

Република Србија  
Основна школа „СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ” У Ж И Ц Е  
Ужице,

Норвешких интернираца 18  
031 562 982 / 031 562 981  
Е-маил: [krcagovo@petaosnovna.com](mailto:krcagovo@petaosnovna.com)  
[www.petaosnovna.com](http://www.petaosnovna.com)  
дел.број: 760/1  
датум: 15.09.2022. год.



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.године

## 1. ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Основни елементи структуре годишњег програма рада		
	Садржај	
1.	Увод	2
2.	Циљеви и исходи образовања и примарни и стални задаци у програм. и планирању рада школе.	3
3.	Материјално-технички и просторни услови рада	4
4.	Кадровски услови рада	7
5.	Организација васпитно-образовног рада школе	8
6.	Подела одељења	11
7.	Листа осталих задужења за школску 2022/23.	16
8.	Структура и распоред обавеза... Годишњи фонд часова по предметима и разредима	17
9.	Календар О/В рада у школској 2022/23.	19
10.	<b>Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе</b>	20
11.	Програм рада Наставничког већа	20
12.	Програм одељењских већа	23
13.	Програми стручних већа	32
14.	Програми стручних актива	39
15.	а) програм актива за развој школског програма	40
16.	б) програм актива за школско развојно планирање	40
17.	Програм рада Педагошког колегијума	42
18.	Програм рада стручних сарадника	43
19.	Програм рада библиотекара	59
20.	<b>Програм рада руководећих органа</b>	65
21.	Програм рада директора школе	65
22.	<b>Програм рада управних органа</b>	68
23.	Програм рада школског одбора	68
24.	<b>Индивидуални планови и програми наставника- у прилогу</b>	71
25.	<b>Програми ваннаставних активности</b>	71
26.	Програми осталих облика О/В рада у првом циклусу ООВ	71
27.	Програм рада одељењског старешине	73
28.	Програми осталих облика О/В рада у другом циклусу ООВ	73
29.	Програм излета, екскурзија,наставе у природи	85
30.	<b>Посебни планови и програми О/В рада</b>	88
31.	Програм за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	89
32.	Остали програми	90
33.	Програм професионалне оријентације	94
34.	Програм здравствене заштите	94
35.	Програм социјалне заштите	95
36.	Програм заштите животне средине	96
37.	Пројекти који се реализују у школи	97
38.	<b>Програм стручног усавршавања</b>	99
39.	Календар одржавања угледних часова	99
40.	План стручног усавршавања за школску 2022/23.годину	100
41.	Програм стручног усавршавања директора	102
42.	<b>Сарадња са родитељима и друштвеном средином</b>	103
43.	<b>Праћење и евалуација ГПР школе</b>	106
44.	<b>Програм школског маркетинга</b>	106

## 1. УВОД

Знање је кључна развојна вредност, значајнија и од природних потенцијала једне земље. Његов значај је порастао, а посебно улога школе као институције која шири, иновира знања. Нова информациона технологија утицала је на корените промене у свим сферама људског рада, па и у образовању. Све се брзо мења.

Наша школа настоји да буде предводник промена у средини. То је циљ коме тежимо уважавајући околности у којима се налазимо. Изузимајући у обзир напред изнети став у наредној школској години планирамо да:

- дефинишемо сопствени став по питању даљег функционисања ИО у Љубањама, које сада има два комбинована одељења првог и трећег, односно другог и четвртог разреда и групу предшколаца, самим тим и двоје запослених професора разредне наставе;

- обезбедимо квалитетније и надасве безбедније услове за прихват деце и ученика са подручја Збојштице, Љубања и Аде;

### Полазне основе рада

Полазећи од тога да Годишњи план рада представља основни радни инструмент у реализацији свих образовно-васпитних активности у школи, трудили смо се да што конкретније и оперативније формулишемо целокупну организацију рада, динамику и носиоце тих активности. Конкретном формулацијом основних образовно васпитних задатака стручних тела школе омогућено је праћење, остваривање и евалуација стручних и управних органа.

Приликом израде ГПР школе за 2022/23. годину полазну основу програмирања чине:

1. Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“,бр.55/2013, 101/2017, 27/2018 и 10/2019)
2. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 и 10/2019, 6/2020)

Подзаконска акта:

1. Правилници о наставном плану и програму;
2. Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2022/23. годину („Сл.гласник РС“-,„Просветни гласник“, бр.5/2020);
3. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС“ - Просветни гласник, бр.2/92 и 2/2000);
4. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гласник РС“,бр. 81/2017, 48/2018);
5. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гласник РС“,бр.10/2019);
6. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС“,бр.5/2012)
7. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гласник РС“,бр.80/2018);
8. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС“,бр.46/2019, 104/2020.);
9. Правилник о програму завршног испита (Сл.гласник РС“,бр.2/2018);
10. Правилници о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.
11. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Сл.гласник РС“ 30/2019);
12. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину

13. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 73/2016, 45/2018).

Други елементи за полазне основе рада школе:

1. Школски развојни план установе за период 2023-2028.
2. Статут школе

## **2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ПРИМАРНИ И СТАЛНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ**

Школа је јавна, државна установа. Планирањем и програмирањем рада, школа поред прописаног наставног плана и програма, полази и од потреба ученика сходно њиховим способностима и интересовањима. Ученици, поред обавезних наставних предмета, имају могућност да бирају чиме желе да се баве кроз изборну наставу, слободне и факултативне активности.

Општи циљеви образовања и васпитања прописани су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању као и општим и посебним стандардима.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања. Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом кроз све облике, начине и садржаје рада.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење развоја.

Један од приоритетних послова школе у овој години је израда елабората за верификацију проширене делатности установе. Неопходно је да се израда наведеног документа заврши током првог полугођа како би послови регистровани проширеном делатношћу отпочели са реализацијом у новој школској години.

У школској 2022/23. години биће изучавани и предмети:

- у млађим разредима од I до IV разреда поред обавезних наставних предмета, реализују се и обавезни изборни предмети (грађанско васпитање и верска настава). Такође, кроз разноврсне слободне активности ученици се могу бавити оним што су њихова специфична интересовања.

- у старијим разредима поред постојећих обавезних наставних предмета школа ће реализовати и часове обавезних изборних предмета (верска настава, грађанско васпитање, други страни језик (француски или немачки)

- у понуди су слободне наставне активности:

за пети разред – Сачувајмо нашу планету; Цртање, сликање и вајање; Медијска писменост;

за шести разред – Музиком кроз живот, Цртање, сликање и вајање; Медијска писменост;

за седми разред – Моја животна средина, Цртање, сликање и вајање, Новинари блогери

за осми разред – Уметност; Моја животна средина, Домаћинство;

Поред обавезних и изборних наставних предмета школа ће организовати допунску наставу, додатни рад за потребе ученика.

Програмом физичких активности школа ће развијати специфичне вештине, јачати здравље, кондицију ученика, понуда друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности омогућиће им разноврстан приступ остварењу њихових интересовања.

Школа традиционално сваке године планира и организује наставу у природи, екскурзије, излете и посете. Уз сагласност родитеља школа, према могућностима, организује летовање ученика, кампове, курс пливања за ученике нижих разреда.

Посебну пажњу школа ће поклонити даљем развоју вршњачке едукације међу ученицима.

Факултативно школа организује и продужени боравак за ученике 1. и 2. разреда.

Сви глобални и месечни планови и програми чине саставни део анекса ГПР школе. Глобално и оперативно планирање базира се на тимском и групном раду и креирању на нивоу разредних, одељењских и стручних већа. Посебан акценат ставља се на усклађивање планова у односу на образовне стандарде и индивидуална постигнућа ученика, као и израду ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.

У годишње и оперативне планове рада ће такође бити уграђени и елементи ШРП, посебно они делови који се тичу побољшања квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави; побољшањем квалитета процеса оцењивања; анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака; повећањем степена учешћа ученика у настави, већем степену индивидуализације у настави и тематском планирању наставе.

Сачињавајући годишњи план рада за ову школску годину, нарочито се имало у виду и следеће:

-да школа поседује неопходне ресурсе и кадар који ће реализовати предвиђене циљеве и задатке прописане од стране надлежног Министарства;

-да ће се организација образовно-васпитног рада делимично одвијати у једној, а делимично у 2 смене;

-да ће услови рада бити бољи с обзиром да су извршене припремне радње на објекту;

-да школа располаже са савременом наставном опремом и техничким средствима за квалитетно обављање наставе.

-да ће иницијалним тестирањем знања из српског језика и математике за ученике петог и седмог разреда отпочети програм припрема усмерених ка реализацији образовних стандарда завршног испита

-да кроз процесе хоризонталне размене искустава са другим установама унапређујемо још више сопствене компетенције у циљу развијања менторства и обуке које се тичу истраживања и иновирања сопствене праксе и развијања трансверзалних компетенција.

-да је праћењем и анализом рада и резултата уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба побољшати, као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада и наставних средстава; унапређивање годишњег и месечног планирања са акцентом на већи степен индивидуализације у настави; обогаћивање стратегије са повећање степена учешћа ученика у настави; анализа и примена образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака за ученике; тематско планирање наставе и чешћа иновативна решења.

Наставиће се са организованом и систематском подршком ученицима VIII разреда ради постизања што бољих резултата на завршном испиту.

Још више ће се инсистирати на сарадњи и укључивању родитеља у остваривању одређених програмских садржаја, као и у реализација ваннаставних активности.

### **3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

#### **3.1. Матична школа**

Школа има максимално искоришћен простор. Опремљеност школе наставним и материјално-дидактичким средствима је висока.

Образовно-васпитни рад одвија се у специјализованим учионицама, као и кабинетима који поседују пратеће просторије. Школа поседује салу за физичко васпитање, гимнастичку салу, две помоћне учионице где се реализује изборна настава и кабинет дигиталне учионице.

У школи се организује прихват деце предшколског узраста, као и организација продуженог боравка за ученике првог и другог разреда у наменски дефинисаним просторијама.

Од просторија за управу и техничко особље школа има канцеларију директора школе, секретара, рачуноводство, зборницу и канцеларију за рад стручних сарадника.

Школа поседује свечану салу-хол која се наменски користи за извођење прослава, такмичења, семинара, школских приредби, јавног представљања и маркетинга школе. У школској згради налази се и кухиња са трпезаријом које служе за припрему и сервирање хране ученицима.

Школа поседује библиотеку са читаоницом, атријум, ђачки клуб и зубну амбуланту. У оквиру школског дворишта налазе се спортски терени за фудбал, рукомет, кошарку. Учињени су први кораци ка дефинисању и изградњи атлетске стазе за трчање у оквиру школског поседа.

Објекат матичне школе покривен је видео надзором.

Школски објекти су функционални и одговарају намени. Учионички простор одговара капацитету од 25 ученичких места. Даља улагања су неопходна како би у потпуности оплеменили поменути простор, сходно нормативима, прописаним стандардима и како би школа прешла свим својим капацитетима у једносменски рад.

Радовима на објекту у претходном периоду Школа је обезбедила квалитетне услове живљења, смањила енергетске трошкове за локалну заједницу и створила предуслове за следеће кораке на путу одрживог развоја установе.

### 3.2. Издвојено одељење

У селу Љубање, надомак Ужица Школа има ИО. Старо здање преко сто година прихвата ученике села Љубање и Збојштица.

**Просторни услови за рад:** две учионице опште намене, хол, санитарни чвор, котларница, предворје и спортски терен. Објекат је у лошем стању испуцалих зидова, темеља... Даља улагања у санирање постојећег објекта су неопходна. Школа ће за потребе рада у њој обезбедити пристојне услове. Објекат у селу Љубање је (200m<sup>2</sup>). Поред зграде Школа располаже са помоћном просторијом за огрев, школским двориштем и асфалтираним спортским тереном. ИО у Љубањама располаже поседом од 2,5 хектара. На истом, поред засада дрвећа (четинарског и листопадног) негујемо и засад јабука, шљива и крушака на површини од око 80 ари. У наредном периоду се очекују неопходна знатна улагања у простор и опрему имајући у виду све већи број деце и ученика.

### 3.3. Опремљеност зграде

3.3.1 Школа располаже наставним средствима по учионицама и кабинетима. Опремљеност наставним средствима је висока. Неопходно је даље наставити са обнављањем застареле опреме. Школа ће учинити неопходне напоре да у оквиру расположивих финансијских средстава настави традицију набавке или замену нове опреме. Предлог плана набавке наставних средстава и опреме извршиће Тим који ће поштовати циљеве дефинисане у ШРП-у и Акционом плану.

Школски простор је наменски и функционалан. Укупна површина школе је 5 621m<sup>2</sup> (објекат у Улици Норвешких интернираца бр. 18).

Ред. број	Разред/ одељење	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I	други спрат	16	Марија Тошић
2.	I	други спрат	14	Стана Курћубић
3.	I	други спрат	15	Дана Новаковић

4.	II	поткровље	17	Слађана Радибратовић
5.	II	други спрат	19	Јасминка Жунић
6.	II	други спрат	20	Станојла Цветковић
7.	III	други спрат	12	Виолета Ђоковић
8.	III	други спрат	13	Софија Срндаћевић
9.	III	други спрат	11	Драгина Арсенијевић
10.	IV	други спрат	12	Мица Митровић
11.	IV	други спрат	13	Љубица Аничич
12.	IV	други спрат	11	Милош Чолић

### Распоред просторија предметне наставе

Сви кабинети за предметну наставу располажу са помоћним просторијама-припрема за рад.

Ред. број	Кабинет	Спрат	Број учионице/ кабинета	Одељење
1.	Хемија физика	приземље	2	Мира Којадиновић
2.	Техника и технологија	приземље	4	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић и Горан Гардић
3.	Кабинет информатике бр.1	приземље	3а	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић, Ана Минић
4.	Кабинет информатике бр.2	приземље	3б	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић, Ана Минић
5.	Српски језик и књижевност	први спрат	5	Љ. Доганџић, М. Алексић
6.	Српски језик и књижевност	први спрат	6	Ј.Филиповић
7.	Енглески језик, Изборни страни језик	први спрат	7	О. Тејић, Ј.Чавић, М.Верговић, Марина Антонијевић, Ана Ђокић
8.	Биологија	први спрат	8	М.Рогић, Драгана Дулановић, Суботић
9.	Математика	први спрат	9	Тања Рајаковић, Сања Папић
10.	Историја географија	први спрат	10	Марина Трифуновић, Слободан Алексић, Александра Куљанин, Милош Рацић
11.	Музичка култура	поткровље	18	Владана Аврамовић
12.	Ликовна култура	први спрат	атријум	Нада Цветић
13.	Верска настава	први спрат	Дечји клуб	Слободан Поледица
14.	Физичко и здрав.васпит.	Блок ц	Ф. Сала	Драган Ивановић, Владимир Аничич

### Распоред просторија продуженог боравка:

Ред. број	Разред	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I	други спрат	22	Гордана Жунић
2.	II	поткровље	17	Ивана Ивановић

### Распоред просторија предшколског:

Ред. број	Група	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	предшколско	Други спрат	1	Мирјана Познановић (прва смена)

2.	предшколско	Други спрат	1	Сузана Зекић (друга смена)
----	-------------	-------------	---	----------------------------

Коришћење осталих просторија:

Ред. број	спратност	намена
1.	приземље	гимнастичка сала
2.	приземље	предшколско
3.	приземље	читаоница
4.	приземље	библиотека
5.	приземље	магацин
6.	први спрат	атријум - мултимедијална учионица
7.	први спрат	позорница
8.	први спрат	зубна амбуланта
9.	први спрат	канцеларија рачуноводств
10.	први спрат	канцеларија секретара
11.	први спрат	канцеларија директора
12.	први спрат	зборница
13.	први спрат	канцеларија стр.сарадника
14.	први спрат	пријем родитеља
15.	први спрат	дечји клуб

### 3.3.2 Службени аутомобили и друга возила:

Школа располаже са службеним возилом марке Голф-3 (троја врата), регистарских ознака UE 012СК.

### 3.4. План унапређења материјално-техничких услова рада

Због смањења одобрених средстава од стране од директног корисника буџетског корисника града Ужица школа неће бити у могућности да издвоји средства за инвестиционо одржавање објеката, како у матичној школи у Ужицу, тако и у ИО Љубање.

Школа ће узети учешће у евентуалним пројектима Министарства за добијање средстава за адаптацију школског простора и на тај начин покушати да надомести недостатак средстава из буџета Града за ове намене. Адаптација се односи на доградњу учионица у матичној школи у Ужицу и адаптацију унутрашњег простора (реконструкцију бине, обнављање простора намењеног за стрељану, проширење трпезаријског простора, реконструкцију школе у ИО Љубање). Покушаћемо преко Месне заједнице да у школском дворишту изградимо ски стазу коју ће користити не само ученици наше школе неко и грађанство.

## 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 4.1. Наставни кадар (наставници васпитачи)

Структура 40-часовне радне недеље на годишњем нивоу за запосле не налази се у прилогу.

Кадровски услови рада					
Укупан број запослених: 52					
Наставници и васпитачи					
На неодређено време	На одређено време	Запослени само у овој школи	Запослени у две школе	Запослени у три и више школа	Укупно наставника
39	11	35	11	4	52
Стручна спрема наставника					

Средња стр. спрема	Шести степен	Седми степен	Специјалиста	Магистар	Доктор наука
1	3	41	1	3	1
Године стажа наставника					
	До 5 година	Од 6 до 11	Од 11 до 25	Преко 25 година	
	1	12	24	13	
Број запослених на неодређено време са лиценцом: 38					
Број приправника: 0					
Број ментора: 1					

#### 4.2. Ваннаставни кадар

Директор, стручни сарадници и библиотекар				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Стручни испит	Год. стажа	% ангажовања
Директор	VII	положен	18	100%
Педагог	VII	положен	25	100%
Психолог	VII	положен	10	50%
Библиотекар	VII	положен	33	100%
Административни радници				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Стручни испит	Год. стажа	% ангажовања
Секретар (2)	VII	први секретар има, а други нема		100%
Шеф рачуноводства	IV	нема	37	100%
Благајник	IV	нема	41	100%
Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора				
Назив радног места	Степен стр. спреме	Година стажа	% ангажовања	
Домар (1)	II	30	100%	
Ложач (1)	III	26	100%	
Спремачице (11)	I	31, 6, 35, 9, 26, 18, 36, 23, 21, 15, 32	100%	
Куварице (2)	III	39, 41;	100%	

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У складу са оперативним планом школе за организацију и реализацију образовно васпитног рада у школској 2022/2023. години извршена је организација рада тако што је:

##### 5.1. Бројно стање ученика и одељења

##### 5.1.1. Матична школа

разред	Број одељења	Број ученика
1.	3	80
2.	3	80
3.	3	57
4.	3	63
5.	3	70
6.	3	64
7.	3	82
8.	3	73

Укупно	24	568
--------	----	-----

### 5.1.2. ИО Љубање

разред	Број одељења	Број ученика
ИО	2К (К1+К2)	8
предшколци	1	1
први разред	1	3 (1ж+2м)
други	1	2 (1м+1ж)
трећи	1	1 (ИОП)
четврти	1	2 (1м+1ж)

### Структура ученика у матичној школи

Раз Ред	1 одељење			2 одељење			3 одељење			4 одељење			1-4 одељење			Просечан број ученика
	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега	
I	16	11	27	15	12	27	16	10	26				47	33	80	26,66
II	13	14	27	13	13	26	13	14	27				39	41	80	26,66
III	14	8	22	9	9	18	8	9	17				31	26	57	19
IV	8	12	20	13	9	22	11	10	21				32	31	63	21
I-IV	51	45	96	50	43	93	48	43	91				149	131	280	23,33
<b>Укупно ученика</b>																
V	12	11	23	13	11	24				14	9	23	39	31	70	23,33
VI	11	12	23	11	10	21	10	10	20				32	32	64	21,33
VII	16	11	27	16	12	28	/	/	/	14	13	27	46	36	82	27,33
VIII	13	12	25	15	11	26	12	10	22	/	/	/	40	33	73	24,33
V-VIII	52	46	98	55	44	99	22	20	42	28	22	50	157	132	289	24,08
I-VIII	103	91	194	105	87	192	70	63	133	28	22	50	306	263	568	23,70

### 5.1.3. Припремни предшколски програм:

Школа	Број група	Број деце
Матична школа	2	22
ИО Љубање	0	1
Укупно:	2	23

5.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју: Школа нема одељење ученика са сметњама у развоју

### 5.1.5. Продужени боравак

Школа	Број група	Број ученика
Матична школа	2	57
Укупно:	2	57

### 5.1.6. Бројно стање ученика 10 година уназад

школска година	Матична школа		ИО Љубање	
	бр.одељења	бр.ученика	бр.одељења	бр.ученика
2022/2023.	24	568	2	8
2021/2022.	24	562	2	6
2020/2021.	23	561	2	11
2019/2020.	23	572	2	9
2018/2019.	24	595	1	4
2017/2018.	24	592	1	2
2016/2017.	25	629	1	1
2015/2016.	26	636	-	-
2014/2015.	25	653	-	-
2013/2014.	25	654	1	2

### 5.1.7. Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10км
95	71	24	-

### 5.2. Ритам рада

Настава се одвија по уобичајеном режиму рада. Сви ученици похађају наставу сваки дан у школи без дељења на групе, час траје 45 минута.

#### Распоред звоњења у матичној школи

пре подневна смена улаз ученика у 07 <sup>20</sup>			после подневна смена улаз ученика у 13 <sup>50</sup>		
Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1.час	07 <sup>30</sup>	08 <sup>15</sup>	1.час	14 <sup>00</sup>	14 <sup>45</sup>

2. час	08 <sup>20</sup>	09 <sup>05</sup>	2. час	14 <sup>50</sup>	15 <sup>35</sup>
Одмор	09 <sup>05</sup>	09 <sup>35</sup>	Одмор	15 <sup>35</sup>	16 <sup>05</sup>
3. час	09 <sup>35</sup>	10 <sup>20</sup>	3. час	16 <sup>05</sup>	16 <sup>50</sup>
4. час	10 <sup>25</sup>	11 <sup>10</sup>	4. час	16 <sup>55</sup>	17 <sup>40</sup>
5. час	11 <sup>15</sup>	12 <sup>00</sup>	5. час	17 <sup>45</sup>	18 <sup>30</sup>
6. час	12 <sup>05</sup>	12 <sup>50</sup>	6. час	18 <sup>35</sup>	19 <sup>20</sup>
7. час	12 <sup>55</sup>	13 <sup>40</sup>	7. час	19 <sup>25</sup>	20 <sup>10</sup>

### Распоред смена у матичној школи

прва недеља					друга недеља				
преподневна	1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub>	2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>4</sub>	3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub>		преподневна	1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub>	2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>4</sub>		4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>4</sub>
	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>2</sub>			6 <sub>1</sub> , 6 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>3</sub>
послеподневна		6 <sub>1</sub> , 6 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>3</sub> 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>4</sub>	послеподневна	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	6 <sub>2</sub>	3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>2</sub>

### Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање

ИО Љубање улаз ученика у 07 <sup>20</sup>		
Час	Почетак	Крај
1. час	08 <sup>00</sup>	08 <sup>45</sup>
2. час	08 <sup>50</sup>	09 <sup>35</sup>
Одмор	09 <sup>35</sup>	10 <sup>05</sup>
3. час	10 <sup>05</sup>	10 <sup>50</sup>
4. час	10 <sup>55</sup>	11 <sup>40</sup>
5. час	11 <sup>45</sup>	12 <sup>30</sup>

### 5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Обавезни наставни предмети:

Р.б	Име и презиме наставника	Предмет	Разред и одељење				Нед. број часова	Од. Ста р.
1.	Љиљана Доганџић	Српски језик (2,83%)		6 <sub>1</sub> , 6 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub> ,	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>3</sub>	111,11 %	
2.	Алексић Милован		6 <sub>2</sub> ,	7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>2</sub> ,		88,88%	
3.	Филиповић Јасмина		5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>				83%	
4.	Тања Рајаковић	Математика (2,66%)		6 <sub>1</sub> , 6 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>3</sub>	111,11 %	8 <sub>3</sub>
5.	Данијела Бајић		5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> ,				44,44%	
6.	Сања Папић		5 <sub>4</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>2</sub>	111,11 %	6 <sub>2</sub>

7.	Оливера Тејић	Енглески језик (1,20+1,33+2=2,73%)		б <sub>1</sub> , б <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub> 3 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>3</sub> 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub>	55,55% 40%		
8.	Јелена Чавић			б <sub>2</sub>	7 <sub>4</sub> 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>4</sub>	8 <sub>2</sub>	33% 20%	8 <sub>2</sub>	
9.	Марија Верговић		5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub> 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>4</sub>		2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub>	7 <sub>2</sub>		44,44% 60%	7 <sub>2</sub>
10.	Владимир Цицварић					Љубање 1-3 <sub>4</sub> , 2-4 <sub>5</sub>		20%	
11.	Александра Куљанин	Историја (1,05%)		б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , б <sub>3</sub>	7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>2</sub> ,	60%		
12.	Милош Раћић		5 <sub>2</sub> , 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>4</sub>			7 <sub>1</sub> ,	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>3</sub>	45%	8 <sub>1</sub>
13.	Марина Трифуновић	Географија (1,05%)	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , б <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub> ,	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	85%		
14.	Слободан Алексић					7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>		20%	
15.	Милева Рогић	Биологија (1,20%)	5 <sub>2</sub> , 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>4</sub>	б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	100%	б <sub>1</sub>	
16.	Драгана Дулановић			б <sub>3</sub>			8 <sub>1</sub>	20%	
17.	Мира Којадиновић	Хемија 0.60%			7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	60%		
18.	Гордана Шапоњић	Физика 0,90%		б <sub>2</sub> ,	7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>2</sub>	40%		
19.	Маријана Станковић			б <sub>1</sub> , б <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub> ,			30%	
20.	Данијела Бајић						8 <sub>1</sub> , 8 <sub>3</sub>	20%	
21.	Сокић Никола		Техника и технологија. (180%)		б <sub>1</sub> , б <sub>3</sub> ,	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	60%	7 <sub>1</sub>
	Радомир Боњаковић	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>		б <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>			60%	7 <sub>4</sub>
22.	Горан Гардић					7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	60%	
23.	Сокић Никола	Информатика и рачунарство (80%)		б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , б <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	40%	7 <sub>1</sub>	
	Радомир Бошњаковић		5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>		7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	40%	7 <sub>4</sub>	
24.	Ана Минић	Информатика и рачунарство (40%)	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , б <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub>		40%		
25.	Ивановић Драган	Физичко и здравствено васпитање (180%)	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	б <sub>1</sub> , б <sub>3</sub> , б <sub>2</sub> -1 час			80%	б <sub>3</sub>	
26.	Аничкић Владимир				б <sub>2</sub> -2 часа	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	100%	
27.	Владана Абрамовић	Муз.васпит. (0,75%)	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , б <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	75%	5 <sub>4</sub>	
28.	Нада Цветић	Лик.култура (0,75%)	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , б <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	75%	5 <sub>2</sub>	
29.	Марија Тошић	Раз. Настава 100%	1 <sub>1</sub>				17+2	1 <sub>1</sub>	
30.	Дана Новаковић	Раз. Настава 100%	1 <sub>2</sub>				17+2	1 <sub>2</sub>	
31.	Стана Курћубић	Раз. Настава 100%	1 <sub>4</sub>				17+2	1 <sub>4</sub>	
32.	Слађана Радибратовић	Раз. Настава 100%	2 <sub>1</sub>				17+2	2 <sub>1</sub>	
33.	Јасминка Жунић	Раз. Настава 100%	2 <sub>2</sub>				17+2	2 <sub>2</sub>	
34.	Станојла Цветковић	Раз. Настава 100%	2 <sub>3</sub>				17+2	2 <sub>3</sub>	
35.	Драгина Арсенијевић	Раз. настава 100%	3 <sub>1</sub>				17+2	3 <sub>1</sub>	
36.	Виолета Ђоковић	Раз. настава 100%	3 <sub>2</sub>				17+2	3 <sub>2</sub>	

37.	Софија Срнидашевић	Раз.настава 100%	3 <sub>4</sub>				17+2	3 <sub>4</sub>
38.	Мица Митровић	Раз.настава 100%	4 <sub>1</sub>				17+2	4 <sub>1</sub>
39.	Милош Чолић	Раз.настава 100%	4 <sub>2</sub>				17+2	4 <sub>2</sub>
40.	мр Љубица Аничих	Раз.настава 100%	4 <sub>3</sub>				17+2	4 <sub>3</sub>
41.	Наташа Јанковић	Раз.настава 100%	1 <sub>К(1+3)</sub>				18+2	ИО Љ
42.	Даница Видић	Раз.настава 100%	1 <sub>К(2+4)</sub>				18+2	ИО Љ
43.	Невена Мајић	Раз.настава 100%	1 <sub>К(1+3)</sub>				18+2	ИО Љ
44.	Мирјана Познановић	Пр.пред.прогр ам (100)					100%	
45.	Сузана Зекић	Пр.пред.прогр ам (100)					100%	
46.	Ивана Ивановић	Продужени боравак (200%)		Други разред			100%	
47.	Горадана Жунић		Први разред				100%	
48.	Светлана Прљевић Миљковић	Библиотекар					100%	
49.	Весна Богосављевић	Педагог					100%	5 <sub>2</sub>
50.	Драгина Митровић	Психолог					50 %	
51.	Никола Спасојевић	грађанско васпитање	5 <sub>1,2,4</sub>		7 <sub>2, 7<sub>4</sub></sub>		15%	
52.	Звездана Мијаиловић	грађанско васпитање			7 <sub>1</sub>	8 <sub>1, 8<sub>2,3</sub></sub>	15%	
53.	Цвијовић Златко	грађанско васпитање		6 <sub>1,2,3</sub>			5%	
54.	Поледица Слободан	веронаука	5 <sub>1, 5<sub>2, 5<sub>4</sub></sub></sub> ИО Љубање 1 <sub>К(2+4)</sub>	6 <sub>1, 6<sub>2, 6<sub>3</sub></sub></sub> ИЉубање 1 <sub>К(1+3)</sub>	7 <sub>1, 7<sub>2, 7<sub>4</sub></sub></sub>	8 <sub>1, 8<sub>2, 8<sub>3</sub></sub></sub>	55%	

### Обавезни изборни предмети:

#### Грађанско васпитање:

РАЗРЕД	Број група	Број ђака	Одељење	Име и презиме наставника
Први разред	1 група	17	1 <sub>1</sub>	Марија Тошић
	1 група	18	1 <sub>2</sub>	Дана Новаковић
	1 група	18	1 <sub>4</sub>	Стана Курћубић
Други разред	1 група	12	2 <sub>1</sub>	Слађана Радибратовић
	1 група	14	2 <sub>2</sub>	Јасминка Жунић
	1 група	12	2 <sub>3</sub>	Станојла Цветковић
Трећи разред	1 група	7	3 <sub>1</sub>	Драгина Арсенијевић
	1 група	11	3 <sub>2</sub>	Виолета Ђоковић
	1 група	10	3 <sub>4</sub>	Софија Срнидашевић
Четврти разред	1 група	20	4 <sub>1</sub>	Мица Митровић
	1 група	22	4 <sub>2</sub>	Милош Чолић

	1 група	21	4 <sub>3</sub>	Љубица Аничих
<b>ПРЕДМЕТНА НАСТАВА</b>	<b>10</b>	<b>182</b>	<b>1-4</b>	
Пети разред	1 група	7	5 <sub>1</sub>	Никола Спасојевић
		15	5 <sub>2</sub>	
		0	5 <sub>4</sub>	
Шести разред	1 група	5	6 <sub>1</sub>	Златко Цвијовић
		8	6 <sub>2</sub>	
		9	6 <sub>3</sub>	
Седми разред	1 група	18	7 <sub>1</sub>	Звјездана Мијаиловић
	1 група	22	7 <sub>2</sub>	Никола Спасојевић
	1 група	23	7 <sub>4</sub>	Никола Спасојевић
Осми разред	1 група	23	8 <sub>1</sub>	Звјездана Мијаиловић
	1 група	30	8 <sub>2-8<sub>3</sub></sub>	Звјездана Мијаиловић
<b>ПРЕДМЕТНА НАСТАВА</b>	<b>7</b>	<b>160</b>	<b>5-8</b>	
<b>Свега у школи:</b>	<b>22</b>	<b>342</b>	<b>1-8</b>	

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ГРУПА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
I	10+9+9	1	Слободан Поледица
II	15+12+14	2	Слободан Поледица
III	15+7+7	1	Слободан Поледица
IV	0	0	-
V	16+9	1	Слободан Поледица
V	23	1	Слободан Поледица
VI	18	1	Слободан Поледица
VI	13+11	1	Слободан Поледица
VII	9+6+4	1	Слободан Поледица
VIII	2+14+4	1	Слободан Поледица
ИО ЉУБАЊЕ	3+1+2+2	1	Слободан Поледица
<b>СВЕГА У ШКОЛИ:</b>	<b>245</b>	<b>11</b>	

### Страни језик:

1.	Ана Ђокић	Немачки	(66,66%)	7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>4</sub>	8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>
2.	Марина Антонијевић	Француски	(66,66%)	5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 5 <sub>4</sub>	6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 6 <sub>3</sub>

### СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

предмети	Разред/број група								Наставник
	пети	Број група	шести	Број група	седми	Број група	осми	Број група	
Цртање,		1		1					Нада Цветић

сликање и вајање									
Домаћинство								1	Ана Минић Мирјана Којадиновић
Музиком кроз живот				1					Владана Абрамовић
Уметност								1	Нада Цветић Владана Абрамовић
Моја животна средина						1			Марина Трифунковић, Драгина Арсенијевић
Сачувајмо нашу планету		1							Милева Рогоић
Чувари природе									Милева Рогоић
Медијска писменост		1		1					Јасмина Филиповић
Новинарство (новинари – блогери)							1		Јасмина Филиповић

### Стручни актив за ШРП (школско развојно планирање)

1. Александар Урошевић, директор
2. **Весна Богосављевић**, педагог (координатор)
3. Драгина Митровић, психолог
4. Мица Митровић, професор разредне наставе
5. Милева Рогоић- професор биологије
6. Мирјана Којадиновић, професор хемије
7. Тања Рајаковић – наставник физичке културе
8. Представник Ученичког парламента:  
Габријела Вирић из 8<sub>2</sub> и Милена Пејић из 7<sub>4</sub>
9. Марија Благојевић, представник Савета родитеља

### Стручни актив за развој ШП (школског програма)

1. **Марија Тошић** – проф.разредне наставе
2. Мирјана Митровић, професор математике
3. Дана Новаковић, проф.разредне наставе
4. Весна Богосављевић, педагог
5. Ана Минић Професор информатике
6. Представник Ученичког парламента: Ива Шимшић 7<sub>1</sub>

### Обавезни тимови за рад школе

**Тим за инклузивно образовање:** Весна Богосављевић (координатор), Драгина Митровић, Стана Курћубић, Јелена Чавић, представник парламента Љубивоје Вранић 8<sub>2</sub>, представник родитеља Ана Перић

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:** Драгина Митровић (координатор), Весна Богосављевић, Срђан Попадић, Александар Урошевић, Љиљана Доганчић, Виолета Ђоковић, представник Ученичког парламента Милан Марковић 7<sub>4</sub>, представник родитеља Милка Деспич

**Тим за самовредновање:** Љиљана Доганчић (координатор), представник Савета родитеља-Драгина Милић координатори области: Слађана Радибратовић – Етос; Весна Богосављевић – Настава и учење; Љиљана Доганчић – Образовна постигнућа; мр Љубица Аничич – Подршка ученицима; Драгину Асенијевић – Програмирање, планирање и извештавање и Драгина Митровић – организација рада школе, управљање љООс--удским и материјалним ресурсима, представник Ученичког парламента: Елена Мандић 83, представник родитеља Тања Селаковић

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:** Александар Урошевић (координатор), Милева Рогић, Јелена Радовановић, мр Љубица Аничич, Цвијовић Златко (Марина Трифуновић), Драгина Митровић, Весна Богосављевић и представник родитеља Дејан Станковић, представник ученичког парламента: Данило Кнежевић 72

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:** Милева Рогић (координатор), др Јелена Радовановић, Слађана Радибратовић, мр Љубица Аничич, Весна Богосављевић, Тања Рајаковић, Марина Антонијевић, представник родитеља Љиљана Обућина, представник ученичког парламента Никола Ђурић 71, представник родитеља Андријана Васовић

**Тим за професионални развој:** Никола Сокић (координатор), Александар Урошевић, Радомир Бошњакковић, Драгина Митровић, Весна Богосављевић, Слађана Радибратовић, представник родитеља Илија Цвијовић, представник ученичког парламента Лана Дрндаревић

Тим за обogaћени једносменски рад: Милева Рогић (координатор), др Јелена Радовановић, Александар Урошевић

### **ЛИСТА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Комисија за израду годишњег извештаја о раду:**

1. Софија Срдлаћевић (координатор)
2. Виолета Боковић
3. Јасмина Филиповић
4. Милош Чолић
5. Драгина Митровић

**Комисија за израду годишњег плана рада:**

1. Александар Урошевић
2. Милош Рацић (координатор)
3. Слађана Радибратовић
4. Јелена Чавић
5. Драгина Митровић –психолог

**Руководиоци стручних већа**

1. Стручно веће предшколских група: Мирјана Познановић
2. Стручно веће за разредну наставу: Мица Митровић
3. Стручно веће за српски језик: Милован Алексић
4. Стручно веће за стране језике: Марина Антонијевић
5. Стручно веће за историју и географију: Марина Трифуновић
6. Стручно веће за природне науке: Мирјана Којадиновић
7. Стручно веће за математику: Тања Рајаковић
8. Стручно веће за информатику и технику и технологију: Сокић Никола
9. Стручно веће за уметност: Нада Цветић
10. Стручно веће за физичко васпитање: Драган Ивановић

### Руководиоци одељењских већа

1. први разред: Марија Тошић
2. други разред: Јасминка Жунџић
3. трећи разред: Драгина Арсенијевић
4. четврти разред: Мица Митровић
5. пети разред: Владана Абрамковић
6. шести разред: Мирјана Митровић Сања Папић
7. седми разред: Сокић Никола
8. осми разред: Милош Рацић

### Записник Наставничког већа

1. Милош Чолић

### Записник Педагошког колегијума

1. Весна Богосављевић

**Педагошки колегијум (чланови):** руководиоци стручних већа, стручни сарадници

### Ученичке организације

1. Дечији савез: мр Љубица Аничџић
2. Црвени крст: Светлана Прљевић-Миљковић

### Ученички парламент

1. Весна Богосављевић – педагог

### Тим за културну и јавну делатност школе:

1. Љиљана Доганџић
2. Јасмина Филиповић
3. Нада Цветић
4. Владана Абрамковић
5. Виолета Ђоковић

### Тим за маркетинг и промоцију школе:

1. Александар Урошевић
2. Оливера Тејић
3. Никола Сокић
4. Радомир Бошњаковић
5. Милош Чолић
6. Љиљана Доганџић
7. Милева Рогић (координатор)
8. Нада Цветић

**Летопис школе:** Никола Сокић – професор технике и технологије

## 5.4. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача, стручних сарадника у оквиру радне недеље

Годишњи фонд часова по предметима и разредима

Редовна настава					
Наставни предмети	I	II	III	IV	I-IV
Број одељења	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	36	36
Фонд часова	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега
Српски језик	180/540	180/540	180/540	180/540	720/2160
Енглески језик	72/216	72/216	72/216	72/216	288/864

		6			
Ликовна култура	36/108	72/216	72/216	72/216	252/756
Музичка култура	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Свет око нас	72/216	72/216			144/432
Природа и друштво			72/216	72/216	144/532
Математика	180/540	180/540	180/540	180/540	720/2160
Физичко васпитање	72/216	72/216	72/216	72/216	288/864
Верска настава	36/108	36/108			72/216
Грађанско васпитање	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Народна традиција			36/108	36/108	72/216
Допунска настава	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Додатни рад				36/108	36/108
Час одељењског старешине	36/108	36/108	36/108	36/108	144/432
Настава у природи	7 дана/21	7 дана/21	7 дана/21	7 дан/21	28/ 88 дана

Редовна настава					
Наставни предмети	V	VI	VII	VIII	V-VIII
Број одељења	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	34	142
Фонд часова	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега	Год/свега
Српски језик	180/540	144/432	144/432	136/544	604/1965
Енглески језик	72/216	72/216	72/216	68/272	284/920
Ликовна култура	72/216	36/108	36/108	34/144	180/576
Музичка култура	72/216	36/108	36/108	34/144	178/576
Историја	36/108	72/216	72/216	68/272	248/812
Географија	36/108	72/216	72/216	68/272	248/812
Физика		72/216	72/216	68/272	212/804
Математика	144/432	144/432	144/432	136/544	568/1848
Биологија	72/216	72/216	72/216	68/272	284/920
Техника и технологија	72/216	72/216	72/216	68/272	216/648
Информатика и рачунарство	36/108	36/108	36/108	34/144	108/324
Хемија			72/216	68/272	140/488
Физичко и здравствено васпитање	72/216	72/216	108/324	102/306	320/1028

Изборни предмети					
	V	VI	VII	VIII	V/VIII
Број одељења/група	3	3	3	3	12
Број недеља	36	36	36	34	
Верска настава	36/108	36/108	36/108	34/102	132/426
Грађанско васпитање	36/108	36/108	36/108	34/102	132/426
Немачки језик			72/216	68/204	140/420
Француски језик	72/216	72/216			144/432

Остали облици образовно-васпитног рада					
Наставни предмет	Допунска настава	Додатни рад	Припремна настава		
			За поправни	Завршни 1	Завршни 2
Српски језик	108	108	20	12/36	10/30
Енглески језик	108	72	10		
Немачки језик	25	36	10		
Француски језик	25		10		
Историја	40	40	10	6/18	10/30
Географија	40	40	10	6/18	10/30
Биологија	40	40	10	6/18	10/30
Хемија	25	25	10	6/18	10/30
Физика	36	36	10	6/18	10/30
Математика	108	108	20	12/36	10/30
Излет/екскурзије	од 1 до 3 дана – 2 дана од V до VIII				

## 5.5. Школски календар значајних активности у школи 2022/23.

Образовно васпитни рад остварује се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1.09.2022, а завршава се у петак, 30.12.2022. године.

Друго полугође почиње у понедељак, 23.01.2023. а завршава се у уторак, 6. јуна 2023. за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за остале ученике.

Образовно васпитни рад за ученике од I до VII-ог разреда, оствариваће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

План надокнаде наставних дана који ће током године бити искоришћени за реализацију наставе у природи и екскурзија, уколико се реализују, накнадно ће се решити.

Јесењег распуста неће бити ове године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

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

Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда почиње у среду, 21. јуна 2023. године., а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак 31.августа 2023.

Организација и спровођење **пробног** завршног испита реализоваће се у петак и суботу 24. и 25. марта 2023. године.

Организација и спровођење **завршног испита** реализоваће се 21, 22. и 23. јуна 2023.године.

Празници који се славе:		
21.10.2022.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату– <b>наставни дан</b> (осим суботе и недеље)	<b>радно</b>
11.11.2022.	Дан примирја у Првом светском рату	<b>нерадно</b>
27.01.2023.	Свети Сава –Дан духовности – <b>ненаставни дан</b>	<b>радно</b>
15. и 16. 02.2023.	Дан државности	<b>нерадно</b>
22.04.2022.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II светском рату	<b>радно</b>

01/02.05.2023.	Празник рада	<b>нерадно</b>
09.05.2023. г.	Дан Школе – Дан победе	<b>радно</b>
28.06.2023. г.	Видовдан – спомен на Косовску битку, саопштавање успеха – <b>ненаставни дан</b>	<b>радно</b>

У школама се обележавају 8.новембар 2022, као Дан просветних радника, 21.фебруар 2023, као Дан матерњег језика и 10. април 2023. као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог просветитеља и првог српског министра просвете.

**Први класификациони период:** 05.11.2022. године

**Трећи класификациони период:** 01.04.2023. године

**Такмичења:** према календару Министарства просвете и спорта.

## 5.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

### 5.7. Проширена делатност школе

Школа ће током ове године поднети захтев за проширену делатност с обзиром да смо обезбедили основни предуслов, а то је регистрација основне делатности према новим стандардима. Имајући у виду сам положај матичне школе, традицију постојања ђачке задруге у оквиру матичне школе више од три деценије, постојање ђачке кухиње, постојање сопственог воћњака, као и других потреба настојаћемо свим снагама да се изборимо за напред наведени захтев. Тим пре што је ученике неопходно уводити у свет рада и предузетништва.

## 6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 130. Закона о основама система образовања и васпитања као и члана 79.Статута Школе стручни органи школе су наставничко веће, одељенско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.

### 6.1.1. Програм Наставничког већа

Активност	Начин реализације	Време	Извршиоци
разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину,	дискусија о функционисању планираних задатака школе и гласање	август	- Директор школе - Наставничко веће - Педагог
организација васпитно- образовног рада	Упознавање са распоредом часова, поделом часова на наставнике и доделом разредних старешинстава, организацијом припремне наставе, полагањем поправних испита; упис првака, вођење педагошке документације, формирање стручних органа школе (Педагошки колегијум, Тим	Август 2022 Јун 2023.	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци разредних и стручних већа

	за развојно планирање, ...), годишња задужења радника за школску 2022/2023. Годину.		
снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором	прикупљање понуда издавача, избор одговарајућих наслова по предметима, прикупљање наруџбеница, вођење евиденције о уплатама ученика и расподела комплекта уџбеника ученицима.	Август 2022. Март 2023.	- Директор школе - Наставничко веће - Библиотекар - Разредне старешине - предметни наставници
доношење одлуке, на основу испитивања, о организовању других активности поред редовне наставе, изборне и факултативне, (допунска настава, додатна настава, слободне наставне и ваннаставне активности)	утврђивање броја ученика и потребе за допунском и додатном наставом и слободним активностима, подела задужења наставницима.	август септембар	- Стручна служба - Директор школе - Наставничко веће
планирање одлука о извођењу једнодневних, дводневних екскурзија и школе у природи	расписивање тендера, прикупљање понуда, формирање комисије за избор најбоље понуде, одлучивање о маршрутама, вођама пута и пратилаца деце.	август – септембар 2022. јун септембар 2023.	- Директор школе - Наставничко веће - Комисија за одабир екскурзија и наставе у природи
реализација плана и програма рада школе	Извештај о реализацији плана и програма рада на основу увида у дневнике рада и педагошке документације	на крају сваког класифика ционог периода	- Руководиоци - Директор школе - Наставничко веће
анализа успеха и владања ученика	прикупљање података о успеху сваког одељења, извештај о успеху и владању са Одељенских већа	на крају сваког класифика ционог периода	- педагог - психолог - Директор школе - Наставничко веће - Руководиоци Одељенских већа
рад на ИОП-у	евидентирање ученика за ИОП, подела задужења, договор о изради ИОП-а,	децембар април јун	- ТИО - Директор школе - Педагошки

	евалуација рада на ИОП-у.		колегијум - Наставничко веће
извештаји вођа пута са реализованих екскурзија и наставе у природи	анализа изведених екскурзија	Након реализованих екскурзија и наставе у природи	- Директор школе - Наставничко веће - Вође пута
проглашење најбољих ученика и доношење одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“, посебних и других диплома, избор ученика генерације	разматрање предлога, гласање и доношење одлука	јануар јун	Комисија за избор ђака генерације, Одељењске старешине- Директор школе - Наставничко веће
самовредновање	извештај тима за самовредновање	На крају првог и на крају другог полугодишта	-психолог - Директор школе - Наставничко веће -Руководиоци области
норматив наставних средстава	подношење предлога за набавку нових, потребних наставних средстава од Стручних актива наставника	јун	- Директор школе - Руководиоци стручних већа и тимова - стручна служба
стручно усавршавање: Едукације за акредитоване програме	Изјашњавање о заинтересованости наставника за одређене програме стручног усавршавања и израда плана	Јун, август	- Тим за самовредновање - Тим за Квалитет развоја установе - Директор школе - Наставничко веће
прослава Светог Саве, Дана школе и осталих активности ако епидемиолошка ситуација буде дозволила	подела задужења наставницима који воде одговарајуће секције, припрема приредби, и припремање изложби дечијег стваралаштва и осталих пратећих активности	Убацивање у тачке дневног реда током године	- Директор школе - Наставничко веће - Комисија за културну и јавну делатност школе
додатна настава (такмичења ученика која следе)	упознавање са календаром предстојећих такмичења и подела задужења	фебруар март април	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци

	наставницима	мај	стручних већа
реализација активности из Школског развојног плана и Школског програма	извештај тима за Школски развојни програм, анализа остварености циљева и задатака Школског програма,	На крају првог и другог полугодишта	-Координатор ШП - Директор школе - Наставничко веће -Кординатот тима за ШРП
реализација годишњих планова рада	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења	јун	- Директор школе - Наставничко веће -руководиоци већа
израда Школског програма рада	анализа остварености циљева и задатака Школског програма из текуће године, избор садржаја и активности, израда плана рада за наредну ш. годину и подела задужења	Јун	- Тим за ШП - Директор школе - Наставничко веће
предлог преднацрта Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења за израду појединих делова Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину	Септембар 2022.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
организација пробног и завршног испита	подела задужења и упознавање са календаром испита	Април/јун	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
извештај директора о раду школе	разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину	јун	- педагог - Директор школе - Наставничко веће

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: Реализацију програма рада прати директор, Комисија за праћење ГПР, ШО.  
Записничар: Милош Чолић.

### 6.1.2. Програм одељењских већа

Циљ реализације програмских садржаја одељењских већа је континуирано праћење напредовања ученика. Поред планираних заједничких и посебних програмских садржаја и датих термина одржавања већа, она се могу заказивати и чешће у складу са потребама.

Ове године посебан акценат ће бити на праћењу напредовања ученика и примени индивидуализованог проступа код ученика којима је потребна додатна подршка, доношење мера за побољшање безбедности ученика и смањења степена насилног понашања.

<b>Заједнички програмски садржаји одељењских већа</b>			
<b>Садржаји</b>		<b>Носиоци активности</b>	<b>Време</b>
Утврђивање свих облика образовно васпитног рада		-руководиоци већа	VIII
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу		-руководиоце већа -предметни наставници	IX
-информисање родитеља о врстама подршке коју пружа школа		-одељењске старешине -стручна служба	IX
Укључивање ученика у додатни рад и ваннаставне активности		-руководиоци већа	IX
Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:-писмених задатака; -писмених провера и контролних задатака; -распореда пријема родитеља		-руководиоци већа	
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке(План индивидуализације, ИОП1,2,3 и за ученике који на класификационим периодима имају три и више негативних оцена)		-тим за ИО -предметни наставници -одељењске старешине	Током године
Испитивање ставова ученика у циљу самовредновања рада		-задужени наставници и стручни сарадници	XI,XII,1, II
Организација наставе у природи и екскурзија, (израда плана и реализација)		-руководиоци већа -задужени наставници и сарадници	XI, III,IV,V,VI
Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на : допунски рад; додатни рад; слободне активности ; продужени боравак		-руководиоци већа -задужени наставници и сарадници	XI, I, IV и VI
Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика;васпитно дисц.мерама		-одељењске старешине	
Оцена рада одељењских већа у протеклом периоду		-руководиоци већа	
<b>Посебни програмски садржаји одељењских већа</b>			
<b>Разред</b>	<b>Садржаји</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време</b>
<b>I-IV</b>	Повремено и свакодневно подсећање ученика и родитеља на спровођење мера безбедности и понашање у току мера пандемије ( <u>Ово се односи на све разреде у школи, предшколске групе и продужени боравак</u> ) Реализација плана наставе и учења и уз помоћ дигиталних уџбеника Реализација програма „ Основи безбедности деце“-1. и 4. разред	-стручни сарадници -ПУ Ужице	III-IV
<b>V</b>	Адаптација ученика на предметну наставу и мере подршке-одељењско веће у присуству учитеља Превенција дискриминације међу ученицима	-стр.сараници -учитељи -одељ.старешине -наставници	Континуирано 1 и 2. полугодиште
<b>VI</b>	Реализација програма „ Основи безбедности деце“ Превенција дискриминације међу ученицима Образовање за права детета	-одељ.старешина -ПУ Ужице стручна служба - наставници	1. и 2. полугодиште
<b>VII</b>	Превенција насиља и дискриминације међу ученицима Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње школе Реализација активности према Акционим	-стручни сарадници, одељењске старешине -руководилац одељењског већа	1. и 2. полугодиште

	плановима, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР		
<b>VIII</b>	Превенција насиља и дискриминације међу ученицима Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње школе. Реализација активности према Акционим плановима, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР Пробни завршни испит и предлог ученика који овај испит полажу под посебним условима Реализација плана припрема за завршни испит Предлог ученика за вукову диплому, посебне дипломе, похвалнице и ученика генерације Предлог ученика који завршни испит полажу под посебним условима Анализа постигнућа ученика на завршном испиту по одељењима	-стр.садници, одељ. старешине -рук. одељењских већа - ТИО - директор	1. и 2. полугодиште

### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ДРУГОГ ЦИКЛУСА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.

Разредно-одељењско веће од петог до осмог разреда сачињавају сви наставници који изводе наставу у тим разредима, односно одељењима и стручни сарадници, а одељењско веће сачињавају сви наставници који изводе наставу у том одељењу и одељењски старешина. Они се баве питањима од интереса за цео разред, односно одељење, а радом разредно-одељењског већа руководи изабрани наставник. Одговорности и обавезе одељењских старешине у оквиру одељењског већа се преплићу са одговорностима и обавезама одељењског старешине сваког одељења и неки сегменти рада су обавеза свих старешина. У зависности од специфичности сваког одељења у оквиру разредно-одељењског већа, подразумева се и аутономија рада одељењског старешине. Током ове школске године разредно-одељењска већа (одељењска већа) ће реализовати следеће садржаје. За осми разред постоје специфичне активности које ће се реализовати, а не односе се на друге разреде.

САДРЖАЈ РАДА	време реализације	реализатори
1. Структурирање и израда планова за ГПР	август	сви чланови већа
2. Ажурирање ес дневника и унос података		одељењске старешине
3. Обавештавање ученика и родитеља о начину реализације наставе према упутству МПНТР		
1. Структурирање оперативних планова према Плану реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу или редовног Плана наставе и учења за осми разред (Школски програм) у зависности од епидемиолошке ситуације.	крај августа крај сваког наредног месеца	сви чланови већа

1. Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних наставних и ваннаставних активности, ОЗ, тематске наставе, угледних и огледних часова и других планираних активности у ГПР према календару ОВ рада	август/септембар	
1. План и реализације израде ИОП-ова, и планова индивидуализације/ формирање тимова за додатну поодршку/ рокови и начини израде/задужења	септембар	сви чланови већа-педагошки профил планови-наставници координатор израде плана одељењски старешина стручна служба
2. Утврђивање распореда пријема родитеља, родитељски састанци		руководилац већа одељењске старешине
3. Предлог маршруте за извођење излета и посета, екскурзије и сачињавање плана реализације у складу са епидемиолошким мерама		одељењске старешине руководилац већа
4. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште		Руководилац, одељ. Старешине, чланови већа
5. Избор за Савет родитеља одељења и бирање представника у Савет родитеља		одељењски старешина
6. Изборни демократски процеси у оквиру Одељењске заједнице/председник, заменик, благајник, представници Парламента школе утврђивање обавеза и одговорности редара и осталих питања од значаја за живот и рад ОЗ		Одељењске старешине, педагог
7. Вођење записника о раду одељењске заједнице		септембар и на крају сваког месеца
1. Обележавање Међународног дана старих људи (1. октобар)	октобар	одељењске старешине и заинтересовани чланови већа
2. Дечја недеља/слободне наставне и ваннаставне активности/чос		одељењске старешине, наставници грађанског и

		остали заинтересовани наставници, стручна служба и Ученчки парламент
3. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу		одељењске старешине, чланови већа, педагог
4. План и реализације израде ИОП-ова, и планова индивидуализације/ формирање тимова за додатну поодршку/ рокови и начини израде/задужења		сви чланови већа-педагошки профил планови-наставници координатор израде плана одељењски старешина стручна служба
1.Реализација ваннаставних активности или (и) активности на чос-у (Међународног дана Толеранције 16. 11. и Светског дана детета 20.11.)	новембар	Чланови већа, стручна служба, директор
2.Анализа успеха и понашање ученика на крају I класификационог период		руководилац, сви чланови већа, педагог, психолог, директор
3.Договор у вези са реализацијом активности професионалне оријентације		одељењске старешине, тим за ПО/стручна служба
4.Анализа успеха и понашање ученика на крају I класификационог период		руководилац, одељењске старешине чланови ОВ, стручна служба, директор
5.Сарадња са родитељима, организовање родитељског састанка у складу са епидемиолошком ситуацијом		одељењск старешине
1.Хуманитарна акција „Један пакетић – много љубави“ – поводом Нове године	децембар	одељењске старешине, председници одељењске заједнице, Ученички парламент

2. Ваннаставне активности везане за Нову годину		одељењске старешине, председници ОЗ
3. Сређивање и писање педагошке документације и писање потребних извештаја		руководилац, одељењске старешине, чланови већа
4. Учешће у раду тимова за додатну подршку приликом евалуације персонализованих планова наставе и учења и видова прилагођавања		одељењски старешина, поједини чланови већа, стручна служба, родитељи
5. Анализа успеха и понашања ученика на крају 1. полугодишта, предлог мера за побољшање успеха		Чланови већа, стручна служба, директор
6. Реализација планираног фонда часова и Плана и програма наставе и учења по предметима и активностима		руководилац, чланови већа, одељењске старешине
7. Сарадња са родитељима, организовање родитељског састанка у складу са епидемиолошком ситуацијом		одељењске старешине
1. Припрема или учешће у реализацији прославе Дана Светог Саве/ активности везане за личност и дело Растка Немањића	јануар	одељењске старешине, чланови већа
2. Учешће у раду тимова за додатну подршку приликом евалуације персонализованих планова наставе и учења и видова прилагођавања		одељењски старешина, поједини чланови већа, стручна служба, родитељи
3. Сређивање и писање педагошке документације и писање потребних извештаја		одељењски старешина, чланови већа, стручна служба
4. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби у другом полугодишту		Руководилац, чланови већа, директор, педагог
5. Учешће у раду тимова за додатну подршку приликом креирања персонализованих планова наставе и учења и видова прилагођавања		одељењски старешина, чланови већа, стручна служба, родитељи
1. Припрема ученика за такмичења	фебруар	чланови већа
2. Предузимање заједничких мера за превазилажење проблема у одељењима који се односе на подршку у учењу, понашању и другим врстама подршке које проистичу из потреба ученика		одељењске старешине, чланови већа, стручна служба

3. Обележавање Дана државности Републичке Србије- Сретење		одељењске старешине, чланови већа
4. Обележавање дана матерњег језика 21. 2. (УНЕСКО)		одељењске старешине, чланови већа
4. Учешће у раду тимова за додатну подршку приликом креирања персонализованих планова наставе и учења и видова прилагођавања		одељењски старешина, чланови већа, стручна служба, родитељи
1. Реализација ваннаставних активности, по договору	март	чланови већа, одељењски старешина
2. Одређивање ученика који ће пробни завршни испит полагати под посебним условима/израда сва три теста за К.Ж . ИОП 2		чланови тимова за додатну подршку, одељењске старешине. стручна служба
4. Обележавање 22. марта Светског дана воде		одељењске старешине, чланови већа
3. Планирање и организација пробног завршног испита,		Директор, чланови већа,
5. Анализа резултата пробног завршног испита	24. и 25. 3. 2023.	одељ.стареш., стр.сл.
1.Анализа успеха и понашања ученика на крају III класификационог периода		Директор, чланови већа, одељенске старешине,
2. Анализа реализације планова наставе и учења	април	стручна служба
3. Професионална оријентација – презентације средњих школа		ТПО, одељењске старешине
1. Прикупљање диплома и доказа за вукове дипломе и за предлоге ученика генерације за избор ученика генерације ; сачињавање списка ученика, за похвале, књиге и посевне дипломе )		руководилац већа, чланови већа, директор, стручна служба
2. Припреме за завршни испит	мај	Одељенске старешине, чланови већа, директор
3. Рад у тимовима за додатну подршку на евалуацији персонализованих планова и видова прилагођавања;		Одељењске старешине
4. Обележавање Дана школе 9. мај		одељењске старешине, чланови већа, директор

		Ученички парламент
1.Анализа успеха и понашања ученика на крају другог полугодишта школске године	јун	Руководилац већа, чланови већа, стр.сл, директор,
2. Реализација планова наставе и учења		Чланови већа, стр. служба, руководилац, директор
3.Договор око организације родитељских састанка за ученике		руководилац већа, одељењске старешине
4. Договор у вези са припремном наставом за завршни испит		руководилац већа, одељењске старешине, чланови већа, директор
Сређивање педагошке документације и ес дневника( писање извештаја и планова)		чланови већа, руководилац одељ. старешине
Евентуални поправни и разредни испити ( припремна настава, комисије, полагање)		чланови већа, одељењске старешине
Реализација завршног испита (учешће у организацији и реализацији)		чланови већа, руководилац одељ. Старешине, директор стручна служба
	од 21. 6. до 23. 6.	
Сређивање педагошке документације и ес дневника ( писање извештаја и планова)	август	чланови већа, руководилац одељ. старешине

### 6.1.3. Програм рада стручних већа

На основу резултата самовредновања и школског развојног плана приоритети рада свих стручних већа ове школске године биће на:

- побољшање квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави;
- побољшањем квалитета процеса оцењивања;
- анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака;
- повећањем степена учешћа ученика у настави,
- већем степену индивидуализације у настави;
- тематском планирању наставе.

Заједнички програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно васпитног рада	-руководилац већа	VIII
Разматрање радних обавеза за школску годину у оквиру 40-то часовне радне недеље	-чланови стручног већа	
Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе	-чланови стручног већа	
Тематско планирање	-чланови стручног већа	
Анализа резултата постигнутих на завршном испиту	-чланови стручног већа	
Планирање стратегије за побољшање резултата на завршном испиту	-чланови стручног већа	
Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и анализа резултата	-чланови стручног већа	IX
Одређивање елемената за праћење напредовања ученика(свеска за напредовање ученика) и елемената за самоевалуацију(ученика)	-чланови стручног већа	
Израда неформалних тестова знања у циљу испитивања остварености образовних стандарда	-пред. наставници, стручни сарадници	
Израда и анализа тестова који мере постигнућа ученика(основни средњи и напредни ниво)и достављање тестова и резултата анализе координатору наставе и учења	Наставници	Током године
Анализа успеха ученика у предметима или групи	-руководиоци већа	X, II, IV
Припрема ученика за школско такмичење и завршни испит - план припрема ученика	-чланови стручног већа	XI
Анализа елемената за праћење часова (протокол) кроз примере часова	-стручни сарадници, чланови стр. већа	
Начини укључивања ученика у наставни процес и оспособљавање ученика за самооцењивање	-чланови стручног већа	
Израда елемената школског програма за предмет, програме слободних активности, додатног рада и факултативних активности	-чланови стручног већа	II
Припрема и реализација примера добре праксе и угледних часова везаних за савремене облике и методе рада и иновације у настави	-предметни наставници, чланови стр. већа	V
Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину	-руководиоци већа	VIII
Предлог уџбеника, приручника и литературе за идућу школску годину	-руководиоци већа	VI V, VI
Анализа успеха ученика на такмичењима	-чланови стр. већа	
Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању(хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност)	-чланови стручних већа	
Анализа стр. усавршавања чланова стручног већа током протекле школске године и предлог плана стручног усавршавања за наредну	-руководиоци већа	
<b>Поред заједничких активности које ће реализовати, сви активни ће разматрати по две уже стручне теме, које се односе на примену савремених облика, метода и средстава, оцењивања знања, вештина и умења у предметима</b>		

### Програм рада стручног већа за разредну наставу

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика		Током године
Усклађивање критеријума оцењивања и планирање наставе оријентисане ка исходима који воде развијању стандарда првог циклуса образовања по разредима	чланови већа	Август
Мултимедијална настава (примери добре праксе-угледни часови)	чланови већа	Током године
Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године	Чланови већа	Током године
Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности	Чланови већа	Током године
Реализација активности из Акционих планова који одговарају првом циклусу или су превиђени за први циклус, као и реализација заједничких активности у сарадњи са наставницима и стручном службом	Чланови већа	Током године
Разговор са стр.службом о карактеристикама ученика првог разреда	чланови већа	Септембар
Договор о одабиру тематских недеља и учешће у њима и угледних часова	чланови већа	Током године
Договор о учешћу на семинарима током 2022/2023.године	чланови већа	Током године
Припрема ученика четвртог разр. за прелазак на предметну наставу	чланови већа	Током године
Сарадња са предметним наставницима у петом разреду и праћење напредовања истих	чланови већа	Током године
Обележавање значајних датума кроз разне активности ученика	чланови већа	током године
Учешће у тематској недељи“Доситејеви дани“	чланови већа	април
Испитивање заинтересованости ученика за активности обogaђеног једносменског рада, сарадња са реализаторима активности	учитељи, координатори, реализатори	Прво полугодиште - септембар
Повремено и свакодневно подсећање ученика и родитеља на спровођење мера безбедности и понашање у току мера пандемије ( <u>Ово се односи на све разреде у школи, предшколске групе и продужени боравак</u> )	чланови већа	током године
Реализација плана наставе и учења и уз помоћ дигиталних уџбеника	чланови већа	током године
Реализација програма „ Основи безбедности деце“-1. и 4. разред	чланови већа	током године

### Програм рада стручног већа за српски језик

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
-Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Набавка неопходних наставних средстава</li> <li>-Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика</li> <li>-За ОВ 5. разреда – упознавање наставника са педагошким профилом ученика и њиховим добрим и лошим странама</li> <li>-Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а</li> <li>-Израда и договор о иницијалном тестирању</li> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>-Стручно усавршавање, одабир семинара</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Како припремати и осмишљавати корелативне проблеме и задатке</li> <li>-Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе</li> <li>-Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са корективним плановима, као и са плановима индивидуализације и ИОП-а“</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда тематских тестова основног нивоа</li> <li>-Разговор о концепцији часова систематизације</li> <li>-Типичне грешке ученика и како их исправљати</li> <li>-Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности</li> <li>-Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова</li> <li>-Разговор са ученицима који похађају додатну наставу</li> <li>-Посета родитеља часовима</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конверзација наставника</li> <li>-Извештај о семинарима</li> <li>-Припреме ученика за школско такмичење</li> <li>-„Трагови прошлости“ – тематска недеља</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Школско такмичење и анализа успеха</li> <li>-Разговор о начину рада са талентованим ученицима</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење</li> <li>-Анализа резултата општинског такмичења</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Март
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Регионално такмичење – припрема ученика</li> <li>-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова</li> <li>-Дан планете Земље (Тематски дан) – Обележавање Дана Доситеја Обрадовића</li> <li>1. „Радионица баснописаца“ за ученике трећег и четвртог разреда основних школа</li> <li>2. Литерарни конкурс „Одједи Доситејевих мисли у мени“ за ученике седмог и осмог разреда основних школа</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Април
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Технике учења</li> <li>-Реципрочо учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника</li> </ul>	чланови стручног већа, директор	Мај

-Национални пробни тест завршног испита – резултати		
-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о овогодишњем новом плану рада -Комплетан успех ученика школе из ових предмета -Подношење извештаја овог актива школе и Активу друштвених наука - Пројектна настава ће се реализовати у оквиру часова који су посвећени Народној књижевности (циклуси епских песама...)	чланови стручног већа, директор	Јун

Програм рада стручног већа за страни језик (енглески, немачки и француски)

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Усвајање програма рада Већа за школску 2022-2023.годину Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и анализа резултата Тимски рад са другим већима на тематском планирању Утврђивање термина писмених задатака и контролних вежби Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика Избор семинара за стручно усавршавање - бодовање активности Обележавања Дана Европских језика	наставници	септембар
Усаглашавање критеријума оцењивања и одређивање основних захтева у погледу знања и умења ученика Размена искустава за праћење напредовања ученика (свеска за праћење напредовања ученика) и елемената за самоевалуацију ученика Договор око планирања и реализације огледних часова Договор око планирања Тематске недеље са осталим колегама	наставници	октобар
Размена искустава наставника из области писмене провере знања Анализа рада у првом класификационом периоду Начин укључивања ученика у наставни процес и оспособљавање ученика за самооцењивање - примери добре праксе Предлог мера запобољшање успеха ученика	наставници	новембар
Размена- реализације плана стручног усавршавања Припрема за Школско такмичење Набавка наставних средстава – предлог директору	наставници	децембар
Извештаји са семинара Анализа реализације свих видова наставе: редовна, додатна, Допунска Евалуација индивидуализације Ново у стручној литератури	наставници	јануар
Припреме за школско такмичење- израда тестова и организација Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа: Праћење, вредновање и оцењивање ученика, дисциплина и реализација наставног програма и васпитног рада Остваривање стандарда постигнућа на првом полугодишту	наставници	фебруар

Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика Избор уџбеника за наредну школску годину		
Извештаји са такмичења Дани Франкофоније Тематска недеља	наставници	март
Анализа успеха са такмичења и припрема за окружно такмичење Предлог мера за побољшање успеха ученика Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Договор око провере знања и усаглашавање критеријума оцењивања Анализа угледних и огледних часова/угледне активности	наставници	април
Предлог мера за побољшање успеха ученика Анализа целокупног рада ученика Анализа реализације свих видова наставе: редовна, додатна, допунска Извештаји са семинара	наставници	мај
Описне оцене на крају школске године у првом разреду Евалуација индивидуализације Остваривање стандарда постигнућа на крају другог полугодишта Израда извештаја о раду Стручног већа Израда плана рада Стручног већа за наредну годину Избор руководиоца већа за наредну школску годину Анализа реализације школског програма		јун
Подела одељења и задужења Организација дистрибуције уџбеника и стручне литературе	наставници	август

### Програм рада стручног већа историје и географије

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Припрема за реализацију тематског дана: Свакодневни живот Срба у 20 веку	наставници	Јануар, фебруар, март
Посете Народном музеју, Историјском архиву, Галерији	наставници	Током године
Обележавање: 1. Светског дана енергетске ефикасности, 2. Дана воде, 3. Дана планете Земље, 4. Интернационалног дана климе, 5. Светског дана заштите животне средине	Наставници и ученици	Март, април, мај и јун

### Програм рада стручног већа математике

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
-Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -За ОВ 5. разреда – упознавање наставника са педагошким профилом ученика и њиховим добрим и лошим странама	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар

-Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара		
-Како припремати и осмишљавати корелативне проблеме и задатке -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са корективним плановима, као и са плановима индивидуализације и ИОП-а“	чланови стручног већа, директор	Октобар
-Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање -Припреме ученика за школско такмичење	чланови стручног већа, директор	новембар
-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима	чланови стручног већа, директор	Децембар
-Извештај о семинарима -„Трагови прошлости“ – тематска недеља	чланови стручног већа, директор	Јануар
-Школско такмичење и анализа успеха -Разговор о начину рада са талентованим ученицима	чланови стручног већа, директор	Фебруар
Организовање градског такмичења Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Анализа резултата општинског такмичења - Тематске недеље Извори енергије и Енергетска ефикасност	чланови стручног већа, директор	Март
-Регионално такмичење – организовање и припрема ученика -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Дан планете Земље (Тематски дан)	чланови стручног већа, директор	Април
-Технике учења -Реципрочно учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника -Национални пробни тест завршног испита – резултати	чланови стручног већа, директор	Мај
-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о овогодишњем новом плану рада -Комплетан успех ученика школе -Подношење извештаја школи	чланови стручног већа, директор	Јун
Анализа резултата пробних тестирања, иницијалних тестова, Контролних вежби и писмених задатака	наставници	Једном месечно
Договор о мерама за побољшање резултата завршног испита (после анализе резултата)	наставници	После тестирања
Корелација са Географијом у петом разреду, корелација размере и области Картографија	наставници	Новембар

Корелација са Географијом у петом разреду, корелација углова и области Облик и кретање земље	наставници	Децембар
Корелација са Техника и технологија и Информатика у шестом разреду, корелација конструкција троуглова	наставници	
Корелација са Физиком у шестом разреду, област Кретање (графичко приказивање)	наставници	Октобар
Корелација са Физиком у шестом разреду, област Сила	наставници	(друга половина децембра)
Корелација са Хемијом у шестом и седмом разреду, област Зависне величине	наставници	(фебруар-март)
Обележавање значајних датума.	наставници и ученици	Током године

### Програм рада стручног већа природних наука (физика, хемија и биологија)

Посебни програмски садржаји	Носиоци активности	Време
Израда планова за реализацију пројектне и тематске наставе	Чланови стручног већа	август
Разматрање организовања иницијалних тестова	Чланови стручног већа	
Угледне активности и пројектни задаци у оквиру пројекта „Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха“		септембар
Дискусија о примени метода и техника активног учешћа ученика	Чланови стручног већа	септембар
Планирање активности у оквиру пројекта, слободних наставних активности и обогаћеног једносменског рада	Наставник физике, Наставник биологије	
Разматрање и усаглашавање елемената праћења напредовања ученика	Чланови стручног већа	
Планирање активности оспособљавања ученика за самопроцену знања и вршњачко оцењивање	Чланови стручног већа	
Организовање, реализација и извештавање о посети Фестивалу науке у Београду	Чланови стручног већа	децембар
Обележавање Дана планете Земље	Чланови стручног већа	април
Организација излета у оквиру слободних наставних активности	Чланови стручног већа	мај
Извештавање и анализа реализованих активности	Чланови стручног већа	
Организовање учешћа у реализацији и посета ученика активностима у Научном клубу (РЦУ Ужице)	Чланови стручног већа	током године
Организовање сајма науке у школи	Чланови стручног већа	јун

### Програм рада стручног већа технике и технологије

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Утврђивање начина за коришћење техничке опреме и расположивих наставних средстава	Наставници Технике и технологије и информатике и	Током године

Администрација вођења електронског дневника	рачунарства Наставници Технике и технологије и информатике и рачунарства	Током године
Координација рада електронског дневника и онлајн наставе	Наставници Технике и технологије и информатике и рачунарства	Током године
Одржавање кабинета за информатику и рачунарство	Наставници Технике и технологије и информатике и рачунарства	Током године
Учешће чланова стручног већа у реализацији завршног испита, процесу самовредновања, професионалне оријентације	Наставници Технике и технологије и информатике и рачунарства	Друго полугодиште

#### **Програм рада стручног већа уметности – ликовне и музичке културе**

<b>Посебни програмски садржаји стручних већа</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време</b>
Договор о критеријуму оцењивања и начину рада (примени метода и техника активног учешћа као и усаглашавање елемената праћења напредовања ученика) , као и договор / дискусија о евентуалним тематским недељама (избор времена, тема и ангажовања предмета)	наставници	Током године
Планирање посета и организација часова у четвртом разреду	наставници	Током године
Припреме за обележавање прослава: Св.Саве, Васкрса, Дана школе...	наставници	XI, XII, II
Договор о посетама значајних догађаја, изложби, концерата у граду и договор о планираним излетима који су предвиђени Школским програмом 2022/ 2023.	наставници	Током године

#### **Програм рада стручног већа физичког и здравственог васпитања**

<b>Посебни програмски садржаји стручних већа</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време</b>
Израда плана припрема за крос	Наставник	Септембар мај
Организовање недеље спорта	Наставник	Септембар
Анализа резултата иницијалног тестирања (мерење физ.способ.)	Наставник	Октобар
Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости	Наставник	Јануар
Израда плана и програма обуке непливача	Наставник	Април
Организовање недеље спорта	Наставник	Мај
Израда плана за камп у природи	Наставник	Мај

## План рада стручног већа предшколских група

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
Учешће у акцијама и манифестацијама које се организују на нивоу школе и града поводом „Дечје недеље“, уколико епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала.	Васпитачи	X
Такмичење на кросу поводом „Дана града“ ако буде организовано	Васпитачи	X
Израда плана сарадње са стручном службом	Васпитачи	Током год.
Упознавање стручних сарадника и учитеља са карактеристикама деце	Васпитачи	VI

## Програм рада стручног већа за продужени боравак

Посебни програмски садржаји стручних већа	Носиоци активности	Време
-Израда програма обележавања значајних датума -Израда плана реализације и припрема за реализацију тематских недеља и угледних радионица	Наставници у ПБ	Август
Сарадња са учитељима одељења у циљу постизања што бољих резултата ученика	Наставници у ПБ	Током године
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика	Наставници у ПБ	Током године
Израда плана сарадње са стручном службом	Наставници у ПБ	Септембар
Упознавање са карактеристикама деце	Наставници у ПБ	Септембар

### 6.1.4. Програм рада стручних актива

#### 6.1.4. а) Актива за развој школског програма 2022/2023.

**Чланови Тима:** Марија Тошић -наставник разредне наставе, Мирјана Митровић – наставник математике, Дана Новаковић - наставник разредне наставе, Ана Минић – наставник информатике и рачунарства, Весна Богосављевић, педагог и руководиоци стручних већа.

Урађен је анекс Школског програма који садржи програме:

- СНА од 5. до 8. Разреда
- Допуну програма Наставе у природи за 1. и 4. разред
- Предметни и разредни наставници ће на почетку школске године урадити Акциони план за спровођење тематске интегративне наставе за школску 2022/23. школску годину
- Разредне старешине су у програме одељенског старешине уградили теме из ШРП-а.
- У августу ће се урадити нови анекс 2 који садржи програме обогаћеног једносменског рада и програм за предмет Дигитални свет 3.

Анекс Школски програм 2021/25. године је објављен крајем јуна 2022. године

Руководилац : Марија Тошић

#### 6.1.4. б) План активности Актива за школско развојно планирање 2022/23.

Актив за школско развојно планирање је сачионио актуелни ШРП за период од 2017-18 школске године до 2022-23. године. Ми смо грешком протекле године планирали да се нови ШРП тада изради, али смо констатовали да смо погрешили јер је почетак новог ШРП-а био 2017-18. школске године, тако да се завршетак истог дешава 2022-23. школске године. Ове школске године ћемо сачинити нови школски развојни план, тако што ће активности Актива бити усмерене ка том циљу.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
1. Договор у вези са предстојећим активностима и делегирање одговорних особа	1.1. Састанак са члановима тима и договор у вези са активностима у првом полугодишту школске 2022-23. године.	август 2022.	Весна Богосављевић чланови тима
	1.2. Упознавање чланова тима са извештајем о реализацији Акционог плана и договор око израде Акционог плана за 2022/23		
	1. 2. Одређивање представника Ученичког парламента и Савета родитеља за чланове тима	до 13. септембра 2022.	Весна Богосављевић, Александар Урошевић
	1.3. Договор око одређивања одговорних особа за вредновање степена реализације циљева по областима квалитета из ШРП и договор око предстојећих активности	септембар 2022.	Весна Богосављевић чланови тима и координатори тимова области квалитета,
2. Реализација планираних активности према динамици договора и планираних активности	2.1.Реализације активности према задужењима	септембар- новембар 2022.	
	2.2. Достављање података о реализованим активностима са	новембар 2022.	

	материјалом координатору ШРП		
	2.3. Прикупљање материјала, анализа презентовање члановима и реализација свот анализе	децембар, 2022	
	2.4. Одређивање области и активности које ће се наћи у новом ШРП на основу резултата анализе и импликација		Весна Богосављевић чланови тима
	2.5. Упознавање НВ, СР и ШО са реализацијом Акционог плана ШРП за прво полугодиште	Децембар или јануар 2022. или 2023.	Весна Богосављевић
3. Структурирање и Израда ШРП	3.1 Дефинисање циљева и специфичних циљева за области	јануар 2023.	Весна Богосављевић чланови тима
	3.2. Дефинисање активности (задатака) резултата и индикатора за реализацију циљева		Весна Богосављевић чланови тима
	3.3. Писање ШРП на основу дефинисаних циљева и активности		Весна Богосављевић
	3.4. Писање радне верзије, достављање члановима тима и координаторима области самовредновања ради сугестија.	јануар 2023	Весна Богосављевић координатори области самовредновања и чланови тима
4. Упознавање Наставничког већа са документом, Школског одбора и Саветом родитеља	4.1. Реализација активности према одређивању датума	јануар-фебруар 2023.	Александар урошевић Весна Богосављевић чланови тима

5. Израда Извештаја Акционог плана ШРП за	5.1 Прикупљање података и израда Извештаја	мај, јун, август септембар	Весна Богосављевић чланови тима
6. Израда Акционог плана за школску 2023-24. школску годину	6.1. Састанак са члановима тима и делегирање одговорности са роковима	август-септембар 2023.	

Руководилац Актива Весна Богосављевић

### 6.1.5. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, као и стручни сарадници.

Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Динамика	Садржај рада	Извршилац
август	1. Израда и усвајање плана рада Колегијума. 2. Упознавање са припремљеношћу школе за нову школску годину. 3. Глобално и оперативно планирање у складу са изменама Плана наставе и учења. 4. Утврђивање предлога плана стручног усавршавања на основу резултата самовредновања.	директор и чланови колегијума стручни сарадници
октобар	1. Усвајање плана контролних вежби и писмених задатака. 2. Упознавање са планираним активностима тимова за самовредновање. 3. План реализације часова предметне наставе у четвртном разреду. 4. Усвајање плана припрема за Завршни испит. 5. Усвајање плана реализације садржаја рада у време спорт. недеља. 6. Усвајање индивидуалних планова подршке на нивоу школе.	директор, чланови колегијума, наставници физичке културе и учитељи
фебруар	1. Анализа резултата АП-а ШРП и самовредновања. 2. Анализа Плана стручног усавршавања наставника и стр. сарадника 3. Анализа плана реализације угледних часова и упознавање са остареним педагошко-инструктивним увидом од стране директора и стручних сарадника посећених часова. 4. Усвајање евакуација ИОП-ова.	координатори

мај	1. Предлог понуде изборних предмета и слободних наставних активности за наредну школску годину 2. Утврђивање потреба за опремом и наставним средствима	руководиоци стручних већа
јун	1. Анализа извештаја о С/У 2. Усвајање евауација ИОП-ова.	
током године	Формирање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је потребна	чланови колегијума
током године	Предлог мера везаних за побољшање безбедности ученика и смањење степена насилног понашања	чланови колегијума, Тим
током године	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стр. сарадника	директор, чланови колегијума
током године	Усвајање ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка	чланови колегијума

### 6.1.6. Програм рада стручних сарадника школе

### 6.1.7. Годишњи план и програм рада педагога за 2022/23. школску годину

Рад педагога је одређен Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сг. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник) као и законским и подзаконским актима који дефинишу рад педагога као стручног сарадника и као одељењског старешине. (Педагошкињи је додељено старешинство у одељењу 5-1). Рад педагога је такође одређен и другим законима који дефинишу системске и посебне услове а који се односе на област образовања и васпитања. Такође и на законе који се односе на породицу, децу, заштиту слобода и права грађана, закона који регулишу радне и друге односе у школи јер је педагошкиња члан Школског одбора као представник запослених у Школи. Рад педагошкиње зависи и од актуелних правилника које прописује ресорно министарство и од закона и правилника која прописују остала министарства а имају директни и индиректни утицај на слободе и права ученика, запослених и родитеља. Рад педагога је одређен и актуелним Уставом РС и свим потписаним конвенцијама и споразумима који се односе на интересе актера образовања. Рад педагога зависи и од недавно донете Стратегије образовања у Републици Србији 2030.

Целокупан рад педагога највише зависи од позитивних закона који се односе на децу и ученике од припремног предшколског програма који се реализују у нашој школи па до завршетка основног образовања и васпитања.

Педагог ће у школској 2022/23. години радити са 100% норме послове стручног сарадника и биће одељењски старешина 5-1. часове грађанског васпитања у предметној настави. Педагог ће такође бити ангажована 10% у активностима Обогаћеног једносменског ученицима 1. и 2. разреда кроз програм „Дружење је игра и учење“.

**Циљ рада педагога:** Примењује теоријска, практична и истраживачка сазнања педагошке науке доприносећи остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима, а све у циљу најбољег интереса детета.

#### **ЗАДАЦИ:**

- Учествоје у стварању и иницирању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривању образовно-васпитног рада,

- Прати и подстиче целовит развој детета и ученика,
- Пружа подршку васпитачима у креирању програма рада са децом, предлаже и организује различите видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружа подршку васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружа подршку родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествује у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- Сарађује са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Спроводи самовредновање, стално се стручно усавршава и прати развој педагошке науке и праксе и савремених образовних тенденција,

**Делегиране одговорности педашкиње :**

- Координаторка актива ШРП
- Координаторка ТИО
- Координаторка рада Ученичког парламента
- Одељењски старешина 5-1
- Записничарка Педагошког колегијума
- Координаторка области квалитета рада установе Наставе и учења
- Члан Школског одбора
- Члан свих осталих тимова осим тима за културну и јавну делатност школе и промоцију школе

Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
<b>Координација у структурирању:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Акционог плана ШРП</li> <li>- Извештавања о реализацији петогодишњег ШРП-а</li> <li>- Корака и активности у изради новог ШРП</li> <li>- Акционог плана Тима за област квалитета Настава и учење</li> <li>- Акционог плана Тима за инклузивно образовање</li> <li>- Акционог плана Ученичког парламента</li> <li>- Плана реализације програма Образовање за права детета</li> <li>- Педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- ИОП-ова и планова индивидуализације</li> </ul>	<p style="text-align: center;">прво полугодиште и јануар фебруар 2023 за ШРП.</p> <p>прво и друго полугодиште</p>	<p style="text-align: center;">На основу договора са колегама и Оперативних планова рада педагошкиње и</p>	<p style="text-align: center;">чланови тимова и чланови Парламента; У Годишњем програму су наведена имена чланова. Александра Шуљагић координаторка Ужичког центра за права детета</p>

<p><b>Креирање:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишњег плана рада педагога</li> <li>- Оперативних планова рада педагога</li> <li>- Оперативних планова рада одељењског старешине за 5-1</li> <li>- Програ за ОЈР «Дружење је игра и учење»</li> <li>- Оперативних планова рада за ОЈР</li> <li>- Личног плана професионалног развоја</li> <li>- Формирање вибер групе са ученицима и вибер групе са родитељима 5-1 ради електронске комуникације</li> <li>- Креирање Гугл учионице за ЧОС за ученике 5-1</li> <li>- Онлајн и других упитника за ученике наставнике и родитеље према потребама и планираним активностима</li> <li>- Финалона верзија ШРП за наредни период 2022/23. до 2027/28.</li> <li>- Података у ес дневнику за одељење 5-1</li> </ul>	<p>Август,септембар 2022. и током школске године</p>	<p>једном годишње једном месечно, и према динамици у Акционим плановима</p>	<p>психолог, руководиоци актива, већа и тимова</p>
<p><b>Планирање:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- састанака тимова и актива</li> <li>- подршке и саветодавног рада са ученицима и родитељим</li> <li>- сарадње са наставницима родитељима, учитељима и наставницима</li> <li>- активности и поступака (предлог) након анализе успеха и понашања ученика на класификационим периодима</li> <li>- родитељских састанака у 5-1</li> <li>-учешће у организација стручног усавршавања</li> <li>-посете угледним часовима и активностима</li> <li>-Организације активности које се односе на пројекат</li> </ul>	<p>2022. 2023.</p>	<p>периодично, недељно, свакодневно</p>	<p>психолог, директор,руководиоци актива, већа и тимова, чланови Актива стручних сарадника Града Ужица и Златиборског округа</p>

<p>Образовање за права детета -Планирање реализације пројекта «Здрави зуби за здрав живот»</p>			
<p><b>Учешће у:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изради елемената Школског програма,</li> <li>- Годишњег плана рада школе у оквиру тзв. Посебних програма, акционих планова свих тимова у којима је педагог члан и помоћ при планирању осталих тимова</li> <li>- Планирању активности по позиву директора, колега, установа и организација и на основу указаних потреба</li> <li>- Изради предлога плана стручног усавршавања на основу анализа, самовредновања и истраживања који су вршени опротекле године и у складу са епидемиолошком ситуацијом</li> <li>- планирању организације стручног усавршавања</li> <li>- планирању реализације активности обогаченог једносменског рада</li> <li>- у изради педагошких профила, планова индивидуализације и ИОП-ова;</li> <li>- Учешће у изради припрема и сценарија за угледне часове и остале наставне активности;</li> <li>- Рад на писању пројеката и пројектних задатака;</li> <li>- Координација у пројектним задацима према указаној потреби.</li> <li>- У спровођењу анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, и осталих институција важних</li> </ul>		<p>једном годишње, полугодишње, по потреби, према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>психолог, директор, руководиоци актива, већа и тимова, учитељи, наставници, логопед, пратиоци детета, учитеља продуженог боравка, васпитача, библиотекара, чланови Актива стручних сарадника Града Ужица и Златиборског округа, представника других институција и организација, на основу позива</p>

<p>за образовање и васпитање</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у избору и предлозима одељењских старешинстава,</li> <li>- у формирању одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред</li> <li>- у изради планова допунског, додатног рада, практичне и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција и сл.</li> </ul>			
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење реализације наставног и васпитно-образовног процеса и развоја и напредовања ученика и деце у предшколској групи и праћење реализације образовно-васпитног рада ( у електронском дневнику и непосредно посета часовима и активностима)</li> <li>- праћење ефеката иновативних активности и пројеката</li> <li>- вредновања мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана и помоћ у вредновању у оквиру тимова за додатну подршку;</li> <li>- праћење остварености општих и посебних стандарда (исхода) и постигнућа ученика на завршним испитима и у току школске године</li> <li>- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</li> <li>- праћење успеха и понашања ученика анализом на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање</li> <li>- праћење реализације</li> </ul>	2022-.2023.	<p>Једном недељно;  Позив, угледни или огледни час и активност,  периодично и на класификационим периодима;  према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>васпитачи  Одељењске старешине од 1. до 8. разреда; учитељи наставници од 1. до 8. разреда.  Психолог, логопед, директор, представници установа и организација</p>

<p>акционих планова: ШРП, Области наставе и учења; Тима за инклузивно образовање, Ученичког парламента, Образовање за права детета, Обогаћеног једносменског рада (Дружење је игра и учење)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће у креирању инструмената за самовредновање</li> <li>- иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика</li> <li>- реализације наставног и васпитно- образовног процеса и развоја и напредовања ученика и деце у предшколској групи и праћење реализације образовно-васпитног рада ( у електронском дневнику и непосредно посета часовима и активностима)</li> <li>- Учешће у изради Годишњег извештаја</li> <li>- Самопроцена остварености планираних активности</li> <li>- Евалуација реализације протеклог ШРП</li> <li>- Предлагање иновативних решења за унапређење квалитета рада школе</li> </ul>			
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са наставницима у проналажењу најбољих начина за реализацију наставе и</li> </ul>	2022-2023.	Периодично и свакодневно, по потреби и позиву	Психолог, директор, учитељи и наставници,

<p>осталих образовно-васпитних активности у складу са: Школским програмом, Школским развојним планом и акционим плановима самовредновања и планираним активностима у плановима професионалног развоја и осталим плановима који унапређују образовно-васпитни рад</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Иницирање реализације и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика</li> <li>- Пружање подршке наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима</li> <li>- Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице</li> <li>- Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу</li> <li>- Посета часовима и анализа часова заједно са наставницима</li> <li>- Упознавање наставника са резултатима упитника који се односе на процену квалитета наставе од стране ученика и родитеља и сарадња са наставницима у циљу усавршавања праксе на основу резултата упитника</li> <li>- Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у развијању стратегија за</li> </ul>		<p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>руководиоци већа, тимова и актива, наставници приправници, пратиоци ученика, логопед, одељењске старешине</p>
---	--	--	--

<p>управљање одељењем</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у раду тимова</li> <li>- Сарадња са наставницима и пружање подршке у изради Плана за отклањање физичких и комуникацијских препрека, ИОП1, ИОП2 и у изради ИОП3</li> <li>- Саадња са наставницима и пружање подршке у вредновању планова индивидуализације и персоналних планова наставе и учења</li> <li>- Координација у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка и учешће у изради индивидуалног образовног плана</li> <li>- Учешће у организацији и реализацији састанка Одељењских већа 5. разреда са њиховим учитељима ради упознавања наставника са профилем одељења</li> <li>- Сарадња са одељењским већем 5-1 (педагошкиња је одељењски старешина</li> <li>- Учешће у изради плана рада одељењског старешине 5. разреда и одељењског већа</li> </ul>			
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење развоја и напредовања деце и ученика од предшколске групе до 8. Разреда</li> <li>- реализације договорених активности са ученицима, наставницима и родитељима у циљу постизања образовних исхода и прихватљивих облика понашања</li> <li>- Иницирање стварања оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке</li> <li>- Координација рада Ученичког парламента и помоћ у раду</li> </ul>	2022-2023.	<p>На класификационим перидима недељно, свакодневно</p> <p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор, стручњаци ван школе</p>

<p>других ученичких организација</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности</li> <li>- Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима и планирању и реализацији друштвено-корисног рада</li> <li>- Учествовање у реализација програма рада са ученицима који се односе на превенцију насиља, развој толеранције и смањења предрасуда, ненасилног решавања сукоба, репродуктивног здравља, развоја стратегија учења, развоја мотивације за учење, одрживог развоја и здравих стилова живота, професионалне оријентације и других програма</li> <li>- Предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља и повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта и сукоба, популарисање здравих стилова живота и превенције недискриминаторног понашања</li> <li>- Одељењско старешинство у одељењу 8-1 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Посебно ангажовање у подршци ученицима којима је потребна индивидуализована подршка и одељењима у којима се образују ученици којима је потребна додатна образовна подршка</li> <li>- Обучавање вршњачких едукатора из области дечјих права у оквиру планираних активности УЦПД</li> </ul> </li> </ul>			
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са</li> </ul>	2022- 2023.	Периодично и свакодневно	психолог, одељењске старешине, предметни наставници,

<p>организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација и реализација родитељских састанака у 5-1</li> <li>- Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, секције, предавања, пројекти, тимови и партиципација у свим сегментима рада установе</li> <li>- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју и заједнички рада на професионалној оријентацији</li> <li>- Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци</li> <li>- Рад са родитељима на изради индивидуално образовног плана</li> <li>- Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету</li> <li>- Сарадња са родитељима приликом појачаног васпитног и друштвено-корисног рада</li> <li>- Сарадња са родитељима на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и на интервентивним активностима</li> <li>- Сарадња са родитељима и координација у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима око подршке у учењу и развоја стратегије учења код ученика</li> <li>- -Сарадња са родитељима чија ће деца ићи у Троген у Швајцарску ако епидемиолошке мере то буду дозвољавале ( септембар-новембар)</li> </ul>		<p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>родитељи, ученици, директор,. стручњаци ван школе</p>
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТР.САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА</b>			

Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са директором ,психологом и саветницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада</li> <li>- Сарадња са директором и психологом оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</li> <li>- Сарадња са директором и психологом, руководиоцима већа, актива и тимова на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи извештаја о раду школе</li> <li>- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</li> <li>- Сарадња са директором, психологом и саветницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</li> <li>- Сарадња са пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план</li> <li>- Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</li> <li>- Сарадња са логопедом у праћењу развоја и напредовања ученика</li> <li>- Свакодневна сарадња са психологом на реализацији</li> </ul>	<p style="text-align: center;">2022 -2023.</p>	<p style="text-align: center;">Свакодневно и периодично</p> <p style="text-align: center;">према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p style="text-align: center;">Директор, психолог, логопед, лични пратилац, библиотекар, учитељи у продуженим боравку, васпитач предшколске групе</p>

<p>текућих послова и периодичних, као и око подршке ученицима, родитељима и наставницима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са логопедом</li> <li>- Сарадња са пратиоцима детета у 4. и 5. Рареду</li> </ul>			
<b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<p><b>Координација у:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Активу за ШРП</li> <li>- Тиму за област квалитета Настава и учење</li> <li>- Тиму за инклузивно образовање</li> <li>- Рад са ученичким парламентаом</li> <li>- Тиму Образовање за права детета</li> <li>- Изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка</li> </ul> <p><b>Учествовање у:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- раду тимова, већа, актива који су формиран на нивоу школе, а у којима педагошкиња није координатор</li> <li>- у комисијама или тимовима на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.</li> <li>- раду Педагошког колегијума (вођење записника), стручних актива и тимова који су образовани на нивоу школе</li> <li>- раду Наставничког већа, односно давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција</li> <li>- раду тимова за додатну подршку</li> </ul>	<p>2022-2023.</p>	<p>Периодично и по потреби</p> <p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента</p>

- Учествовање у раду актива стручних сарадника			
<b>VIII САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе</li> <li>- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</li> <li>- Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</li> <li>- Сарадња са организацијама и установама које се баве децом и младима на унапређењу васпитних, образовних и културних делатности као и побољшања положаја деце</li> <li>- Рад у Мрежи инклузивног образовања</li> </ul>	2022-2023.	<p>Периодично и по потреби</p> <p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента</p>
<b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
<b>Активности из области рада</b>	<b>Време</b>	<b>Динамика</b>	<b>Сарадници</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручно усавршавање према Личном плану професионалног развоја и осталим понуђеним облицима у току године</li> <li>- Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога</li> </ul>	2022- 2023.	<p>Свакодневно и периодично</p>	<p>Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</li> <li>- Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе;</li> <li>- Документација за одељење 5-1 у ком је педагошкиња разредна</li> </ul>			
--	--	--	--

### Годишњи програм рада психолога за 2022/23. годину

Психолог у школској 2022/23. години ће радити са 50% норме послове стручног сарадника

Планиране активности	Динамика	Сарадници
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
-учешће у изради планова и програма:Годишњег плана рада школе,посебних програма (програм здравственог васпитања, превенције насиља, професионалне оријентације, примене Конвенције о правима детета), акционог плана за самовредновање, плана рада стручног тима за инклузивно образовање;	IX X Оперативни планови ГВ и месечни планови психолога-током школске године	Директор Педагог Наставници Учитељи Васпитачи родитељи
- учешће у тимовима за израду ИОП-а за децу са тешкоћама у развоју		
-израда годишњих и месечних планова рада психолога		
-израда годишњег и оперативних планова рада за часове грађанског васпитања		
-израда личног плана професионалног развоја		
-израда плана посете предшколским групама и часовима		
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
-праћење развоја и напредовања ученика	Током школске године	Стручни сарадници Чланови тима Уписна комисија Чланови тима учитељи, наставници, директор, секретар
-праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу		
-анализе успеха ученика и дисциплине на класификационим периодима са предлозима мера за побољшање успеха		
-учешће у раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - координације		
-учешће у раду уписне комисије за реализацију завршног испита		
-праћење и вредновање ефеката иновативних активности и пројеката		

-иницирање истраживања са циљем унапређења образовно-васпитног рада		
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
-уознавање са проблемима у функционисању одељења и учешће у њиховом решавању	Током школске године	Психолог Педагог Директор Тим за ПО
-уознавање учитеља првог разреда са структуром одељења (развојним способностима и могућностима, социјалном структуром, запажањима током тестирања...)	IX, X	
-пружање помоћи ОС у подстицању и праћењу свих компоненета развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног и професионалног) и у формирању ученичког колектива	Током школске године	
-саветодавно-инструктивни рад са наставницима, пружање подршке у планирању и реализацији образовно-васпитног рада и пружање подршке у раду са децом/ученицима којима је потребна додатна подршка, ученицима изузетних способности и из осетљивих друштвених група	Током школске године	
-посете часовима ради сагледавања прилагођености садржаја програма развојном узрасту ученика, атмосфере у одељењу, мотивацији за рад, угледним часовима, тематским данима и давање повратне информације о посећеним часовима	Током школске године	
-уознавање одељењских старешина са социометријском структуром одељења	Током школске године	
-сарадња са ОС 8. разреда и наставницима на реализацији програма професионалне оријентације	Током школске године	
-подршка васпитачима/наставницима у тимском раду, изради личног плана професионалног развоја, подршка менторима, приправницима и пратиоцу за личну помоћ у раду	Током школске године	
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
-саветодавни рад са ученицима, праћење дечијег напредовања у развоју и учењу, идентификовање деце којој је потребна додатна подршка, надарене деце и подршка овој и деци из осетљивих група	Током школске године	Психолог, тим за ПО
-испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу, провера спремности за полазак у школу	IV V VI	
-учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда	VIII	
-испитивање групне динамике одељења и положаја ученика у одељењу-социометријски тест	Према потреби	
-испитивање склоности и интересовања за одређене образовне профиле и професионалне зрелости - Тест интересовања (ГПИ) и реализација програма професионалне оријентације	Тест- IV Програм- током школске године	

-уознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа	Током године	
-педагошко-психолошке радионице Радионице из области професионалне оријентације, реализација сусрета са светом занимања	Током године	
-примена стандардизованих психолошких инструмената	Током школске године	Психолог
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>		
-уознавање родитеља са психолошким и развојним карактеристикама деце и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја	Током школске године	Психолог Педагог Директор Одељењске старешине
-пружање помоћи родитељима чија деца имају потешкоће у развоју, сарадња у изради и праћењу ИОП-а	Током школске године	
-саветодавни рад са родитељима деце са проблематичним понашањем, посебно насиљем	Током школске године	
-саветодавни рад са родитељима ученика првог разреда приликом тестирања	IV, V, VI	
-сарадња са Саветом родитеља	Током школске године	
-посете родитељским састанцима	Током године	
-пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	Током школске године	
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ДРУГИМ САРАДНИЦИМА</b>		
-сарадња са директором и педагогом на: обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада, припреми докумената установе, организовању трибина и предавања, стручног усавршавања, разматрању приговора и жалби ученика и родитеља, планирање и усаглашавање заједничких послова	Током школске године	Директор, Психолог, Педагог ментор, стручни сарадници
-Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача и наставника	Током школске године	
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА</b>		
-учешће у раду Наставничког већа, тимова, стручних актива за развојно планирање, развој школског програма и Педагошког колегијума	Током школске године	Директор, Психолог, Педагог, Учитељи, Наставници, Васпитачи Члан. тима за ПО
-учешће у раду актива стручних сарадника града	Током школске године	
-координација у тиму за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА...</b>		
-успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада, сарадња са локалном заједницом	Током школске године	Завод за јавно здравље, Центар за проф. развој запослених у образовању, Центар за социјални рад, Дечији диспансер, ИРК(градска управа)
-учествовање у организованим облицима размене искуства школских педагога и психолога (активи, секције, сабори,	Током школске године	

конгреси...)		
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
-вођење психолошке документације	Током школске године	Психолог
-вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима		
-вођење документације о раду: план и програм рада (годишњи-глобални и месечни), дневник рада, досије са ученицима који захтевају саветодавни рад, извештаји		
-припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима		
-праћење стручне литературе		
-припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње		
-прикупљање и чување материјала који садржи личне податке о деци/ученицима		
-стручно усавршавање:похађање акредитованих семинара, стручно усавршавање у установи, Сабор психолога, стручни скупови, трибине		

### **ПРОГРАМ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 2022/2023**

*„Улога школске библиотеке у учењу и подучавању намењеном свима“*

Школску библиотеку треба водити у складу са јасно устројеним програмом.

Програм библиотеке треба осмислити имајући у виду далекосежни програм и потребе школе, и он треба да одржава њен дух, дугорочне и краткорочне циљеве, као и њену стварност.

Програм ће тачно одредити када, где, за кога, и ко ће остварити све расположиве могућности библиотеке.

Програм библиотеке ће бити остварљив ако га сви учесници у образовном процесу школе подрже и допринесу постизању дугорочних и краткорочних циљевљ који су у њему постављени.

Због тога у његовом писању треба да учествује што више корисника библиотичких услуга.

#### **Функције школске библиотеке**

*„Школска библиотека је саставни део образовног процеса“*

Функције школске библиотеке одређене су програмом, задацима и циљевима основног и средњег образовања, културним и јавним делатностима школа, положајем наставника, стручних сарадника, библиотекар и ученика у васпитно – образовном процесу.

Школска библиотека више не може бити само место за позајмљивање књига већ такав ресурсни комуникацијско – информациони и мултимедијски центар који ће бити прилагођен узрасту ученика, њиховим потребама, као и потребама наставника у целокупном процесу васпитања и образовања.

Библиотекар у школи постаје посредник између читалаца и књига, читалаца и електронске базе података, наставника и стручне и опште литературе.

#### **Задаци библиотечког особља у школској библиотеци**

*„Школски библиотекар је припадник стручног, квалификованог особља, одговоран за планирање рада и управљање школском библиотеком“*

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.

2. Школске библиотеке се повезују у ширу библиотечко – информациону мрежу, а школски библиотекар поступа у складу са принципима Унесковог Манифеста за јавне библиотеке.
3. Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора и информација, у распону од уметничких до документарних, од штампаних до електронских на лицу места и на даљину. Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методику наставе.
4. Сам амбијент међу књигама и другим изворима информација подстиче на стваралаштво и задатак библиотечког особља је да код корисника библиотечких услуга развија културу рада, реда и понашања у модерном духу.
5. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информавијама и знању, а задатак библиотечког особља јесте да континуирано прате промене у друштву и да перманентним стручним усавршавањем буду у току информационах, комуникационих и техничких промена ради стицања нових знања и вештина.
6. Задатак библиотечког особља и реализатора наставног процеса је да међусобно сарађују и да се допуњују јер на овакав начин комуникације ученици достижу виши ниво писмености, боље овладавају у вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационим и комуникационим вештинама, чиме се подстиче маштовитост, креативност и разноликост деце и омладине.
7. Библиотечко особље у школској библиотеци треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
8. Задатак библиотечког особља је да онима који не могу да користе уобичајене библиотечке услуге и грађу треба обезбедити у сарадњи са психо – педагошком службом и управом школе посебне услуге и материјале који ће им обезбедити адекватан и квалитетан рад према својим могућностима. Могућност коришћења услуга и колекција треба да се заснива на општој декларацији UN о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури као ни комерцијалним притисцима.
9. Библиотечко особље у школској библиотеци омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.
10. Задатак библиотечког особља је да редовно сарађује а другим школским и јавним библиотекама ради размене информација, књижног фонда и друге библиотечке грађе.
11. Задатак школског библиотекара је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижним фондом и инвентаром школске библиотеке.
12. Школски библиотекар има задатак да поседује општа знања која прате реализацију наставног просеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечког књижног фонда али и употребе компјутера.
13. Задатак библиотекара је учествовање и у културним догађајима школе, али то се највише релизује кроз прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, прикладни драмски текстови, организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником.

### **Циљеви библиотечног особља у школској библиотеци**

„Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани“

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају соновне услуге школске библиотеке.

1. Подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе.
2. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.
3. Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.
4. Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.
5. Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.
6. Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.
7. Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рада школског библиотекара али и школе у целини.
8. Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусој интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда годишњег плана рада	3.	Уношење у компјутер плана рада. Учење путем посматрања и уучавања.	Коришћење литературе за израду плана рада. Сачињавање плана.	У библиотеци ученици и наставници претражују информације и долазе до потребних које ће им омогућити реализацију предвиђених активности..	Фронтални рад	Развијање систематичности у раду.
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	1.	Чланови библиотечке секције ће прочитати осталим ученицима време рада библиотеке и читаонице.	Библиотечко особље ће ускладити време рада са потребама ученика у других корисника библиотечких услуга.	Упознавање, разговор, представљање правилника, давање инструкција за рад, договарање, презентација.	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима, Дужностима и њиховим спровођењем.
Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Свакодневно	Ученици ће проверавати исправност књига а по потреби и њихово санирање.	Уношење картица ученика у евиденцију картотеке и у компјутер.	Дијалог, договарање, објашњавање, упућивање.	Тимски рад	Омогућавање корисницима коришћење књига.
Упознавање ученика са књижним	Свакодневно		Кроз издавање књига библиотекар	Представљање, слушање, дискусија, упућивање.	Фронтални рад	Пружање потребних информација

фондом библиотеке		Израда слова за обележавање наслова књига на полицама.	ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самосталног коришћења библиотечог фонда.			ученицима.
Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга	2.	Ученици ће проверити адресе корисника библиотечких услуга и по потреби их уносити у компјутер.	Проверити дали су сви ученици евидентирани у картотеци користећи дневнике рада. Прикупљање података и израда програма.	Давање инструкција за рад, договарање, сређивање картица ради доступности свим корисницима библиотечких услуга.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Развијање систематичности у раду.

### ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку	3.	Ученици ће нове чланове уписивати у компјутер и регистровати их у картотеку пратећи чланске карте.	Договарање посете, израда плана посете, упућивање учитељима захтева за реализацију активности. Припремити чланске карте са потребним подацима узети их из дневника рада.	Давање инструкција за рад, договарање, дискусија.	Групни рад	Упознавање и укључивање ученика у организован начин коришћења библиотечких услуга као и упознавање ученика са правилима рада библиотеке, њиховим дужностима у коришћењу књига.
Рад у маркетингу школе	Свакоднево	Делење брошура о раду и учесницима библиотеке. Асистенција у ажурирању сајта школе. Израда зидних новина.	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за учење, стицање знања и вештина.	Промоција, презентација Истицање обавештења.	Рад на терену Сакупљачки рад	Промоција библиотечких услуга.

Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке	Свакодневно	Ученици који су већ упознати са фондом библиотеке своја искуства могу пренети новим корисницима библиотечких услуга.	Ученицима давати конкретне смернице усменим путем где се шта налази у библиотеци и читаоници.	Разговор, објашњавање, упућивање, коришћење истраживачке методе рада.	Индивидуални облик рада	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке.
Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе	Свакодневно	Едукују друге ученике.	Упућивање ученика на правилан одабир оних садржаја који ће задовољити њихова интресовања и потребе. Анализа примера добре литературе.	Давање инструкције за рад, разговор, објашњавање, коментарисање, дискусија.	Индивидуални облик рада, фронтални рад	Пружање потребних услуга.

Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом	Свакодневно	Доношење књига и богаћење књижног фонда. Санација оштећених књига.	Показати како се књига чува да дуже траје. Показати ученицима како се врши замена старе или изгубљене књиге.	Договарање, усмеравање, презентација.	Тимски рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Периодично	Рад на компјутреу, пружање помоћи ученицима који слабије пишу, читају, учествовање у приредбама, прославама и пројектима школе.	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова.	Сазнавање, читање и учење о теми, свалуација извора, информисање, презентација. Предлози мера и даљи кораци.	Тимски рад	Развијање међусобне сарадње.
Планирање набавке књижне и некњижне грађе	Један пут у седмици	Сортирање књига и пребројавање књижне и не књижне грађе према броју корисника у школској библиотеци.	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребана број књижне и не књижне грађе.	Истраживачка метода. Сакупљање.	Групни облик рада	Неговање библиотичког фонда.
Богаћење књижног фонда	Један пут у седмици	Сортирање набављених књига према распореду у библиотеци и читаоници.	Набвити књиге према потребама корисника библиотеке.	Прикупљање, одлагање, сортирање, чување и обогаћивање књижног фонда.	Фронтални рад	Набавка актуелних наслова.
Сређивање књижног фонда	Свакодневно	Унос књига у компјутер. Санација оштећених књига.	Замена књига и њихова евиденција у књигу набвке.	Давање предлога и инструкција за рад, разговор, презентација, систематизација, класификација.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Распоред књижног фонда према правилима.

Посета сајму књига	1.	Давање предлога за набавку књига	Набавка актуелних наслова на сајму књига	Праћење	Рад на терену	СТИЦАЊЕ НОВИХ ИНФОРМАЦИЈА.
Организовање посебне сарадње са учитељима из издвојеног одељења	По потреби	Едукују друге ученике.	Прати потребе и интресовања и пружа помоћ при одабиру књижне и не књижне грађе која ће задовољити савладавање наставних садржаја.	Разговор, праћене, усмеравање.	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика из издвојеног одељења у живот и рад матичне школе.
Едукација првака	3.	Ученици треба да презентују своја лична, позитивна искуства у дружењу са књигом.	Одабир књига примерен узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима.	Разговор, објашњавање, презентација.	Фронтални рад, појединачни приступ	Развијање љубави према књизи.
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Свакодневно	Истичу наслове актуелних књига ученичког интресовања.	Прате и усмеравају коришћење библиотечног фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуални рад	Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и ван наставном процесу рада школе.
Вођење евиденције о часописима у школској библиотеци	Једном у седмици	Провера уписаних часописа, класификација штампе, часописа и новина после коришћења у библиотеци и читаоници.	Праћење потреба корисника библиотеке и набавка часописа како би успешно пратили свакодневни проток информација.	Евидентирање, праћење, набавка	Индивидуални рад, рад у пару	Развијање систематичности у раду.

Вођење библиотечног пословања (инвентарисање, класификација...)	Свакодневно	Унос у компјутер потребних података из књиге.	Библиотечко особље треба да редовно врши ревизију књижне и не књижне грађе ради праћена потреба корисника библиотеке.	Писана метода	Индивидуални рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
Акција у набавци књига	Свакодневно	Прикупљање књига за школску библиотеку.	Припремити прикладне поклоне за најактивније учеснике у акцији „ Година књиге“.	Истраживачка метода, стваралачка метода, ркламирање, презентација.	Рад на терену	Богаћење библиотичког фонда.
Сарадња са Градском библиотеком Ужица и у другим градовима	Један пут месечно	Посета ученика јавној библиотеци било индивидуално или у оквиру одељења.	Заједничка обука библиотечног особља, учешће у стручном усавршавању, заједничко реализовање програма,	Праћење, усмеравање.	Групни рад	Размена искустава у раду библиотекара али и библиотечке секције.

			заједнички маркетинг библиотечких услуга усмерене на децу и младе.			
Стручно усавршавање	Континуирано	Ученици могу да попуњавају анкетне листиће, чек листе упитнике.	Учешће у семинарима и стручној обуци. Анализа извештаја, записника, упитника, чек листа и осталих инструмената.	Праћење нових информативно – технолошких достигнућа.	Индивидуални рад, рад у пару, групни рад, тимски рад	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Праћење педагошке литературе, периодике, стручних приказа из области библиот. и наставе	Свакодневно	Разврставање литературе према већ утврђеном распореду.	Набавка литературе. Анализа примера добре литературе.	Анализа информација и њихово коришћење за потребе библиотечких корисника.	Индивидуални и фронтални рад Циљеви и задаци планираних активности	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.

Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником	2.	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног.	Договарање посете, израда плана посете, договор са учитељима о реализаци активности. Врши одабир песме или текста.	Упућује, усмерава, коригује.	Тимски рад	Неговање лепе речи.
Учествовање у раду стручних органа Школе	По потреби	Дају своје предлоге и сугестије у вези наставних садржаја.	Учествоује у реализацији наставног плана и програма и доприноси његовом побољшању.	Договарање, упућивање, дискусија.	Тимски рад	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем.
Израда годишњег извештаја	2.	Уношење у компјутер свих активности у току школске 2018/19. године.	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у школској 2018/19. години.	Давање примедба, сугестија, припремање активности по редоследу догађаја, излагање резултата, презентација.	Фронтални рад	Направити извештај о активностима у току године.

библиотекар Светлана Прљевић Миљковић

## 6.2. Програм рада руководећих органа

### 6.2.1 План рада директора школе

рб	месец	послови и задаци
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи</li> <li>• Подела задужења и решења о радним обавезама</li> <li>• Контрола програма и плана рада за све облике рада</li> <li>• Утврђивање распореда часова за све облике рада</li> <li>• Родитељски састанак првог разреда</li> <li>• Упознавање са ученицима првог разреда</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема за избор Савета родитеља</li> <li>• Припреме и руковођење седницама Наставничког већа</li> <li>• Припреме и учешће на седницама школског одбора</li> <li>• Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива</li> <li>• Организација стручног усавршавања</li> <li>• Праћење реализације годишњег програма рада школе</li> <li>• Утврђивање распореда часова и дежурства наставника</li> <li>• Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности</li> <li>• Увид у планове рада наставника</li> </ul>
2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација израде и ажурирање нормативних аката школе</li> <li>• Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања</li> <li>• Педагошко-инструктивни рада - помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница)</li> <li>• Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању</li> <li>• Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе</li> <li>• Контрола планова и реализација допунског и додатног рада</li> <li>• Одржавање седница стручних органа</li> <li>• Припреме за стручно усавршавање</li> </ul>
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу</li> <li>• Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању</li> <li>• Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима</li> <li>• Седнице стручних органа</li> <li>• Анализа успеха на крају првог класификационог периода</li> <li>• Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима ( у оквиру стручних актива)</li> <li>• Сарадња са друштвеном средином</li> </ul>
4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Саветодавни рад са родитељима ученика</li> <li>• Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана</li> <li>• Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању</li> <li>• Контрола планова и реализација допунског и додатног рада</li> <li>• Анализа обављања административно-финансијских послова</li> <li>• Припрема за израду завршног рачуна</li> <li>• Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова</li> <li>• Праћење реализације ГПР.</li> <li>• Одржавање седница Одељенских и Разредних већа</li> <li>• Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугођу, мере за даљи рад</li> <li>• Седница школског одбора</li> </ul>
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преглед школске документације</li> <li>• Преглед извештаја за анализу рада у I полугођу</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција</li> <li>• Праћење утrophка финансијских средстава и праћење законских прописа</li> <li>• Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве</li> <li>• Припрема за прославу Дана школе</li> </ul>
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања</li> <li>• Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду</li> <li>• Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих</li> <li>• Извршни послови-организација и праћење спровођења одлука и закључака стручних органа</li> <li>• Анализа финансијског стања</li> <li>• Корелација активности са Министарством просвете</li> <li>• Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе</li> <li>• Организација и припрема школских такмичења</li> </ul>
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада</li> <li>• прегледом школске документације</li> <li>• Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика</li> <li>• Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету</li> <li>• Интензивирање инструктивно-педагошког рада</li> <li>• Анализа рада стручних актива и комисија</li> <li>• Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе</li> <li>• Сарадња са друштвеном средином</li> <li>• Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са комисијом за културну и јавну делатност школе</li> </ul>
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа финансијског пословања</li> <li>• Анализа сарадње школе са друштвеном средином</li> <li>• Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима</li> <li>• Организација и план уписа ученика у први разред</li> <li>• Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода</li> </ul>
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика</li> <li>• Саветодавни рад са ученицима</li> <li>• Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима</li> <li>• Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице</li> <li>• Саветодавни рад са наставницима</li> <li>• Праћење организације ГПР</li> </ul>
10.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Седнице стручних органа</li> <li>• Организација разредних испита, поправних испита</li> <li>• Организација припремне наставе</li> <li>• Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита испита за упис у средње школе</li> <li>• Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације ГПР</li> <li>• Предлог плана рада школе за наредну школску годину</li> <li>• Анализа шестомесечног финансијског пословања школе</li> <li>• План радова у школи за време школског распуста</li> </ul>
11.	Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са актима приспелим у току школског распуста</li> <li>• Сарадња са Министарством просвете(трансформација, корелација активности)</li> <li>• Израда извештаја о раду школске 2022. / 2023 године</li> <li>• Израда предлога структуре ГПР 2022. / 2023. године</li> <li>• Организација израде ГПР за школску 2022. / 2023. годину</li> <li>• Рад на формирању одељења првог и петог расреда</li> <li>• Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за школску 2022/2023. годину</li> <li>• Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за 2022/2023. годину</li> <li>• Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника</li> <li>• Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2022/2023. годину</li> <li>• Израда плана рада директора</li> <li>• Организационе припреме за почетак школске године</li> </ul>

Директор  
Александар Урошевић

### 6.3. Програм рада управних органа

#### 6.3.1. Програм рада Школског одбора

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ШК. 2022/2023. години

У школској 2022/2023 години планира се да Школски одбор разматра следеће

Време реализације	Садржај активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора;</li> <li>2. Разматрање и усвајање извештаја о раду Школског одбора у школској 2022/2023 години;</li> <li>3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023;</li> <li>4. Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у школској 2022/2023.годину;</li> <li>5. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији акционог плана ШРП у школској 2022/2023 години и осталих активности који се односе на ШРП;</li> <li>6. Анализа услова за рад Школе на почетку школске 2022/2023 године;</li> <li>7. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023 годину</li> <li>8. Разматрање и усвајање акционог плана ШРП за школску 2022/2023 годину;</li> <li>9. Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2022/2023 годину;</li> <li>10. Утврђивање предлога финансијског плана за 2023.годину;</li> <li>11. Давање сагласности на Правилник о изменама Правилника о систематизацији радних места у Школи;</li> <li>12. Разматрање могућности издавања на коришћење спортских објеката и</li> </ol>

	<p>утврђивање висине накнаде за издавање;  13. Доношење Правилника и измена Правилника у складу са позитивним законским прописима;</p>
Децембар/ јануар	<p>1. Разматрање и усвајање Финансијског плана Школе за 2023. годину и давање сагласности на план јавне набавке и план набавки на које се закон не примењује</p>
Јануар	<p>1. Разматрање и усвајање извештаја о попису</p>
Фебруар	<p>1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање успеха;  2. Разматрање Извештаја о резултатима самовредновања са предлогом мера;  3. Упознавање са резултатима упитника : задовољство родитеља школом;  4. Разматрање извештаја о стручном усавршавању;  5. Разматрање и усвајање извештаја директора о раду за прво полугође текуће школске године;  6. Разматрање и усвајање извештаја о пословању у буџетској 2023. години  7. Разматрање предлога Савета родитеља о намени коришћења средстава остварених радом ђачке кухиње, сопствених прихода и донација и доношење одлуке о измени финансијског плана за 2023. годину и интерног плана набавке у складу са тим предлогом;  8. Доношење Одлуке о ценама пецива и топлог obroка у ђачкој кухињи;  9. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>
Јун	<p>1. Доношење одлуке о проглашењу ученика генерације и додели новчане награде истом</p>
јун	<p>1. Разматрање и усвајање анализе успеха на крају школске 2022/2023 године ;  2. Разматрање и доношење анекса Школског и Предшколског програма ОШ „Слободан Секулић“ Ужице;  3. Упознавање са резултатима упитника о задовољству родитеља и ученика о организованој настави на даљину;  4. Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању у другом полугодишту школске 2022/2023;  5. Разматрање и усвајање извештаја са изведених настава у природи и излета и програма ових активности у наредној 2022/2023 години;  6. Разматрање извештаја о раду директора у другом полугодишту школске 2022/2023. године;  7. Доношење одлуке о даљем учешћу школе у пројекту „Обогаћени једносменски рад“ и „Образовање за права детета“  8. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  9. Именовање Комисије за израду ранг листе запослених са непуним нормом 2022/2023</p>

У зависности од измена постојећих и доношења нових законских прописа као и стручних упустава од стране МПНТР на седницама Школског одбора које су планиране , тако и на ванредним седницама , разматраће се и доносити акти школе урађени у складу са тим изменама и смерницама

Председник Школског одбора Душко Мијаиловић

### 6.3.2. Програм рада Савета родитеља

**Савет родитеља има 29 чланова а то су:** Пантелић Тања, Маричић Сунчица, Станковић Дејан, Васић Иван, Милић Драгина, Вучићевић Јелена, Јанковић Јелена, Боројевић Данијела, Невена Ћосовић, Перић Ана, Југовић Сузана, Петровић Тијанић Бранка, Илић Бранко, Трнавац Марина, Јелисавчић Јелена, Друловић Владимир, Деспић Милка, Караичић Небојша, Ивановић Дукетис Камелија, Бешевић Александар, Радоје Богдановић, Васовић Андријана, Тања Селаковић, Олгица Крповић, Цвијовић Илија, Марија Станић, Сретен Станић

Садржај рада	Месец
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Конституисање Савета родитеља у школској 2022/23.години.</li> <li>2.Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља и члана и његовог заменика за градски Савет родитеља.</li> <li>3.Упознавање са условима за почетак рада школе</li> <li>4. Упознавање са резултатима завршног испита</li> <li>5.Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2021/22.</li> <li>6.Упознавање са Извештајем о самовредновању.</li> <li>7. Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП.</li> <li>8. Упознавање са Годишњим планом школе за 2022/23.годину.</li> <li>9. Упознавање са ШРП-акционим планом за школску 2022/23.годину.</li> <li>10. Упознавање са анекспм Школског програма</li> <li>11. Разматрање и усвајање одлуке о висини дневница наставницима-пратиоцима уч .</li> <li>12.Утврђивање висине премије осигурања ученика у школској 2022/23 и предлагање 2 представника савета у Комисију за набавку услуге осигурања.</li> <li>13.Формирање надзорне комисије, именовање представника савета родитеља у стручне органе и тимове као и у комисију за набавку наставе у природи и екскурзија .</li> </ol>	септембар
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са Извештајем о успеху ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање.</li> <li>2. Упознавање са детаљном анализом резултата завршног испита у школској 2021/2022</li> </ol>	новембар
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугођа и мере за побољшање.</li> <li>2. Извештај о резултатима самовредновања и предлог мера.</li> <li>3. Упознавање са резултатима упитника : задовољство родитеља школом.</li> <li>4. Разматрање Извештаја о коришћењу финансијских средстава (ђачке кухиње, сопствених прихода и донација)</li> <li>5. Упознавање са Извештајем о раду Тима за превенцију дискриминације насиља злостављања и занемаривања</li> </ol>	фебруар
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са уџбеницима који ће се користити у наредним школским годинама</li> </ol>	Март - април
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода</li> </ol>	мај

2. Питање организације матурске вечери за ученике осмог разреда. 3. Упознавање са предложеном листом уџбеника за наредну школску годину. 4. Питање родитеља посматрача за завршни испит	
1. Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета. 2. Усвајање маршрута екскурзија и наставе у природи, као и излета у следећој години. 3. Разматрање листе изборних предмета. 4. Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом. 5. Разматрање Школског програма 6. Разматрање извештаја Тима за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања 7. Усвајање Извештаја о раду Савета Родитеља.	јун

## **7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА (у прилогу)**

## **8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **8.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА О/В РАДА У I ЦИКЛУСУ ООВ**

#### **8.1.1. Програм и план рада одељењског старешине за први циклус**

- брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења;
- благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ);
- обавештава педагошко-психолошку службу када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик, родитељ(старатељ);
- води уредно електронски дневник, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу;
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље или старатеље и контролише пријем истих;
- упозорава наставника који неажурно води евиденцију одржавања наставних и ван. активности;
- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи;
- у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка;
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља-старатеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље;
- у случају неоправданог изостајања ученика са наставе од 5 часова, разредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе;
- редовно сарађује са наставницима и обавештава се о напредовању и понашању ученика;
- стара се о ученицима свог одељења на екскурзијама, излетима, културним и спортским манифестацијама;
- брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине за време приредби, предавања;
- мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама;
- уредно води евиденцију о резултатима ученика свог одељења на такмичењима и другим манифестацијама;
- похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате;
- упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године;
- у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади;

- покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере;
- обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.
- Програм Основи безбедности деце реализоваће се током школске 2022/23.године у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељенског старешине на месечном нивоу, за ученике 4-ог разреда, а кроз три часа у току школске године у првом разреду.

<b>Садржај рада одељењских старешина</b>	
<b>I Рад са ученицима</b>	<b>Динамика</b>
-упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу	<b>IX</b>
-прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, наставника)	током године
-систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика	током године
-решавање конкретних проблема ученика из одељења(исхрана, превоз, професионална оријентација... )	током године
-интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године
-праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде	током године
-иницира у случају потребе покретања васпитно дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере	
<b>II Сарадња са родитељима</b>	
-упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података за сарадњу	<b>IX</b>
-информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета	<b>IX</b>
-организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних	током године
-упућивање родитеља у педагошко-психолошко обарзовање	током године
-сарадња са институцијама	
<b>III Рад у стручним органима</b>	
-учешће у изради ГПР школе	<b>VIII</b>
-израда програма рада одељењског старешине	<b>VIII</b>
-остваривање увида у редовност похађања наставе	током године
-сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење	током године
-размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера	током године
-учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	током године
-планирање,вођење и извештавање у раду одељењских већа	<b>IX,XI,IV,VI</b>
-стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа	током године
-сарадња са стручном службом	
<b>IV Вођење педагошке документације</b>	
-ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневника образовно васпитног рада	током године
-упозоравање предметних наставника који неажурно воде евиденцију орджавања наставних и ванаставних активности у дневнику.	током године
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	током године

### 8.1.2. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности

назив - активности	Наставник	Приказ рада
Смотра дечијег стваралаштва: Приредба „Пролеће је око нас “	Наставници првог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: Нова година	Наставници другог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: Добродошли прваци	Наставници трећег разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва -Програм поводом Дана Школе	Наставници четвртог разреда	Јавни наступи

### 8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА О/В РАДА У II ЦИКЛУСУ ООВ

#### Годишњи глобални садржај и план рада одељењског старешине за школску 2022/23. годину за други циклус

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Координира рад свих наставника Одељењског већа, прати живот и рад одељењске заједнице у целини и развој климе у одељењу и појединачно за сваког ученика. Координира израду ИОП-ова и планова индивидуализације у сарадњи са стручном службом, родитељима и наставницима.

Иницира међусобну сарадњу наставника, ученика и родитеља и са стручном службом, ради стварања најоптималнијих услова и подршке за напредовање сваког ученика. Предлаже Одељењском већу, стручним сарадницима и директору школе предузимање одређених мера. Одељењски старешина је дужан да прати успех, понашање и изостајање ученика и о томе благовремено обавештава родитеље и предузима одговарајуће кораке ради решавања одређених проблема и пружања подршке која је у најбољем интересу ученика. У вези са реализацијом садржаја рада одељењског старешине, подршку пружа стручна служба.

Наводимо оквирне садржаје и план рада. Сваки одељењски старешина може прилагодити садржаје и план рада потребама и специфичностима свог одељења.

#### 1. РУКОВОЂЕЊЕ ОДЕЉЕЊЕМ – ПРАЋЕЊЕ КЛИМЕ У ОДЕЉЕЊУ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација и спровођење избора за руководство одељења, представника Ученичког парламента у 7. и 8. разреду ; стварање атмосфере и услова да се избори реализују	Разговор на ЧОС-у	Током септембра
Рад на садржајима који доприносе стварање позитивне климе у одељењу кроз развој сарадничког односа у одељењској заједници ради стварања социјалне атмосфере која доприноси остварењу циљева образовања и васпитања и развоју савког појединца и позитивне атмосфетре у	Непосредно васпитно деловање одељенског старешине на одељенски колектив кроз разговор, предавања, указивање позитивних примера, саветодавни рад, радионице и сл. :	Током целе школске године

одељењској заједници	консултације и сардња са стручном службом	
Упознавање ученика са правилима понашања . Подстицање израде и учешће у изради плана рада одељењске заједнице; Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука за сопствени развој	Разговор на ЧОС-у; ; упознавање са разним правилницима на примерен начин и дискусија у вези са тим; сарадња са стручном службом	Током године
Упознавање одељења са организационом структуром школе, годишњим програмом образовно - васпитног рада и подстицање ученика на укључивање у одређене програме, као и активности школе	Разговор на ЧОС-у; дискусија;	Током септембра и повремено у току године
Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Индивидуални разговори, разговор на ЧОС-у, дискусија, радионице	септембар 5. разред Током године остали разреди по потреби и процени)
Рад на садржајима који доприносе развијање ставова код ученика о заједничким циљевима одељењске заједнице и усклађивање личних и колективних интереса, избор и подстицање активности које доприносе формирању толерантних и уважавајућих интерперсоналних односа, у којима се поштује различитост и индивидуалност	Разговор на ЧОС-у, дискусија, радионице, едукативни филмови	Током године
Реализација васпитних задатака кроз садржаје на ЧОС-у, (интелектуално, физичко, емоционално, морално, социјално, естетско, здравствено, еколошко васпитање, образовање за мир и толеранцију, узајамно разумевање и поштовање различитости, дечја права и остале активности планиране ГПР)	Рад на ЧОС-у разговор, предавања, ученички радови, , израда паноа, акције, филмови радионице, вршњачка едукација и сл.	Током године
Реализација културно-забавних и спортских активности, сарадња са другим одељењима ( у складу са	Договор и планирање на ЧОС-у	Током године

епидемиолошком ситуацијом)		
Планирање и реализација излета, посета, екскурзија ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Према програму и плану екскурзије у ШП ( дефинисано)	Према плану рада школе
Праћење активности и редовности долазака ученика на часове допунске и додатне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности и других обавеза које се очекују од ученика	Континуирано праћење и евиденција	Током године
Организовање спровођење испитивања и истраживања које се реализују у школи ( посебно анкетирање ученике за изборне предмете, слободне наставне и ваннаставне активности и дод атну наставу)	Анкете структурира педагог у Гугл упитнику и додељује одељењским старешинама сарадничку улогу; ос прослеђује анкете ученицима и родитељима;	крајем маја, јун

## 2. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и услова живота и рада ученика	Индивидуални разговори са ученицима, (прикупљање релевантних информација)	Током године
Сагледавање различитих потреба и интересовања ученика и подстицање ученика да развије своје јаке стране; Сагледавање проблема ученика који доприносе тешкоћама у учењу и предузимање корака за подршку која ће допринети напредовању ученика	Разговор са ученицима, члановима већа, сарадња са стручном службом родитељима и другим стручњацима ван школе ако је потребно (прикупљање значајних података ради планирања подршке)	Током године
Праћење напредовања сваког ученика и одељења у целини у <b>савладавању:</b> - плана наставе и учења - плана и програма васпитног рада - степена знања, вештина, навика и - развијености мотициације за учење утврђивање стратегија учења који ученици примењују или им јепотребнаподршка у примењивању) - развијености међупредметних	Разговор са ученицима, систематско праћење успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставницима, стручном службом, анализа на седницама одељењских већа,разговор са родитељима/ старатељима/ученицима,	Током године

<p>компетенција</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- степена развијености ставова и судова који доприносе толеранцији, међусобном уважавању, асертивној комуникацији, прихватању различитости и развоју персоналности</li> <li>- одговорног понашања у школи,</li> </ul> <p><b>постигнућима из :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- садржаја додатне и допунске наставе</li> <li>- слободним наставним активностима</li> <li>- културним, спортским и другим активностима</li> <li>- такмичења</li> <li>- других области којима се ученици баве ван школских активности</li> </ul>	вршњацима	
<p>Подстицање индивидуалног развоја кроз: мотивисање ученика за учење и предузимљивост , развијање радних навика, неговање основних моралних вредности</p>	<p>Континуирано указивање примера, проучавање, саветовање, индивидуални разговори</p>	<p>Током године</p>
<p>Превентивни рад са ученицима или групом ученика који имају сличне васпитне и друге проблеме, праћење адаптације нових ученика и пружање подршке</p>	<p>Саветодавни рад, диференцирани педагошки поступци, сарадња са стручном службом</p>	<p>Током године</p>
<p>Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера, похвала и других стимулативних мера из надлежности одељенског старешине</p>	<p>Разговор са ученицима, сарадња са директором, и стручном службом</p>	<p>Током године</p>
<p>Појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања</p>	<p>Разговор, саветовање</p>	<p>Током године</p>
<p>Учешће у раду дисциплинске комисије за тежу повреду обавеза ученика и повреду Забране</p>	<p>Разговор са учеником, родитељем и члановима дисциплинске комисије</p>	<p>Током године</p>
<p>Учешће у изради педагошког профила ученика, и координисање израде ИОП-ова и планова прилагођавања и учешће у вредновању персонализованих планова и видова прилагођавања/учешће у раду тимовима за додатну подршку</p>	<p>Заједнички рад у тимовима за додатну подршку/ пукупљање података за педагошки профил и прослеђивање стручној служби, координисање у израду ИОП-ова и планова индивидуализације</p>	<p>На почетку полугодишта и на класификационим периодима (или после три месеца); уколико се укаже потреба</p>

Учешће у изради плана заштите ученика	Сарадња са члановима већа и Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и стручном службом	Током године
Учешће у раду комисија за полагање поправних, завршних других испита	Присуство, саветовање, учешће у организацији, вођење евиденције и документације	На крају године
Реализација Програма професионалне оријентације	Сарадња са педагогом и психологом, као и са Тимом за професионалну оријентацију	Током 7. и 8. разреда
Помоћ ученицима у попуњавању листа за упис у средњу школу	Помоћ родитељима и ученицима и обавештавање колико бодова је било потребно за протеклу школску годину	

## 1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља/старатеља о захтевима које школа поставља ученицима и реализацији појединих програма и активности	Разговор са родитељима/старатељи ма, индивидуалан рад	Током године
Информисање родитеља/старатеља о успеху одељења у целини	Разговор са родитељима/старатељи ма, заједничке анализе	Током године
Писмено обавештавање родитеља/ старатеља	Писани извештај, подацио успеху ученика у ђачкој књижици или сведочанству и остали потребни итвештаји	Класиф. период полугодиште, на крају школске године
Упознавање родитеља са кодексом понашања ученика и родитеља	Разговори на родитељском састанку ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током септембра
Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и Правилником о материјално-дисциплинској одговорности Ученика	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Разговор, писана забелешка	Током септембра

Упознавање родитеља са Протоколом о поступању у заштити деце од и ученика односиља, злостављањаи занемаривања	Разговори на родитељскомсастанку ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током септемб ра
Упознавање родитеља са планираним посетама, излетима и екскурзијом	Разговори на родитељском састанку ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током септембра
Упознавање родитеља са инклузивним образовањем	Разговори на родитељском састанку ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током септембра
Припремање и вођење родитељских састанака: планирање времена, броја и тема састанака	Родитељски састанци ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Најмање 4 пута годишње
Планирање и вођење групнихи индивидуалних разговора „отворена врата“	Упознавање личности ученика, усклађивање васпитног деловања кроз саветодавне разговоре са родитељима	Током године
Педагошко, психолошко и здравствено превентивно образовање родитеља	Предавања за родитеље ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током године
Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима	Информисање ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Током године
Избор представника за Савет родитеља и Савет одељења	Разговор и гласање на родитељском састанку ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Септембар

## 1. РАД У ОДЕЉЕЊСКОМ ВЕЋУ

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Одељењског већа	Планирање рада	До 15.септембра
Реализација плана радо Одељењског већа који је саставни део ГПР	Реализација заједничких или појединачних активности	Током године
Обезбеђивање активног учешћа чланова Одељењског већа у раду седница при анализи успеха, дисциплине и реализацијинаставног плана и програма	Анализа рада на седницама, међусобни разговори и размена искустава и запажања	Током године

Упознавање Одељењског већа са развојем ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника	Састанци Одељењског већа, индивидуални контакти наставника и одељењског старешине	Током године
Сарадња наставника у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатнирад и такмичења	Разговор	Током године
Брига о оптерећености ученика обавезама у школи и превазилажење проблема у најбољем интересу детета	договор са члановима веч, налажење компромисног решења и укључење стручне службе у доношење одлука	Током године
Корелација рада наставника и праћење квалитета наставе у одељењу - примена савремених облика и метода рада	Анализа рада наставника чланова Одељењског већа, подстицање, унапређење наставе и увођење иновација	Током године
Координирање образовно-васпитних активности у одељењу и настави, ваннаставним активностима	Разговор	Током године
Праћење рада и развоја ученика укључених у допунску наставу	Састанци Одељењских већа и индивидуални разговори, систематско праћење напредовања ученика	Током године
Стручно усавршавање у установи и ван установе у циљу јачања компетенција одељењског старешине	Разговор, предавања, присуство семинарима, стручним скуповима	Током године

## 1. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И РАД У ТИМОВИМА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заједнички педагошко-психолошки рад- према потребама идентификовања проблема ученика који имају тешкоће у развоју, посебно ученика који су показали надареност за поједине области	Разговори, договори, примена инструмената, техника и метода у циљу сагледавања развоја ученика; разговори са родитељима, учеником и другим ученицима	Током године
Учешће у заједничком раду тимова и актива према задужењима и консултације са стручном службом у вези са радом у тиму и садржајима рада	Разговори, евиденција, коришћење потребних инструмената, прикупљање података, анализа података, писање извештаја и сл.	Током године
Учешће у раду тимова за додатну подршку и координација израде и вредновања планова индивидуализације и ИОП-ова.	Разговори, евиденција, формулари за ИОП и индивидуализацију;	Током године

## 1. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ-ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад са директором школе и стручним сарадницима на плану вођења педагошке документације	Разговори, састанци	Током године
Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и ес дневника	Проверавање администрације у ес дневнику, писање запажања и записника	
Прецизно и садржајно вођење записника са састанака Одељењског већа и родитељских састанака	Евидентирање и унос података у јавне исправе, педагошку документацију и вођење евиденције о раду одељењског старешине	На полугодишту и крају школске године
Извештавање Одељењског већа о раду и сачињавање других извештаја и анализа		
Вођење дневника рада одељењског старешине		
Евиденција о поправним, завршним и другим испитима		
Писање ђачких књижица или сведочанстава		

Попуњавање протокола о праћењу угледног или огледног часа и текстуална анализа		Приликом посете часу током године
--	--	-----------------------------------

### 8.2.2. Програм рада одељењског старешине

Садржај рада одељењских старешина		
I Рад са ученицима		Динамика
-уознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу		IX
-прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, наставника)		током године
-систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика		током године
-решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација. ...)		током године
-интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању		током године
-на часовима одељењског старешине радити на превенцији насиља, дискриминације, употребе дроге према плану ЧОС-а		током године
-праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде -иницира у случају потребе покретања васпитно дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере		током године
II Сарадња са родитељима		
-уознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података за сарадњу		IX
-информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета		IX
-организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних		током године
-упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање		током године
-сарадња са институцијама		
III Рад у стручним органима		
-учешће у изради ГПР школе		VIII
-израда програма рада одељењског старешине		VIII
-остваривање увида у редовност похађања наставе		током године
-сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење		током године
-размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера		током године
-учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу		током године
-планирање,вођење и извештавање у раду одељењских већа		IX,XI,IV,VI
-стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа		током године
-сарадња са стручном службом		
IV Вођење педагошке документације		
-ажурно и прецизно вођење матичне књиге и евиденције у електронском дневнику		током године
-упозоравање предметних наставника који неажурно воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у дневнику.		током године

-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	током године
--	--------------

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

План рада одељењског старешине је оквирни и представља обавезе које проистичу из плана рада одељењског већа, а који се тичу непосредних и посредних актера у учешћу образовања ученика, као и програма рада одељењског старешине. Наведене активности не поклапају се са тзв „наставним јединицама“, већ су наведене активности које треба у актуелном месецу реализовати према потребама и приоритетима. Стога је природно да може доћи до одступања у складу са проистеклим потребама и ситуацијама. Одређени број активности се може синхронизовати и реализовати на једном час-у. Потребно је напоменути да се активности које се реализују у школи, уколико се настава буде одвијала по хибридном моделу, треба да поставе на одређен начин, према процени старешине и у гугл учионицу, за групу која није тог дана у школи. Уколико су активности веома важне за ученике, иста активност се може реализовати са групом на час-у, када ученици буду у школи.

### АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

- Обавештавање ученика и родитеља о начину реализације наставе према упутству МПНТР
- Ажурирање ес дневника за 8 . разред и унос података
- Договор о раду у новој школској години и правилима понашања/ /школски календар/ распоред писмених и контролних/распоред часова/пробни у завршни и завршни испит / обавезе редара/ договор у вези са реализацијом наставе у складу са епидемиолошким мерама/понашање у школи, на јавном месту и сл.
- Бирање представника одељењске заједнице и представнике ОЗ за Ученички парламент/правила рада одељењске заједнице и школе / подсећање и евентуално увођење нових
- Правила понашања у школи и ван ње / на екскурзији, јавним местима../
- Како проводим слободно време и како организујем учење
- Разговор са ученицима о тешкоћама у учењу које су имали претходне школске године
- Родитељски састанак у складу са епидемиолошким мерама- упознавање родитеља са значајним питањима рада школе/индивидуални разговори/долазак у школу/пробни и завршни испит- термини/ избор за савете одељења и школски савет

### ОКТОБАР

- Обележавање Међународног дана старих људи (1. октобар) у седмици у којој је час
- Обележавање Дечја недеља кроз ваннаставне активности и час са темама о: дечјим правима , пријатељство, другарство, солидарност, различитост , обавезе и одговорност
- Штетност и зависност алкохолизма, цигарета и злоупотребе интернета
- Развијање стратегија учења
- Актуелна клима односа у одељењу и сарадња са наставницима
- Упознавање са занимањима (професионална оријентација)

### НОВЕМБАР

- Реализација ваннаставних активности или (и) активности на час-у ( Дана Примирја у Првом светском Међународног дана Толеранције 16. 11.и Светског дана детета 20.11 у недељи у којој је час
- Колико смо били успешни у првом класификационом периоду?/успех/ понашање, изостанци
- Како замишљам свет без насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације – „моја искуства и сазнања и како се ја понашам?“

## ДЕЦЕМБАР

- Како се дружимо и како можемо да помогнемо једни другима?
- Ваннаставне активности: Хуманитарна акција „Један пакетић – много љубави“ – поводом Нове године, организација међусобних поклона у одељењу
- Разговарамо о успеху и понашању на полугодишту- редовно похађање наставе, предлози за смањивање изостанака, оцењивање
- Однос дечаца и девојчице и други односи ( прихватање различитости)
- Активност везана за професионалну оријентацију/ Занимања, интересовања, жеље, избор средње школе
- Родитељски састанак у складу са епидемиолошким мерама

## ЈАНУАР

- Школска слава – Свети Сава – вредности које је промовисао Свети Сава као просветитељ
- Обавештавање ученика о терминима контролних и писмених задатака

## ФЕБРУАР

- Развијање стратегија учења
- Моја породица . Шта за мене значе идеални односи у породици и како да томе допринесем?
- Злоупотреба интернета

## МАРТ

- Разговор о похађању редовне, додатне, и допунске наставе, правима и обавезама који из тога проистичу
- Болести зависности
- Однос према музици, књизи, филму, ТВ-у, друштвеним мрежама/ шта волим,а шта не и зашто/
- Обележавање 22. марта Светског дана воде
- Анализа резултата пробног завршног испита

## АПРИЛ

- Професионална оријентација – презентације средњих школа ( у складу са епидемиолошком ситуацијом)
- Имитације, забава као начин дружења
- Шта смо урадили у трећем класификационом периоду?/успех и понашање, изостанци /, резултати такмичења
- Обележавање Дана жртва холокауста 22. 4.
- Маштај какву будућност прижељкујем – професионална оријентација
- Родитељски састанак у складу са епидемиолошким мерама

## МАЈ

- Припрема за завршни испит и упис у средње школе
- Упитник о задовољству школом

## ЈУН

- Успех на крају школске године и помоћ ученицима у утврђивању бодова и упознавање са квотама уписа у средње школе за протеклу школску годину и анализа Информатора
- Присуство седници ОВ/ сређивање педагошке документације/ утврђивање реализације плана

- наставе и учења и других активности/предлог ученика који испит полагају под посебним условима
- Родитељски састанак у складу са епидемиолошким мерама
  - Предлог за ученика генерације и обавештавање ученика о прикупљању диплома за доделу вукове дипломе
  - Припреме за завршни испит/ термини, мотивисање за редован долазак/обавештавање родитеља о тим активностима/
  - Учешће у организацији завршног испита од 21. до 23. 6.2023.
  - Обавештавање ученика и родитеља о резултатима завршног испита
  - Подела сведочанстава; помоћ приликом попуњавања листе жеља

### 8.2.2. Програм слободних активности

	Назив секције	наставник	Приказ рада
1.	Драмска	Милован Алексић	Такмичење, јавни наступ
2.	Рецитаторска	Љиљана Доганчић	Такмичење, јавни наступ
3.	Техничка секција	Никола Сокић	Такмичење, јавни наступи
4.	Саобраћајна секција	Радомир Бошњаковић	Такмичење, јавни наступи
5.	Клуб програмирања	Ана Минић	Такмичења, јавни наступи
6.	Одбојкашка секција	Драган Ивановић	Такмичење, јавни наступи
7.	Фудбалска секција	Владимир Аничич	Такмичење, јавни наступи
8.	Хор/оркестар	Владана Абрамовић	Такмичење, јавни наступи
9.	Дечје позориште „Петица“	Весна Богосављевић	Креирање сценарија за извођење представа и играказа - уживо или снимање видео клипова/филмова,

### Програм културних активности школе

Школа врши културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у О/В раду кроз све школске и ваншколске активности, активности у продуженом боравку, као и кроз рад Дечјег савеза и Црвеног крста. Поред тога, кроз културну и јавну делатност школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу,
- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама,
- сарађује са културним установама.

У школској 2022/23. години обележиће се : Нова година, Школска слава - Свети Сава и прослава Дана школе.

### Програм школског спорта и спортских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције школа реализује програм спортских активности за све ученике.

Назив секције	Наставник	Разред	Приказ рада
Фудбалска секција	Владимир Аничич	V-VIII	турнири, такмичења
Игре без граница	Владимир Аничич	I-IV	турнири, такмичења
Одбојкашка секција	Драган Ивановић	V-VIII	турнири, такмичења

У оквиру овог програма наставници физичког васпитања ће организовати **недељу школског спорта**: прво полугодиште : од 26. до 30. септембра 2022; друго полугодиште: од 22. маја до 26. маја 2023.

У оквиру школског спорта реализоваће се и Крос Црвеног Крста. У оквиру обавезних физичких

активности у октобру ће се организоваи излет са пешачењем и вожњом бицикла до Стапарске бање.

### **8.3. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

#### **ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ-ПРЕДШКОЛСКО**

Дестинација – Сирогојно

Време реализације: крај маја и почетак јуна

Плаћање: родитељи превознику преко школе

#### **НАСТАВА У ПРИРОДИ- ПРВИ РАЗРЕД**

**Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.**

Дестинација: Кушићи , планина Јавор ( хотел Јавор )

**Планирани обухват ученика :** три одељења првог разреда

**Носиоци предвиђених садржаја и активности:** директор школе, стручни вођа пута, учитељи три одељења првог разреда

**Време реализације и трајање:** мај - јун 2023. године у трајању од седам дана

**Путни правац:** Ужице – Кушићи – Ужице

**Техничка организација:** Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

**Начин финансирања :** плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције

#### **ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ДРУГИ РАЗРЕД**

Дестинација :Златар ( хотел Панорама)

**Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.**

**Време реализације и трајање:** мај - јун 2023. године у трајању од седам дана

Планирани обухват ученика : три одељења другог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности : директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Трајање: седам дана

Путни правац: Ужице – Златар - Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције

#### **ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ТРЕЋИ РАЗРЕД**

**Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.**

Дестинација: Одмаралиште ЦДЛ „ Букуља" у Аранђеловцу

Време: мај – јун 2023.

Планирани обухват ученика :три одељења трећег разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Трајање: седам дана

Путни правац: Ужице – Чачак – Горњи Милановац – Топола (Опленац) – Аранђеловац – Топола-Горњи Милановац – Чачак - Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања : родитељи

## **ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ- ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

**Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације.**

**Дестинација: Врњачка Бања (Хотел "Бреза")**

Време реализације : мај –јун 2023

Планирани обухват ученика: три одељења четвртог разреда и ИО Љубање

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, наставник разредне наставе

Трајање: седам дана

Путни правац: Ужице – Врњачка Бања - Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: родитељи ученика 4. разреда и родитељи ученика ИО Љубање

## **ЕКСКУРЗИЈЕ**

**Биће реализоване према договору са агенцијама и у складу са развојем епидемиолошке ситуације. За све екскурзије од петог до осмог разреда је предвиђено да се реализују у трајању од два дана.**

### **5. РАЗРЕД**

Екскурзија: Ужице – Београд – Ужице

У Београду:

- Авалски торањ са спомеником Незнаком јунаку, Храм Св.Саве, Музеј Николе Тесле , Ботаничка башта „Јевремовац“;

- ЗОО врт, Музеј науке и технике на Дорћолу, детаљан обилазак Калемегдана – Победник, споменик Деспоту Стефану Лазаревићу, Војни музеј, Римски бунар, Небојша кула, цркве Ружица и Света Петка, шетња Кнез Михајловом улицом са обиласком Галерије Сану.

Циљеви и задаци:

Упознавање главног града Србије кроз културно историјске споменике, обиласке значајних места пунктова прошлости и садашњости, православља, науке, уметности, архитектуре. Развијање радозналости, самосталности, другарства, правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања.

### **6. РАЗРЕД**

Екскурзија: Ужице – Крагујевац - Велика Плана – Пожаревац - Смедерево - Деспотовац – Ужице Шумарице (Музеј , Парк са спомеником страдалим и скулптурама), Ресавска пећина, Манастир Манасија, Смедеревска тврђава, Пожаревац – Галерија Барили и Народни музеј, Брдо Тулба, Виминацијум, Сребрно језеро, Голубачка тврђава

Циљеви и задаци:

Упознавање земље и њеног рељефа, знаменитости, биолошких карактеристика и географског положаја као и културно - уметничког наслеђа. Развијање самосталности, другарства правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања.

## **7. РАЗРЕД**

Екскурзија: Ужице – Матарушка бања – Куршумлија- Ђавоља варош – Плочник - Ниш – Крушевац – Ужице

Манастир Жича – Матарушка бања – Куршумлија (манастир Св. Николе) - Ђавоља варош- Плочник (архео парк и сећање на победу цара Лазара ) - Ниш (Трг краља Милана са спомеником Ослободиоцима Ниша, Тврђава, Медијана, логор „ Црвени крст“, Теле кула, Чегар, Књижевно меморијална поставка С.Сремац/Миљковић) - Крушевац (манастир Лазарица, Споменик косовским јунацима и Градска кућа са мозаицима )– Врњачка бања

Циљеви и задаци:

Упознавање земље, њеног рељефа, знаменитости, биолошких карактеристика и географског положаја и културно-уметничког наслеђа. Развијање самосталности, другарства правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања. Подстицање самосталности и одговорности ученика, неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја

## **8. РАЗРЕД**

Екскурзије: Ужице – Бранковина - Фрушка гора (Хопово и Крушедол)- Сремски Карловци (посета Гимназији, Саборној цркви, Патријаршијском двору, Чесма „Четири лава“) – Нови Сад (посета Галерији Матице српске, споменици Милетићу и Змају, Саборна црква Св. Ђорђа) —Сремска Митровица (Сирмијум, Галерија Возаревић, споменик Пресветог Тројства )- Ужице

Циљеви и задаци:

Упознавање земље, њеног рељефа, знаменитости, биолошких карактеристика и географског положаја и културно-уметничког наслеђа. Развијање самосталности, другарства правилног односа према вршњацима и одраслим особама. Развијање културе понашања и комуницирања. Подстицање самосталности и одговорности ученика, неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја

## **ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ**

Посете биоскопских и позоришних представ - позоришни фестивал „Мали Јоаким“, као и изложби у складу са узрастом ученика и планом школског програма. Планирају се излети ученика у ближу околину усклађене са школским програмом. План и програм излета, наставе у природи и екскурзија налази се и у Школског програма 2021-2025.год. Реализација планираних активности, зависи од ставова родитеља ученика, а такође и од развоја епидемиолошке ситуације.

**ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ ( од првог до осмог разреда )**

1. Тршић уз Дрину преко Сокограда
2. Мачков камен, Гучево, Музеј дринске битке (Бања Ковиљача) , преко Текериша (посета Музеју) – Церска битка
3. Београд – Спомен музеј Иве Андрића, Топчидер – Милошев конак и црква Св Петра и Павла, Народна библиотека, Ветеринарски факултет – Музеј анатомије и Храм Св. Саве, музеји ФК „Црвена звезда“ и ФК „Партизан“ (Топчидер, Храм, Ветеринарски и клубови су у једном потезу, све је једно за другим)  
Зграда Геозавода – изложба Београд на води, макета, Косанчћев венац – видиковац, кућа највећег српског математичара Мике Петровића -Аласа
4. Ваљево – кућа Ненадовића, манастири Пустућа и Лелић, Тешњар, кућа Милована Глишића, Галерија Љубе Поповића, споменик Ф. Филиповићу и обилазак Петнице
5. Чачак – Народни музеј и Галерија Надежде Петровић, Споменик три вере на гробљу , Љубић – Танаско Рајић и Римске терме (хотел)
6. Стопића пећина, Сирогојно и хајдучко гробље, Гостиље – водопад и кућа Димитрија Туцовића
7. Сопотница ( видиковац, природа, водопади), манастир Милешева и шетња Пријеполем
8. Манастири Студеница, Петрова црква (најстарија српска црква), Сопоћани (најлепше фреске), Ђурђеви ступови и обилазак Новог Пазара
9. Јагодина, Свилајнац (Народни музеј у Јагодини и Музеј воштаних фигура и Аква парк) и манастир Каленић
10. Андрић град - Вишеград

## 10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 9.1. Остали програми

Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана Тима и упознавање са изменама у Правилнику	Чланови тима	Август септем. 2022.
Упознавање НВ са изменама у Правилнику	психолог	септембар 2022.
Праћење реализација активности из акционог плана Тима	Одељењске старешине ПУ Ужице	Током школске године
Анализа случајева насиља и предузимање мера интервенције	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са надлежним институцијама	Чланови тима	Током школске године
Утврђивање броја васпитних и васпитно-дисциплинских мера које су изрицане у протеклој и актуелној школској години и ефектима предузетих мера	Стручна служба	На крају школске године

Руководилац тима: Драгина Митровић

### 9.1.3 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ

**Општи принципи** на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир деловања, су:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Учешће деце

#### **Специфични циљеви у превенцији:**

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директор, родитељи/други законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе, за перпознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања реаговање при појави случаја истих, и информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;
5. Унапређивање компетенција свих укључених у живот и рад школе за уочавање и реаговање при појави дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;

#### **Специфични циљеви у интервенцији:**

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграције ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и насиље, или су њихови посматрачи;

У складу са активностима Министарства просвете, науке, и технолошког развоја на унапређивању заштите од трговине људима/децом, од школске 2022/23. године, у школи се реализује низ активности у оквиру овог годишњег плана и програма.

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Израда и поштовање распореда дежурства запослених у школи	Дежурни наставници Директор	Током године
Упознавање запослених са активностима школе у превенцији трговине људима; презентовање листа ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима/децом	Школски психолог	Август
Утврђивање правила понашања у учионици	Одељењске старешине и стручни сарадници	Септембар
Успостављање сарадње са НВО АСТРА, ради добијања и дистрибуције тематског материјала ученицима	Школски психолог	Септембар/ октобар
Утврђивање правила понашања на нивоу школе и	Ученички парламент	Октобар/новем

истицање на видним местима		бар
Активности у оквиру пројекта Образовање за права детета	Стручни сарадници Наставници	Током године
Упознавање чланица Савета родитеља са активностима превенције трговине људима/децом које се спроводе у школи	Школски психолог	Новембар/децембар
Радионице и активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада	Наставници, стручне сараднице	Током године
Реализација часова грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања	Током године
Реализација активности поводом обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Школски психолог, ОС, учитељи/це, васпитачице, наставници Грађанског васпитања	
Реализација програма рада одељењских старешина	Одељењске старешине	Током године
Реализација програма слободних активности	Учитељи и предметни наставници	Током године
Реализација програма школског спорта	Задужени наставници	Током године
Реализација програма социјалне заштите	Задужени наставници	Током године
Видео надзор и кретање особа унутар објекта	Директор	Континуирано
Обиласци полицијске патроле у школском дворишту	Полиција	Током године
Упознавање са мерама интервенције у случајевима када се дешава дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање и упознавање са процедурама у случајевима када се чине лакше и теже повреде обавеза ученика путем радионица на часовима одељењског старешине	Стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом	Током школске године
Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на наставним и ванаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе	Сви запослени	Током године
Програм Основи безбедности деце у 1. 4. и 6. разреду	Одељењске старешине, ПУ Ужице	Током године
Сарадње са институцијама које чине спољашњу заштитну мрежу- обавештавање уколико се дешава насиље 3. нивоа (ПУ, ШУ, Центар за социјални рад)	Директор, педагог, психолог	Током године
Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	Одељењске старешине психолог, педагог	Током године
Праћење и подршка деци која трпе насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање и појачан васпитни рад са ученицима који врше	Психолог, педагог одељењске старешине, родитељи и по потреби	Током године

насиље, дискриминацију и злостављање	стручњаци са стране	
Израда и реализација плана појачаног васпитног рада и оперативног плана заштите у случајевима дискриминације и насиља другог и трећег нивоа	Тим за заштиту. у сарадњи са актерима релевантним за реализацију	Током године
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима) -васпитно-дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Одељењске старешине, директор Секретар	Током године
Друштвено-корисни рад - одређивање облика ДК рада и праћење реализације и ефеката у сарадњи са родитељима	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који чине теже повреде обавеза	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	Током године
Праћење случајева насиља и дискриминације - евиденција у табелама за тромесечје/полугодиште и поређење са претходном школском годином	Одељењске старешине Стручни сарадници	на класификационим периодима

Координаторка тима: Драгина Митровић

## ПРОГРАМ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

### АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Програм тима за професионални развој има за циљ да ученици, од најранијег узраста, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере како би промишљено донели одлуку о избору школе и планирали своју каријеру. Тим за професионални развој треба да омогући освешћивање личних капацитета ученика, да понуди избор школовања и занимања, да прати промене у односу на избор занимања и да допринесе доношењу самосталне одлуке о избору школе и занимања. Важно је да ученици стекну увид о односу личних компетенција и захтева школе и занимања.

Ред. број	Задатак	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика	Начин реализације	Очекивани резултати-исходи	Начин праћења реализације
1.	Упознавање ученика са светом занимања	Израда ликовних радова о различитим занимањима и разговор о постојању разл. Занимања	Учитељи, васпитачи у предшколским групама	Прво и друго полугодиште	Цртање, разговор о занимањима	Ученици разликују занимања и умеју да опишу свако занимање у складу са узрастом	Продукти

2.	Самоспознаја, уознавање са светом занимања	Радионице „Шта ћу бити кад порастем“ у 3. Разреду	Педагог-психолог	Прво полугодисте	радионице	Путем разговора и израде визит карти и „мог дечјег сивија“ ученици су подстакнути да размишљају о избору занимања	Плакати са визит картама у учионицама
3.	Самоспознаја, уознавање са путевима школовања и путевима каријере	Реализација радионица из програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ у 8. разреду	Тим за ПО, одељенске старешине И наставници Грађанског васпитања.	Прво и друго полугодисте	радионице	Ученици су стекли увид у сопствене способности и интересовања, упознали се са образовним профилима средњих школа и различитим занимањима и донели су одлуку о образовном профилу који ће уписати	Продукти са радионица
4.	Уознавање ученика са професионалним интересовањима, самоспознаја	Примена Теста интересовања и Теста професионалне оријентације у 8. Разреду	Психолог	Прво полугодисте	Примена теста, разговор са ученицима у вези са резултатима теста	Ученици су се на основу резултата теста упознали са интересовањима за одређене области занимања које тест садржи	Тест
5.	Самоспознаја, уознавање са светом занимања и планирање каријере	Изложба радова ученика 8. Разреда „Моје будуће занимање“ у холу школе или постављање на неку интернет платформу, сајт школе или ФБ страницу школе	Психолог-координатор тима за ПО, одељенске старешине, уредници сајта и ФБ странице	Друго полугодисте	израда колажа, излагање радова	Ученици израдом колажа планирају образовни профил који желе да упишу	Зидне новине, презентације, анимације

6.	Информисање ученика о образовним профилима средњих школа	Упознавање ученика 8. Разреда са мрежом средњих школа и начином бодовања за упис у средњу школу	Одељенске старешине Психолог, Педагог Тим за ПО.	Друго полугодје	разговор на часовима одељенског старешине	Ученици су информисани о образовним профилима	Дневник рада
7.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Организовање посета представника средњих школа нашој школи и организовање посета ученика 8. разреда сред. Школама	Драгина Митровић Никола Сокић Радомир Бошњаквић Одељенске старешине	Друго полугодје	Организовање посета или презентација у школи, обавештавање ученика, организовање и реализација посета ученика средњим школама	Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Дневник рада, фотографије
8.	Информисање ученика о данима отворених врата	Упознавање ученика о реализацији дана отворених врата у средњим школама	Стручни сарадници Никола Сокић Радомир Бошњаквић Одељенске старешине	Друго полугодје		Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије
9.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Посета манифестацијама презентовања образовних профила средњих школа	наставници, одељењске старешине стручна служба	Друго полугодје	посета штандовима средњих школа	Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије, ТВ запис, презентације

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана имплементације програма професионалног развоја.	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8. р	август/ септембар
Информисање ученика о програму професионалног развоја и реализација радионица.	Чланови тима, одељ. Стар.	Октобар/ током године
Праћење реализације програма професионалног развоја.	Чланови тима	Током године
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом школа професионалног развоја.	Чланови тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Чланови тима	Јун

**Координатор: Сокић Никола**

### Програм здравствене заштите ученика

На почетку школске године, првог септембра све одељењске старешине, васпитачи у предшколским групама и учитељи у продуженом боравку, упутиће ученике како да се понашају у школи према упутству МПНТР у вези са епидемиолошким мерама и у складу са осталим надлежним институцијама на основу упутстава директора школе.

Облици О/В рада	Садржај рада	Време извршења	Носиоци послова
1.Редовна настава и продужени боравак	здрава исхрана	ТОКОМ ГОДИНЕ	Учитељи, наставници, патронажна служба
	брига о телу	ТОКОМ ГОДИНЕ	Наставници биологије, физичког васпитања, одељењске старешине
	физичка активност и здравље	ТОКОМ ГОДИНЕ	лекар, родитељи, наставник физичког васпитања
	упознавање са радом стоматолошке службе и учење како се правилно одржава хигијена уста изуба	ТОКОМ ГОДИНЕ	стоматолог и стоматолошка сестра
	Програм здравственог васпитања који се реализује кроз садржаје	ТОКОМ ГОДИНЕ	Учитељи

	других предмета		
	Реализација садржаја из области здравственог васпитања кроз часове у предметној настави- физичко и здравствено васпитање, биологија, домаћинство, српски језик и књижевност, хемија грађанско васпитање	ТОКОМ ГОДИНЕ	наставници биологије, физичког васпитања, српског језика, грађанског васпитања
2. Часови одељењског старешине	физичка активност и здравље	ТОКОМ ГОДИНЕ	одељ. старешине, наставници физичког васпитања
	односи са другима	ТОКОМ ГОДИНЕ	стр. сарадници, одељ. старешине
	хумани односи међу половима	ТОКОМ ГОДИНЕ	стр. сарадници, одељ. старешине
	изграђивање самопоштовања	ТОКОМ ГОДИНЕ	стр. сарадници, одељ. старешине
	-радионице које реализују Завод за јавно здравље и Патронажна служба Дома здравља	ТОКОМ ГОДИНЕ	Сарадници Завода.. и Дома здравља, стр. сарадници, одељ. старешине
3. Предавања и радионице о превенцији болести зависности (наркоманија, алколохолизам)	Радионице које реализују стручњаци ван установе ако нас буду контактирали	ТОКОМ ГОДИНЕ	Завод за ЈЗ Црвени крст-вршњачка обука
4. Ваннаставне активности	физичка активност и здравље	ТОКОМ ГОДИНЕ	наставници физичког васпитања
	хумани односи међу половима	ТОКОМ ГОДИНЕ	предметни наставници, учитељи
	уређење школског простора и вођење рачуна о хигијени школског простора, дворишта и околине/рециклажа отпада у школске контејнере	ТОКОМ ГОДИНЕ	одељењске старешине

### Програм социјалне заштите ученика

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Евидентирање ученика који имају потребу за социјалном подршком	Одељ. Старешине, секретар, психолог, педагог	Почетак школске године

Сарадња са Градском управом у вези са одласком ученика из материјално угрожених породица на летовање	Стручна служба и одељењске старешине	мај – јун
Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама које се баве социјалном подршком	Током године	Секретар школе и стручни сарадници
Организација хуманитарних акција у циљу прикупљања средстава за потребе сиромашних ученика		Наставници грађанског и верске наставе, ученички парламент
Саветодавни рад са ученицима		Стручна служба
Саветодавни рад са родитељима		Стручна служба, одељењске старешине

### Програм заштите животне средине

Облици О/В рада	Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
1.Редовна настава	Изглед места и околине	учитељи	Према програму ППД
	Услови за живот на земљи :вода,ваздух	учитељи	Према програму ППД
	Становање	учитељи	Према програму ППД
	Билјке и животиње из моје околине	учитељи	Према програму ППД
	Оновни појмови екологије	наставници биологије	Према програму биологије
	Заштита и унапређење животне средине	наставници биологије	Током године
	Загађивање ваздуха	наставници и учитељи	Током године
	Заштита природе	наставници биологије	Током године
	Еколошки отисак и одрживи развој	наставници и учитељи	Дуго полугодиште
	Климатске промене	Наставници природних наука	Дуго полугодиште
	Вода	Наставници природних наука	Дуго полугодиште
	Дан планете Земље	наставници и учитељи	Дуго полугодиште
	Биодиверзитет	наставници биологије	Током године
Примарна селекција отпада	ученици и сви запослени	Током године	
2.Ваннаставне активности	Испитивање степена загађености и квалитета животне средине	наставници биологије, географије и учитељи	Током године
	Уређивање и озелењавање школског простора и околине	Наставници биологије и учитељи	Током године
	Обележавање значајних еколошких	Наставници	Током године

	датума израдом паноа, изложбама и манифестацијама	природних наука, учитељи, волонтери-еколози	
--	---	---	--

## 9.2 ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Школа ће наставити активности из пројекта „Покренимо нашу децу“ – уколико се буде наставила и уколико епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала. У школи се такође реализује и пројекат селекције отпада, већ неколико година који настављамо и ове године као и акција прикупљања пластичних чепова за „Удружење дистрофичара Ужица“

Учешћем у пројекту „2000 дигиталних учioniца“ (наставак) имамо намеру да јачамо дигиталне компетенције наставника и ученика, кроз обуке које се организују да наставу учинимо занимљивијом, а самим тим и ефикаснијом. Настављамо и са реализацијом пројеката „Образовање за права детета“, „Обогаћени једносменски рад“ и Школа новца за основца. За ова два пројекта предвиђене су активности и програми, тако да за њих наводимо план активности. У школи ће се реализовати и други пројекти који се појаве а буду организовани од стране ресерног министарства и они пројекти за које будемо аплицирали током године. Ти пројекти ће накнадно, путем анекса бити унети у ГПР.

Напомена: Аплицирали смо код Министарства правде са пројектом „Здрави зуби за здрав живот“, који је прихваћен и директор је потписао уговор. Када одобрена средства буду уплаћена на рачун школе, реализоваће се и овај пројекат који се односи на припремање и опремање савременом стоматолошком опремом школске зубне ординације.

<b>Пројекат</b> : Образовање за права детета 2022/23.		
Област деловања: Подршка ученицима, Етос, Настава и учење, Сарадња између ученика и наставника наше и других школа		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1. Избор 8 ученика који ће ићи у Троген у Песталоци село у Швајцарску (ученици су прелиминарно изабрани у јуну месецу). Препорука УЦПД је да то буду махом ученици из 8. разреда. Саопштавање ученицима да иду на студијско путовање.	Септембар	Весна Богосављевић
2. Контактирање родитеља, саопштавање да су њихова деца предложена да иду на студијско путовање из наше школе и обавештавање о присуству заједничком родитељском састанку 22. 9. 2022. са родитељима из осталих школа		Весна Богосављевић и представници УЦПД

3.Контактирање ученика ради заједничког састанка са ученицима осталих школа који ће се реализовати у нашој школи (26. 9. 2022. )	септембар	Обучени наставници
4.Активности око припрема за одлазак у Швајцарску	Септембар - октобар	Весна Богосављевић
5.Путовање и боравак у Трогену у Швајцарској	Новембар од 9. до 25. 11.	Весна Богосављевић
6.Активности после повратка из Трогена	Децембар друго полугодиште	Весна Богосављевић и УЦПД
Напомена: Пројекат се реализује у сарадњи са НВО Ужички центар за права детета почев од школске 2018-19. координатор пројекта: Весна Богосављевић		

<b>Пројекат:</b> Обогаћени једносменски рад		
<b>Област деловања:</b> Настава и учење; Подршка ученицима, Етос, Ресурси		
<b>Циљна група:</b> Ученици млађих разреда		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Подршка у учењу	Током школске године.	Златко Цвијовић
Енглески језик кроз игру и песму		Јелена Чавић
Језичке игре		Љиљана Доганџић
Дружење је игра и учење		Весна Богосављевић
Екошколарци		Милева Рогић
Деца воле лепе ствари		Љубица Аничич
Филмска продукција		Милош Рацић
Учионица - играоница		Стана Курђубић и Дана Новаковић
Информатичка радионица		Никола Сокић
Покажи шта знаш		Даница Видић и Милош Чолић
Тенис		Драган Ивановић
Координатори пројекта: Милева Рогић		

<b>Пројекат:</b> Школска еко башта 2021-2024.		
<b>Област деловања:</b> Настава и учење;		
<b>Циљна група:</b> Ученици 5., 6. и 7. разреда, а ученици 8.разреда су ментори		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Осмишљавање плана рада и наставних садржаја, формирање група ученика	септембар	наставници
Израда и постављање 3 компостера и 6 високих леја	септембар	наставници и DOMIS TEAM
Почетак компостирања из отпадака из кухиње и школског дворишта	септембар	наставници биологије и ученици
Формирање расадника и школске баште	јесен 2021- пролеће 2022	наставници биологије и ученици

Гајење и прерада биљака, продаја произведених производа и реинвестирање у школу	Током трајања пројекта 2021-2024.	наставници биологије и ученици
<b>Пројекат : Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха</b>		
Област деловања: Настава и учење;		
Циљна група: Ученици 5., 6., 7. и 8. разреда и млађих разреда		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Обука наставника за реализацију пројектне наставе и школских пројеката	септембар	наставници СТЕМ предмета: биологија, физика, хеија, географија, математика, информатика и рачунарство
Школски СТЕМ пројекти, хоризонтална подршка и научни сајмови	током године	
Онлајн курс „Загађивање ваздуха“	септембар	
Онлајн курс „Еколошки отосак“	октобар	
Имплементација два онлајн курса у настави		
Сајам науке	јун	

## 10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

### 10.1. Програм стручног усавршавања васпитача, наставника и стручних сарадника

#### 10.1.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу

#### 10.1.2. Календар одржавања угледних часова

#### Разредна настава, предшколско и продужени боравак

Име и презиме	Предмет и тема	Време реализације
Марија Тошић Стана Курћубић Дана Новаковић	Тематски дан: Дан планете Земље Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости и Доситејеви дани	април Јануар
Слађана Радибратовић Јасминка Жунџић Станојла Цветковић	Тематски дан: Дан планете Земље Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“ и Доситејеви дани	април јануар април
Драгина Арсенијевић Виолета Ђоковић Софија Срндаћевић	Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости Доситејеви дани Угледни час: Математика, Природни бројеви до 1000	Јануар Април
Мица Митровић Милош Чолић Љубица Аничић	Учешће у тематској недељи – Трагови прошлост Тематски дан : „Дан планете земље“ Доситејеви дани	Јануар Април

Мирјана Познановић	Упознавање околине и развој говора	Мај
--------------------	------------------------------------	-----

**Предметна настава**

Име и презиме	Предмет и тема	Време реализације
Љиљана Доганџић	Језик Књижевност Тематска недеља: Трагови прошлости	Октобар Април Јануар
Милован Алексић	Језик Књижевност Тематска недеља: Трагови прошлости	Новембар Април/мај Јануар
Јасмина Филиповић	Књижевост, Језик –угледни часови: Служба речи Тематска недеља; Трагови прошлости	Новембар и март Јануар
Тања Рајаковић	Угледни часови:  Површина и запремина ваљка Површина и запремина пирамиде Тематска недеља – „Трагови прошлости“ Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Мај Јануар Јануар Март
Сања Папић	Тематска недеља – „Трагови прошлости“ Угледни час – „Осна симетрија“ Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Друго полугодиште
Марија Верговић	Тематски дан – Новогодишња бајка“ Угледни час- други разред тема: FOOD „ Lunchtime“	Децембар Март
Јелена Чавић	Угледни час „Inside and outside“ 5. разред	март
Марина Антонијевић	Угледни час: „Comment on fait la fete en france“ Пети разред	Новембар
Ана Ђокић	Угледни час: „Lebensmittel und Mahlzeiten, verbokonjugation „essen“ und „schlafen“ Пети разред	Мај
Оливера Тејић	Угледни час- Планета земља Тематска недеља – „ Енергетска ефикасност“ и „Извори енергије“	Март Април
Александра Куљанин	Историја Угледни час: "Хришћанство"	Друго полугодиште
Марина Трифуновић	Географија Угледни час:"Африка", природно- географске одлике	Друго полугодиште
Милош Рацић	Историја Угледни час: "Велика географска открића"	Друго полугодиште

Милева Рогић	Тематска недеља „Планета Земља“	Април
	Угледне активности и пројектни задаци у оквиру пројекта „Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха“	Током године
	Пројектна активност – „Репродуктивно здравље“ у 8.разреду	децембар
Мирјана Којадиновић	Тематска недеља „Планета Земља“	
	Угледне активности и пројектни задаци у оквиру пројекта „Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха“	децембар
Драган Ивановић	Атлетика-скок у даљ	Октобар
Владимир Аничич	Атлетика	Октобар
Никола Сокић	Конструкторско моделовање	Друго полугодиште
Радомир Бошњаковић	Конструкторско моделовање	Друго полугодиште
Ана Минић	Угледне активности и пројектни задаци у оквиру пројекта „Ученици и наставници за бољи квалитет ваздуха	децембар
	Python програмирање- Листе, низови података	Друго полугодиште
Нада Цветић	Ритам	Април
Владана Абрамовић	Музичко-стилска раздобља	Друго полугодиште

### 10.1.3. Преглед стручних тема

Преглед стручних тема и задужења планираних у оквиру стручног усавршавања на нивоу школе дат је у плану стручног усавршавања у овом документу, на основу резултата самовредновања, утврђивања "слабих" страна компетенција наставника и личних потреба професионалног усавршавања. На Наставничком веће реализоваће се две теме:

1. Презентација примера добре праксе (један пример из разредне наставе и један пример из предметне наставе)
2. Презентација наставницима како у начелу функционише дигитална учионица и које су њене предности и мане за реализацију наставе и других облика рада. Школа ће, као и до сада, наставити сарадњу са Учитељским факултетом из Ужица по питањима даљег стручног усавршавања. Поред наведеног, сарадња ће се одвијати и у правцу подизања сопствених компетенција у циљу развијања менторства и обука које се тичу истраживања и иновирања сопствене праксе.

- Коришћење дељеног Г диска за ИОП

- Коришћење Г диска за оперативне планове и постављање линка у ес дневник

### 10.1.4 План стручног усавршавања за школску 2022/23.годину

План стручног усавршавања је сачињен на основу члана 3. „Правилника о сталном стручном усавршавању и професионалном развоју, наставника, васпитача и стручних сарадника“

Установа свој план базира на: потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника као и на основу исказаних личних планова професионалног развоја. Два семинара протекле школске године под каталожним бројевима 470 и 647 нису реализовани. Уврстићемо их у наредну школску годину. Такође, ове школске године планирано је испитивање самовредновања из области Етос.

А) Школа планира организацију следећих акредитованих семинара:

компетенције/ приоритет	Назив семинара	Време реализације	место	Носиоци активности	Трајање и број бодова	Број учесника
1. К2/П1	Како унапредити ангажовање ученика креирањем електронских часова на Мудл платформи (кат. Бр. 470)	друга половина новембра 2021.	Школа онлајн	Директор и реализатор и обуке	16	30
2. од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинари у РЦУ	Током школске године према организацији	РЦУ	Директор и стручни сарадници РЦУ (водиоци обука)	Зависи од предвиђених броја сати	Према потребама
3. К4/П1	Управљање и организација времена – основа за успешан рад запослених и установе (кат. Број 647)	друго полугодиште према договору	онлајн	Директор и реализатор и обуке	24	30
4. К2/П1	Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе	1.10.- 30.10	Школа онлајн	ZUOV	16	15

Б) Семинари и остали облици стручног усавршавања за које су наставници, васпитачи и стручни сарадници планирали, на основу личних потреба, налазе се у Личним плановима стручног усавршавања и саставни су део ГПР Школе.

## 10.2. Програм стручног усавршавања директора

### ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

**ГОДИШЊИ ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Садржај (назив семинара-каталожки број, компетенција, приоритет)	Број Бодо-ва	компетенције/п приоритет	Начин реализације	Време реализације
Како унапредити ангажовање ученика креирањем електронских часова на Мудл платформи (кат. бр. 470)	16	К2/П1	Учешће на семинару	друга половина новембра 2022.
Семинари у РЦУ	Зависи од предвиђених броја сати	од К1 до К4/ од П1 до П4	Учешће на семинару	Током школске године према организацији
Управљање и организација времена – основа за успешан рад запослених и установе (кат. број 647)	24	К4/П1	Учешће на семинару	друго полугод иште према договору
Обуке за директоре школа – управљање организацијом рада школе и финансије	8-24	Компетенције за директора	Учешће на семинару	Током школске године
Конференција: „Актуелности у образовном систему Републике Србије	1-2	Компетенције за директора	Учешће на семинару	Током школске године
Стручни скупови и трибине о образовном систему Републике Србије	2	Компетенције за директора	Учешће на семинару	Током школске године

**11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

**11.1. Сарадња са друштвеном средином**

Институција са којом се сарађује	Активности/теме	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Општа хигијена и вашљивост коже главе (1. разред)</li> <li>- Болест прљавих руку (2. разред)</li> <li>- Сачувајмо леп осмех (3. разред)</li> <li>- Правилна исхрана (4. разред)</li> <li>- Пубертет (5. разред)</li> </ul>	- предавања, презентације	<ul style="list-style-type: none"> <li>- октобар 2022.</li> <li>- октобар 2022.</li> <li>- новембар 2022.</li> <li>- новембар 2022.</li> <li>- децембар 2022.</li> </ul>	- Служба поливалентне патронаже Дома здравља, одељењске

	- Превенција болести зависности (6. разред) - Здрави стилови живота (7. разред) - Превенција полно преносивих болести (8. разред)		- децембар 2022. - март 2023. - март 2023.	старешине
<b>Дом здравља (Саветова-лиште за младе)</b>	- Поштовање различитости (4. разред) - Решавање конфликта (6. разред)	- радионице у оквиру пројекта „Образовање за права детета“	током школске године	Саветовалиште за младе Дома здравља, одељењске старешине
<b>Центар за социјални рад</b>	- Другу/другарици на дар	- хуманитарна акција	- током школске године	- ученици, наставници, педагог
<b>Црвени крст</b>	- Један пакетич – много љубави - квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“	- хуманитарна акција - учешће у квизу	- децембар 2022. - април 2023.	- волонтери Црвеног крста, ученици -наставници,
<b>Полицијска управа</b>	- Трговина људима (8. разред) - Превенција наркоманије (8. разред) - Вршњачко насиље (7. разред)	- предавање - предавање - предавање	- децембар 2022. - фебруар 2023. - април 2023.	- Полицијска управа,
<b>Добровољно ватрогасно друштво</b>	- едукација о противпожарној заштити (3. разред)	- предавање, презентација	- мај 2023.	- Добровољно ватрогасно друштво
<b>Градска галерија</b>	- „Дохвати уметност“ (1-4. разред) - Омладински ликовни клуб (5-8. разред)	- изложбе - едукација ученика	- током школске године	- Градска галерија, учитељи, наставници ликовне културе,
<b>Историјски архив</b>	- Недеља архива	- посета	- април 2023.	- Историјски архив, наставници историје
<b>Народно позориште</b>	- позоришне представе	- посета	- током школске године	- Народно позориште, учитељи, наставници српског језика
<b>Народна библиотека</b>	- едукативно-креативне радионице	- обележавање значајних датума - учешће у радионицама	- током школске године	библиотекари, васпитачи, наставници, деца предшколског узраста, ученици

<b>Народни музеј</b>	- сталне музејске поставке - тематске изложбе - Јокановића кућа - археолошко одељење - Дани музеја - Ноћ музеја - Први и Други светски рат	- посете, предавања, презентовање мултимедијалних садржаја	- током школске године	Народни музеј, учитељи, наставници, васпитачи
<b>Учитељски факултет</b>	- менторство студентима  -волонтирање	- организација, реализација	- септембар 2022.  -током школске године	- Учитељски факултет, учитељи
<b>Средње школе</b>	- Дан отворених врата  - Регионални књижевни фестивал „На пола пута“	- организација, реализација - присуствовање књижевним вечерима, сусрет ученика са писцем	- април/мај 2023.  - април 2022.	- професори и ученици СШ - професори књижевности и ученици Ужичке гимназије
<b>Основне Школе</b>	Спортски сусрети  такмичења	  учешће	  Током школске године	Ученици седмог и осмог разреда, наставници физичког Сви ученици и наставници
<b>Ужички центар за права детета</b>	- учешће у пројекту „Образовање за права детета“	- реализација	- током школске године	- чланови школског Тима за реализацију пројекта, УЦПД
<b>Градска управа</b>	- учешће у акцијама уређења животне средине	- реализација	- током школске године	- Градска управа, ученици и наставници школе

## 11.2. Сарадња са родитељима

### 11.2.1. Родитељски састанци

Поред сарадње са родитељима кроз Савет родитеља сарадња се одвија и преко родитељских састанака.

**Састанци са родитељима:** Предвиђено је да се на годишњем нивоу одржи најмање 5 редовних састанака са родитељима ученика сваког одељења у школи.

**Индивидуални састанци:** сачињен је план индивидуалних састанака са родитељима сваког одељења (налази се на огласној табли школе и сајту.)

#### **Сарадња са родитељима одвијаће се кроз следеће активности:**

1. „Дан отворених врата“ (једном месечно сви наставници су доступни за разговор са родитељима).
2. Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима.
3. Родитељски састанци.
4. Предавања за родитеље.

## 5. Савет родитеља.

Поред наведеног, сваки наставник ће обезбедити један термин недељно за индивидуални пријем родитеља (огласна тебла).

Сарадња са родитељима ће се остваривати и поводом реализације програма професионалне оријентације ученика, где ће у појединим радионицама и сами родитељи учествовати.

Сарадња ће се одвијати и у Дану замене улога ( новембар ако дозволе епидемијске мере) где ће поједини родитељи у складу са својим професијама и у складу са свијим интересовањима зајенички припремити и реализовати наставну јединицу.

Отворени дан школе реализоваће се последње недеље у месецу по следећем распореду:

Ради праћења успешности сарадње са породицом школа ће на крају сваког полугодишта организовати анкетање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом.

За родитеље школе током године стручни сарадници, педагог/психолог организоваће радионице за родитеље, по потреби.

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз учешће представника Савета родитеља у Тиму за културну и јавну делатност школе, Тима за самовредновање и Стручном активу за развојно планирање, као и кроз учешће родитеља у разним ваннаставним активностима.

## 12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА

1. Реализација годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и актива и одељењских већа, координатори тимова.
2. Реализација се прати кроз документационе и чек листе (директор и стручни сарадници) и извештаје одељењских старешина, (руководиоци стручних већа и актива).
3. На класификационим периодима анализира се реализација плана и програма и даје оцена рада.
4. Реализација програма сарадње са родитељима пратиће се кроз анкете које ће се спроводити на крају сваког полугодишта.

## 13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

**13.1 Интерни маркетинг:** Програм маркетинга школа ће реализовати кроз следеће активности:

- уређење летописа, ФБ странице школе, ФБ странице Ученичког парламента, портала школе на адреси: [WWW.petaosnovna.com](http://WWW.petaosnovna.com) је у циљу боље комуникације са заинтересованим субјектима;
- поставке изложби, приказивање драмске преставе, као и кроз
- реализацију програма / јавних наступа у току школске године.

**13.2. Екстерни маркетинг:** Приказ делатности школе у средствима јавног информисања вршиће се периодично поводом отпочињања и током рада на пројектима и значајним школским активностима..

  
Александар Урошевић



  
Душко Мијановић

**ДЕО II ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/АНЕКС**

Р.Б.	Садржај	
1.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	108
2.	ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	110
3.	2.1. Акциони план за област Етос за школску 2022/23. годину	110
4.	2.2.Тим за самовредновање	111
5.	2.3 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	112
6.	2.4. Тим за професионални развој	112
7.	2.5. Акциони план Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе	113
8.	2.6. Акциони план тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништво	113
9.	3. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	114
10.	3.1. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	114
11.	3.2. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	122
12.	3.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	123
13.	4. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	123
14.	4.1. Акциони план за област Настава и учење за школску 2022/23. годину	123
15.	4.2. Акциони план за област Етос за школску 2022/23. годину	125
16.	5. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ	126
17.	6. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ-УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	128
18.	7. АКЦИОНИ ПЛАН КОНСТИТУИСАЊА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	130
19.	8. АКЦИОНИ ПЛАН ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА	131
20.	АКЦИОНИ ПЛАН КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	131
21.	АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	132

**ДЕО II****ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/АНЕКС****1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

План рада секретара Школе састоји се у обављању управних, нормативно-правних и других правних послова у Школи, у складу са важећим законима и општим актима

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Место реализације</b>	<b>Носиоци / сарадници</b>
1. Израда споразума о преузимању технолошких вишкова и запослених са непуним нормом . 2. Израда отказа уговора о раду 3. Израда решења о пријему у радни однос , угора о раду и решења за зараду 4. Израда решења о 40-часовној радној недељи 5. Израда Правилника о набавкама у складу са Законом о јавним набавкама	Од септембра 2022 до августа 2023	Праћење позитивних законских прописа и реализација активности органа управљања предвиђених годишњим планом рада Школе	Канцеларија секретара и наставничка канцеларија и канцеларија директора Школе	секретар
Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката учествовања у раду конкурсне комисије (решења, уговора о раду и других уговора, споразума о преузимању радника и др конкурса.), текући послови (издавање потврда, уверења, писање преводница, дупликата сведочанстава, захтева за преводнице, дупликати сведочанстава и др.	Од септембра до краја школске 2022/23. године	Свакодневно читање прописа у електронској бази прописа „Профи систем“, тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором , израда на рачунару појед. аката	Канцеларија секретара	Секретар
Уношење података у „ЈИСПј“, Регистар запослених , трезор, портал з ајавне набавке	Од септембра 2022 до 31.08.2023	Праћење промена у радном ангажовању запослених, одуства истих са рад и уношење тих података у информациони систем просвете, до 10-ог у месецу уношење промена у броју запослених у апликацију регистар запослених и два пута месечно достављати Трезору податке за зараду запослених	Канцеларија секретара школе	Секретар Директор, и служба рачуноводства
Спровођење поступака јавних набавки на основу Плана јавних набавки за 2023. годину као што је осигурање ученика, електричне енергије, намирница за ђачку кухињу По потреби и у случају ребаланса Измене плана јавних набавки и интерног плана набавки на које се законне примењује	Септембар 2022 до 31.12.2023	Примена Закона о јавним набавкама (испитивање тржишта, израда предлога за покретање поступка, решења, израда конкурсне документације, позива за понуду, оглашавање на Порталу јавних набавки и сајту школе, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда,	Канцеларија секретара	Секретар, шеф рачуно водства, комисија за јавну набавку

		израда и оглашавање одлуке о додели уговора, закључивање уговора)		
Припрема седнице Савета родитеља и Школског одбора и израда Закључака и одлука ових органа	Од септембра 2022 до краја школске 2022/23 у складу са планом рада Школског одбора и Савета родитеља	Припрема материјала за седницу и достављање члановима савета и школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања седнице, обавештавање запослених одонетим одлукама њиховим истицањем на огласну таблу	Канцеларија секретара	секретар
Дисциплински поступци	Током школске године	Припрема позива за главну расправу, вођење записника израда закључака и решења	Канцеларија директора и секретара	Секретар и директор
Припреме за израду плана набавки за 2023.	Новембар / децембар	Примена Закона о јавним набавкама (прикупљање потреба од запослених, домара, испитивање тржишта)	Канцеларија секретара	Секретар, Директор шеф рачуноводства,
Израда плана јавних набавки за 2023. годину, израда и његово објављивање на апорталу управе	јануар 2022.	Израда плана јавних набавки у апликацији Управе за јавне набавке и достављање Управи електронским путем. Исти начин за Извештај	Канцеларија секретара	секретар и шеф рачуноводства
Спровођење поступака јавних набавки	Од јануара до краја школске 2022/23	Примена Закона о јавним набавкама (испитивање тржишта, израда предлога за покретање поступка, решења, израда конкурсне документације, позива за понуду, оглашавање на Порталу јавних набавки и сајту школе, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и оглашавање одлуке о додели уговора)	Канцеларија секретара	секретар, шеф рачуноводства, комисија за спровођење јавних набавки
Упис ученика у први разред првог циклуса основног образовања и васпитања и деце у припремни предшколски програм	Април до краја августа 2023	Обавештавање родитеља о потребној документацији за упис ученика у први разред евиденција уписаних ученика,	Канцеларија секретара	секретар
Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката (решења, уговора	Април до краја	Свакодневно читање прописа тумачење прописа директору и	Канцеларија секретара	секретар

о раду и других уговора, и др.), израда општих аката и усаглашавање са изменам апозитивних законских прописа ( Правилници, Пословници и др. општа акта) текући послови (издавање потврда, уверења, и др.)	августа 2023	запосленима,уознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором		
Израда решења за полагање поправног испита за ученике осмог разреда и припремање документације за завршни испит (решења за Комисије, спискови ученика, идент картице)	Мај 2023	Праћење и споровођење дописа Министарства	Канцеларија секретара	секретар
Контрола унетих оцена у сведочанства, контрола матичне књиге  Припремање документације за бодовање за технолошки вишак	Јун 2023	Непосредан увид у Едневник и матичне књиге  Оглашавањем потребе на огласној табли за достављање документацијенеопходне за утврђивање технолошког	Канцеларија секретара ства	Секретар и одељенске старешине  секретар
Израда решења и припремање потребне документације за полагање поправног испита,  Израда извештаја о раду органа управљања и секретара Школе и израда плана рада секретара за наредну школску годину	Август 2023	Непосредна израда решења о припреми за полагање, решења о комисијама за полагање и њихово достављање актерима . Увид у претходни извештајни период и претпоставка постојећег ангажовања на бази претходног искуства	Канцеларија секретара	секретар

**секретари школе Биљана Анђић, Срђан Попадић**

## 2. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

### 2.1. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 2022/23.

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда плана рада тима за школску 2022/23.годину	Весна Богосављевић, чланови тима	август-септембар 2022.
Упућивање захтева ИРК за ИОП 2	Весна Богосављевић	Септембар-октобар
Утврђивање потреба за додатном подршком на почетку школске године, према потреби и након класификационих периода	ТИО на основу иницијатива	Прво и др. Полугодиште
Стручно усавршавање за наставније који раде према плану индивидуализације и ИОП-у: Постављање материјала у дељене Г дискове (или поновно слање видео туторијала)	Весна Богосављевић,	октобар 2022.

Презентовање урађених ИОП-ова ради прослеђивања Педагошком колегијуму на усвајање	Весна Богосављевић, чланови тима	октобар- ноембар
Помоћ наставницима у изради и реализацији планова додатне подршке, ИОП1,2,3	стручна служба	током године
Праћење спровођења донетих ИОП-а и њихово вредновање	тим за ИО	током године
Разматрање потребе за организовањем пробног и завршног испита под посебним условима и одређивање броја ученика који ће и из којих тестова полагати ове испите; Прослеђивање ШУ табеле са подацима којио ученици се образују по ИОП- у ( која врста) и колики ће број ученике и из којих завршних тестова ће полагати Завршни испиз под посебним условима са навођењем разлога додатне подршке	тим за ИО и координаторка тима	Друго полугодиш те
Израда Упутства о изради педагошког профила плана индивидуализације, персонализованог плана наставе и учења и јасно дефинисање рокова	тим за ИО и координаторка тима	Прво полугодиш те
Одржавање састанака по потреби	Весна Богосављевић	Током године
Писање извештаја за актуелну школску годину и плана рада за следећу	Весна Богосављевић	Јун, август, септембар 2023.

**Руководилац тима: Весна Богосављевић**

## 2.2. Тим за самовредновање

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
-Упознавање чланова Тима са новинама у раду и планом за одабир области која ће се вредновати ове школске године, као и препоруке за израду Акционих планова - Израда акционих планова области Настава и учење као и области која ће бити одабрана за праћење у овој школској години, усклађених са стандардима квалитета рада школе - Презентовање извештаја и акционих планова Наставничком већу Педагошком колегијуму и школском одбору - Умрежавање активности из акционих планова за самовредновање и активности ШРП-а; умрежавање активности са другим плановима у оквиру ГПР и Школског програма -Предлагање тема за стручно усавршавање ПК и ГПР	Чланови тима за самовредновање и ШРП	VIII-IX
- Праћење реализације активности из Акционих планова за области самовредновања која се прати ове школске године и области Настава и учење	Чланови тима за самовр.директор стр.сарадници	Током школске године
- Састанак тима, анализа реализованих активности и извештавање Педагошког колегијума -Израда и примена инструмената за вредновање области квалитета која се прати ове школске године	Чланови тима за самовредновање, координатор ШРП	XI и XII и током године према утврђеној динамици
- Подношење полугодишњег извештаја о раду руководиоца праћених области о реализованим активностима - Обрада резултата упитника за ученике, наставнике и родитеље за	Чланови тима за самовредновање	II и током године, у складу са актуелном

област квалитета која се прати		ситуацијом
- Израда инструмената и реализација самоевалуације, анализа резултата и упознавање са резултатима стручних органа школе	Чланови тима за самовредновање	Током године
- Израда извештаја о извршеном самовредновању за одабрану област и о реализацији активности планираних Акционим плановима у праћеним области самовредновања	Чланови тима за самовредновање	VIII
-Договор у вези са реализацијом самовредновања за следећу школску годину	Чланови тима за самовредновање	јун -август 2023.

**Руководилац тима: Љиљана Доганџић**

### 2.2.1. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – област Подршка ученицима

На основу резултата које смо добили спровођењем самовредновања из области квалитета рада школе Подршка ученицима можемо извести општи закључаак да школа генерално добро функционише у испитаној области, што значи да се спроводе активности и примењују принципи рада који се тичу подршке ученицима у учењу и владању. Није било потребе за предузимање неких нових активности, већ на подржавању досадашње праксеи појединачно унапређивање исте. У наредном периоду посебну пажњу треба посветити унапређењу рада према предложеним мерама.

#### Акциони план за област Подршка ученицима за школску 2022/23. годину

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
1. Континуирано праћење квалитета и динамимике реализације часова допунске, додатне наставе и ЧОС-а, као видова подршке ученицима Организационо одређивање особе задужене за контролу редовности одржавања часова допунске, додатне наставе и ЧОСа.	1.1.Провера евиденције у распореду одржавања часова допунске, додатне наставе и ЧОСа	Током године	Одељенске старешине, стручна служба, директор
	1.2.Праћење евиденције о одржаним часовима допунске, додатне наставе и ЧОСа у ес дневнику	Током године	Руководиоци тимова, стручна служба, директор - према договору
	1.3.Тимско решавање уочених пропуста и недостатака у одржавању часова допунске и додатне наставе	Током године	Одељенске старешине, наставници, стручна служба, директор

	1.4.Присуствовање часовима уз дискусију и анализом	Током године	Наставници једнаки по звању и образовању, стручна служба, директор
2.Упућивање учитеља на евидентирање ситуација у којима су имали потребу за сарадњом са наведеним институцијама - нпр. Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом и др. (да о томе обавесте координаторку тима)	2.1.Излагање координатрке тима и давање смерница на првој седници Настацвничког већа	септембар	Координатор тима, Стручна служба
	2.2. Праћење и реаговање на уочене проблемске ситуације	Током године	Чланови тима, Стручна служба
3. Правовремено и системско информисање ученика о раду тимова у школи	3.1. Информисање ученика на ЧОСу	септембар	Одељенске старешин, стручна служба. руководиоци тимова
	3.2.Информисање путем сајта школе	Током године	Руководиоци тимова самовредновање и информисање, Оља
	3.3 Редовно присуство ученика на састанцима тимова у чијем раду имају право на чланство	Током године	Координатор и чланови тимова
4. Заснивање секција и на испитивању потреба ученика, у складу са могућностима школе	4.1. Правовремено информисање ученика о постојећим секцијама у школи	Септембар, мај, јун	Руководиоци секција, одељенске старешине
	4.2.На основу запажања у раду са ученицима, одељенске старешине и	Током године	Одељенске старешине, предметни наставници, руководство

	предметни наставници дају предлоге за оснивање нових секција , на основу потреба и интересовања деце		школе, стручна служба
	4.3. Подстицање и подршка ученицима који се баве активностима могућим једино у институцијама и спортским друштвима Града-промовисање успеха	Током целе године	Одељенске старешине, предметни наставници, стручна служба, директор
	4.4.Подстицање индивидуалних интересовања и развоја талената	Током целе године	Предметни наставници, стручна служба
5. Појачати постојеће активности везане за промоцију здравих стилова живота, дечјих права, сарадње са релевантним институцијама, у складу са престанком мера условљених пандемијом Ковида 19	5.1. Потпуна реализација свих активности, која је у претходном периоду била слабијег интензитета услед пандемије Ковида 19.	Током целе године	Одељенске старешине, предметни наставници, стручна служба, и представници екстерних институција (општа болница, полицијска управа...)
	5.2. Предавања „Шта би требало да знам о пубертету”	Током године	Одељенске старешине, стручна служба
6. Унапређивање активности и мера које доприносе професионалном развоју ученика каријерним вођењем и саветовањем	6.1. Радионице	Новембар , децембар2023 . 2022.	Тим за професионалн и развој

	6.2. Организоване посете ученика 8. разреда тематским предавањима у средњим школама у Граду	мај	Одељенске старешине, представници институције домаћина
	6.3. Организовање гостујућих предавања у школи, а у циљу промоције средњих школа за ученике 8. разреда	Април, мај	Одељенске старешине, руководство школе, представници гостујућих институција
	6.4. Реализација свих активности предвиђених програмом рада Тима за ПО и каријерно вођење	Током године	Руководилац и чланови тима, школски психолог

Координатор: Љубица Аничкић

### 2.3 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда акционог плана Тима и упознавање са изменама у Правилнику	Чланови тима	Август септем. 2022.
Упознавање НВ са изменама у Правилнику	психолог	септембар 2022.
Праћење реализација активности из акционог плана Тима	Одељењске старешине ПУ Ужице	Током школске године
Анализа случајева насиља и предузимање мера интервенције	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са надлежним институцијама	Чланови тима	Током школске године
Утврђивање броја васпитних и васпитно-дисциплинских мера које су изрицане у протеклој и актуелној школској години и ефектима предузетих мера	Стручна служба	На крају школске године

Руководилац тима: Драгина Митровић

### 2.4. Тим за професионални развој

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
--------------------	--------------------	----------

Израда акционог плана имплементације програма ПРа	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8.р	август/ септембар
Информисање ученика о програму ПРа и реализација радионица	Чланови тима, одељ. Стар.	Октобар/токо године
Праћење реализације програма ПРа	Чланови тима	Током године
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом школа ПРа	Чл. тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Чланови тима	Јун

**Руководилац тима: Никола Сокић**

## 2.5. Акциони план Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Састанак Тима, договор у вези са приоритетним активностима и израда акционог плана Тима	Чланови тима	Август 2022. и током године
Унапређење дигитални ресурса за ученике и дигиталних компетенција наставника-набавка савремене дигиталне опреме и стручно усавршавање	Директор Наставници	Током школске године Обука- новембар/децембар
Унапређивање хоризонталног учења на нивоу школе-приказ примера добре праксе на Наставничком већу	Стручни сарадници Наставници	Током школске године
Формирање базе података примера добре праксе	Директор Наставници	Током школске године
Развијање културе посета часовима и редовна примена протокола за праћење угледних часова, тематских дана, пројектне наставе	Стручни сарадници Наставници	Током школске године
Организација постављања садржаја у гугл учионицу	Педагошки саветник Милева Рогић	Прво полугодиште
Праћење конкурса за пројекте, израда предлога пројеката и реализација	Директор Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Праћење ефеката обogaћеног једносменског рада и извештавање стручних органа и Школске управе	Директор Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Предузимање активности за грађевинске радове и уређење простора у матичној школи и у ИО Љубање за потребе једносменског рада	Директор	Током школске године

Руководилац Тима: Александар Урошевић

## 2.6. Акциони план тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништво

Активност	Носиоци	Време реализације
Подстицање планирања тематске и пројектне наставе на нивоу стручних већа: информисање наставника на седници Наставничког већа уз давње смерница за планирање;	Чланови тима	септембар
Израда образаца за евиденцију и извештавање о пројектној и тематској настави.	Чланови тима	септембар
Упознавање Педагошког колегијума са обрским за евиденцију и извештавање о пројектној и тематској настави.	Руководилац тима	октобар
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва имплементирањем googl учионице у наставни процес	Чланови тима	октобар
Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе, пројектна настава...). Укључивање актера локалне заједнице	Чланови тима	октобар
Утврђивање стања о активностима усмереним на развијање	Чланови	октобар –

међупредметних компетенција у протеклој школској години: анализа извештаја стучних већа за школску 2021/22. годину, анализа доступних протокола о реализованим угледним часовима у школској 2019/20. години; Информисање Наставничког већа о утврђеном стању.	тима	новембар
- Предлози за активности школе којима се подстиче одговоран однос према друштвеној средини ( волонтерски рад)	Чланови тима	током године
- Сарадња са Ученичким парламентом у циљу информисања ученика о међупредметним компетенцијама и предузетништву и разматрање њихових идеја и активности	Чланови тима	током године
-Сарадња са родитељима – (информисање и едукација родитеља о међупредметним компетенцијама и прелози за укључивање родитеља у активности којима се развијају међупредметне компетенције )	Чланови тима	током године
Пружање подршке наставницима приликом планирања пројектне и тематске наставе у циљу развијања међупредметних компетенција.	Чланови тима	током године
Праћење реализације и евалуације угледних часова у оквиру тематске и пројектне наставе. Процена ангажованости ученика у пројектима	Чланови тима Стручни сарадници	током године
Формирање базе примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности).	Чланови тима Наставници	током године
Презентовање примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности) на нивоу Наставничког већа	Наставници	током године
Утврђивање стања о активностима усмереним на развијање међупредметних компетенција у текућој школској години: анализа прикупљених извештаја о пројектној и тематској настави и протокола праћења угледних часова; Формулисање извештаја и информисање Наставничког већа.	Чланови тима	јун - август

Координатор тима: Милева Роговић

### 3. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

#### 3.1. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Припремни предшколски програм Основне школе "Слободан Секулић" програму „Године узлета“ реализује се на српском језику у две припремне предшколске групе у матичној школи.

Кадар у припремним групама стручно је заступљен. Запослени васпитачи су радници школе и раде по школском календару. Рад у предшколским групама матичној школи се одвија у две смене, (једна васпитна група је у преподневној смени, од 8<sup>30</sup> до 11<sup>30</sup> часова, а друга васпитна група је у поподневној смени, од 12<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часова)

Приоритетни задаци школе у радној 2022/23. и 2022/2023. години односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну пројектну наставу према новом програму за припремно-предшколски период названим Године узлета и то кроз:

- креирање подстицајне физичке средине у предшколским групама која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности. Креирање подстицајног окружења односиће се, како на унутрашње просторе (собе, ходник и др.), тако и на спољашње (двориште, игралиште...)
- стварање подстицајне социјалне средине кроз могућности за међувршњачке интеракције, као и интеракције са другим одраслима и окружењем;
- стручно усавршавање усмерено је на подршку у разумевању документа новог програма, дефинисање смерница за развијање реалног програма у предшколском васпитању и образовању, у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетнију имплементацију новог програма;
- ускалђивање програмских докумената школе са концепцијом новог програма;
- самовредновање у оквиру области : физичка средина и професионална заједница учења;
- рад на грађењу партнерства са породицом деце, институцијама и радним организацијама у локалној заједници;

Основну делатност припремног предшколског програма чине три међусобно повезане функције: васпитно-образовна, социјална и здравствено-превентивна.

### **1. Задаци васпитно - образовног процеса**

- подстицај холистичког развоја деце и учешће породице;
- грађење добробити детета;
- примену инклузивног приступа у раду;
- неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада (групни и радионичарски);
- поштовање права деце;
- развијање тимског рада и јачање професионализма.

### **2. Задаци социјалног процеса**

- обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице;
- социјализација деце;
- уједначавање услова за раст и развој деце;
- заштита основних права детета - право на живот, опстанак и развој.

### **3. Задаци превентивно - здравствене заштите**

- обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите;
- стварање услова за правилан психолошки развој деце;
- стварање услова за безбедност деце у групама;
- укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.
- Напомена: део школског програма који се односи на иклузивно образовање, анекс је школског програма уколико постоји потреба за овом врстом подршке.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ и теоријских поставки о детињству, учењу и развоју деце на раним узрастима, програм васпитно образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слику о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих као и грађење односа и проширивање искустава кроз заједничко учешће у развијању реалног програма. Програм повезује све аспекте живота у припремним групама чиме се остварује целовитост неге, васпитања и образовања.

Стога, на основу концепције новог програма „Године узлета“ оствариваће се:

- реалан програм у групама

- програм рада са децом са сметњама у развоју и програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања
- програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника
- програм сарадње са породицом
- програм сарадње са локалном заједницом
- припрема ресурса, набавка материјала
- постављање критеријума за праћење остваривања програма

Основна полазишта за развијање реалног програма су разумевање детета као социјалног актера и компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и развијања заједнице праксе деце и одраслих у којој се граде и проширују искуства и подржава учење и развој детета. У том смислу, базирајући се на поменутој слици о детету, школа ће као приоритетни задатак у погледу развијања програма, поставити стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у припремним групама.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбедиће услове да се дете, сада и овде у реалном програму осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе да буде усклађено са правилима, нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

Кораци кроз које ће се остваривати наведени приоритети током радне године су:

1. стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
2. подршка грађењу односа у школи (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслим из окружења)
3. грађењу културе заједништва
4. развијању тема и пројеката у функцији подршке добробити деце
5. рефлексiji васпитне праксе

Наведени кораци оствариваће се кроз пажљиво анализирање и разумевање основних поставки програма а посебно критеријума за организовање физичког окружења садржаног у документу „Године узлета“. Фокус ће бити на структурирању просторних целина у складу са Правилником о нормативу простора (феб. 2018.), у затвореним просторима школе и дворишта, игралишта и осталим отвореним површинама школе, којима се подржава континуитет у учењу и учешћу деце предшколског узраста. Током радне године стручно веће васпитача ће радити на следећим садржајима:

1. Анализа садржаја Нових основа - структура документа основне димензије, полазишта;
2. Анализа постојеће средине у односу на поставке дате у новом програму „Године узлета“;
3. Прикупљање идеја за уређење средине које осликавају поставке дате у Новим основама, са интернета, из литературе, из праксе и др;
4. План акције - прве промене у средини и њихова тимска анализа - у појединачним васпитним и заједничким просторима;
5. Анализа извршених промена са аспекта подршке дечјој добробити, делању и односима.

Начин остваривања поменутог плана зависиће од контекста конкретних група и активности које су они реализовали у претходном периоду у којем су се припремали за имплементацију Основа програма „Године узлета“.

Увођење промена у средњу за учење кроз коју се осликује слика о детету и начин на који се подржава добробит, васпитачи и стручни сарадници ће у реалном контексту предшколских група стално преиспитивати и тиме унапређивати односе која деца граде са својим физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања. Посебно ће се обратити пажња и осмислити средина која садржи дефинисане просторне целине и материјале који свој деци једнако обезбеђују учешће, могућност да истражују и сарађују са другом децом и одраслима. Тиме би се одредила подршка осећају сигурности и континуитета што би олакшало боравак у првим данима у школи. Понудом разноврсних материјала неструктурираних и полуструктурираних, као и обезбеђивање простора за кретање и игру и истраживање и интеракције деце у малим групама, стварали би се услови за учешће сваког детета и испољавање свих негових потенцијала. Поред физичке средине која им то омогућава, васпитачи ће градити односе кроз укљученост и њихово заједничко учешће у активностима са децом. Они ће настајати да одржавањем баланса између предвидивих и нових, изазовних ситуација за игру и учење обезбеде правовремену подршку деци и на тај начин развију осећај сигурности и припадања који су основни услови за остваривање добробити у реалном контексту предшколске групе.

Подршка у учењу и развоју оствариваће се кроз различите ситуације делања од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, водиће се рачуна о флексибилној организацији активности у школи. Васпитач ће када је у питању временска организација, водити рачуна о следећем:

- о наизменичним периодима боравака на отвореном и у затвореним просторима школе, са обавезом свакодневног боравака напољу у различитим периодима дана;
- о времену када укључује различите материјале као и о томе на који начин их уводи;
- о времену када треба укључити неку другу особу (дете или одраслог) у истраживање са децом;
- о времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би се помогло развијање пројекта.

Дакле, за разлику од претходне праксе и углавном утврђених периода учења или слободне игре, временска димензија је флексибилна и биће везана за материјале, за излазак напоље тј, за простор и укључивање некога са стране како би се подржало учење и истраживање деце. То значи да је потребно обезбедити довољно времена деци да учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део њиховог животног контекста у школи као што су: игра, животно практичне активности и планиране ситуације учења.

Планиране ситуације учења засноване су на интегрисаном приступу учењу полазећи од чињенице да тете учи кроз јединство доживљаја и искустава тј. на основу онога што доживљава и онога што ради. У реалном програму, планиране ситуације учења оствариваће се кроз развијање тема/пројеката са децом на нивоу група или више група заједно. Окосницу реалног програма чине принципи наведени у документу „Године узлета“. Васпитач започиње пројекат са децом имајући идеју или оквир на основу којег истражује различите изворе и промишља чиме би све могли да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Водећи се различитим стратегијама васпитачи ће циклично планирати водећи рачуна о:

- опремању простора материјалима који су провокативни и инспиративни за истраживање у пројекту,
- начинима организовања активности у којима су видљиви принципи реалног програма,
- избору садржаја који су у функцији истраживања у оквиру тема и пројеката,
- начину свог учешћа у развијању пројекта,
- могућностима и приликама укључења деце из других група, породица и представника из локалне заједнице,
- местима у локалној заједници у којима деца могу да проширују своја искуства везана за тему/пројекат.

Да би се интегрисан приступ учењу кроз теме/пројекте имплементирао у реалне програме тимови васпитача и стручних сарадника ће постепено уводити промене кроз следеће кораке:

1. повезивање структуре физичког окружења са почетком рада на пројектима,
2. кораци у развијању пројекта кроз анализу документа Основа програма, примера из праксе и хоризонталне размене,
3. анализа одабраних пројеката развијаних у пракси кроз призму принципа у развијању реалног програма,
4. документација током рада на пројекту,
5. одабир примера пројеката за представљање родитељима и осталим заинтересованим који осликавају подршку дечијем учењу, односима и добробити.

Полазиште програма и теоријско вредносни постулати чине оквир кроз који васпитач обликује своје поступке, доноси одлуке, гради односе и предузима акције. Тај процес подржан је флексибилном организационом структуром предшколске групе, која омогућава да васпитач у различитим ситуацијама охрабрује иницијативе деце, настоји да разуме њихове идеје, претпоставке, осећања и доживљаје које интегрише у програм. Кроз континуирано разумевање консултовање деце васпитач ће уважавати дечију перспективу у програму и на тај начин обезбеђивати учешће и учење сваког детета. Својим понашањем моделоваће начине успостављања односа са другима, начина разумевање света и стваралачки приступ у активностима. Као пажљиви посматрач деце подупираће активности како би подржао учење и развој изнад датог нивоа знања и вештина. Кроз заједничку игру са децом, комуникацију и различите акције васпитач ће проналазити начине како да прошири активности и учење деце.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стврати:

- условима којима се доприноси и развоју дисозиција за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истајност, поверење у себе и сопствене могућности и позитивни и лични и социјални идентитет;
- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања;
- могућност и прилике да породице бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје латентне потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције; могућности за коришћење ресурса локалне заједнице (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) као простора заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку; Условне за неговање културе у припремним групама: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

#### 4.3 Документовање дечијег учења и развоја

Праћење и документовање биће у функцији пружања сталне подршке добробити детета, а оствариваће се на 2 нивоа:

1. праћење учења и развоја детета (документоваће се кроз дечји портфолио)
2. праћење развијања програма (документоваће се кроз пројектни портфолио)

Како је један од кључних корака у развијању програма стално преиспитивање сопствених знања и умења у циљу мењања сопствене праксе, квалитет реалног програма сагледавање се на заједничким састанцима тимова васпитача и стручних сарадника цикличним ишчитавањем докумената у конкретном контексту школе и у оквиру тематских актива на нивоу школе. У циљу бољег разумевања концепције, значајан процес је и стално враћање и процењивање остварености принципа реалног програма.

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ГРУПАМА

Припремни предшколски програм реализоваће се кроз процес увођења нових Основа програма у свим припремним групама. Иако није посебно издвојен као програмска целина, садржан је у документу кроз дефинисање општих циљева Основа програма а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно образовне праксе. Поред наведеног, у години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

За разлику од претходне праксе и остваривања 6 задатака ППП, задатак васпитача у новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага на одговорима за питање/проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за њих представља изазов, а решење им помаже да направе неку промену у свом животном окружењу. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања. На тај начин се омогућава деци:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне), стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, културолошку свест и изражавање, друштвене и грађанске компетенције, учење учења, иницијатива и предузетништво, комуникација на другом језику;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединци у локалној заједници, породици, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изражавају (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација...);
- користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање,
- да уче истражујући.

У наредном периоду требало би више обратити пажњу на различите начине у развијању програма који у већој мери уважавају интересовања деце и базирати се на садржајима потеклим од деце, васпитача и родитеља заједно. У том смислу потребно је већу пажњу посветити хоризонталној размени као облику стручног усавршавања као прилици за заједничко промишљање и разумевања праксе кроз дијалог са колегама.

Васпитачи припремних предшколских група, учествоваће у осмишљавању и развијању програма заједно са децом и родитељима и евалуацији уведених промена кроз саморефлексију и дијалог са колегама. Током године, кроз учешће у раду стручног већа, у оквиру стручног усавршавања, бавиће се разумевањем различитих димензија програма који ће омогућити квалитетнију промену васпитно образовне праксе.

#### **РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ**

Рад са децом са сметњама у развоју реализује се у оквиру редовних припремних предшколских група, а заснива се на пружању додатне подршке детету и подстицању позитивног става свих запослених у школи, деце и родитеља.

Васпитач и стручни сарадник прате развој и напредовање детета у току активности и развоја вештина, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Уколико се у току праћења утврди да дете не остварује очекиване исходе образовања и васпитања, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању. Идентификују се приоритне области и потреба за подршком – процењује се у ком домену, области треба најпре пружити подршку и тако се добијају приоритети који су предуслов за напредовање и у другим доменима тј. активностима.

#### **САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

У наредним годинама, у припремним предшколским групама, сарадња са породицом ће се све више развијати у смеру партнерства: кроз узајамно поверење и поштовање, уважавање перспективе друге стране кроз отворену комуникацију и дијалог, препознавање и уважавање доприноса обе стране, заједничко доношење одлука и спремност на компромис. То подразумева пре свега:

- да је школа место где се емитује добродошлица за породицу,
- да је породица је упозната са концепцијом програма,
- да се кроз дијалог са породицом изналазе различити начини укључивања исте (члан савета родитеља, волонтер, учесник у непосредним активностима са децом...),
- да су деца су питана на који начин би желела да њихови родитељи учествују у школи и да се то поштује,
- да су родитељи питани шта је важно за њихову децу и њих и да се уважавају њихове потребе,
- да се родитељи позивају да учествују у појединим активностима и при томе имају подршку других родитеља и васпитача,
- да родитељи учествују у активностима као што су излети, културне манифестације... где се граде односи између породица и практичара,
- да се стварају могућности да родитељи сваког дана у различито време разговарају са васпитачем о свом детету,
- да програм уважава различитост породице,
- да се учешће родитеља документује.

Највећа ефикасност у остваривању циљева ППП може се очекивати само када се утицај предшколске групе и породице међусобно допуњују и потпомажу. Потребно је да укључивање родитеља буде добровољно, активно и да почива на разумевању и узајамном поштовању а све у интересу детета, његовог развоја и напретка. Подршка породице у процесу припреме детета за полазак у школу одвија се на разне начине: путем родитељских састанака, осмишљених радионица, анкета, индивидуалних разговора, паноа за обавештавања, понудом стручне литературе и часописа за родитеље, заједничких акција, укључивањем у јавне догађаје итд.

#### **САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Одрастајући, дете се интересује за своје непосредно окружење и различите доживљаје које му оно пружа. Управо из тог разлога, у наредном периоду, наше предшколске групе ће се све више отворати ка заједници, тако да ће деца имати више могућности да учествују у различитим

манifestацијама, као и да уче у непосредном окружењу. Повезивање предшколских група и заједнице огледаће се кроз следеће облике:

- отворени простори у заједници (тргови, шеталишта, зелене површине...), спортски клубови, културне институције, користе се за реализацију различитих активности;
- деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, градећи заједницу која учи;
- са друге стране, у школи се организују манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице;
- привредне и друге организације из локалне заједнице учествују у активностима школе, финансирају појединих активности, опремају и обезбеђивају ресурса неопходних за различите активности и школе;
- информације о делатности предшколских група при школи су видљиве и доступне у локалној заједници;
- повезани су са другим удружењима родитеља и истовремено помаже родитељима, повезивање са програмима у заједници који су неопходни породици;
- сарађују са школама и вртићима у локалној заједници на различитим нивоима;
- излет
- повезивање са локалном заједницом се документује.

Статут ОШ допуњен је анексом о проширеној делатности тј. остваривање припремног предшколског програма што значи укључивање припремних предшколских група у целокупан васпитно – образовни рад школе.

Учешће васпитача у стручним органима, избор представника у Савет родитеља.

#### *ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ШКОЛЕ*

- Састанци на нивоу школе у оквиру стручних органа – наставничка већа;
- Месечни састанци Актива ОШ „ Слободан Секулић”
- Састанци Актива васпитача основних школа на нивоу Града Ужица;
- Вредновање од стране педагога школе
- Консултације са представником ШУ Ужице задуженим за остваривање припремног предшколског програма
- Посета припремним предшколским групама других градских школа, као и предшколске установе, размена искустава са васпитачима
- Заједничко планирање, припрема и реализација активности са васпитачима наше школе, али и васпитачима других основних школа Града Ужица
- Међусобне посете васпитача школе активностима-хоризонтална евалуација
- Анкетирање родитеља. Анкетни упитници ће садржати тврдње ( квалитете који би требало да одликују васпитно образовни рад васпитача као и његов однос и квалитет сарадње са родитељима.) чију ће тачност родитељи процењивати на скали од 1 до 5. На основу обраде прикупљених података формираће се укупни скор као показатељ својства које се мери. Резултати ће послужити за израду Акционог плана који се састоји од конкретних активности, што ће допринети побољшању васпитно образовног рада у сегментима који нису препознати као довољно присутни.

#### *–ПРИОРИТЕТИ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ*

- Стварање квалитетнијих услова за живот и рад деце и запослених у школи ,
- Перманентно стручно усавршавање

**Руководилац Стручног већа за припремни предшколски програм: Мирјана Познановић**

### 3.2. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Израда домаћих задатака и учење (Српски језик, Математика, Свет око нас)	Ивана Ивановић Гордана Жунић
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Допунска настава, додатна настава (Српски језик, Математика)	Ивана Ивановић Гордана Жунић
Током године	ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА (радионичарски рад)	Радионице по избору учитеља	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Оловка пише срцем	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Шарам – стварам	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Певам, плешем, глумим	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Видео пројекције	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Игре без граница	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Активност по избору ученика	Ивана Ивановић Гордана Жунић
		Мала школа великих ствари	Ивана Ивановић Гордана Жунић
Током године	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	Припрема за оброк и исхрана	Ивана Ивановић Гордана Жунић

### 3.3. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

#### 3.3.1. Програм рада Пријатељи деце/Дечији савез

Време	Садржаји	носилац задатка
Септембар-Октобар	- Активности поводом Дечије недеље - Хуманитарна акција „Деца-деци“ - Светски дан детета	мр Љубица Аничкић учитељи
Јануар	- Прослава школске славе - Ликовни и литерарни конкурси	
Фебруар	- Зимске игре на снегу - Такмичење рецитатора - Сарадња са вртићима	
Март	- Такмичење рецитатора-градско - Вашар књига	
Април	- Посете културним установама - Доситејеви дани - Поздрав пролећу	
Мај	- Спортска такмичења - Велики час цртања - Ликовне радионице	

Руководилац: мр Љубица Аничкић

### 3.3.2 Програм рада Црвеног крста

И ове школске године наша школа неговаће основне принципе Црвеног крста тако да ћемо уважити: хуманост, непристрасност, независност, јединство и универзалност у свим акцијама током школске године. Све активности

Време	Садржаји	Носилац задатка
Септембар	Учлањавање ученика у Црвени крст	Светлана Прљевић
Октобар	„Трка за срећније детињство“	Светлана Прљевић и наставници физичког васп.
Октобар	Обележавање Светског дана борбе против сиромаштва	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици
Октобар	Обележавање пригодним активностима Дан старих лица	Светлана Прљевић, одељењске старешине, ученици
Током године	Хуманитарна активност: помоћ деци слабијег материјалног стање	Светлана Прљевић, одељске старешине, ученици
Мај	Такмичење четвртих разреда у квизу „Покажи шта знаш“	Светлана Прљевић, ученици
Март	Ораганизација такмичења ученика седмог разреда у пружању прве помоћи	Светлана Прљевић, ученици
Мај	За Дан Црвеног крста Ужица организује се ликовни и литерални конкурс на тему „Крв живот значи“ где учествују ученици од првог до осмог разреда;	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици

Руководилац: Светлана Прљевић Миљковић

## 4. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Ове школске године ће се реализовати Акциони план из области Етос и Настава и учење, која се иначе реализује сваке школске године. Определили смо се за Етос због резултата које смо добили спровођењем самовредновања из Подршке ученицима као и резултатима упитника о степену задовољства наставом.

### 4.1. Акциони план за област Настава и учење за школску 2022/23. годину

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
1. Интерно стручно усавршавање и хоризонтално учење ( у установи или ван ње)	1.1. Прослеђивање резултата интерних истраживања и примера добре праксе наставницима и у оквиру већа	Током године	стручна већа стручна служба
	1.2. Презентација на Наставничком већу, активима и тимовима резултата истраживања,	Током године	Руководиоци тимова и актива према договору

	анализа успеха са предлогом мера и примера добре праксе		
	1.3. Општа анализа резултата завршног испита и презентација на Наставничком већу	Јун 2023.	Руководиоци стручних већа за предмете завршног испита
	1.4. Детаљна анализа Завршног испита	Новембар 2023.	Весна Богосављевић
	1.5. Присуствовање угледним и огледним часовима и попуњавање протокола са дискусијом и анализом	током године	наставници , стручна служба, директор
	1.6. Упознавање и примена нових веб алата за реализацију наставе и других активности које доприносе унапређењу наставе	током године	стручна и разредна већа
1. Екстерно стручно усавршавање (акредитовани семинари)	2.1. Организовање семинара	1. и 2. пол. (према Плану стручног усавршавања)	директор Слађана Радибратовић
3. Упознавање родитеља и ученика са анализом успеха на квалификационим периодима	3.1. Слање електронском поштом одељењским старешинама	Класификациони периоди 2022/23.	стручна служба
	3.2. Презентације на родитељском састанку		одељењске старешине
4. Праћење реализације пројектне и тематске наставе	4.1. Праћење и евиденција	током године	Милева Рогић

6. Прикупљање података о квалитету реализације наставе према циљевима ШРП и Акционом плану наставе и учења	6.1. Структурирање инструмената	октобар	Весна Богосављевић, чланови тима
	6.2. Примена инструмената за прикупљање податка и обрада податак	новембар	
	Анализа резултата и дефинисање импликација и циљева за ову област	децембар	
7. Израда Извештаја и Акционог план за наредну школску 2022/23. годину	7.1. Састанак тима и предлог активности које ће се уврстити у план на основу потреба и импликација након анализе прикупљених података	јун, август, септембар 2023. 2022.	чланови тима Весна Богосављевић

Координатор: Весна Богосављевић

#### 4.2. Акциони план за област Етос за школску 2022/23. годину

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
1. Упознавање чланова тима са резултатима и импликацијама упитника области Подршка ученицима и степена задовољства родитеља сарадњом са школом и оствареносри циљева Етос из ШРП	Писани материјал и састанак	Прво полугодиште	Координатор области и стручна служба са члановима тима
2. Одржавање састанака тима и делегирање одговорности	Договор о корацима и активностима и одређивање одговорних особа	Прво и друго полугодиште	Координатор тима
3. Реализација активности и извештавање о реализованим активностима	Прослеђивање материјала и планирања на састанцима	Прво и друго полугодиште	Координатор тима и одговорне особе
4. Обрада прикупљених података, анализа и презентација добијених резултата са импликацијама и препорукама	Писање извештаја	Друго полугодиште	Координатор тима и одговорне особе

Руководилац тима Слађана Радивратовић

## 5. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2022-23.

### Акциони план реализације активности из Школског развојног плана за школску 2022/23.

Документ Школски развојни план са Акционим планом је постављен на сајту школе. <http://petaosnovna.com/>. Ове школске године потребно је извршити евалуацију целокупног протеклог плана ШРП и сачинити нови. Ми смо навели да је то потребно урадити протекле школске године, али ШРП се односи на 2017-18 школску годину закључно са 2022-23 школском годином. Тако да ће Акциони план ШРП-а у овој школској години у првом полуугодишту бити усмерен на прикупљање података који се односе на досадашња истраживања и праксу, као и прикупљање података на основу креираних инструмената у првом полуугодишту, као и спровођења свот анализе. Потом обједињавање податак, увиђање наших слабих и јаких страна, дефинисање општих и специфичних циљева које желимо да остваримо по областима са резултатима и индикаторима. Након тога ћемо рдефинисати Акциони план ШРП за друго полуугодиште и додати га као анекс ГПР, уколико тавршимо све предвиђене активности. У сваком случају, потребно је да стартујемо са нивим ШРО 2023/24. Школске године.

<b>Област 1 Настава у учење Општи циљ 1 Допринети развоју квалитета наставе</b>					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.1. Повећана примена савремених наставних средстава, метода и облика рада на часовима					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.2. Унапређено праћење и вредновање напредовања ученика					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1.3. Побољшана мотивација ученика за учење на часовима					
	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
1. Утврдити у ком степену су остварени ови специфични циљеви за Наставу и учење	2022. прво полугод иште	резултати се налазе у ШРП-у	Индикатори се налазе у ШРПУ	средства верификације су наведена у ШРП-у	Координатор, чланови тима
<b>Област 2 Подршка ученицима Општи циљ 2 Допринети унапређењу подршке ученицима</b>					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2.1. Побољшан систем подршке ученицима					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2.2. Побољшано подстицање личног и социјалног развоја ученика					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2.3. Унапређен систем индивидуализоване подршке ученицима					
Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
2 Утврдити у ком степену су остварени ови специфични циљеви за Подршку ученицима	2022. прво полугод иште	резултати се налазе у ШРП-у	Индикатори се налазе у ШРПУ	средства верификације су наведена у ШРП-у	Координатор, чланови тима и координатор области за самовредновање
<b>Област 3 Етос Општи циљ 3 Допринети унапређењу пријатног, безбедног и подстицајног амбијента за рад у школи</b>					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3.1. Побољшана сарадња на свим нивоима					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3.2. Унапређен развој свести о изразито негативном ставу према насиљу					

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3.3.Побољшана промоција резултата ученика, наставника и школе					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговор на особа
3.Утврдити у ком степену су остварени ови специфични циљеви за Етос	2022. прво полугод иште	резултати се налазе у ШРП-у	Индикатори се налазе у ШРПУ	средства верификације су наведена у ШРП-у	Координатор, чланови тима и координатор области за самовредновање
<b>Област 4 Образовна постигнућа ученика Општи циљ 4 Допринети побољшању образовних постигнућа ученика</b>					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 4.1. Побољшана оствареност образовних стандарда					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 4.2. Побољшана реализација допунске и додатне наставе					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 4.3. Побољшани образовни исходи ученика којима се планира индивидуализована подршка					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
4.Утврдити у ком степену су остварени ови специфични циљеви за Образовна постигнућа Ученика	2022. прво полугод иште	резултати се налазе у ШРП-у	Индикатори се налазе у ШРПУ	средства верификације су наведена у ШРП-у	Координатор, чланови тима и координатор области за самовредновање
<b>Област 5 Организација рада школе , руковођење и ресурси Општи циљ 5 Допринети унапређењу управљања ресурсима ради побољшања квалитета рада школе</b>					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 5.1. Унапређен систем за праћење и вредновање рада школе					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 5.2. Унапређена примена савремене образовне технологи					
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 5.3. Побољшано стручно усавршавање наставника кроз систем хоризонталног учења					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатор	Средство верификације	Одговорна особа
5.Утврдити у ком степену су остварени ови специфични циљеви за Организација рада школе , руковођење и ресурсе	2022. прво полугод иште	резултати се налазе у ШРП-у	Индикатори се налазе у ШРПУ	средства верификације су наведена у ШРП-у	Координатор, чланови тима и координатор области за самовредновање
6.Анализа резултата, поређење са резултатима и индикаторима и писање Извештаја и Новог ШРП	Децембар-јануар-фебруар 2022-23.	Дефинисани циљеви за кључне области за наредних пет година	Извештај ШРП и ШРП	Документа	Координатор чланови тима

**Руководилац Актива Весна Богосављевић**

## 6. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

**Општи принципи** на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир деловања, су:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Учешће деце

### Специфични циљеви у превенцији:

6. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
7. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директор, родитељи/други законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
8. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе, за перпознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
9. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања реаговање при појави случаја истих, и информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;
10. Унапређивање компетенција свих укључених у живот и рад школе за уочавање и реаговање при појави дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;

### Специфични циљеви у интервенцији:

6. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;
7. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;
8. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања и процењивање ефикасности програма заштите;
9. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграције ученика у заједницу вршњака и живот установе;
10. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и насиље, или су њихови посматрачи;

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршења
Поштовање распореда дежурства у школи	Дежурни наставници Директор	Током године
Утврђивање правила понашања у учионици	Одељењске старешине и стручни сарадници	Септембар
Утврђивање правила понашања на нивоу школе и истицање на видним местима	Ученички парламент	Октобар/новембар
Активности у оквиру пројекта Образовање за права детета	Стручни сарадници Наставници	Током године
Радионице и активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада	Наставници, стручнисарадници	Током године
Реализација часова грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања	Током године
Реализација програма рада одељењских старешина	Одељењске старешине	Током године

Реализација програма слободних активности	Учитељи и предметни наставници	Током године
Реализација програма школског спорта	Задужени наставници	Током године
Реализација програма социјалне заштите	Задужени наставници	Током године
Видео надзор и кретање особа унутар објекта	Директор	Континуирано
Обиласци полицијске патроле у школском дворишту	Полиција	Током године
Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на наставним и ванаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе	Сви запослени	Током године
Програм Основи безбедности деце у 1. 4. и 6. разреду	Одељењске старешине, ПУ Ужице	Током године уколико дозволе епидемиолошке мере
Сарадње са институцијама које чине спољашњу заштитну мрежу- обавештавање уколико се дешава насиље 3. нивоа (ПУ, ШУ, Центар за социјални рад)	Директор, педагог, психолог	Током године
Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	Одељењске старешине психолог, педагог	Током године
Праћење и подршка деци која трпе насиље, дискриминацију, злостављање и занемаривање и појачан васпитни рад са ученицима који врше насиље, дискриминацију и злостављање	Психолог, педагог одељењске старешине, родитељи и по потреби стручњаци са стране	Током године
Израда и реализација плана појачаног васпитног рада и оперативног плана заштите у случајевима дискриминације и насиља другог и трећег нивоа	Тим за заштиту. у сарадњи са актерима релевантним за реализацију	Током године
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима) -васпитно-дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Одељењске старешине, директор Секретар	Током године
Друштвено-корисни рад - одређивање облика ДК рада и праћење реализације и ефеката у сарадњи са родитељима	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који чине теже повреде обавеза	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	Током године
Праћење случајева насиља и дискриминације - евиденција у табелама за тромесечје/полугодиште и поређење са претходном школском годином	Одељењске старешине Стручни сарадници	на класификационим периодима

## 7. ПЛАН КОНСТИТУИСАЊА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Ученички парламент ради и одлучује прама Пословнику о раду Ученичког парламента Основне школе "Слободан Секулић" Ужице, донет је на седници одржаној дана 22.03.2018. године. Пословник о раду је објављен на сајту школе у секцији Правилници, адреса: [http://petaosnovna.com/?page\\_id=37](http://petaosnovna.com/?page_id=37)

Ученички парламент реализује своје активности:

- 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, школском програму, 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) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања 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 и за учешће у осталим активима и тимовима

Конкретан Акциони план ће се сачинити након конституисања Ученичког парламента и биће саставни део Годишњег плана рада и објавиће се на сајту школе. Приликом конституисања Парламента и доношења Акционог плана, поштоваће се чланови Пословника 8. 9. и 10.

Акциони план конституисања ученичког парламента за школску 2022/23.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци Активности
Избор чланова парламента у 7. и 8. Разреду	Непосредни избори по два ученика на часовима одељењског старешине	до 8. септембра 2022.	Одељењске старешине, педагог и ученици 6 одељења 7. и 8. разреда
Избор руководиоца парламента; упознавање чланова са Правилником рада парламента; избор представника Ученичког парламента за активе и тимове.	Непосредни избори	до 10. септембра 2022.	Педагог и чланови парламента
Израда Акционог плана рада парламента	Тимски рад	Септембар/октобар 2021.	Педагог и чланови парламента
Реализација активности из Акционог плана	Тимски рад	током школске године	Педагог и чланови парламента

**Координатор: Весна Богосављеви**

## 8. АКЦИОНИ ПЛАН ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Време реализације	Активности/ Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар- јун	Обележавање значајних еколошких датума	панои, изложбе, приредбе, манифестације	наставници и учитељи
током године	Примарна селекција отпада	свакодневна пракса, радионице, вршњачка едукација	ученици и сви запослени
друго полугодиште	Формирање мини расадника, гајење биљака и озелењавање зелених површина	практичан рад у оквиру СНА и обogaћеног једносменског рада	наставници и ученици
друго полугодиште	Радионице- прорачуни о уштедама и чувању природних ресурса	наставници и ученици	наставници и ученици
друго полугодиште	Промоција науке	манифестације, сајам науке	наставници и учитељи

## 9. АКЦИОНИ ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Време Реализације	Активност	Начин Реализације	Носиоци активности
Прво полугодиште	Понашање (увод у дејја права и одговорности)	радионице за 1. разред	Педагог
Прво полугодиште	Права и обавезе	радионице за 5. разред	Педагог и одељењске старешине
Прво и друго полугодиште	Часови грађанског васпитања у разредниј настави према Програму рада ГВ од 1. до 4. разреда	-радионице, акције	Учитељи, ученици
током године	Радионице за ученике млађих разреда из програма „Чувари осмеха“	- радионице	Психолог
Током године	Радионице за ученике 6. разреда из програма „Умеће одрастања“	- радионице	Психолог
Прво и друго полугодиште	Часови грађанског васпитања од 5. до 8. разреда према програмима овог предмета	- радионице, акције	Предавачи грађ. васпитања, ученици
Прво и друго полугодиште	Реализација радионица и активности у оквиру програма „Образовање за права детета“	- радионице	одељењске старешине. Наставници педагог и вршњачки едукатори

Прво и друго полугодиште	Радионице са Ученичким парламентом	- радионице, акције	Педагог, наст. ученици
--------------------------	------------------------------------	---------------------	------------------------

## 10. АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ 2022/23. године

Време/месец	Активност	реализатори	циљ
Септембар 2022.	Иницијално тестирање	предметни наставници	Утврдити ниво постигнутих исхода
Септембар 2022.	Анализа резултата завршног испита	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда
Септембар/ октобар 2022.	Рад на отлањању грешака у учењу приликом анализе иницијалног тестирања	предметни наставници	Подизање нивоа постигнућа
септембар/Октобар 2022.	Упознавање ученика и родитеља са планом за завршни испит	одељењске старешине	Подршка ученицима у организацији припремања за завршни испит
Током 1. и 2. полугод. 2022/23.	Пружање подршке ученицима на редовној, допунској и додатној настави и на друге договорене начине (упућивање на линкове, подтављање наст. материјала у Гугл учионице, индивидуалне консултације и сл.)	предметни наставници одељењске старешине	Подизање нивоа знања ученика и развијање самопоуздања и мотивације за учење
март 2023.	Доношење одлуке о ученицима који ће пробни завршни испит полагати под посебним условима	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИОП Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
24. и 25. март 2023.	Пробни завршни испит	Предметни наставници	Евалуација и самоевалуација нивоа остварености стандарда и исхода
април 2023.	Анализа пробних тестова	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда ради планирања подршке ученицима за завршни испит кроз регулацију и саморегулацију учења
Током школске године	Реализација активности припреме за завршни испит	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит према аутономном плану предметних наставника на основу постигнутих исхода приликом редовног праћења постигнућа ученика и резултата на пробном завршном испиту
Током год.	Интезивна примена писаних провера постигнућа ученика из српског и математике и осталих предмета који се полагају на завршном испиту (тестови, контр. задаци, делови тестова и сл.)	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит
Децембар, мај 2022/23.	Провера постигнућа ученика тестовима за српски језик и математику и тестовима из	предметни наставници	Утврђивање нивоа постигнућа исхода и дела стандарда ради планирања даљег рада, регулације и саморегулације

	осталих предмета који се полагају на завршном испиту и анализа постигнућа ради даљег планирања рада		учења
јун 2023.	Доношење одлуке о ученицима који ће завршни ипит полагати под посебним условима и попуњавање табеле у вези са тим за ШУ	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИО Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
Од 06. до 20. јуна	Реализација припремне наставе	предметни. наставници	Припрема за завршни испит
Реализација Завршног испита од 21. до 23.06. 2023.	Реализација Завршног испита	дежурни наставници, пратиоци ученика и супервизори	Утврђивање нивоа стандарда постигнућа ученика ради квалификације за упис усредњу школу
јун 2023.	Упознавање ученика са резултатима и обавештавање о приговорима	комисија за спровођење завршног испита	Подршка ученицима
	Помоћ ученицима о упису жеља за упис у средњу школу		

**Руководилац одељењског већа 8 . разреда Милош Рацић и чланови већа**



Председник школског одбора  
*Душко Мијаиловић*  
 Душко Мијаиловић

ОШ „Слободан Секулић“

Ужице

Дел. број: 760/1

Датум: 15.09.2022. година

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021), Школски идбор ОШ „Слободан Секулић“ Ужице, на седници одржаној дана 15.09.2022. године, донео је следећу

## ОДЛУКУ

1. Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2022/23 годину
2. Ова одлука ступа на снагу одмах.



Председник Школског одбора  
Душан Мијаиловић

*Dusan Mijailovic*