабир ученика, пробе, сценографија		
Дан школе	- Припрема програма поводом прослављања 153. годишњице школе, пробе, израда сценографије Свечани програм	април	Ученици, чланови Тима за културне делатности, професори српског језика, хор и оркестар, директор
Светски дан књиге (23.4.)	- Изложба књига, посета Градској библиотеци		Ученици, чланови Тима за културне делатности, библиотекар
Дисово пролеће	-Излагање штампаног материјала и представљање школе		
Сајам школског издаваштва			
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

Септембар, 2022. године

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, полигонитакмичење млађих разреда	Договор са учитељима, одредити термин, поделити задужења	Професор физичког васпитања, учитељи
Јануар	Свети Сава-такмичење у фудбалу(старији разреда)	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

Координатор Горан Лазовић

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ рада: овог програма је подстицање и развој еколошке свести као и очување природних ресурса као и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса из области енергетике. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине –локалне еколошке акције, заједничким активностима школе, родитеља/старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања 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	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог	- разговор - дискусија - анализа - договор

	школску 2022./2023. годину		- 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 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 - ученици од IdoVIII разреда	- договор - израда маски - избор најуспешнијих маски
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 - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент - локална самоуправа	- предавање за ученике - прикупљање и размена уџбеника - писање извештаја - излагање - дискусија - анализа
Током шк. године	1. Чишћење и уређење школског дворишта 2. Озелењавање учионица и школског ходника 3. Израда паноа са еколошком тематиком- Одговоран однос према околини 4. Учесће у реализацији адекватних тематских дана 5. - 4. октоба Светски да заштите животиња - 16. октобар Дан здраве хране - 18. октобар Дан пешачења - 5. јун ЕКО ФЕСТ	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент - локална самоуправа	- договор - практичан рад

Координатор Душица Станојевић, проф. биологије

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

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину (обновити плакат са	Директор	Август

именима чланова Тима)		
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Користити предлоге и мере након обављеног истраживања на тему Дигитално насиље, подсетити на истраживање урађено у шк. 2021/22. години (на нивоу М. Округа, а укључена је и наша школа-педагог школе)	Тим за заштиту ученика од насиља	На часовима ЧОС-а
Организовање дежурства запослених, по секторима дежурства	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 тражења помоћи и подршке од Тима	Одељењске старешине	На почетку школске године
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, 16. новембар	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Новембар
Радионице за ученике	Педагог , одељењске старешине	У току школске године
Групни рад са родитељима на родитељским састанцима	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 насиљедешава. 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 Праћење ефеката предузетих мера	Одељењске старешине, дежурни наставници, дежурни ученици, Тим за заштиту ученика од насиља, школски педагог, директор школе	Од септембра до јуна шк. 2022/23. године

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.

ПРИЛОГ

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима

Трговина људима представља најгрубље кршење људских права и једно од најтежих кривичних дела.

Систем образовања и васпитања има за дата ка да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Трговина људима један је од најсложенијих и најтежих облика насиља којима деца, односно ученици младим оуда буду изложени.

Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледасе у:

- реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у лана трговине људима;
- благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен некомо облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику у процесу интеграције, након што је био изложен некомо облику трговине људима.

Услед свакодневног контакта са ученицима, наставници и стручни сарадници међу првима могу да уочене неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима.

Фактори рањивости су важни за разумевање феномена трговине људима, јер најчешће представљају различите облике кршења права детета. Ови фактори представљају ризике којима могу да доведу до уласка ученика у ланац експлоатације избог тога захтевају праћење у оквиру установе. Ако се препознају неки од фактора рањивости, непоходна је благовремена реакција установе која подразумева праћење, детаљну процену понашања и ситуације,

а по потреби информисање и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним у Правилнику о протоколу поступања у установи у одговор на насиље, злостављање и занемаривање (насиље у породици, занемаривање и др). Праћење у оквиру установе подразумева додатно прикупљање информација и пружање подршке ученику. Уколико на пример, ученик често неоправдано касни или изостаје са наставе, односно често начасуни је концентрисан, изгледа исцрпљено, малаксало, уочљив је пад школског успеха потребно је прикупити информације и утврдити разлоге таквог понашања и у складу са тим предузети даље мере. Установа је у обавези да препозна и прати факторе рањивости и слабе индикаторе који могу да указују на могућу трговину људима.

Фактори рањивости нису специфични за трговину људима *per se* и могу да буду иуези са неким другим појавама или стањима на које је установа свакако у обавези да реагује (заштита од насиља и занемаривања, изостајање из школе, проблеми у учењу и др). Примери најчешћих фактора рањивости су: сиромаштво, припадност осетљивим групама, статус мигранта/избеглице, изложеност насиљу и дискриминацији, насиљу у породици, занемаривање потреба ученика, социјална изолација, менталне и физичке сметње ученика, злоупотреба психоактивних контролисаних супстанци, склоност разним видовима антисоцијалног понашања.

Индикаториза прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и испитања представљају смернице које указују на постојање ситуација или околности повезане са феноменом трговине људима.

С обзиром да је трговина људима сложен феномен, не постоје карактеристични знаци или показатељи трговине људима. Већина индикатора може да указује на насиље и занемаривање ученика, породично насиље, физичке и/или менталне сметње и различите облике ризичног понашања ученика. Присуство једног или више индикатора само по себи не мора да указује да је ученик укључен у ланац трговине људима. Центар за заштиту жртава трговине људима врши формалну идентификацију жртава трговине људима, а установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик жртва трговине, али не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима.

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1-слаб индикатор, 2-умерени индикатор и 3-јаки индикатор):

- 1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, ако је не морају нужно да указују на трговину људима;
- 2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;
- 3 – јаки индикатори у највећој мери указују на

трговину људима. Индикатори сугруписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начиноблагања
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

У прилогу је дата листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика-цу и предузети даље мере и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Смернице за примену листе индикатора и даље поступање:

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

I ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА		
Ученик/ца често касни у школу, изостаје из школе или прекида школовање		
1.	Ученик/ца изостаје из школе по више дана, у време сезонских послова на почетку и/или крају школске године.	2
2.	Ученик/ца изостаје из школе дужевремене оправдане јаве (назнаке) за напуштање школе.	2
Ученик/ца је неуспешан у школи или има нагли пад у успешности у односу на потенцијал са којим располаже		
3.	Уочава се нагли и неочекивани пад успеха ученика/це.	1
4.	Ученик/ца престаје да показује заинтересованост за завршетак разреда, све једном ује које оцене има.	2
5.	Нови ученик/ца нема основна/елементарна знања неопходна за праћење наставе која одговара његовом календарском узрасту, претходном школовању/типу школе или способностима (нпр. не зна да чита и пише и сл).	2
Ученик/ца је повучен, изгледа уплашен и каданема видљивога разлога		
6.	Ученик/ца изгледа анксиозно у контакту са вршњацима и наставницима.	1
7.	Ученик/ца има велике и/или нагле промене у понашању које се не могу објаснити развојним карактеристикама или кризном/стресном ситуацијом која је школи позната.	2
8.	Ученик/ца престаје да показује интересовање и повлачи се из свих заједничких активности са вршњацима у школи.	2
9.	Ученик/ца избегава физички контакт, тргне се или повлачи каданеко покушава да му/јој приђе.	2
10.	Ученик/ца има наглу промену у понашању у присуству одраслих (запослених у школи, родитеља), плаши се, постаје упадљиво миран/а и ђутљив/а.	3
Ученик/ца предузима активности које за циљ имају прикривање трагова физичких повреда		
11.	Ученик/ца не учествује у активностима у којима могу да се уоче/виде, модрице/повреде (нпр. настава физичког и здравственог васпитања, здравствени систематски прегледи и слично понашање).	3
12.	Ученик/ца користи друга средства за прикривање видљивих физичких повреда (одећа која покрива целотело, тамнији puder, појачана шминка, привремена/самолепљива тетоважа и сл).	3
Ученик/ца има упадљиве осцилације у понашању и емоционалним реакцијама		
13.	Ученик/ца има бурне и/или неубичајне реакције (напади љутње и агресивног понашања, импулсивно реагује) без видљивога разлога.	2
14.	Ученик/ца одбија помоћ и реагује интензивном љутњом и бесом када му/јој неко понуди помоћ.	2
15.	Ученик/ца има нападе панике, страха.	2
Понашање ученика/це је високо сексуализовано		
16.	Ученик/ца има профилна друштвеним мрежама изразито сексуалне природе, са специфично провокативним фотографијама (својим или туђим).	2
17.	Запослени имају информације да је ученик/ца често мења сексуалне партнере/ке (промискуитетно понашање ученика/це).	3
18.	Запослени имају информације да ученик/ца „пужа сексуалне услуге“.	3

Ризично понашање ученика/це понашање којеније ускладу са узрастом		
19.	Школа има сазнања да је ученица имала један или више абортуса.	2
20.	Ученик/ца често бежи од куће или проводи неколико дана ван куће без објашњења.	3
21.	Ученик/ца не жели да живи са породицом и живи код особа којеније супознат другим родитељима или ученицима.	3
22.	Запосленимају информације да је ученик/ца од стране родитеља/других особа ангажован/а за рад на улици (проси, брише прозоре на аутомобилима, продаје различите ствари на улици, свира, пева) или на другачији начин зарађује/стиче корист за родитеље/друге одрасле.	3
23.	Запосленимају информације да је ученик/ца млађи/а од 15 година запослен/а или радно ангажован/а или постоји намера запослења и радно ангажовања ученика/це.	3
24.	Запосленимају информације да је ученик/ца са 15 или више година не легално запослен/а или радно ангажован/а на опасним пословима, односно експлоатисан/а кроз најгоре облике дечије града.	3
25.	Запосленимају информације да ученик/ца учествује у вршењу кривичних дела и прекршаја (крађа, поседовање наркотика и др).	3
26.	Ученик/ца је покушао/ласамоубиство или инамеру да изврши самоубиство.	3
II КОМУНИКАЦИЈА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСПОСТАВЉАЊЕ ОДНОСА СА ДРУГИМА		
	Ученик/ца тешко успоставља односе и нема блиске пријатеље међу вршњацима	
27.	Ученик/ца нагло, изненада и без видљивог разлога мења успостављено однос према вршњачкој групи.	1
28.	Ученик/ца нагло прекида постојеће односе на друштвеним мрежама (искључује се из одељењских и вршњачких група, затвара друштвене налоге).	2
29.	Ученик/ца не успоставља контакт еи/или не комуницира са вршњацима/наставницима без присуства друге одрасле особе.	3
Ученик/ца је у друштву са непознатим или значајностаријим особама		
30.	Ученик/ца средњошколског узраста је садечком/девојком којије значајностарији.	1
31.	Ученик/ца основношколског узраста је садечком/девојком којије значајностарији.	2
32.	Ученик/ца живи у ванбрачној заједници.	3
33.	Ученик/ца је често у друштву непознатих старијих особа.	3
34.	У друштву ученика/це сучесто друге особе које се тако понашају да изгледа као да га/је прате.	3
Ученик/ца је често несигуран/а избуњен/а у комуникацији		
35.	Ученик/ца се плаши да говори, прави дуге паузе у говору, делује забуњено и уплашено.	1
36.	Ученик/ца даје опречне, неконзистентне, нелогичне информације и непотпуне изјаве.	1
37.	Ученик/ца мења исказана поновљена питања везана за одређено даћаје.	2
38.	Ученик/ца не жели да сарађује, разговара са наставницима, запосленима у школи, школским полицајцем, нити да пружи било какве одговоре и/или да је врло штуре одговоре у вези са дешавањима ван школе (са ким проводи слободно време, о заједници у којој живи и др).	2

Ученик/ца користи изразе и говори о темама које ни су карактеристичне за узраст		
39.	Ученик/ца говори о честим путовањима на различите дестинације и проведу, што ни је у складу са узрастом ученика/це.	3
40.	Ученик/ца говори о веридби, односно женидби/удаји и да одлази из места у којем живи.	3
41.	Ученик/ца говори о томе да ће ускоро живети у луксузу и/или отићи из места у којем живи, ослањајући се на пријатеље/познанства.	3
III ФИЗИЧКИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА/ЦЕ И НАЧИН ОБЛАЧЕЊА		
Ученик/ца у погледу облачења и изгледа одudara од својих вршњака		
42.	Ученик/ца се не облачи у складу са временским приликама, поготово зими (немајакну, топле ципеле).	1
43.	Гардероба ученика/це је прљава и неуредна, генерално одаје утисак хигијенске запуштености.	1
44.	Ученица се облачи изражено еротизовано (јакашминка, изражен деколте, веома кратке сукње и мајице, уске панталоне и др.) што ни је очекивано за ученика/це.	2
45.	Ученик/ца стално носи гардеробу која покрива целотело супротно временским приликама (не узимајући у обзир одевање/облачење које је у складу са религијском припадношћу ученика/це).	2
Долази до нагле промене у облачењу и изгледу ученика/це		
46.	Ученик/ца одједном почиње да носи скупу гардеробу, скупоцене предмете за личну употребу (телефон, сат, накит) или доноси до становаца.	3
47.	Ученик/ца одједном престаје да води рачуна о физичком изгледу, постаје неуредан, алкав.	3
48.	Ученик/ца доноси у школу гардеробу/шминку/обућу не примерену узрасту и школском амбијенту/контексту усврху пресвлачења после завршене наставе.	3
IV ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА/ЦЕ		
Ученик/ца јелошег здравственог статуса уз присутност неубичајених здравствених тегоба		
49.	Ученик/ца јелошег општег здравственог стања, неухрањен/а.	1
50.	Ученик/ца се често и/или у континуитету жали на болове у стомаку, главобоље или друге тегобе које не могу да се доведу у везу са хроничним тегобама/болестима ученика/це.	2
51.	Ученик/ца дуго живременски период, у континуитету (најмање 30 дана) изгледа изразито исцрпљено, ненаспавно и малаксало.	3
Ученик/ца има неспецифичне повреде или знакове, које могу бити карактеристичне за физичко насиље		
52.	На ученику/ци су видљиви трагови самоповређивања и/или повређивања (трагови/ожилци опекотина, посекотина, вишеструке модрице и друге сличне повреде)	3
53.	Ученик/ца има прелом костију, поломљене зубе, почупану косу и друге сличне повреде.	3
54.	Ученик/ца даје нелогична објашњења настанка повреде/непруга детаљније информације о начину повређивања.	3
Ученик/ца показује знаке поседовања и употребпсихоактивних контролисаних супстанци		
55.	Ученик/ца показује знаке употребпалкохола и дроге (цакле се/црвене очи, тресесе, ученик/ца се понаша не природно срећно и казатонемавидљиво разлога и сл.)	2

56.	Ученик/ца поседује психоактивне контролисане супстанце које није прибавио уз поседовање лекарског рецепта.	2
57.	Ученик/ца користи психоактивне контролисане супстанце које добија или набавља од других.	3
У ПОРОДИЦА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСЛОВИ ЖИВОТА		
Родитељ ни сузaintересовани за образовање, понашање и здравље ученика/це		
58.	Родитељ ни не показују интересовање за образовање, понашање и здравље ученика/це.	2
59.	Родитељ често мењају окружење и школу коју ученик/ца похађа.	2
60.	Родитељ сене одазивају на позив школе и не сарађују, наставник ци/одељењски старешина не може да успостави сараднички однос.	2
61.	Родитељ показују немарност случајкашњења/изостајања ученика/це са наставе (родитељ често не зна да ученик/ца изостаје са наставе, ако зна о томе не обавештава школу и не предузима ништа поводом тога).	2
62.	Ученика/цу стално доводе из школе одводе особе које ни суродитељи ученика/це или ни су познати наставницима и/или одбијају да се представе.	3
Понашање родитеља у школи је непримерено		
63.	Родитељи се непримерено понашају током боравка у школи (насилни су према ученицима, запосленима, другим родитељима; долазе у школу под утицајем психоактивних контролираних супстанци, у алкохолisanом стању и др).	1
64.	Родитељи или друга особа контролише слободу кретања и социјалне контакте ученика/це (стално присуство друге особе, ученика/це стално довозе и одвозе из школе).	3
Особа која се представља одговорном за ученика/цу својим изгледом и понашањем не улива поверење код запослених у школи		
65.	Изглед или понашање особе која брине о ученику/ци је неубичајно или не улива поверење запосленима у школи.	1
66.	Особа која се представља одговорном за ученика/цу нема доказ да је родитељ или законски заступник.	3
67.	Школа има сазнање да суродитељи укључени у противзаконите/криминалне активности (злоупотреба/продаја психоактивних контролираних супстанци, проституција и др).	3
У породици ученика/це су присутни конфликти, сумња се на насиље у породици		
68.	Свађе и сукоби су чести у породици.	1
69.	Родитељ су насилни према ученику/ци.	2
70.	Иако ученик/ца жели контакт саужом породицом, особа које је ученик/ца живи муто оне могућава и не дозвољава.	3
71.	Запослени имају информације да родитељи приморавају ученика на рад, да пружа непримерене/незаконите услуге или да учествује у противзаконитим/криминалним активностима.	3

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Активности	Носиоци	Време
------------	---------	-------

	активности	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 децје 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) ; Састанак са родитељима ученика 8. разреда ради давања мишљења о завршном испиту и упису ученика у средње школе	Комисија за сарадњу са родитељима, одељењске старешине, директор	Фебруар
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;	Комисија+ комисија	Јун

Родитељски састанак (подела диплома, књижица, похвалница)	за заштиту животне средине, одељењске старешине	
---	---	--

Координатор Наташа Вујадиновић

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 помоћи ученицима у циљу социјалне заштите	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе	- прикупљање потребних података - разговор

	2. Подршка Програму заштите од насиља 3. Организовање хуманитарне акције	- Одељењске старешине - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	- дискусија - анализа
Јануар	1. Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Подршка Програму заштите од насиља		
Фебруар	1. Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 3. Подршка Програму заштите од насиља 4. Прилагођавање упитника за родитеље ученика који се уписују у први разред како би социјалне карте ученика биле веродостојније.	- 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
Март	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 - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и	- разговор - дискусија - анализа - сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице

		<p>занемаривања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тим за постигнућа ученика 	
Април	<p>1. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>2. Подршка Програму заштите од насиља</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - анализа - практичан рад - сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице
Мај	<p>1. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите</p> <p>2. Подршка Програму заштите од насиља</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - анализа - практичан рад - сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице
Јун	<p>1. Анализа рада Тима за СЗ школске 2022/23. године</p> <p>2. Израда извештаја о раду Тима за СЗ</p> <p>3. Упознавање Наставничког већа са постигнутим резултатима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Тим за Заштиту од насиља, 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - анализа - писање извештаја - излагање

		злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	
--	--	---	--

ПЛАН КОМИСИЈЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Циљ: здравствена заштита ученика и запослених уз сарадњу са здравственим установама.

Делокруг рада: оспособљавање ученика за бригу о сопственом здрављу, одговоран однос према здрављу у оквиру своје породице и друштвене заједнице, развоја здравих животних навика.

- Сарадња са ЗЗЈЗ и Црвеним крстом кроз предавања, трибине, конкурсе
- обележавање Светског дана здравља, 7. април

Координатор: Душица Станојевић, наставник биологије

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 савремених наставних средстава које школа поседује-7. април	Комисија за здравствену заштиту, директор, секретар, педагог, библиотекар, остале комисије, одељенске старешине, ученици	Април
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	директор	Крај школске године

Њаку генерације		
Евалуација плана рада	комисија	Јун, 2023. године
Писање извештаја	Директор, педагог, секретар	Јун, 2023. Године

Лазар Чикириз, директор
Владан Шипетић
Марина Маринковић

ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Расписивање јавне набавке за извођење екскурзије ученика	Директор, секретар	Јул, 2022. год.	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-Топола-Опленац-Аранђеловац-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута	октобар, 2022. год.	Записник, документација
Ученици 4. разреда-посета установама културе (Музеј града Чачка, Галерија „Надежда Петровић“ Чачак, Дом културе. . .)	Одељењске старешине, директор	Октобар, 2022. године	Извештај
Реализација екскурзије за ученике од 5-8 разреда-2 дана: Слатина-Ниш-Нишка бања-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута	Октобар , 2022. год.	Извештај о изведеној екскурзији
Посета Овчарско-Кабларској клисури-старији разреди	Одељењске старешине, директор, вођа пута	Пролеће, 2023. године	Извештај
Подношење извештаја СР и ШО	Стручне вође	Јун, 2023. год.	Записник, документација
Предлог релација за наредну годину	Стручна већа, Наставничко веће	Август, 2023. год. .	Записник

Координатор Лазар Чикириз, директор

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ
УЧЕНИКА**

Активност	Носиоци	Временска динамика
Договор о раду 2022/2023. 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 2023. године
Електронско повезивање са другим школама, новости на мрежи, постављање новости на школски сајт	ПО тим, одељенске старешине 8. разреда	Март, април, мај 2023. Године
Реализације радионица, анкета међу ученицима 8. Разреда о средњим школама, установама које би посетили, стучњацима 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, одељењског старешине,	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

Координатор Наташа Вујадиновић

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 понаособ родитеље чија ће деца бити укључена у ИОП(ученици са тешкоћама у учењу и талентовани ученици)	септембар	Разредне старешине, тим
2. Стручно усавршавање запослених у области инклузивног образовања	Према плану стручног усавршавања и по потреби	Запослени
3. Сарадња са ШОСО „1. новембар“ у Чачку (психолог, дефектолог, логопед. .)	Од септембра до јуна	Педагог, тим
4. 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
5. Реализује активности из ИОП-а и у зависности од напредовања ученика врши корекције плана.	Од септембра/октобра до јуна	Предметни наставници, педагог, родитељ, директор
6. 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
7. На основу записника са састанака тима и на основу документације, тим подноси извештај о раду.	јун	ИОП тим

Координатор Наташа Вујадиновић

**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. 2022/2023. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
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. 2022/23. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Помоћи ученицима да упознају предметне наставнике и начин њиховог рада	Септембар и током школске 2022/23. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Мотивисати ученике за учење и укључивати их у активности школе	Током школске 2022/23. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Проверавати адаптацију ученика и пружати им подршку	Током школске 2022/23. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Пружати подршку деци из хранитељских породица	Током школске 2022/23. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Сарађивати са учитељима и другим школама из којих долазе	По потреби, током школске године 2022/23.	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Пружати подршку и помоћ новим наставницима, личним пратоцима и упознати их са свим обавезама у школи (обрасцима, радом са ученицима, претходним извештајима о напредовању ученика, интерним договорима, тимовима, комисијама. . .)	Током школске 2022/23. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
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 2022/23. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Вођење документације	Током школске 2022/23. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Писање извештаја	Јун	Тим за прилагођавање новопридошлих

		ученика и наставника
Током школске године и по потреби сарађиваћемо са другим институцијама у Чачку, ППС из других школа, родитељима ученика. Педагошког асистента немамо последњих година.		

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	5. 10. 2022. год.
Новембар	10. 11. 2022. год.
Децембар	20. 12. 2022. год.
Фебруар	7. 2. 2023. год.
Март	16. 3. 2023. год.
Април	25. 4. 2023. год.
Мај	18. 5. 2023. год.
Јун	5. 6. 2023. 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 Чикириз, проф

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, ченици	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 стручних и управних органа; присуствовање активностима
Учешће ученика на литерарним, ликовним и награђним конкурсима	Ученици, наставници	Током године	
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
Анализареализације 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, Службенигласник РС, бр. 10/2019 од 15. 02. 2019. године

Сваку област рада прати Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, кроз састанке, разговоре, увидом у планове рада и извештаје.

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 и 2022/23. години. На основу посматрања, увида у планирање и програмирање рада, ученичким постигнућима у свим видовима образовно-васпитног рада, Тим ће проценити потребу за поновним анкетирањем свих актера у образовно-васпитном процесу.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	СТАНДАРД	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Програмирање, планирање, извештавање	1. 1. 5. У програмирању рада уважавају се узрастне, 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 2022/23. године
Програмирање, планирање, извештавање	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 2022/23. године
Програмирање, планирање, извештавање	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 2022/23. године

Програмирање, планирање, извештавање	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 2022/23. године
Програмирање, планирање, извештавање	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 2022/23. године
Програмирање, планирање, извештавање	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 2022/23. 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. 2022/23. 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 2022/23. године
--	--	--	-------------------------------	--

Координатор Тима, Наташа Вујадиновић, педагог

КЉУЧНА ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Основна школа „Бранислав Петровић“ Слатина - школска 2022/2023. Година

КЉУЧНА ОБЛАСТ	Настава и учење
ВРЕМЕ САМОВРЕДНОВАЊА И ИНСТРУМЕНТИ МЕРЕЊА	Током школске године – извештаји након посете директора и педагога часовима. Анкете за наставнике и ученике.
ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ	Љиљана Винић, професор разредне наставе Мира Сретеновић, професор разредне наставе Горан Лазовић, професор физичког васпитања Дејан Златић, професор математике
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 2022/23. 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

Акциони план за ову школску годину је урађен на основу анкете. 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. Направљено је поређење резултата анкете коју су попунили ученици и анкете коју су попунили наставници. У првој табели су приказани одговори ученика, а у другој наставника. Код одређеног броја стандарда примећују се веће разлике у одговорима ученика у односу на одговоре наставника.

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 53%	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО 40.9 %	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО 6,1 %	НЕТАЧНО 0 %




			
---	---	--	---

ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
88 %	12 %	0 %	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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
56, 1 %	27, 3 %	13, 6 %	3 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
88 %	12 %	0 %	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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
-	-	-	-

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
48 %	52 %	0 %	0 %

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/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.



			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
53 %	33,3 %	7,6 %	6,1 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
56 %	40 %	4 %	0 %

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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
39, 4 %	16, 7 %	40, 9 %	3 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
48 %	52 %	0 %	0 %

Препорука: Подстицати вршњачко учење и користити питања, коментаре и идеје ученика као смернице за даљи рад. Неговати узајамну 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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
63, 6 %	25, 8 %	7, 6 %	3 %





			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
68 %	32 %	0 %	0 %





Препорука: Ученике упућивати да при усвајању знања користе различите изворе информација и доступна наставна средства (уџбеник, 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.

2. 5. 2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.





			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
45,5 %	27,3 %	12,1 %	15,2 %





			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
56 %	40 %	4 %	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 одељењу и тиме га мотивисати.

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





			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
22, 7 %	37, 9 %	22, 7 %	16, 7 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
24 %	52 %	12 %	12 %

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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
28, 8 %	16, 7 %	21, 2 %	33, 3 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
56 %	20 %	24 %	0 %

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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
54, 5 %	24, 2 %	18, 2 %	3 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
64 %	28 %	4 %	4 %

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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
50 %	24, 2 %	15, 2 %	10, 6 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
60 %	32 %	4 %	4 %

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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
37,9 %	22,7 %	16,7 %	22,7 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
24 %	40 %	12 %	24 %

Препорука: Наству 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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
39,4 %	28,8 %	16,7 %	15,2 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
68 %	32 %	0 %	0 %

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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
30, 3 %	15, 2 %	37, 9 %	16, 7 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
44 %	36 %	20 %	0 %

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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
-	-	-	-

2. 3. 4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
36 %	60 %	4 %	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. 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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
57,6 %	27,3 %	13,6 %	1,5 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
76 %	24 %	0 %	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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
-	-	-	-





			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
44 %	36 %	20 %	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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
63, 6 %	16, 7 %	16, 7 %	3 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
76 %	24 %	0 %	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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
69, 7 %	16, 7 %	10, 6 %	3 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
72 %	28 %	0 %	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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
69, 7 %	21, 2 %	9, 1 %	0 %





			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
64 %	28 %	8 %	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.

2. 4. 5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
43, 5 %	25, 8 %	22, 7 %	6, 1 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
60 %	28 %	12 %	0 %

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.)




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.

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 паноу у учионици.

2. 5. 3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
66, 7 %	19, 7 %	9, 1 %	4, 5 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
76 %	20 %	4 %	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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
-	-	-	-

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
24 %	44 %	28 %	4 %

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	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
43,9 %	21,2 %	27,3 %	7,6 %

			
ТАЧНО	У ВЕЋОЈ МЕРИ ТАЧНО	У МАЊОЈ МЕРИ ТАЧНО	НЕТАЧНО
64 %	36 %	0 %	0 %

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:

	
<p>Већина ученика мисли да наставници:</p> <p>2. 1. 1. Говоре шта би требало да уче на том часу и шта очекују да науче.</p> <p>2. 1. 2. Проверавају да ли су разумели како треба да решепостављене задатке.</p> <p>2. 1. 4. Труде се да почетна питања буду таква да на њих већи број њихможе 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. 2. 5. Ученицима којима је потребна посебна подршка укључују у заједничке активности целог одељења.</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. 5. 5. Уколико не знају неки одговор постављају им додатна питања.</p>	<p>Ученици би волели да наставници:</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. 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>

ТИМ ЗА ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Љиљана Винић, професор разредне наставе
Мирјана Сретеновић, професор разредне наставе
Горан Лазовић, професор физичког васпитања
Дејан Златић, професор математике

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ – ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Прво полугође	<p>1. Израда плана рада Тима за текућу школску годину</p> <p>2. Упознавање наставничког већа са планом и програмом Тима за ОПУ</p> <p>3. Унапређење припремне наставе за завршни испит за ученике осмог разреда на основу анализе претходног, као и на основу анализе резултата са иницијалних тестова из свих седам предмета који се полагају на завршном испиту. Било би пожељно да се анализа уради на нивоу сваког стручног већа.</p> <p>4. Унапређивање онлајн наставе уколико се буде радило онлајн или комбиновано због епидемиолошке ситуације</p> <p>5. Помоћ ученицима у савладавању техничких средстава уколико имају потешкоћа</p> <p>6. Обезбеђивање техничких средстава за ученике који нису омогућности да набаве исте</p> <p>7. Унапређе комуникације чланова Тима за ОПУ уколико се буде настава похађала онлајн или</p>	Тим за образовна постигнућа ученика	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - анализа - договор - израда потребне документације - излагање

	комбиновано		
Током наставне године	<p>1. Евиденција ученика који су напустили школовање (Број уписаних и број исписаних у току школске године; број ученика који су наставили школовање у другој школи и из којих разлога)</p> <p>2. Помоћ у адаптацији новопридошних ученика, као и ученика првог и петог разреда</p> <p>3. Праћење постигнућа ученика</p> <p>4. Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у</p>	Тим за ОПУ, педагог школе, директор школе, секретар школе, одељењске старешине, стручна већа	<ul style="list-style-type: none"> - разговор - дискусија - анализа - договор - практичан рад
Током наставне године	<p>1. Праћење напретка ученика који похађају допунску наставу (Подстицати наставнике да одреде циљеве допунске наставе за сваког ученика ; индивидуализацију садржаја за ученике којима је потребна)</p> <p>2. Праћење постигнућа ученика који су укључени у додатни рад и ваннаставне активности у складу са постављеним циљевима (кроз резултате такмичења и вођења личне евиденције)</p>	Тим за ОПУ, стручна већа, директор школе, педагог школе, одељењске старешине	<p>разговор</p> <p>дискусија</p> <p>анализа</p> <p>договор</p> <p>израда потребне документације</p>
Током наставне године	<p>1. Праћење постигнућа ученика који похађају продужени боравак, као и ученика који нису у ПБ. Извршити анализу.</p>	Тим за ОПУ, стручна већа, директор школе, педагог школе, одељењске старешине	<p>прикупљање потребних података</p> <p>разговор</p> <p>дискусија</p> <p>анализа</p>

Током наставне године	<p>1. Анализа резултата на националним тестирањима (Завршни испит, тестирање ученика 4. разреда. . .)</p> <p>2. Праћење припремне наставе за ученике 8. разреда из седам наставних предмета.</p> <p>3. Анализа резултата ученика на пробном завршном испиту који је планиран да се одржи марта 2023. На основу ове анализе наставиће се даљи рад у оквиру припремне наставе из свих предмета који се полагају на завршном испиту. (Рад на мотивацији ученика, рад у оквиру области из свих седам предмета у којима су показали најслабија постигнућа) . Треба водити рачуна да се обезбеди даље напредовање свих ученика , како оних који имају најслабија постигнућа тако и оних чија су постигнућа на средњем и напредном нивоу.</p>	Тим за ОПУ, стручна већа, директор школе, педагог школе, дељењске старешине	прикупљање потребних података разговор дискусија анализа
До краја школске године 2022/2023.	1. Предузимање потребних мера у циљу побољшања постигнућа ученика (На основу анализе радити план и корекцију плана-области у којима су ученици постигли најслабије резултате форсирати у плану редовне, допунске, припремне наставе) .	Тим за ОПУ, педагог школе, стручна већа, директор школе, Тим за подршку ученицима, Тим за социјалну заштиту	разговор дискусија анализа
До краја школске године 2022/2023.	1. Анализа рада Тима за ОПУ и израда извештаја 2. Израда Плана рада Тима за ОПУ за школску 2023/2024. г.	- тим за ОПУ	- разговор дискусија анализа договор израда потребне

			документације
--	--	--	---------------

Координатор Славица Левајац, проф. историје

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Област квалитета рада школе	Стандард	Активности	Носиоци активности	Време реализације
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 2022/23.
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 2022/23.
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 (прихватање различитости,	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2022/23.

		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 2022/23.
Подршка ученицима	4. 1. 4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	Благовремено укључивање родитеља у напредовање ученика у учењу, сарадња родитеља у развоју и напредовњу, различити начини информисања родитеља о постигнућима ученика, ес Дневник, уведен 2017/18. г. Правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања, укључивање	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2022/23.

		родитеља у појачан васпитни рад.		
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 2022/23.
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 2022/23.
Подршка ученицима	4. 2. У школи се постиже лични, професионални и социјални развој ученика	Веће подстицање , неговање и развијање креативности, стваралаштва, здравих стилова живота, позитивног такмичарског духа, развијање предузетничких компетенција, развијање моторичке спретности, естетских, моралних вредности. Спровођење Програма професионалне оријентаце, предавања, презентације, пробни завршни испит. . .	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2022/23.
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	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2022/23.

		иницира Ученички парламент.		
	4. 2. 2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности	Оснажити наставнике да планирају и реализују ваннаставне активности ученика, и секције у складу са интересовањима ученика и расположивим ресурсима школе	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2022/23.
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 2022/23.
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 2022/23.
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 постигнуте резултате у	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2022/23.

		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 шк2022/23.
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 2022/23.
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 2022/23.
Подршка ученицима	4. 3. 4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група	Користити разноврсне методе, технике, наставна средства, прилагођавање садржаја, (измењени садржаји) ИОП1, ИОП2, допунска настава, ангажовање педагошког асистента, личног пратиоца, индивидуализација наставе у циљу постизања већих постигнућа у настави, индивидуално и групно саветовање ученика.	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2022/23.
Подршка ученицима	4. 3. 5. Школа има успостављене механизме за	Откривање таквих ученика на часовима редовне наставе,	Наставници, педагог, Тим за подршку	Од септембра до јуна

	идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)	унапредити додатну наставу, припреме за такмичења из одређених наставних предмета, ангажовање појединих ученика на већем броју такмичења(из више наставних предмета)	ученицима	школске 2022/23.
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 способностима, за ученике који имају посебна интересовања	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2022/23.

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

САМОВРЕДНОВАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ЕТОС

С обзиром на промену наставног кадра, било би пожељно да се у шк. 2022/23. години реализује акциони план према предвиђеним активностима.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Исходи активности/докази
Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање кључне области ЕТОС	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета	септембар2022.	Записник са састанка тима (Обезбеђен неопходан материјалза чланове тима за самовредновање)
Избор председника и заменика председника	Тим за самовредновање	септембар2022.	Записник са састанка тима

Тима за самовредновање			
Договор о плану реализације самовредновања области квалитета 5. 0 Етос	Тим за самовредновање	септембар2022.	Записник са састанка тима Подела задатака
Уређивање интернет странице школског тима за самовредновање	Тим за самовредновање	септембар 2022. -август 2023.	Интернет страница школског тима за самовредновање
Избор представника Савета родитеља и Ђачког парламента	Савет родитеља Ђачки парламент Тим за самовредновање	септембар 2022.	Изабрани представници
Израда анкета за наставнике, ученике, родитеље за области квалитета 5. 0 Етос (укључени су сви индикатори из области квалитета ЕТОС)	Тим за самовредновање	септембар - октобар 2022.	Анкете за наставнике, ученике, родитеље за области квалитета 5. 0 Етос
Анкетирање наставника/онлајн Анализа анкете за наставнике/онлајн	Наставници Тим за самовредновање	октобар – новембар 2022.	Анкете за наставнике Анализа анкете за наставнике
Анкетирање родитеља /онлајн	Савет родитеља Тим за самовредновање	октобар-новембар 2022.	Попуњена анкета за родитеље
Сарадња са Ђачким парламентом	Ђачки парламент Тим за самовредновање	новембар 2022.	Записник са састанка Ђачког парламента Изабран представник Ђачког парламента
Обрада анкете за родитеље	Тим за самовредновање	децембар 2018.	Анализа анкете за родитеље
Сарадња са Тимом за унапређивање квалитета развоја установе	Тим за самовредновање	септембар 2022. – децембар 2022.	Прикупљени извештаји о посећеним часовима, Извештај о посматрању наставе
Анкетирање ученика - онлајн Анализа анкете за ученике -онлајн	Ученици Тим за самовредновање	октобар-новембар 2022.	Анкета за ученике Анализа анкете за ученике
Препознавање снага и слабости школе након обрађених података	Тим за самовредновање	март 2023.	Снаге и слабости школе
Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима	Тим за самовредновање Педагошки колегијум Наставничко	март-април 2023.	Записник са седница наставничког већа и педагошког колегијума

	веће		
Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе	Стручна већа Тим за самовредновање Савет родитеља Ђачки парламент	април 2023.	Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање: -Предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе -Разматрање начина превазилажења учених слабости-осмишљавање могућих решења и активности	Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање Стручна већа Тим за израду ГПРШ Тим за стручно усавршавање	април 2023.	Записници са састанака Стручног актива за развојно планирање Записници са састанака стручних већа Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе
Израда плана за унапређивање квалитета рада школе – договор о циљевима, улогама и одговорностима, временским оквирима и предвиђеним исходима Утврђивање начина праћења остваривања предложених мера	Стручни актив за развојно планирање Тим за обезбеђивање квалитета Педагошки колегијум Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање	мај-јун 2023.	Записник са састанка педагошког колегијума План за унапређивање квалитета рада школе
Договор о акционом плану области квалитета Етос и унапређивању истог	Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање Педагошки колегијум	јун 2023.	Записник са састанка педагошког колегијума, Тима за област квалитета Етос

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

Активности	Носиоци активности	Временска димензија
Стручно усавршавање запослених и Примена стеченог у настави	Тим за стручно усавршавање, Центар за стручно	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024.

	усавршавање у Чачку, Директор и сви запослени	године
Набавка наставних средстава за већи број предмета, по могућству из предмета хемија, биологија, физика, историја, техника и технологија. . .	Директор , локална самоуправа у Чачку, Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Посета културним установама и манифестацијама у сврху обogaћивања наставе и функционалном учењу. Користити и друге материјално-техничке ресурсе ван школе (Дом културе у Чачку, градска библиотека. . .)	Тим за организацију школе и ресурсе	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
	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	Тим за организацију школе и ресурсе, директор	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Усмереност на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Тим за организацију школе и ресурсе, педагог, наставници	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Развијање предузетништва и предузимљивости код ученика и наставника	Тим за ресурсе, директор, педагог, наставници	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Развијање сарадње са другим установама, организацијама. . . у циљу развијања предузетничких компетенција код ученика	Тим за ресурсе, директор, педагог, наставници	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Праћење самовредновања рада у школи	Тим за ресурсе, директор, педагог, наставници	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе	Тим за организацију школе и ресурсе, секретар	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Развој школе кроз лидерско деловање директора	Тим за организацију школе и ресурсе, педагог, наставници	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године

Примена новостечених знања и коришћење нових наставних средстава	Сви запослени	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Процена резултата наставе и постигнућа ученика коришћењем нових дидактичких материјала	Тим за организацију школе и ресурсе, 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. Спроводити различите мере и активности у циљу обуке, усавршавања и мотивисања довешће 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.

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

АНГАЖОВАЊЕ У 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ЗАПОСЛЕНИХ

Red. br.	Презиме и име	предмети	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА											ОСТАВЕ АКТИВНОСТИ ДО ДО СЕТИ															
			Процент ангажована у настави	обавезни наставни предмет (недељно)	наборни програм (недељно)	додатна настава, такмичења	моделне наставне активности	припрема за такмичења	час одређене корисарине	обавезне фирмине активности	ваннаставне активности	екскурзије	попуњена настава (поправни заврши)	припрема за полагање (поправни)	корективно педагошки рад	АДП у односу на корисан рад	Свега не посредајући рада са ученицима	припрема за наставу	рад у сличним органима	слично усаглашавање	вођење школске документације	руководиће сличним активностима	рад са поднечањима	дежурство у школи	комисије и тимови	Остали послови (важн. нест. већа, распоред часова, мониторинг рад, саг.)	укупан број сати		
1	Винић Кага	I разред	100	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	40			
2	Бошковић Милена	I разред	100	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	40		
3	Винић Љиљана	II разред	100	19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	1	40		
4	Сретенковић Мирјана	II разред	100	19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	40		
5	Пајровић Драгица	III разред	100	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	1	40		
6	Мирковић Љубица	III разред	100	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	1	40		
7	Стојановић Мирјана	IV разред	100	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	1	40		
8	Борисављевић Стаменка	IV разред	100	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	1	40		
10	Орашанин Јелена	2-4 разред	100	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	40	
11	Пејровић Александра	Српски језик	77	14	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	20,0	7	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	30		
12	Радловић Бојана	Српски језик	100	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	23,0	10	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	40	
13	Вукотић Весна	Енглески језик	100	18	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1,0	1	1	1	1	24,0	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40	
14	Јањић Александра	Немачки језик	78	14	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	18,0	8,0	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	31		
15	Шебек Данијела	Музичка култура	45	9											0,5	0,5	10,0	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	18		
16	Томашевић Лела	Ликовна култура	45	9											0,5	0,5	10,0	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	18		
17	Левајац Славица	Историја	60	12											0,5	0,5	13,5	7	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24		
18	Вилотијевић Слађана	Географија+СНА	65	12	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	14,5	9	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	26		
19	Лазовић Горан	Физичко васпит.	100	21											1	1	25,0	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	0,5	40		
20	Златић Дејан	Математика	56	8	1	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	13,0	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	22		
21	Дроча Драгица	Математика	100	20	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	26,0	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	40		
22	Ракочевић Ана	Физика	50	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	11,00	7	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20		
23	Поповић Гордана	Хемија	40	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	10,0	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	16		
24	Станојевић Душица	Биологија	70	14											0,5	0,5	17,0	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	28		
25	Винић Александар	ТИТ/информат.	100	20											0,5	0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	40	
26	Шипетић Владан	ТИТ/информат.+СНА	70	10											0,5	0,5	16,0	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	28	
27	Заграђанин Видак	Верска настава	55	11											0,5	0,5	12,0	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	22	
28	Мавковић Весна	Енглески ј. +СНА	80	14	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	19,0	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	32

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 2022/23. 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 ПУПАВИЦА, 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 2022/23. 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 2022/23. 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 2022. 23. 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	4
5.	Рад са родитељима	4
6.	Рад са директором, стручним	4

	сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	
7.	Рада у стручним органима и тимовима	4
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
8	Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	10
	УКУПНО	40

ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСИ РАД (ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ)

За ученике 3. и 4. разреда

Током школске 2022/23. године биће реализован пројекат Обогаћен једносменски рад. Предвиђен је да ученици 3. и 4. разреда на занимљив и користан начин проведу време после обавезне редовне наставе, а пре одласка кући. Неизоставна је и вршњачка сарадња ученика.

Циљеви пројекта:

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

Једносменски рад омогућује 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.

У складу са циљевима, 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 фискултурној сали
4. Ликовне радионице- цртање, сликање, вајање, израда предмета од папира
5. Учење кроз игру
6. Интерактивни (едукативни) квизови који доприносе усвајању знања
7. Радионице у оквиру школске библиотеке с циљем развијања љубави према читању.
8. Драмско-рецитаторске радионице

Ученицима ће бити понуђени различити садржаји који одговарају њиховим могућностима и потенцијалима и омогућавају да се свако исказа 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.

Реализација активности одвијаће се у:

- учионици која је адекватно опремљена дидактичко-методичким материјалима и средствима за рад
- школској библиотеци
- школском дворишту
- фискултурној сали

Организација и облици рада

Организација активности ће се обављати у складу са потребама ученика. Биће заступљени сви облици рада(индивидуални рад, рад у пару, рад у групи, фронтални облик) .

Групу која ће ове године похађати Обогаћени једносменски рад чини 27 ученика.

Родитељи су били у обавези да доставе потврде да су запослени ван места становања.

Списак ученика:

3₁

Андрија Ђуровић
Милош Јовановић
Вук Сремчевић
Анђела Плазинић
Василије Плазинић
Вељко Поповић

3₂

Рађен Боковић
Матеја Максимовић
Андреј Петровић
Вељко Стојановић
Лара Шићеви
Павле Тутунови

4₁

Урош Дидановић
Васолије Јеличић
Мирослав Куртума
Огњен Мајсторовић
Тијана Марковић
Наталија Плавшић
Никола Радуловић
Лена Цветковић

4₂

Невена Ђорђевић
Емилија Милетић
Лазар Милић
Вукашин Пешић
Лука Рацић
Ђорђе Рисимовић
Сташа Станисављевић

ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ
ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

ПРОГРАМИРАЈМО ЗАЈЕДНО

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

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

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

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

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

³Повезати са општим кључним компетенцијама (ЗОСОВ) и предметним компетенцијама, као и са очекиваним исходима. Навести посебно за сваку предложену активност.

Опис активности ⁴	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: два пута по 4 везана часа седмично (32 часа месечно)
Циљна група којој је намењено ⁵	Деца узраста од 11 до 12 година – ученици петог и шестог разреда.
Носиоци активности ⁶	Професор технике и информатике
Место реализације ⁷	Кабинет за информатику и рачунарство Физкултурна сала у матичној школи
Потребно ангажовање извршилаца ⁸	Владан Шипетић
Исхрана ученика ⁹	не
Процена обухвата ученика ¹⁰	
Додатни ресурси ¹¹	Дрон – Tello, Микробит
Додатне напомене ¹²	

ТЕНИС

По препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а у оквиру обогаћеног једносменског рада, ученици првог разреда имају могућност учења техника играња Тениса. Наша школа поседује прави тениски терен. Рад са ученицима обавља Горан Лазовић, проф. физичког и здравственог васпитања.

ТЕМА	ОБУКА	УВЕЖБАВАЊЕ	ПРОВЕРА
Серва	6	8	4
Ретерн	6	8	4
Игра са основне линије	6	8	4
Игра на мрежи	6	8	4

Програм се спроводи кроз 72 часа у три нивоа (основни, средњи и напредни) по 24 сата на сваком нивоу. На сваком часу се уз вежбе моторике и загревања обрађују и увежбавају све четири теме од основног до напредног нивоа подељено у циклусе од 24 часа. У складу са нивоима процењује се напредак сваког детета и на крају циклуса добијају писану потврду постигнућа.



Директор школе
Лазар Чикириз

