

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



**П У Б Л И К А Ц И Ј А
о раду школе**

Школска 2022/2023. година

НАША ВИЗИЈА

Модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост

- школа која пружа друштвени простор за испољавање и развој индивидуалности и креативности
- школа у којој се негује и развија национални и културни идентитет, разумевање традиције и стварање нових вредности
- школа у којој се поштују демократске процедуре и развијају способности за активну друштвену партиципацију
- школа која је стално истински отворена за вишеструку сарадњу са родитељима ученика
- школа која развија културу интелектуалног рада стварајући окружење које пружа пуну подршку процесима учења и подучавања, у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ИСТ) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове константног мењања, развоја технологије и економске промене, сарадњу са научним установама, културним институцијама и школама у земљи и иностранству, размењивању добре праксе, развијању сарадње и реализацији заједничких пројеката унапређење рада школе
- школа која посебан акценат ставља на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	„Бранислав Петровић“
Адреса	32224 Слатина
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	032/826-308
– Званични мејл школе	os-slatina@mts.rs
– Сајт	www.os-branislavpetrovic.edu.rs
ПИБ	102048185
Матични број	07182619

Регистарски број школе	6197003106
Решење о упису у судски регистар:	ФИ.2481/98
Број решења о оснивању:	367/7301 17.01.1974
Издвојена одељења	Качулице, Жаочани,Премећа
Жиро рачуни :	
Редовна делатност	840-317660-76
Ћачки динар	840-1684760-33
-	840-317666-58

КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Југоисточно од Чачка, између десне обале Западне Мораве и планине Јелице, налази се Слатина, која је добила име по слатини - бањи на обронцима планине Јелице. Источно од Слатине су Мршинци и Жаочани, западно Липница, северно Кукићи и јужно Премећа и Рајац. Село Слатина помиње се први пут 1528. године у пожешком кадилуку, са 23 дома, 54 табија, 2 ратаја, 3 табија. Око 1540. године село је хас Хазира, сина Мустафа паше и припадало је Пожеги.

Слатина је још од 1839.године имала своју општину. Слатинска општина била је у саставу трнавског среза, потом у саставу самаилског а од 1954. године поново у трнавском срезу. Од 840 хектара земљишта, у овом селу највише је под њивама и воћњацима.

Последње деценије 19. столећа у Слатини, са обе стране пута Чачак - Краљево, оформила се варошица. Осим општинске суднице, апсане, три општинска салаша за кукуруз, куће Сима Ристића, која је 1899. године откупљена за смештај земљорадничко - кредитне задруге, овде су још постојали дућан Мика Перуничиха и механа Димитрија Јовановића.

Данас Слатина има здравствену станицу, апотеку, дом културе, књижару, месну канцеларију, пошту, шалтер банке, самоуслугу, бензинску пумпу, спортско друштво, угоститељске објекте, занатске радионице и оно најважније - ОСНОВНУ ШКОЛУ.

Основна школа у Слатини основана је 1869. године. До 1869. године ђаци из Слатине похађали су школу у Жељевици и Ласцу. Пошто је жељевачка општина планирала да сагради нову школску зграду, Слатина као и Заблаће, одбила је да учествује у градњи и издвојила се из жељевачке школске заједнице са намером да у својој средини оснује школу. У Слатини је општинска судница одређена за школу. Судницу, која је била од тврдог материјала, требало је само окречити и снабдети школским потребама.

Први учитељ у новоотвореној школи био је Владимир Перуничих, рођен у Слатини. Школске 1894/1895. школу је похађало 60 ученика.

12.08.1911. године после 43 године похађања наставе у згради општинске суднице, ђаци су прешли у новоподигнуту школску зграду. За време 1. светског рата школа није радила. Стара школска зграда током рата је порушена, а у новој, аустријска жандармерија је намештај и школске клупе преправила у ормане и чивилуке за оружје.

Тек од половине фебруара 1919. године школа је наставила са радом. Наставници слатинске школе су савесно и марљиво предавали како би надокнадили оно што се изгубило у просвећености и писмености омладине. Школске 1940/1941. године уписано је 64 првака. А школске 1941/1942. настава је трајала само четири и по месеца.

Школске 1942/1943. године у Слатини је уведена Виша народна школа. Крајем октобра 1945. године донет је закон о увођењу обавезног седмогодишњег школовања. У то време у читавом чачанском срезу отворене су само две прогимназије и то у Слатини и Мрцајевцима. Слатинску гимназију похађали су ђаци из Слатине и околних села Заблаћа, Жељевице, Кукића, Горичана, Доње Горевнице, Мрцајеваца, Рајца, Жаочана, Премеће, Качулица, Липнице, Ласца, Милатовића и других. Након ослобођења донет је нови наставни план и програм који садржи 9 наставних предмета. У њему више нема веронауке, ни ручног рада и писања у другом и четвртом разреду.

У другом полугођу школске 1958/1959. године почело је одржавање наставе у новосаграђеној школској згради око које је подигнут школски парк.

У нову школску зграду убрзо је уведена струја, што је омогућило да се почне са набављањем и коришћењем наставних средстава за чију употребу је потребна електрична енергија а убрзо потом школа добија и телефон.

Године 1963. осмогодишња школа у Слатини је добила име “Десимир Капларевић”. У децембру 1964. године Скупштина општине Чачак донела је одлуку о промени организације

школа у општини, тако да се четвороразредне основне школе управно и организационо припајају осморазредним школама као њихова издвојена одељења. Тако у састав осморазредне основне школе у Слатини улазе и четвороразредне до тада самосталне основне школе Качулице, Премећа и Жаочани. Овим променама знатно се повећао број ђака, одељења, наставника, школских зграда, и имовине.

Седамдесетих и осамдесетих година прошлог века у земљи су подигнути велики индустријски објекти, изграђене нове саобраћајнице, успостављен шири међуградски и локални саобраћај, постављена савремена телефонија, једном речју, настао је један снажан економски развој који је омогућио побољшање материјалног положаја друштвених делатности па и основног образовања.

Међутим, измењене економске прилике изазвале су велике демографске промене у земљи. Млађе становништво, са завршеном осмогодишњом школом, убрзано је напустало село, да би се запослило у градовима. То је довело и до промене броја ђака. Број ученика у слатинској школи постепено се смањивао. У овом периоду школа у Слатини добила је ђачку кухињу а почела је и доградња школске зграде.

Овај велики посао завршен је 27. августа 1981. године. До краја маја 1986. године завршено је насипање стаза у парку испод школе и настављене су припреме за увођење парног грејања.

Први број школског листа “Жуборење”, изашао је 1983. године на чијој је насловној страни писа : “Драги ученици, Жуборење је вас лист који вам свесрдно нуди своје странице да бисте и ви зажуборили пишући песме и приче о својим доживљајима, пропустима, манама и врлинама, о свему што вас узбуђује, радује или забрињава. А једног дана кад одрастете, надамо се да ће упорни и даровити преточити жубор у песму коју ће сви радо слушати и певати.”

Године 1982. на иницијативу Јелисавете Суруцић, тадашње директорке Предшколске установе Радост из Чачка, у оквиру слатинске школе уведено је предшколско васпитање.

Културна и јавна делатност школе, деведесетих година, одвијала се у доста измењеним условима у односу на претходне године због промењених друштвених, економских и политичких прилика. Први пут организована је прослава Светог Саве. Број ученика се и даље смањивао. Настављени су радови на уређењу школске зграде.

2000. године школа прославља 130 година постојања, а од ове године сви ученици седмог и осмог разреда укључени су да се обуче за рад на рачунару. Током 2002. године обезбеђена су средства за осветљење спортског терена и уграђен је видео надзор у новој школској згради.

Од 1. септембра 2004. године основна школа у Слатини носи назив Бранислав Петровић, по песнику и књижевнику, који је своја прва основна знања стекао у овој школи.

Бранислав Петровић рођен је на Благовести, 7. априла 1937. године у Бјелуши код Ариља. У години када се Бранислав родио, отац и стриц доносе одлуку да напусте родни крај. Доселили су се у Мршинце код Чачка. Основну школу завршио је у Слатини, а гимназију у Чачку. Студирао је на правном и дипломирао на Филолошком факултету у Београду. Од прве своје појаве у листовима и часописима Бранислав – Брана Петровић, скренуо је на себе пажњу као осебена личност. Његова прва књига “Моћ говора” објављена је 1961. године и значила је велику објаву нове поезије и једног сасвим новог лирског гласа.

Матија Бећковић је на књижевној вечери у Чачку 15. априла 2003. године рекао како је Брана Петровић шездесетих година прошлог столећа, дошао у тадашњу српску поезију ”као њен најаутентичнији и најздравији син”, који је проговорио својим гласом, оном једноставном сељачком здравом памећу и оним даром “какав се може поредити само са метеоритима који падну са небеса у њиву неког сељака а не може да зна зашто је баш њега и његову њиву небо изабрало за толики дар.”

Прву збирку песама “Моћ говора” објавио је 1961. године и за њу већ наредне године добио награду “Младост”. Брана Петровић је у српско песništво унео једну нову осећајност. Он је поезију схватао као игру духа и језика. И кад је хуморна, или иронична његова поезија је

вид трагичног осећања живота. Нико у модерну српску поезију није унео толико живог живота, толико љубави, као Брана Петровић. У љубави је најважнији део суштине света. Кад волиш - ти постојиш и много знаш и много патиш. Брана је говорио да свака љубавна песма треба да почне обавезним стихом “Боже мили чуда великога”. Истицао је да је живот чудо, и цвет, и мрав, поток и препелица дело су Божије промисли.

Они који су га блиско познавали осећали су његову племениту и рањиву душу.

Добитник је више књижевних награда као што су Младост, за књигу Моћ говора, “Исидора Секулић” за збирку “О проклета да си Улицо Риге од Фере”, Бранко Миљковић за “Предосећање будућности”, Раде Драинац за циклус песама у рукопису, Награде Удружења књижевника Војводине, “Змајеве” награде за књигу поезије за децу „Да видис чуда“, Октобарске награде Београда, Жичке хрисовуље и Дисове награде за јединствен поетски рукопис којим су обогачени српски језик и култура.

Песме су му превођене на енглески, немађки, француски, руски, пољски, мађарски, румунски, турски, албански, македонски, словеначки, италијански и арапски језик. Био је уредник у издавачком предузећу “Просвета” а 1992. године уредник треће серије “Српског књижевног гласника”.

Бранислав Брана Петровић је говорио: „Останимо верни уметности годишњих доба, останимо верни животу, који и кад је написан великим или малим словом подразумева мноштво живота у једном.“

Сви који воле Брану Петровића, песника, увек ће се сећати његових стихова:

Кад гори песник
Цео свет се греје,
Кад сагори песник
Тад пепео све је.

Брана Петровић отишао је у вечност 26. септембра 2002. године.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално – технички и просторни услови рада

Образовно - васпитни рад се одвија у школској згради у Слатини и Качулицама. Музеј нашег краја налази се у школи у Премећи.

Школски простор у централној школи у **матичној школи у Слатини** :

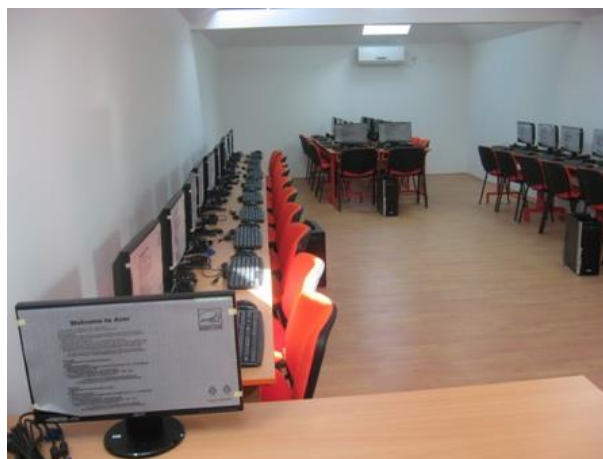
- **Фискултурну салу**, дужине 32 и ширине 25 метара. У оквиру сале изграђене су и 4 свлачионице са лепо опремљеним купатилима, са туш кабинама, наставничка канцеларија и просторија у којој су све потребне справе. Сала поседује и савремену опрему: разглас, семафоре и расвету која олакшава одвијање и праћење спортских активности. Трибина може да прими до 350 гледалаца. Сала је отворена на Савиндан 2008. године.



- **Библиотеку** која поседује 6300 књига са коришћењем интернета, која је доступна како ученицима тако и мештанима овог краја. И даље ће се спроводити акције прикупљања књига.



- **Информатички кабинет** са 30 рачунара. 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. У јуну 2011. године је наша школа је добила непходну опрему за савремену учионицу са 30 радних места за потребе информатике. Учионица је смештена у поткровљу школске зграде које је адаптирано уз помоћ локалне самоуправе. На тај начин смо добили и модеран и функционалан кабинет који ће унапредити услове за извођење наставе.



и модеран и функционалан кабинет који ће унапредити услове за извођење наставе.

- Настава је реализована у 11 учионица, од тога имамо кабинете за физику, хемију, биологију са елементарном опремљеношћу. Тежићемо ка отварању кабинета за техничко образовање и његовом адекватном опремљеношћу.
- 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. Вртић поседује четири собе (једна јаслена група, две васпитне групе и једна предшколска група), два санитарна чвора, једна канцеларија и једна кухиња у коју се дистрибуира храна из предшколске установе „Моје детињство“ Чачак.
- **Матична школа** има и три телевизора, дванаест видео пројектора, четрдесет лаптопова, разглас и један мобилни разглас, интерактивну таблу, три преносиве интерактивне табле.



Школски простор се налази на катастарској парцели 749/3 у КО Мршинци у укупној површини 1 ха 77а 09 м . Објекти су грађени у различито време: стара школска зграда 1958, нова школска зграда 1979, фискултурна сала 2008.године, док се кухиња налази на КП 103/1 Слатина. Школа задовољава техничке критеријуме за нормално одвијање наставе. Под објектима се налази у матичној школи 1.830,23 m/2, а у издвојеним одељењима 587.70 m/2, за сада постоје услови за несметан рад у једној смени, Школу похађа 254 ученика разноврстаних у 16 одељења.



Издвојено одељење – Качулице

Бр.тел. 032/5587-130

E-mail

адresa: 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. У једној учионици се реализује васпитно-образовни програм са комбинованим одељењима-први, други и трећи разред. Трећа учионица је реновирана у радну собу за реализацију припремног предшколског програма.

Санитарни чвор је изграђен у школском унутар школске зграде. У школи ће бити укупно 9 ученика. Свим ученицима је доступан рачунар како би употпунили своја знања и путем интернета пронашли пуно занимљивости и одговоре на многа питања уз велику помоћ учитељице Јелене Орашанин.

Школа располаже наставним средствима која су распоређена по учионицама и кабинетима. Опремљеност се креће од 30% до 95 % у зависности од наставног предмета. У овој школској години издвојиће се онолико наставних средстава, колико Тим за ресурсе процени у плану набавке наставних средстава, поштујући циљеве дефинисане у ШРП-у и у Акционом плану.

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 : ЋА –003–ММ

ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЊЕГОВА НАМЕНА

Одржавање школског простора је отежано, јер се финансирањем не обезбеђују довољна средства. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе и ученика, као и њихових родитеља, а посебно техничког особља, пре свега домара школе. Укупан простор који се користи у школи дат је у табели :

НАМЕНА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионице за разредну наставу	12
Кабинет за информатику	2
Кабинет за физику	1
Кабинет за српски језик	2
Библиотека	1
Фискултурна сала	1
Наставничка канцеларија	1
Ћачка кухиња са трпезаријом	1
Кабинет за хемију и биологију	1
Кабинет за стране језике	1

Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: канцеларија директора, педагога, секретара.

У дворишту се налази два спортска терена: асфалтирани терен за мали фудбал, рукомет, кошарку, као и тениски терен од шљаке по свим стандардима. Терени су прописно опремљени и обележени, у току лета осветљени са градске расвете у периоду од 20-24.00 часова. Школски терени и школско двориште је прописно ограђено, како би се реализација наставе и свих осталих активности несметано одвијала.

Школски простор у матичној школи је обезбеђен са камерама које имају могућност снимања догађаја и архивирања до 30 дана.

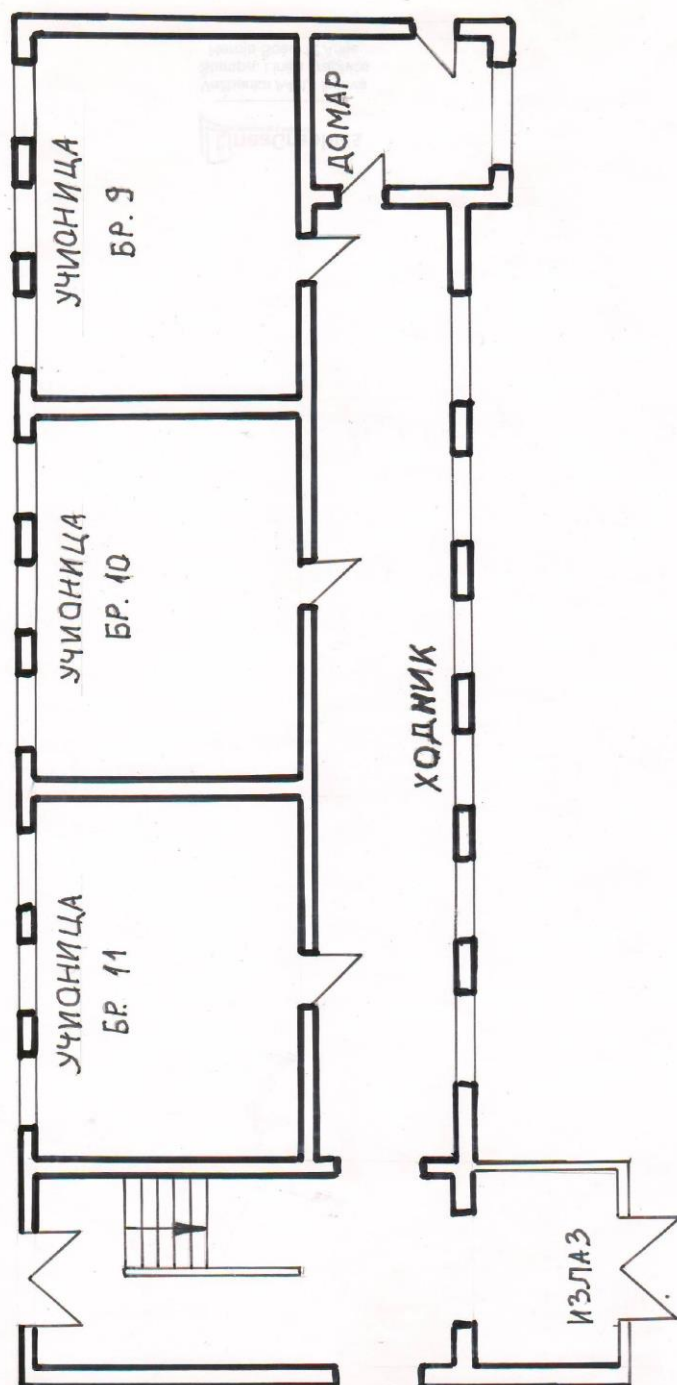
Учионица у приземљу школе у којој наставу похађају ученици првог разреда користи се за реализацију програма продуженог боравка.

Финансијским средствима Града Чачка и учешћем школе у пројекту уштеде енергије замењена је комплетна столарија у матичној школи у Слатини и реализацијом еко пројекта «Двориште великог срца» обновљен парк у школском дворишту.

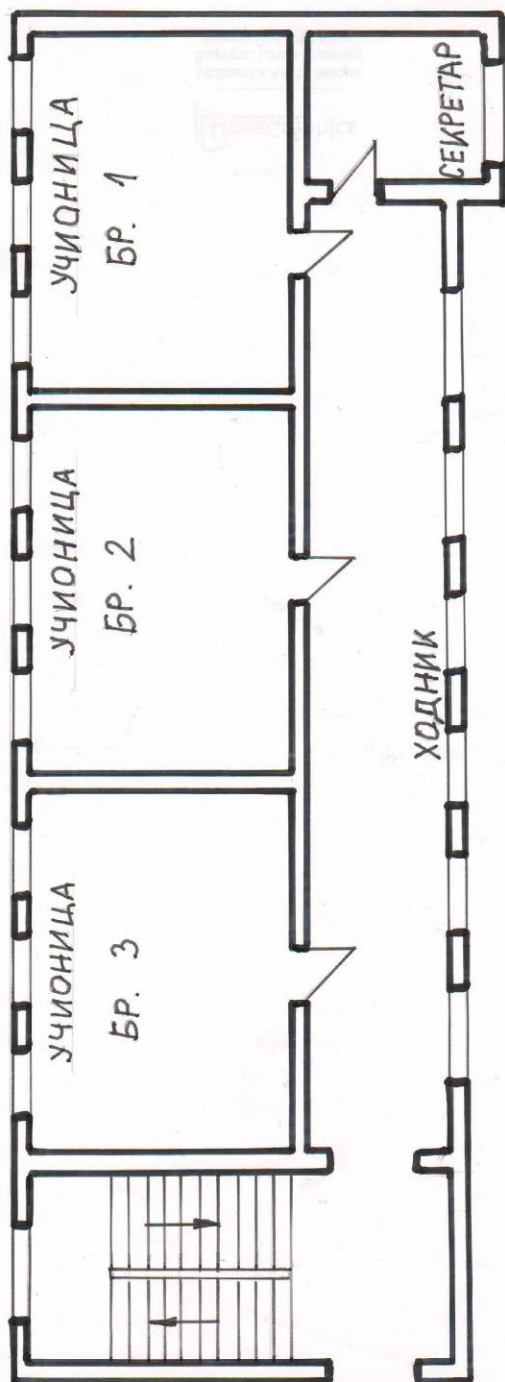
/фотографије/

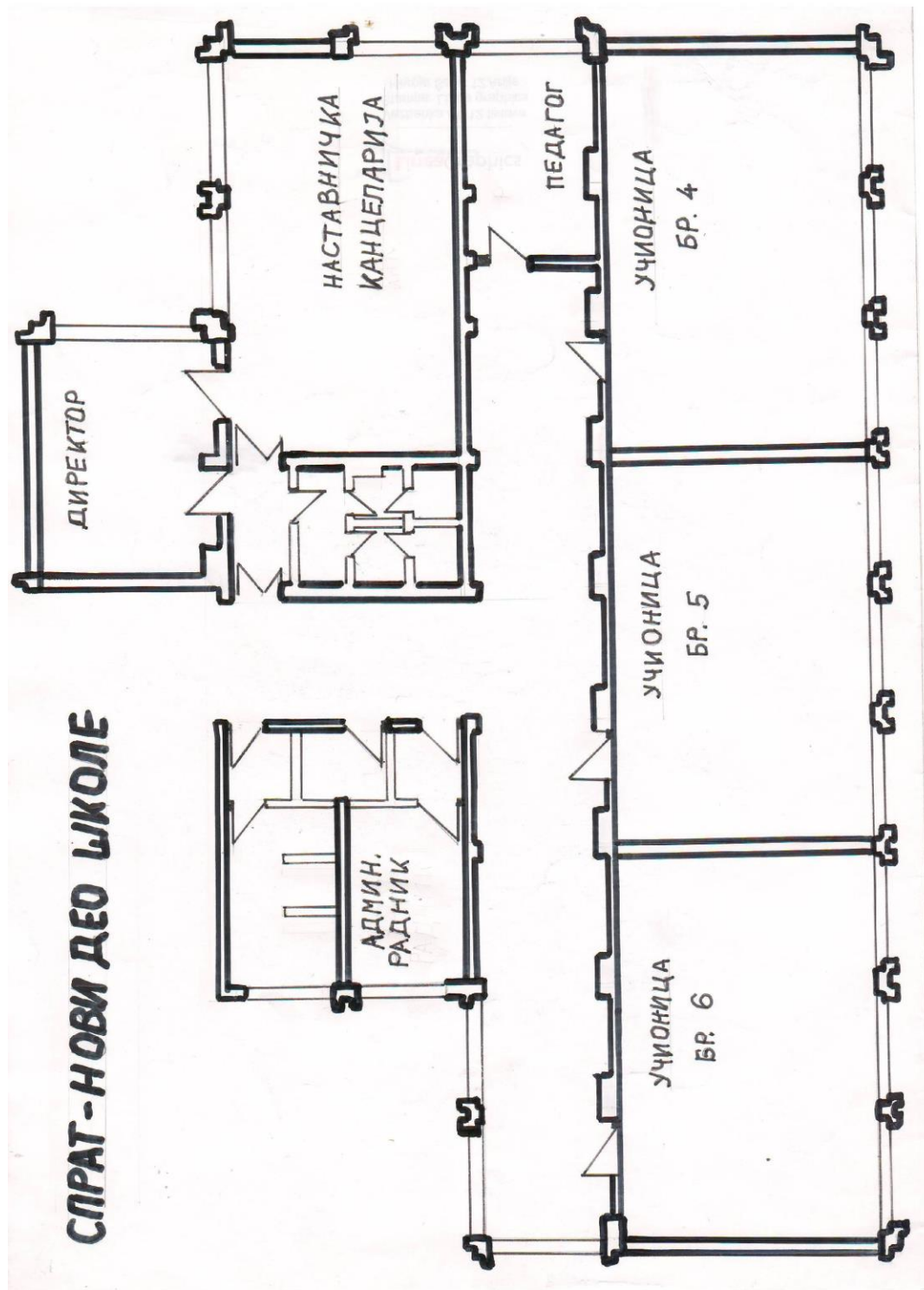
ШЕМА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

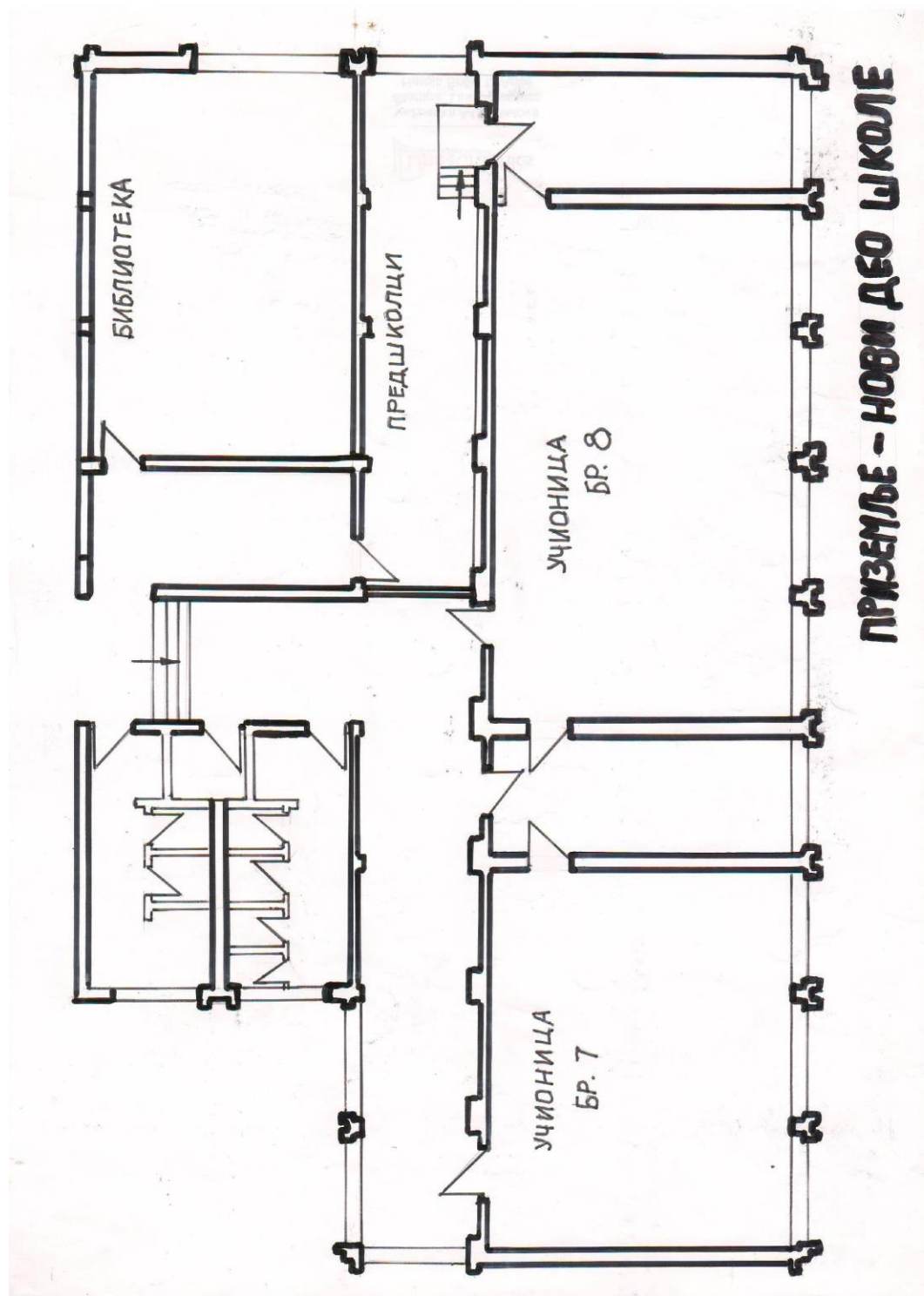
ПРИЗЕМЉЕ - СТАРИ ДЕО ШКОЛЕ

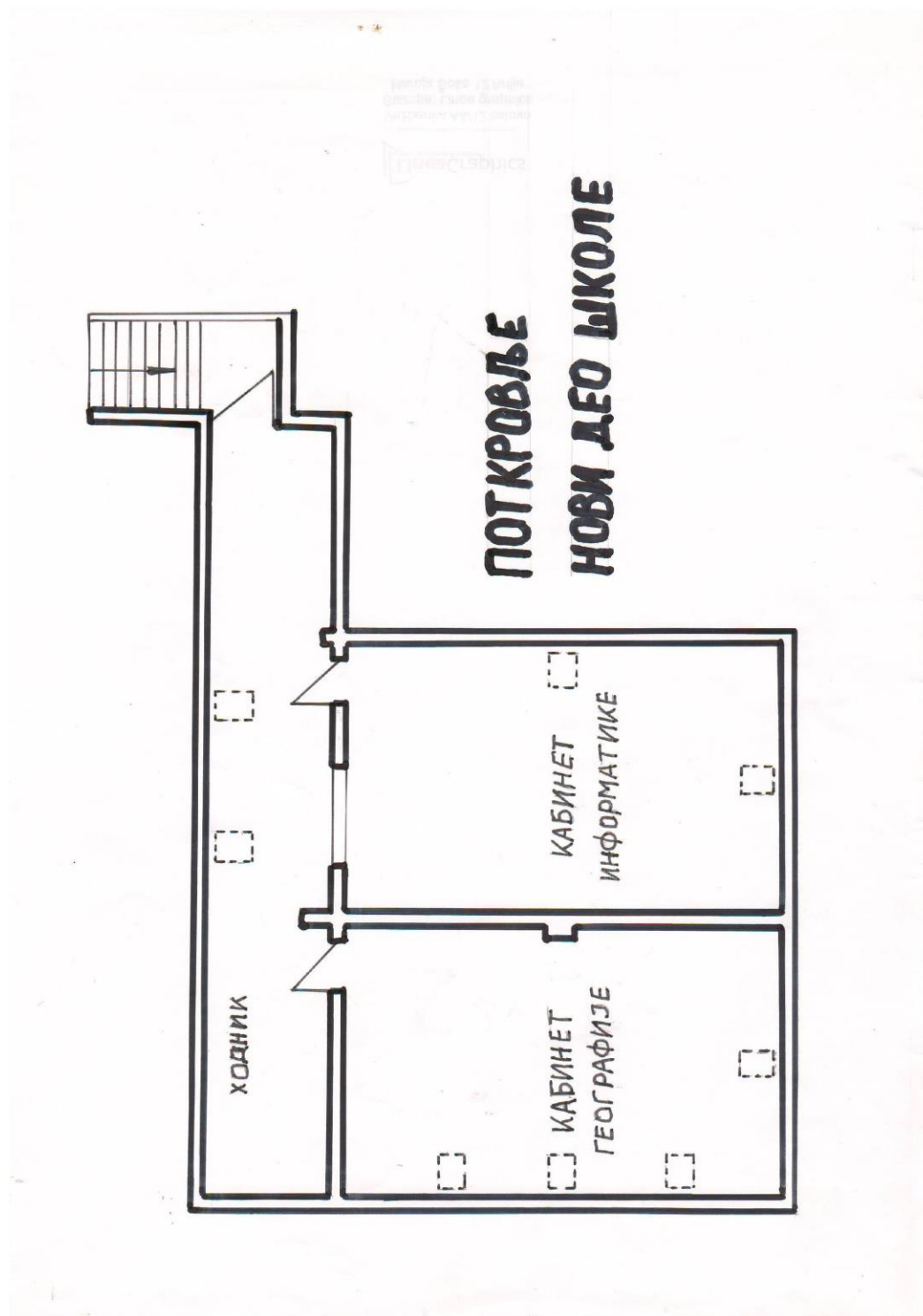


СПРАТ - СТАРИ ДЕО ШКОЛЕ









БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ

Важан сегменат школе је безбедност. Школа је предузела све мере да буде безбедна средина, како за ученике, тако и наставно особље. Унутрашњост школе, као и простор около школе покривен је видео надзором 24 часа дневно, са могућностима прегледа евентуалних спорних догађаја, чиме се великим делом решава проблем безбедности.

У школи је уведен систем дежурства наставника у школској згради и дворишту, систем електронске пријаве доласка и одласка запослених са посла чиме је омогућена контрола и бележење присуства запослених на послу.

НАСТАВНА СРЕДСТВА

НАСТАВНА СРЕДСТВА	КОМАДА
Комјутер у администрацији	6
Компјутер у настави	40
Штампач	8
Скенер	2
Касетофон	5
Епископ	1
Фрафоскоп	1
Телевизор	3
Видео рекордер	1
Озвучење	1
Фото-апарат	1
Камера	1
Фото-копир апарат	1
CD i DVD	2
Клавијатуре	2
Видео бим	8
Електронска табла	4
Преносни рачунар – лап топ	38

Наставна средства се налазе у учионицама, једним делом у библиотеци и користе се према плану и распореду који је сачињен на основу пријављених угледних часова наставника током школске године. Интерактивна табла се налази у кабинету за информатику. Остала наставна средства се налазе у учионицама користе их наставници према потреби извођења наставе.

НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА

Међу бројним наградама и признањима посебно место заузима: **ДЕЦЕМБАРСКА НАГРАДА ГРАДА ЧАЧКА**, као највеће признање за допринос у развоју Града Чачка, додељена **2009.** године и **ЗЛАТНА ПЛАКЕТА САВЕЗА УЧЕНИЧКИХ ЗАДРУГА СРБИЈЕ**, за допринос у развоју задругарства у Републици Србији, додељена **2007.** године.

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.

ЗДРАВСТВЕНО – ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ

Санитарије у школи изграђују се према броју корисника и усвојеној норми. Све WC-кабине имају претпросторе у којима је по један лавабо на сваке две WC-кабине. У непосредној близини просторија за продужени боравак налазе се просторије са 5 лавабоа и проточним бојлером. Санитарија је прилагођена узрасту ученика. Раздвојене су према полу ученика. Распоред санитарија у згради је уређен према броју корисника (ученика) по спратовима. Санитарије су повезане са главним комуникацијама - ходницима школе. Претпростор и простор WC-кабина су непосредно осветљени и проветрени. Поред општих санитарија, у просторијама за физичко васпитање налазе се посебне санитарије, као и тушеви за туширање. У школској згради и дворишту школе налазе се чесме са водом за пиће. Испред школске кухиње налазе се 5 умиваоника са чесмом и водом за пиће. У свакој просторији где се налазе умиваоници налазе се дозери за течни сапун.

БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ

Важан сегмент школе је безбедност. Школа је предузела све мере да буде безбедна средина, како за ученике, тако и за наставно особље. Унутрашњост школе, као и простор околу (школско двориште), покривен је видео-надзором 24 часа дневно, чиме се великим делом решава проблем безбедности. У школи је уведен систем дежурства наставника у школској згради и у школском дворишту, чиме се додатно појачава безбедност школе. .

ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Према Упутству Министарства просвете за шк.2022/2023.године радити у једној смени.

ОПРЕМЉЕНОСТ КАБИНЕТА НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

У школи се настава реализује у учионицама опште намене, специјализованим учионицама и кабинетима. Све учионице су величине око 60м². Школа је пројектом обезбедила донацију од Министарства правде РС, тако да су све учионице у школи опремљене новим клупама, столицама за ученике, катедром и столицом за наставнике, зеленом и белом таблом, зидним паноима (1-2), 1-2 ормара за потребе наставе. У зависности од умешности наставника, учионице су опремљене зидним сликама истакнутих научника, радовима ученика и постерима потребним за наставу. Новим намештајем створени су услови за бољу реализацију наставе.

ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Нормалан рад школе у зимским и хладним данима захтева одржавање потребне температуре нарочито у наставним просторијама и просторијама за продужени боравак. Нормативом је предвиђено да температура у школским просторијама у зимском периоду износи 20С (степени целзијусових), а у сали за физичко васпитање 16 степени. Наведене норме температуре одржавају се током целог радног времена школе у зимском периоду. То се постиже централним грејањем у матичној школи . Школа има сопствену котларницу и за зимски период потроши око 170 тона угља.

ШКОЛСКА КУХИЊА

Школска кухиња служи за припремање и послуживање топлих и хладних obroka. С обзиром на своју функцију, школска кухиња се састоји из два дела – кухиње и трпезарије. У кухињи се припрема храна, а у трпезарији се послужује. Трпезарија има 100 места за седење где ученици обедују. На предлог Савета родитеља усвојен је месечни јеловник у кухињи који је истакнут у просторијама трпезарије. Цену услуга кухиње одређује Савет родитеља према реалним трошковима, а у складу са Правилником о раду ђачке кухиње.

ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека се састоји од две просторије – књижнице и читаонице. У библиотеци се налази преко 6 800 књига, и према нормативу, испуњава услове за рад. Поред књига, у библиотеци се налазе и три рачунара који ученици могу користити за своје потребе. Посебан значај библиотеке у школи је рад библиотекара у припремању културно–уметничких програма и вођење Летописа школе. Ученици који остају у Продуженом боравку користе читаоницу у свом раду. Наша школска библиотека је уједно и мултимедијални центар где се налазе наставна средства (интерактивна табла, рачунар са прикључком на интернет, видео бим, графоскоп...) за презентацију угледних часова.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети који предаје	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Бојана Радуловић Пантелић	Професор српског језика	Српски језик	11	Да	100	не
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 наставе	Разредна настава	32	да	100	Не
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 Сретеновић	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 Брајовић	Професор разредне наставе	Библиотекар	25	да	50	50
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

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

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 оброка 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

УПУТСТВО ЗА РАД ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА

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

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.

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 скретару;
- 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;

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

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.

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.

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

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: 86 наставних 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 - Срећење – 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.

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

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	29
Фебруар	20 .	30	31					
				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

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

Укупно наставних дана:86

Легенда:

	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		

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

Укупно наставних дана: 94

УЏБЕНИЦИ

1. разред

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Реч по реч	Логос
Буквар са словарицом		Логос
Наставни листови уз буквар		Логос
Математика	Уџбеник из четири дела	Логос
Свет око нас	Уџбеник са додатним материјалима	Логос
Радна свеска		Логос
Музичка култура	Уџбеник са додатним материјалима	Логос

Ликовна култура	Уџбеник	Логос
Енглески језик	Уџбеник - Family and Friends Foundation	Логос

2. разред

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

3. разред

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – У свету речи	Логос
Граматица – 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 - Smart Junior 3	Data status
Радна свеска – Smart Junior 3		Data status

4. разред

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Бескрајне речи	Логос
Граматица – Дар речи		Логос
Радна свеска		Логос
Математика	Уџбеник	Логос
Радна свеска		Логос
Природа и друштво	Уџбеник	Логос
Радна свеска		Логос
Енглески језик	Уџбеник - Smart Junior 4	Data status
Радна свеска - Smart Junior 4		Data status

5. разред

предмет	материјал	издавач
Српски језик	Читанка – Чаролија стварања	Логос
Граматица – 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 – Prima plus A1. 1	Data status
Радна свеска – Prima plus A1. 1		Data status
Енглески језик	Уџбеник – Project 2	The English Book
Радна свеска – Project 2		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 – Prima plus A1. 2	Data status
Радна свеска – Prima plus A1. 2		Data status
Енглески језик	Уџбеник – Project 3	The English Book
Радна свеска – Project 3		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, Ћећез-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	BIGZ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК -7Р	
7	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК-7Р	Шабић, Вујадиновић
8	ВУЛКАН	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК-7Р	Маркелић, Лакић, Зељић, Кузманов
9		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+3CD-7Р	Паладин, Михајловић-Бокан
14	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 1-УЏБЕНИК -7Р	
15		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 1-РАДНА СВЕСКА -7Р	
16	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 4 SERBIAN EDITION-УЏБЕНИК-7Р	
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 4 SERBIAN EDITION-РАДНА СВЕСКА-7Р	
18	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК-7Р	Миливој Мишко Павловић
19		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	Мркељић, Лакић, Зељић
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	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК PROJECT 5 SERBIAN EDITION	

	BOOK	УЏБЕНИК-8P	
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 5 SERBIAN EDITION РАДНА СВЕСКА -8P	
18	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО -8P	Папић, Чукљевић
19	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 8ЛК121-8P	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	ПРЕДЕМЕТИ	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.

ОШ "Бранислав Петровић" Слатина			РАСПОРЕД ЧАСОВА																																								
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	Почетак часа	Крај часа	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК											
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7					
Александра Пејовић	српски језик и књижевност	Б ₂	16	4	Б ₂	Б ₁	7 ₁				4	Б ₁	7 ₁	Б ₂							4	Б ₁	Б ₂	7 ₁			4	Б ₁	Б ₂	7 ₁			4	Б ₁	Б ₂	7 ₁							
Бојана Пантелић	српски језик и књижевност	Б ₁	16	Б ₁	6	Б ₂	8 ₁				Б ₁	6	Б ₂	8 ₁	7 ₂						Б ₁	6	Б ₂	8 ₁	7 ₂			Б ₁	6	Б ₂	8 ₁	7 ₂			Б ₁	6	Б ₂	8 ₁	7 ₂				
Весна Вукотић	математика	7 ₁	14	7 ₁	7 ₂	Б ₂	Б ₁				2	4	Б ₁	Б ₁	Б ₂	8 ₁			Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂	7 ₁	8 ₁			Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂	7 ₁	8 ₁			Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂	7 ₁	8 ₁			
Славица Левајац	историја		12		1	7 ₂	Б ₂	Б ₁	7 ₁										Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂	7 ₁	8 ₁			Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂	7 ₁	8 ₁			Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂	7 ₁	8 ₁			
Слађана Вилотијевић	географија		13	Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁								Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁			Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁		
Душица Станојевић	биологија		14		10	Б ₂	Б ₂	Б ₁										Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁			Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁		
Драгица Дроца	математика	7 ₂	20	1	7 ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₂	8 ₂			1	7 ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₂	8 ₂			1	7 ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₂	8 ₂			1	7 ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₂	8 ₂			1	7 ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₂	8 ₂		
Дејан Златић	математика		8					Б ₁	Б ₁									Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₂	Б ₂			Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₂	Б ₂			Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₂	Б ₂				
Ана Ракочевић	физика		10								Б ₂	Б ₁		Б ₂	Б ₂	Б ₁	Б ₂																	Б ₂	Б ₁	Б ₂	Б ₂	Б ₁	Б ₂				
Гордана Поповић	књижевност		8								1	7 ₂	Б ₁	Б ₂																			1	7 ₂	Б ₁	Б ₂							
Александар Вучић	информатика и рачунарство	Б ₁	20	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁				Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁			Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	
Владан Шипетић	информатика и рачунарство		10								Б ₂	Б ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁			Б ₂	Б ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	
Лела Томашевић	ликовна култура		9								Б ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁			Б ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁
Данијела Шебек	музичка култура		9								Б ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁			Б ₂	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁	Б ₁
Горан Лазовић	физика и хемија	Б ₁	21	Б ₁	Б ₁		7 ₁	7 ₂	Б ₂					Б ₁	7 ₂	Б ₁			Б ₁	7 ₂	Б ₁				Б ₁	7 ₂	Б ₁							Б ₁	7 ₂	Б ₁							
Видан Заграђанин	математика		6																																								
Александра Јањић	математика	Б ₂	14		Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂			7	Б ₁	Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂			7	Б ₁	Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂			7	Б ₁	Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂			7	Б ₁	Б ₁	Б ₂	Б ₁	Б ₂			
Весна Марковић	математика		2																																								

У Слатини, 1.9.2022. године

У Слатини, 1.9.2022. године

Разр ед/о дељ ење	Понедељак					Уторак					Среда					Четвртак					Петак				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1/1	С Ј	Е Н Г	М А Т	М К	Д С	Ф З В	М А Т	С Ј	С О Н	Д О П Н	С Ј	М А Т	Г В Н	Е Н Г		М А Т	Ф З В	С Ј	С О Н	С А	С Ј	М А Т	Ф З В	Л К	Ч О С
1/2	С Ј	М А Т	Е Н Г	Л К	С А	М А Т	С Ј	Ф З В	С О Н	Ч О С	С Ј	Е Н Г	Г В Н	М А Т	Д С	Ф З В	С Ј	М А Т	С О Н	Д О П Н	С Р Ј	М А Т	М К	Ф З В	
2/1	С Р Ј	М А Т	Ф З В	Е Н Г	Д О П Н	М А Т	С Р Ј	С О Н	М К	С А	С Р Ј	Ф З В	М А Т	Д С	Г В Н	М А Т	С Р Ј	Л К	Л К	Ф З В	Е Н Г	С О Н	М А Т	С Ј	Ч О С
2/2	М А Т	С Ј	Ф З В	Д С	С А	С Ј	М А Т	С О Н	М К	Д О П Н	Ф З В	М А Т	Е Н Г	С Ј	Г В Н	М А Т	С Ј	Л К	Л К	Ф З В	С Ј	Е Н Г	М А Т	С О Н	Ч О С
3/1	С Р Ј	М А Т	Л К	Л К	Е Н Г	М А Т	С Ј	Ф З В	П И Д	Д О П Н	С Ј	М А Т	Д С	Ф З В	Ч О С	М А Т	С Ј	П И Д	М К	С А	С Ј	Ф З В	Е Н Г	М А Т	Г В Н
3/2	С Р Ј	М А Т	Л К	Л К	С А	Ф З В	С Ј	М А Т	П И Д	Д О П Н	С Ј	М А Т	Д С	Ф З В	Е Н Г	С Ј	М А Т	П И Д	М К	Ч О С	С Ј	Ф З В	М А Т	Е Н Г	Г В Н
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 О П 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 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
КАЧУЛИЦЕ	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.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

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

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

ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА

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

Разред	I		II		III		IV	
Фонд часова/обавезни предмети	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180

Свет око нас	2	72	2	72				
Природа и друштво					2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање/физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36				
Верска настава / грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно	21	756	22	756	21	792	21	792
Облик образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатни рад							1	36
Пројектна настава					1	36	1	36
Остали облици образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске, и кул турне 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	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.	Изборни наставни предмети (Језик и култура)	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 додељене ученицима од петог до осмог разреда, под називом Језик и култура. Наставници који предају су: Александра Пејовић и Весна Марковић.

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

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент оснива се ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о Правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика. Програм рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада Школе.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.директор за свој рад одговара органу управљања и министру.осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) Стара се о остваривању развојног плана установе;
- 4) Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног

рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

7) Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

8) Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;

9) Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

10) Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

11) Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;

12) Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

13) Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

14) Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;

15) Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;

16) Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;

17) Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом. У случају привремене одсутности или спречености директора да

обавља дужност, замењује га наставник, васпитач и стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом. (Закон о основама система образовања и васпитања, Члан 57.)

- ☐ Наставничко веће
- ☐ Педагошки колегијум
- ☐ Одељењско веће
- ☐ Стручно веће за разредну наставу
- ☐ Стручно веће за области предмета
- ☐ Стручни актив за развојно планирање
- ☐ Стручни актив за развој школског програма
- ☐ Други стручни тимови
- ☐ Тимови

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници. Надлежност Наставничког већа је да:

- 1) утврђује предлог Годишњег плана образовно-васпитног рада и Школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- 2) учествује у организацији образовно-васпитног рада;
- 3) разрађује и реализује наставни план;
- 4) разматра распоред часова наставе;
- 5) разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- 6) предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака и одељенска старешинства;
- 7) сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- 8) утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада школе;
- 9) похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности;

- 10) одобрава употребу уџбеника и друге литературе у школи;
- 11) утврђује календар школских такмичења;
- 12) разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;
- 13) разматра и вреднује рад одељенских већа, одељенских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника.

План и програм рада наставничког већа је саставни део годишњег плана рада школе

Председник стручног актива за развојно планирање, председник стручног актива за развој школског програма и председници стручних већа за област предмета чине педагошки колегијум. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области:

1. планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
 2. старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
 3. старања о остваривању развојног плана школе;
 4. организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
 5. планирања и праћења стручног усавршавања запослених и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;
 6. сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- Одељењско веће организује и прати извођење образовно-васпитног рада и разматра друга питања од интереса за одређено одељење.
- Одељењско веће ради у седницама које сазива и њима руководи одељењски старешина. Одељењски старешина води записник о раду одељењског већа.

У школи постоје стручна већа: Наставничко веће, Већа наставника, Одељенска већа, Стручна већа (учитеља, природних наука, друштвених наука, уметности и вештина)

Стручни актив за развојно планирање утврђује предлог развојног плана школе за период од три до пет година и доставља га Школском одбору на усвајање, и прати његово остваривање.

Стручни актив за развој Школског програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује наставничко веће.

Стручни актив за развој Школског програма има председника кога сваке године одреди Наставничко веће на основу плана задужења.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;

6. информације о његовим правима и обавезама;
7. учествовање у раду органа школе, у складу са законом и посебним законом;
8. подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;

9. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико његова права из тачке 1) и 9) овог члана нису остварена;

10. остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом;

ШКОЛСКА КУХИЊА

Школска кухиња служи за припремање и послуживање топлих и хладних obroka. С обзиром на своју функцију, школска кухиња се састоји из два дела – кухиње и трпезарије. У кухињи се припрема храна, а у трпезарији се послужује. Трпезарија има 100 места за седење где ученици обедују. На предлог Савета родитеља усвојен је месечни јеловник у кухињи који је истакнут у просторијама трпезарије. Цену услуга кухиње одређује Савет родитеља према реалним трошковима, а у складу са Правилником о раду јачке кухиње.

ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА:

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршав ашколске обавезе;
2. поштује школска правила, одлука директора, наставника и органа школе;
3. ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
4. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
5. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
6. благовремено правда изостанке;
7. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
8. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
9. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.

КУЋНИ РЕД

Време доласка у школу:

а) ученика

15 минута пре почетка наставе

б) наставника

15 минута пре почетка наставе – ако се наставник не појави 5 минута од почетка часа, редар обавештава директора/помоћника директора о одсутном наставнику се организује замена , а ако то није могуће, ученици добијају друго задужење. Редари одржавају ред у одсуству наставника.

- ☐ Бришу таблу, доносе креде
- ☐ Отварају прозоре, проветравају учионицу
- ☐ Сређују учионицу (скупљају папириће, намештају клупе и столице, итд.)
- ☐ Одржавају ред док наставник не дође и пријављују недолазак наставника након 5 минута од почетка часа

- ☐ Пријављују дежурном наставнику или дежурном ученику штету коју примете у учионици
- ☐ Пријављују одсутне ученике
- ☐ Доносе наставна средства по налогу предметног наставника и све остало за шта их наставник задужи, **осим дневника**
- ☐ Последњи излазе из учионице и заборављене ствари остављају код спремачица

Сарадња са родитељима у просторијама школе остварује се кроз следеће активности:

о присуство родитељским састанцима у време заказано од стране разредних старешина о долазак код разредног старешине због правдања изостанака свог детета

о долазак код предметних наставника на Дан отворених врата у за то предвиђеним терминима

о присуство дисциплинском поступку који је покренут против ученика школе чији су родитељ или старатељ а по обавештењу које су добили од школе

о присуство седницама Савета родитеља или Тима за сарадњу са родитељима уколико су њихов члан

о долазак код стручних сарадника, секретара школе и рачуноводства по потреби, а у предвиђено време

о подношење захтева за заштиту права ученика управи школе о подношење различитих предлога и иницијатива

Секретар и шеф рачуноводства и административно- финансијски радник школе раде у са ученицима и родитељима и то од 8 до 15 часова.

Ученици треба да долазе у школу:

- ☐ Уредни (да воде рачуна о личној хигијени)
- ☐ У пристојној одећи, у складу са својим узрастом

Пристојног личног изгледа:

- ☐ без шминке
- ☐ без дугих и офарбаних ноктију
- ☐ без скупогеног накита

РАЗЛИКА ИЗМЕЂУ ВЕЧЕРЊЕГ ОДЕВАЊА И ОДЕВАЊА У ШКОЛИ МОРА ДА ПОСТОЈИ!

За време одмора у трпезарији дежура један наставник

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

Одсуство ученика са наставе је оправдано у следећим случајевима:

1) због болести, уз лекарско оправдање, најкасније у року од 8 дана од повратка ученика у школу

2) учествовање на такмичењу, уз пријављивање од стране предметног наставника разредном старешини

3) породични важни догађаји (венчање, слава, сахрана), у трајању од 1 дана, уз усмено оправдање родитеља у року од 3 дана

4) неко друго задужење по налогу предметног наставника уз сагласност разредног

старешине.

Неоправдано одсуствовање ученика са наставе је у следећим случајевима:

- 1) непријављено одсуствовање са часова или прекорачење рокова за оправдавање изостанака
- 2) неприсуствовање на часовима, уз боравак у школи или школском дворишту
- 3) кашњење на час без објашњења и оправдања
- 4) самоиницијативно напуштање часа

- ☐ Културно и пристојно понашање
- ☐ Говорити културним тоном (без вике)
- ☐ Културно се обраћати друговима наставницима, непознатим људима, возачу аутобуса (без псовки и увреда)
- ☐ Не бацати отпатке по аутобусу (бацити их у кесу, корпу)
- ☐ Не уништавати културно-историјске знаменитости
- ☐ Бити прикладно одевен
- ☐ Не тући се
- ☐ Поштовање старијих
- ☐ Пристојно понашање (без агресивног понашања, вике, гурања, ломљења и слично)

Забрањена је употреба мобилних телефона од стране ученика и наставника за време трајања часова. У школу је забрањено ученицима ношење мобилних телефона. Школа не одговара за губитак телефона у школским просторијама .

Ученици су дужни да се придржавају правила Кућног реда.

На часовима одељењског старешине и састанцима Ученичког парламента разматра се примена Кућног реда и Правила понашања у школи.

За кршења кућног реда ученицима може бити смањена оцена из владања.

Ученик одговара за лакше повреде обавезе ученика, које су прописане Правилником о васпитно – дисциплинској и материјалној одговорности, и за теже повреде, које су прописане Законом.

Упутство за родитеља

Основци и домаћи Током основне школе, деца почињу по први пут да добијају домаће задатке како би ојачала и проширила знања стечена у школи и како би им се помогло да увежбају веома важне вештине учења.

Израдом домаћих задатака, деца науче како да:

- самостално читају и прате упутства
- управљају и расподељују време (за дугорочне задатке)
- уредно раде задатке и то најбоље у складу са својим могућностима
- ☐ буду прецизна.

Домаћи им такође помаже да стекну осећај одговорности, осећај поноса када добро ураде неки задатак и радну етику која ће им бити од користи и изван учионице.

Родитељи могу доста да помогну деци са домаћим задацима, на првом месту тиме што ће домаће задатке да поставе као приоритет и помажући им да развију добре радне навике у вези са

учењем.

Домаћи, ученици и могући проблеми Деца, у првим разредима основне школе, имају проблем са решавањем задатака

по повратку из школе. На родитељима је да помогну малишану при изради домаћег задатка, али и да га науче да се осамостали, када је та обавеза у питању. Битно је да дете стекне навику да ради домаће задатке редовно.

Задатак родитеља је да помогне детету да разуме градиво, да га усмери да заврши домаћи задатак и да дете прихвати ту обавезу.

Немојте форсирати дете да по сваку цену ради домаћи задатак одмах после школе. Нека деца су сувише уморна тада, па ће израда домаћег задатка трајати много дуже, дете неће бити концентрисано, мање ће научити и имаће отпор према домаћим задацима. Према истраживањима, мимо израде домаћих задатака одмах после школе, повољни су периоди и пре и после вечере. С друге стране, постоје малишани који су увече сувише уморни да би учили.

Многи родитељи су склони да детету одређују време у које је, по њима, прикладно за израду задатака. Онда се по сваку цену труде да наметну тај ритам детету, дете је уморно и невољно и свакодневница постаје напета, а за то свакако нема разлога.

У току рађења домаћих задатака или преслишавања, може се догодити да дете застане и има проблем да настави. Најбоље је да га тада постављањем питања подстакнете на размишљање. Битно је и место на ком ће малишан седети док ради задатке. Одредите где ће то место бити у дому. На почетку основне школе није потребно затварати дете у своју собу, већ домаће задатке може да ради и за столом у трпезарији. Немојте гледати телевизор и избегавајте да причате телефоном док дете завршава своје обавезе везане за школу. Такође, не дозвољавајте детету да прави паузе и ескивира израду домаћег задатка. Прво нека заврши са јелом, ужином, посети тоалет и онда више не прави паузу док не заврши.

Важно је да деца пажљиво прате наставу. Тек тада ће писање домаћег задатка бити делотворно и ефикасно. Ако су тачно све записали на школском часу, брже ће урадити и домаћи