

ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАѢИЋ“ ЧАЧАК

**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ**

за школску 2022/2023. годину



ЧАЧАК

септембар, 2022. године

САДРЖАЈ

I УВОДНИ ДЕО	5
1.1. Представљање школе	5
1.2. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима	7
II ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ	9
2.1. Општи успех ученика на крају претходне школске године.....	9
2.2. Извештај са Завршног испита – јун 2020. године	10
2.3. Оцена рада школе у претходној школској години	11
III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	14
3.1. Кадровска структура школе	14
3.1.1. Наставно особље	14
3.1.2. Ненаставно особље	15
3.1.3. Помоћно техничко особље	16
3.1.4. Рад на одређено време	16
3.1.5. Рад у другој установи	16
3.2. Материјално-технички услови рада школе	17
3.3. Мере за побољшање материјалних услова рада школе	18
3.4. Породични услови ученика	20
3.5. Ресурси локалне самоуправе	20
IV ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ-СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ	21
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	24
5.1. Број ученика, одељења и просек по одељењу, одељењске старешине.....	24
5.2. Просечан број ученика по разредима	25
5.3. Број досељених ученика	25
5.4. Број ученика са посебним потребама	25
5.5. Распоред одељења по сменама	26
5.6. Распоред коришћења школског простора	26
5.7. Критеријуми за израду распореда часова	26
5.8. Задужења за руководиоце одељењских већа на нивоу разреда.....	27
5.9. Формирање стручних већа и руководиоци	27
5.10. Руководиоци кабинета и учионица	28
5.11. Норматив фонда часова важнијих активности	28
5.11.1. Годишњи фонд часова одељењског старешине	28
5.11.2. Годишњи фонд часова изборних предмета	28
5.11.3. Остале активности	30
5.11.4. Планиране посете	30
5.11.5. Годишњи фонд часова осталих важнијих активности	32
5.11.6. Годишњи фонд часова повремених активности	32
5.11.7. Утврђивање потребног времена за припремање наставника за непосредан рад са ученицима	33
5.12. Организација радног дана у школи	34
5.13. Календар школске године	35
5.14. Екскурзије ученика и настава у природи	37
5.15. Подела предмета на наставнике	41
5.16. Структура 40- часовне радне седмице наставног особља	42
VI ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	46
6.1. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи	46
6.2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу програме наставних предмета	47

6.3. Предмети и фонд часова у млађим разредима	48
6.4. Фонд часова изборне наставе у млађим разредима	48
6.5. Предмети и фонд часова у старијим разредима	49
6.6. Фонд часова изборне наставе у старијим разредима	50
6.7. Подела одељења на групе у старијим разредима	50
6.8. Изборни предмети	50
6.9. Допунска настава.....	50
6.10. Додатна настава.....	51
6.11. Припремна настава	51
6.12. Продужени боравак	52
6.13. Инклузивна настава	55
6.14. План превенције осипања ученика	56
VII ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	57
СЛОБОДНЕ и спортске АКТИВНОСТИ	57
7.1. Остваривање циља и задатака васпитног рада кроз слободне активности и ученичке организације	57
7.2. Програм школског спорта спортске активности.....	57
7.3. Секције, грађевинско-архитектонска, саобраћајна и библиотечка	58
УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	62
7.3. Одељењска заједница	62
7.4. Дечји савез	62
7.5. Ученички парламент	63
7.6. Подмладак Црвеног крста	65
VIII ОСТАЛИ ПРОГРАМИ У ШКОЛИ	66
8.1. Програм заштите деце – ученика од насиља	66
8.2. Превентивне активности	67
8.3. Програм професионалне оријентације.....	78
8.4. Програм праћења и адаптације нових ученика	79
8.5. Програм социјалне заштите ученика.....	80
8.6. Програм здравственог васпитања	82
8.7. Програм заштите животне средине	83
8.8. Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника – приправника	84
8.9. Програм „Покренимо нашу децу“.....	86
8.10. Програм Основи безбедности деце	86
IX УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	87
9.1. Иновације, испитивања и истраживачки програм рада школе.....	87
9.2. Настава	88
9.3. Разредна настава	88
9.4. Изборна настава	88
9.5. Настава физичког васпитања	88
9.6. Стручно усавршавање наставника	89
9.7. План рада наставника у звању педагошког саветника	90
X ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ	92
10.1. План рада Наставничког већа	92
10.2. Планови рада Стручних већа	93
10.3. Задаци Одељењских већа	103

10.4. Основе програма рада одељењског старешине	109
10.5. План рада наставника	110
10.6. План рада директора школе	111
10.7. План рада помоћника директора.....	113
10.8. План рада школског педагога и психолога	115
10.9. Педагошки колегијум – план рада	124
10.10. План самовредновања	125
10. 10.1. Акциони план самовредноване области	125
10. 10.2. Самовредновање у школској 2022-2023. години	126
10.11. Развојно планирање	127
10.12. План рада библиотеке	128
10.13. Планови рада Стручних већа и тимова	132
▪ План рада Стручног актива за развој школског програма	132
▪ План рада Стручног актива за Развојно планирање	132
▪ План рада Тима за обезбеђивање развоја квалитета установе	133
▪ План рада Тима за развој међупредметних компетенција	134
▪ План рада тима за самовредновање	134
▪ План рада тима за инклузивно образовање	135
▪ План рада Тима за професионалну оријентацију	136
▪ План рада Тима за културну и јавну делатност	137
▪ План рада тима за пројекте	137
▪ План рада Тима за професионални развој наставника и стручних сарадника	138
▪ План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	139
XI САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	140
11.1. Индивидуални контакт са родитељима	140
11.2. План рада са породицом и родитељима	140
11.3. План рада Савета родитеља	143
11.4. Програм културних активности у друштвеној средини	145
11.5. План сарадње са друштвеном средином и коришћења ресурса локалне средине	146
XII РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ	148
12.1. Школски одбор	148
12.2. Руководеће и управне функције директора школе	150
XIII ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ	151
13.1. Рад секретара	151
13.2. Књиговодствено-благајнички послови	151
13.3. Рад домара школе	151
13.4. Рад куварица	152
13.5. Послови радника на одржавању чистоће	152
XIV ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	152
XV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	155
XVI СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ	156
ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ШКОЛЕ	158

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/2017, 27/2018 и други закон, 10/2019 и 6/2020) и чл. 87 Статута Основне школе “Вук Караџић” у Чачку, Школски одбор, на својој седници одржаној 15. 09. 2022. године доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЏИЋ“ У ЧАЧКУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

I УВОДНИ ДЕО

1.1 Представљање школе

Назив школе:	Основна школа „Вук Караџић“
Адреса:	Цара Душана 25
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс:	032-327-976 и 032-322-527
– Званични мејл школе:	osvukcacak@gmail.com
– Сајт:	http:// www.osvukkaradzic.edu.rs
ПИБ:	101107685
Име и презиме директора школе:	Милко Иконић
Датум оснивања школе:	1809. године
Датум прославе Дана школе:	8. новембар

Основна школа „Вук Караџић“ је по досадашњим подацима најстарија школа у Чачку. Са радом је почела као четвороразредна школа у приватној згради 1809. године. На иницијативу учитеља и општинских структура 1903. године саграђена је и отворена нова школска зграда (зграда Економске школе) у којој је настављен даљи рад. На предлог Савета за просвету и културу Народног одбора градске општине Чачак на својој 43. Седници одржаној 29. 8. 1955. године донето је РЕШЕЊЕ којим се Основна школа „Вук Караџић“ у Чачку претвара у „Прву осмогодишњу школу“. Формирање је извршено припајањем ученика и ученица дотадашње Основне школе „Вук Караџић“ и једног дела ученика и ученица I до IV разреда Мушке и Женске гимназије у Чачку. Напредлог Савета за просвету НОО Чачак 10. 04. 1959. године доноси се РЕШЕЊЕ којим се школи враћа првобитни назив Основна школа „Вук Караџић“ Чачак. Нова школска зграда која је пројектована за оптималан рад са око 800 ученика саграђена је и пуштена у рад 1963. године и од тада па до данашњих дана настава се одвија у том простору.

Од 1963. године па до данас, дакле 2021. године број ђака је варирао и у једном периоду досегао до 1876 ученика када је школа морала наставу да организује у три смене. Од тада број ученика константно опада, у једном периоду врло изражено, а у последњих неколико година нешто умереније. Данас се настава у школи одвија у знатно повољнијим условима, организована је и кабинетска настава из физике, хемије, биологије, музичког васпитања, информатике и рачунарства, ликовне културе, технике и технологије и још неких предмета тако да су услови за рад добри.

Прошле школске године школа је добила нови кабинет за наставу информатике, техније и технологије. Средства за набавку савремене опреме донирала је компанија НИС у оквиру програма Заједници заједно чиме ће се настава из Информатике и рачунарства реализовати на најквалитетнијем нивоу.

На богатом путу својих образовних, културних и васпитних постигнућа школа је оправдала своју намену и истакнуто место у школству Србије. У њеним аналима увек су остајале будућим генерацијама драгоцене поруке и примери озбиљног рада и лепих постигнућа. Школа је временом постала савремена институција која у будућност чврсто ослоњена на вредност које је достигла у периоду које је иза нас.

Резултатима своје праксе, низом новина у раду, које су добила највиша друштвена и стручна признања, школа је на најбољи начин нашла своје место у преображајима нашег друштва корачајући у савремену школу.

Бројни успеси на такмичењима знања и на спортским теренима обележила су успон ове школе, а постигнућа њених наставника и ученика донела су школи и бројна друштвена признања и углед.

Из историјата школе важно је споменути да је школа награђена Вуковом наградом; Орденом заслуга за народ сасребрним зрацима; Октобарском наградом града Чачка, да је школски лист „Вуковац“ био најбољи школски лист у земљи и да је добијено низ савезних признања и награда из појединих наставних области (саобраћаја, техничког образовања, физике, биологије, математике и других). Познате личности које су се школовале у овој школи су биле: Филип Филиповић, Владислав Петковић-Дис, Ратко Митровић, Милица Павловић и многе друге.

1.2. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

1. Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019 6/2020 и 129/2021);
2. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 10/2019, 27/2018 - други закон, 10/2019 и 129/2021);
3. Закон о учбеницима („Сл. Гласник РС“ бр.27/18);
4. Закон о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14);
5. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 36/10);
6. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ бр.101/05, 91/2015 и 113/2017 др. закони);
7. Закон о слободном приступу информацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10);
8. Закон о библиотечкој – информационој делатности (Службеном гласнику РС", бр. 52/2011 и 78/2021);
9. Закон о условима за обављање психолошке делатности („Сл. Гласник РС“ бр.25/96, 101/05);
10. Закон о здравственој заштити („Сл. Гласник РС“ бр.25/219);
11. Закон о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“ 87/18)
12. Правилник о наставном плану за први и други разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 10/04, 3/06, и 2/08 , 2/10, 16/17),
13. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 3/06, 2/10, 7/17, 11/2019);
14. Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти и осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 2/10);
15. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: („ Просветни гласник РС“бр. 5/2019-б)
16. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 2/10);
17. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I, 11/2016-II, 3/2018, 12/2018 и 3/2020.);
18. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016-I, 11/2016-II, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);
19. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 18/2018)
20. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016-I, 7/2017, 11/2016-II, 12/2018, 10/2019 и 3/2020);
21. Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018)
22. Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („ Просветни гласник РС“бр. 8/17 и 9/17);
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању и звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 109/2021);
24. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („ Просветни гласник РС“бр. 5/2019-363 и 16/2020-1)
25. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
26. Правилник о програм свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6 од 4. августа 2021);
27. Правилник о стандардима квалитета рада установа (Службени гласник РС - Просветни гласник" бр.14/2018);
28. Правилник о вредновању квалитета рада установа Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године);
29. Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС“ бр.87/2019);
30. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостасвљање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр.46/2019 и 104/202);
31. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 34/2019 и 81/2020);
32. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр.80/18);

33. Правилник о ближим упуштвима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр.74/2018);
34. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („ Просветни гласник РС“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022 и 10/2022.);
35. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС“, Просветни гласник РС бр.5/2011.);
36. Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.38/2013.);
37. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр. 5/2010);
38. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања (Сл.гласник - Просветни гласник РС -5/1);
39. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 1/2011, 1/2012, 12/2014 и 2/2018.);
40. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 2/2000);
41. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019);
42. Правилник о изради и коришћења психолошких мерних инструмената („Сл. Гласник РС“ бр.11/88);
43. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 4/90);
44. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. Гласник РС“ бр.47/94)
45. Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр.37/93 , 42/93)
46. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 73/16, 45/2018, 106/2020 и 115/2020.);
47. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 68/2018-28)
48. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. Гласник РС“, бр. 102/2022 од 7.9.2022. године, када је и ступио на снагу.
49. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. Гласник РС“ 66/2018-36)
50. Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ 104/2020)
51. Правилник о мерама за заштиту безбедности деце на путу у зоне школе („Службени гласник РС“, број 41 од 25. марта 2022.)
52. Правилник о утврђивању зоне школе (Службени гласник РС“; број 41 од 25. марта 2022.)
53. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020),
54. **Оквир за процену капацитета основних и средњих школа за организовање наставе на даљину у случају када је обустављен непосредни рад за ученицима**
55. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр 5/2022 14. јуна 2022)
56. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020)
57. **Правилник** о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 85/2021)
58. Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2021 од 5.11.2021. године, ступио је на снагу 13.11.2021, а примењује се почев од школске 2022/2023. године)
59. Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2021 од 5.11.2021. године, ступио је на снагу 13.11.2021, а примењује се почев од школске 2022/2023. године),
60. Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2021 од 5.11.2021. године, ступио је на снагу 13.11.2021, а примењује се почев од школске 2022/2023. године).

II ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

2.1. Општи успех ученика на крају претходне школске године

ПРВИ РАЗРЕД: 104 ученика

НАПРЕДОВАЊЕ УЧЕНИКА У ОСТВАРИВАЊУ ИСХОДА	САМОСТАЛНО					УЗ МАЊУ ПОМОЋ					УЗ ВЕЋУ ПОМОЋ					АНГАЖОВАЊЕ УЧЕНИКА									
																СТАЛНО					ПОВРЕМЕНО				
	И ₁	И ₂	И ₃	И ₄	Укупно	И ₁	И ₂	И ₃	И ₄	Укупно	И ₁	И ₂	И ₃	И ₄	Укупно	И ₁	И ₂	И ₃	И ₄	Укупно					
Српски језик	22	21	18	13	74	5	1	4	11	21	/	1	5	2	8	22	20	20	26	88	5	3	7	/	15
Енглески језик	25	21	12	24	82	2	1	14	1	18	/	1	1	2	3	22	23	21	25	91	5	/	6	1	12
Математика	25	18	19	13	75	2	3	4	11	20	/	2	4	2	8	25	20	19	26	90	2	3	8	/	13
Свет око нас	26	22	20	10	78	1	/	6	14	21	/	1	1	2	4	26	22	18	26	92	1	1	9	/	11
Ликовна култура	27	22	26	26	101	/	/	1	/	1	/	1	/	1	1	27	22	25	26	100	/	1	2	/	3
Музичка култура	25	22	25	26	98	/	/	2	/	2	/	1	/	1	1	27	22	22	26	97	/	1	5	/	6
Дигитални свет	25	21	27	26	99	2	1	/	/	3	/	1	/	1	1	25	21	27	26	99	2	2	/	/	4
Физичко и здравствено васпитање	27	22	27	26	102	/	1	/	/	1	/	/	/	0	0	27	22	27	26	102	/	1	/	/	1

УСПЕХ ОД II ДО VIII РАЗРЕДА

Одељење	Свега ученика	Позитиван успех								Свега позитивних		са три и више недовољних		Свега ученика са недовољним оценама		Неоцењених		Средња оцена
		одличних		врло добрих		добрих		довољних										
		бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	
II	128	98	76,56	27	21,09	1	0,78	2	1,563	128	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,66
III	131	84	64,12	37	28,24	9	6,87	1	0,763	131	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,51
IV	108	66	61,11	31	28,70	10	9,26	1	0,92	108	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,43
II-IV	367	248	67,57	95	25,89	20	5,45	4	1,09	367	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,53
V	113	50	44,25	46	40,71	16	14,16	0	0	112	99,12	0	0,00	0	0,00	1	0,88	4,18
VI	126	55	43,65	44	34,92	23	18,25	3	2,38	125	99,21	1	0,79	1	0,79	0	0,00	4,10
VII	131	49	37,40	53	40,46	28	21,37	1	0,763	131	99,82	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,03
VIII	106	44	41,51	37	34,91	23	21,70	2	1,88	106	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,12
v-viii	476	198	41,60	180	37,82	90	18,91	6	1,26	474	99,53	1	0,21	1	0,21	1	0,21	4,11
II-VIII	843	446	52,91	275	32,62	110	13,05	10	1,18	841	99,73	1	0,12	1	0,12	1	0,12	4,32
I-VIII	947																	

2.2. Извештај са Завршног испита – јун 2022. године

За ученике осмог разреда школа је организовала припрему за Завршни испит током другог полугодишта за све предмете обухваћене Завршним испитом. Припремна настава се реализовала по утврђеном распореду током другог полугодишта. Такође у јуну, након редовне наставе, преосталих десет радних дана је реализована припремна настава. Помоћно техничко особље је посебно припремило физкултурну салу, дезинфикујући простор и клупе, а дежурни наставници су водили рачуна о поштовању свих епидемиолошких мера пре и у току полагања испита. Сва неопходна обавештења су била истакнута у холу школе, два дана пре полагања испита.

Укупно 106 ученика су распоређена у 11 редова физкултурне сале, како би у сваком реду било највише 10 ученика. Директор школе је одржао састанке са свим дежурним наставницима, пре почетка израде тестова, уз додатна упутства за конкретне ситуације.

Завршни испит ученици осмог разреда су полагали 27. јуна из матерњег језика, 28. јуна из математике и 29. јуна 2022. године комбиновани тест. Процедура око реализације Завршног испита је реализована по Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Све је протекло у најбољем реду, о чему сведоче и извештаји супервизора. Реализацију Завршног испита су пратила два супервизора.

Свих 106 ученика осмог разреда су приступили полагању и успешно положили. Такође важно је истаћи да су се сви ученици уписали у жељене школе након првог уписног круга.

Предмети	Српски језик	%	Математика	%	Комбиновани тест	%
Просечан број бодова	14,18	70,90	13,65	68,25	15,36	76,80
Број ученика са 20 поена	0	0,00	2	2,00	0	0,00
Број ученика са >15	22	22,45	8	8,00	19	19,39
Број ученика са >10	78	79,59	60	60,00	89	90,82
Број ученика са <5	0	0,00	5	5,00	1	1,02
Број ученика који има 0 поена	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Просечан број поена за школу:	14,40
-------------------------------	--------------

Предмети	Српски језик	%	Математика	%	Комбиновани тест	Просек
VIII-1	13,71	50,78	13,54	50,15	15,26	14,17
VIII-2	13,76	55,04	14,14	56,56	15,28	14,39
VIII-3	15,65	57,96	12,78	47,33	15,37	14,60
VIII-4	13,46	49,85	13,93	51,59	15,37	14,25

2.3. Оцена рада школе у претходној школској години

Школску годину започињемо на основу Упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а према Оперативном плану школе који је одобрен од стране Школске управе.

Наставу у школској 2021/2022. години је започело 935 ученика распоређених у 36 одељења. Продужени боравак је организован за 75 ученика првог и другог разреда распоређених у две мешовите групе.

Настава се реализује на српском језику. У школи се од првог разреда слуша настава енглеског језика, као првог страног језика, а од петог разреда, као други страни језик, ученици слушају наставу немачког језика.

Настава се реализује у две смене (пре подне и после подне) по утврђеном распореду звоњења. Настава се за ученике од I до IV разреда реализује у 9 учионица. За ученике од V до VIII разреда настава се реализује по учионицама на основу препоруке Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Овакав начин реализације наставе је прихваћен због актуелне пандемије вируса COVID 19. Школа има две физкултурне сале (малу и велику), библиотеку, стоматолошку амбуланту, кухињу са трпезаријом и отворене спортске терене са пространим зеленом површином школског дворишта. У свим учионицама је доступан интернет и обезбеђени су лаптопови, рачунари, пројектори и 2 паметне табле.

У школи је организована ужина за око 600 ученика и топли оброк за све ученике продуженог боравка.

У школи је ангажован 81 запослени - од тога 60 наставника од којих су 20 у разредној настави и 40 у предметној настави, 9 помоћних радника, 2 куvariце, 1 сервирка, 2 домара, 2 стручна сарадника, 1 библиотекар, 1 административни радник, 1 шеф рачуноводства, 1 секретар, 0,50 % помоћник директора и директор.

Ове године, као и претходних година, Годишњи план рада је сачињен на време и уз поштовање свих препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Овај документ је усвојен у законском року на седници Школског одбора 15. 09. 2021. године. Овде треба напоменути да је Годишњи плана рада био предмет анализе Наставничког већа, на седници одржаној 14. 09. 2021. године.

Почетак школске године је био неуобичајен у односу на претходне, пре свега због специфичне епидемиолошке ситуације у целој држави а и свету. На основу дописа и препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја приступили смо у августу изради Оперативног плана рада школе за школску 2021-2022. годину. Пре израде оперативног плана рада сазвана је и одржана седница Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета рад установе. Предложен Оперативни план је разматран и усвојен и на Педагошком колегијуму и на тиму за ТОРКУ, а затим и на седници Наставничког већа које је анализирано и усвојило предложени Оперативни план рада школе.

Поред обавеза директора и школе да се на време уради и донесе Годишњи план рада, обавеза је директора да у оквиру финансијског плана и расположивих материјалних средстава припреми школску зграду за несметан рад током нове школске године.

Током августа месеца у оквиру постојећих финансијских могућности извршена је припрема школског објекта за наредну школску годину, а то се односи пре свега на кречење учионица и холова, припремање котларнице, подешавање горионика и проверу система за грејање у целини. У сарадњи са градском управом и ЈКП „Грејање“ Чачак, приступили смо повезивању школског објекта на систем даљинског грејања, тј. почетком октобра смо прикључени на гасну котларницу која се налази у непосредној близини школе, док је у простору наше котларнице инсталирана и повезана на мрежу

гасна подстананица. Тако смо у овом периоду решили дугогодишњи проблем грејања школског објекта.

Почетак нове школске године обележен је свечаним пријемом ученика првог разреда, а формирана су четири одељења. Поводом пријема ученика првог разреда 31. августа, приређен је пригодан програм на платоу испред школе, уз поштовање епидемиолошких мера.

Септембар је обележен одржавањем седница стручних органа школе, конституисањем тимова, Ученичког парламента, као и одржавањем онлајн родитељских састанака за сва одељења.

На седници Школског одбора усвојена су најзначајнија акта за рад школе у школској 2021/2022. години, донета одлука о висини ђачког динара, цени obroка у ђачкој кухињи и усвојени Извештаји о раду школе и раду директора. На предлог Савета родитеља одабрана је осигуравајућа кућа која ће осигурати ученике у овој школској години - Миленијум осигурање.

Што се тиче кадровских питања пре почетка школске године, разрешено је питање технолошког вишка прерасподелом запослених унутар колектива. Наставу у продуженом боравку и у другом одељењу другог разреда, изводе професори разредне наставе који су засновали радни однос на одређено време, до расписивања огласа за трајно решавање тих радних места. Почетком септембра колектив је претрпео извесне кадровске промене - колегиница Живадинка Милићевић, професор биологије је отишла у пензију, а на радно место наставника биологије ангажована је Неда Шутић са 80% норме радног времена. На место наставника српског језика ангажовали смо колегиницу Бранку Јелисавчић, проф. српског језика са 72% норме радног времена и 20% радног времена у школској библиотеци. Колегиница Јелица Јовановић, проф. математике преузимањем је наставила свој рад у ОШ „Филип Филиповић“, а ми смо допунили норму до 100% колегиници Анђели Лекић.

Настава у школској 2021/2022. години је стручно заступљена.

У октобру смо се потрудили да што боље организујемо дечију недељу, коју су ученици млађих разреда обележили кроз ликовне и драмске радионице.

Новембар месец је за мене, као и за Тим за културну и јавну делатност и цео колектив, веома значајан месец јер тада славимо Дан школе и трудимо се да низом активности обележимо тај дан. Дан школе прослављамо сваке године у свечаној атмосфери, уз богат културни и уметнички програм. Тог дана, поносни на остварене резултате у претходној школској години, постављамо нове и више циљеве у области образовања и васпитања. Будући да је због епидемиолошке ситуације понедељак, 8. новембар био нерадан, потрудили смо се да празник обележимо раније. Читава недеља пред Дан школе била је испуњена бројним активностима. Намера нам је била да поред редовне наставе негујемо и развијамо креативне способности ученика кроз разне облике ваннаставних активности.

„Дане Вука Караџића“ обележиле су бројне радионице посвећене великану српског језика по коме наша школа поносно носи име.

Изашао је и 92. број школског листа „**Вуковиц**“ којим су садашње генерације ученика школе оставиле запис о својим активностима и успесима. Лист можете прелистати и на нашем сајту.

Поред редовних послова са посебном пажњом је инициран рад Тимова који се баве различитим сегментима образовно-васпитног рада, као што су школско развојно планирање, инклузивна настава, стручно усавршавање наставника, заштита ученика од насиља, итд.

У оквиру стручног усавршавања организован је семинар „**Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења**“ за 23 наставника у просторијама РЦ Чачак.

Вођени су разговори са ученицима, њиховим родитељима и предметним наставницима, на тему успех и дисциплина ученика.

Организовао сам и присуствовао седницама Педагошког колегијума, Тима за самовредновање, Тима за израду развојног плана и других.

Када је у питању рад Школског одбора у периоду од 15. августа 2021. године па до почетка другог полугодишта, одржане су четири седнице - од тога седам телефонским путем, уз предлог и подршку свих чланова због тренутне епидемиолошке ситуације.

У првом полугодишту школске 2021/2022. години одржане су три седнице Наставничког већа. Због епидемиолошке ситуације, неке седнице су одржане у два термина – за наставнике разредне и за наставнике предметне наставе.

У децембру месецу су извршене припреме за крај првог полугодишта, одржане седнице Одељењских већа, Наставничког већа. Планирани родитељски састанци су одржани у четири термина, а родитељи су упознати са детаљима успеха ученика у току првог полугодишта., после чега започињу новогодишњи и Божићни празници.

У току јануара док су ученици на распусту, са сарадницима приступам изради извештаја за прво полугодиште, као и припреми финансијских планова и планова јавних набавки за 2022. годину.

Друго полугодиште почиње 24. јанура, када се припремамо за обележавање школске славе 27. јануара на Светог Саву.

У просторијама школе је уз поштовање свих епидемиолошких мера, свечано обележен празник Светог Саве. Пригодан програм су припремили ученици четвртог разреда, а на крају програма су додељене и награде ученицима који су освојили прва три места на литерарном и ликовном конкурс, као и на квизу о Светом Сави. Ученици који похађају веронауку су на радионицама учествовали у изради славског колача и жита, као и у мешењу просфоре коју су претходни дан однели у храм Светог Вазнесења Господњег, како би била употребљена на Литургији.

Ученици и запослени су својим присуством увеличали овај празник, доносећи молитве свецу да нас благосиља и заштити, а пре свега дарује добрим здрављем и бистрим умом.

У фебруару се реализују припреме за такмичења из свих наставних предмета. Одржани састанци тимова, седнице Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља на којима су разматрани полугодишњи извештаји. Разматрани и усвајани финансијски планови као и планови јавних набавки.

У марту месецу се реализују општинска такмичења, припрема за посету будућих ученика првог разреда и сама посета. Пробни завршни испит за ученике осмог разреда је реализован петак, 25. и суботу 26. марта. Све је одрађено по упутству и без проблема и потешкоћа. Након реализације се приступило анализи и припреми ученика да што боље ураде завршни испит у јуну месецу.

Ученици и наставници учествују на општинским, окружним па и Републичким такмичењима, остварујући сјајне резултате. Треба истаћи да смо имали 16 учешћа на државном нивоу - од тога освојена три прва и три друга места.

Школа је традиционално била домаћин општинском и окружном такмичењу из српског језика и језичке културе, као и организатор одласка на Републички ниво такмичења из овог предмета, одржаном у Тршићу, где је ученица наше школе понела другу награду.

Управа школе, у сарадњи са одељењским старешинама је пратила здравствено стање ученика и прослеђивала све информације и упутства која су битна када је у питању превентива и заштита од ширења вируса.

У мају је реализована екскурзија ученика осмог разреда, као и припреме за завршетак наставе у другом полугодишту. Уследила је свечана додела диплома „Вук Караџић“ и проглашење ученика генерације. Затим, 27. 28. и 29. јуна следи Завршни испит за ученике осмог разреда, коме приступају сви ученици наше школе и успешно полагају тестове.

На крају другог полугодишта одржане су седнице Одељењских већа, Наставничко веће и родитељски састанци.

III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Кадровска структура школе

3.1.1. Наставно особље

Редни број	Презиме и име	Предмет – радно место	Степен стручне спреме	Датум рођења	Увој школиод	Лиценца	Радни стаж
1.	Пештерац Данијела	енглески јзик помоћник директора	VII	22. 02. 1972.	11.12.1997.	да	27
2.	Ђурчић Душица	српски језик	VII	30. 11. 1970.	01. 09.1995.	да	27
3.	Баралић Јасна		VII	05. 03. 1967.	01. 09. 2000.	да	24
4.	Петронијевић Марија		VII	19. 10. 1978.	01. 09. 2003.	да	18
5.	Јовановић Тамара		VII	04. 05. 1993.	01.09.2020.	не	2
6.	Јелисавчић Бранка		VII	03. 02. 1979.	01.09.2021.	не	8
7.	Гостиљац Весна	Енглескијезик	VII	09. 04. 1977.	01. 09. 2015.	да	18
8.	Алексић Зоран		VII	14. 05. 1968.	01. 09.1995.	да	27
9.	Вучељић Марија		VII	20. 03. 1970.	11. 02. 2002.	да	25
10.	Томић Милица		VII	22. 03. 1980.	01.09.2020.	да	17
11.	Вулин Снежана	немачки језик	VII	03. 07. 1963.	01.09.2010.	да	32
12.	Чубриловић Цмиља		VII	03. 03. 1968.	11. 09. 2007.	да	26
13.	Јечменић Наташа	ликовна култура	VI	23. 01. 1975.	01. 09. 2000.	да	20
14.	Ковачевић Љиљана		VII	07. 02. 1958.	03.04.2016.	да	32
15.	Новичић Слађана	музичка култура	VII	03. 07. 1972.	20. 09. 1999.	да	26
16.	Азањац Шишовић Сања		VII	14. 04. 1978.	2. 12. 2009.	да	18
17.	Тодоровић Далиборка	Историја	VII	07. 07. 1975.	202.09.2022.	да	21
18.	Росић Александар		VII	22. 06. 1971.	17. 09.1996.	да	25
19.	Адамовић Душица	Географија	VII	26. 02.1961.	01. 09.1993.	да	29
20.	Рвовић Иван		VII	02. 02. 1989.	27.03.2017.	да	6
21.	Стевановић Братислава		VII	12. 08. 1972.	01.09.2000.	да	20
22.	Миловановић Александар	Физика	VII	25. 08. 1982.	24.02.2020.	не	10
23.	Ђуновић Александра		VII	28. 04. 1993.	01.09.2020.	да	4
24.	Патарчић Ивица		VII	18. 07. 1982.	01.09.2022.	да	7
25.	Поледица Биљана	Математика	VII	29. 04. 1976.	12.01.2016.	да	9
26.	Урошевић Љиљана		VII	17. 03. 1972.	01. 09. 2000.	да	24
27.	Анђела Лекић		VII	12. 11. 1991.	01. 09. 2019.	не	6
28.	Стевановић Живковић Милица		VII	13. 04. 1985.	01. 09. 2016.	да	8
29.	Вуловић Ана	Биологија	VII	30. 01. 1989.	01.09.2022.	да	8
30.	Марковић Весна		VII	07. 09. 1961.	01. 09.1994.	да	27
31.	Рацковић Јасна	Хемија	VII	29. 08. 1973.	27.09.2018.	да	17
32.	Иконић Душица	ТиТ и ИиР	VII	02. 03. 1977.	01. 09. 2007.	да	17
33.	Славковић Снежана		VII	07. 06. 1975.	01. 09.2006.	да	22
34.	Лајшић Јелена		VII	17. 06. 1981.	24. 09. 2008.	да	14
35.	Лучић Дејан		VII	02. 12. 1990.	01. 09. 2017.	не	5
36.	Новаковић Јасна		VII	06. 04. 1985.	01. 09. 2019.	не	3
37.	Божовић Слађана		VII	06. 09. 1975.	01. 01. 2019.	да	20
38.	Поледица Владан		VII	31. 08. 1975.	01. 09. 2022.	да	16

39.	Николић Сара	Физичко и здравствено васпитање	VII	28. 08. 1986.	01.10.2020.	не	6
40.	Савковић Мица		VII	24. 09. 1963.	01. 09. 2001.	да	32
41.	Парезановић Срђан		VII	23. 09. 1982.	02. 09. 2013.	да	10
42.	Трифунковић Јелица	Наставници разредне наставе	VI	18. 02. 1959.	17. 12.1984.	да	38
43.	Милошевић Зорица		VII	19. 04. 1962.	01. 09.1985.	да	28
44.	Даниловић Јованка		VII	20. 01. 1963.	03. 02.1986.	да	38
45.	Куртић Мирјана		VI	03. 04. 1963.	01. 09.1985.	да	37
46.	Радоњић Љубица		VI	22. 08. 1962.	30. 01.1989.	да	35
47.	Крцић Љиљана		VII	17. 07. 1963.	11. 10. 2002.	да	35
48.	Милетић Небојша		VII	22. 03. 1967.	01. 09.1991.	да	32
49.	Пауновић Гордана		VII	09. 08. 1968.	01. 09.1993.	да	31
50.	Спасојевић Марина		VII	05. 08. 1969.	01. 09.1995.	да	30
51.	Глишовић Марић Јасминка		VII	20. 07. 1968.	15. 01. 2002.	да	31
52.	Николић Душица		VII	11. 01. 1969.	01. 09.1995.	да	31
53.	Вуксановић Весна		VII	15. 05. 1970.	02. 09.1997.	да	29
54.	Ралић Наташа		VII	26. 09. 1970.	01. 12. 2001.	да	26
55.	Ђулић Милена		VII	01.12. 1970.	01. 01. 2000.	да	29
56.	Циврић Јелена		VII	06. 05. 1973.	09. 12. 1996.	да	26
57.	Ђуровић Нада		VII	31. 08. 1988.	01.09.2014.	да	9
58.	Ерић Јулија		VII	06. 08. 1980.	15. 11. 2010.	да	13
59.	Даниловић Драгана		VII	18. 07. 1988.	01. 09. 2015.	да	7
60.	Рвовић Снежана		VII	22. 08. 1988.	01. 09. 2020.	не	2
61.	Милорадовић Марија		Продужени боравак	VII	10. 07. 1968.	01. 09.1995.	да
62.	Ђосић Јовић Ана	VII		09. 07. 1983.	01.10.2020.	да	3

3.1. 2. Ненаставно особље

Редни број	Презиме и име	Предмет – радно место	Степен стручне спреме	Датум рођења	Увој Школи од	Лиценца	Радни стаж
1.	Иконић Милко	директор	VII	18. 03. 1972.	21. 05. 2001.	да	22
2.	Петровић Анђелка	педагог	VII	08. 02. 1986.	02.09.2013.	да	11
3.	Вуловић Марија	психолог	VII	11. 09. 1964.	16. 12. 1991.	да	31
4.	Поповић Катарина	секретар	VII	21. 09. 1974.	13.12.2018.	да	16
5.	Брајовић Бојана	библиотекар	VII	02. 08. 1977.	01. 10. 2017.	да	24
6.	Пејак Марија	књиговођа	VII	23. 03. 1979.	16. 01. 2013.		11
7.	Мијатовић Ружица	благајник	VI	03. 07. 1958.	04. 04. 2007.		33

3.1.3. Помоћно техничко особље

Редни број	Презиме и име	Предмет – радно место	Степен стручне спреме	Датум рођења	Увој школи од	Радни стаж
1.	Марковић Милан	домари	КВ	07. 03. 1965.	23. 04. 2004.	37
2.	Пејовић Зоран		КВ	10. 10. 1963.	07.04. 2022.	37
3.	Михаиловић Милка	куварице - сервирке	КВ	13. 12. 1967.	14. 10. 1997.	27
4.	Комленовић Радмила		КВ	22. 05. 1963.	01. 09. 2017.	5
5.	Младеновић Мирјана		КВ	07. 05. 1985.	20. 02. 2004.	18
6.	Јовановић Мирјана	помоћни радници	ОСНОВНА ШКОЛА	25. 03. 1960.	03. 02. 1987.	36
7.	Ђоковић Стојислава			10. 08. 1973.	10. 08. 2010.	14
8.	Гавриловић Љиљана			17. 10. 1975.	09.07.2021.	3
9.	Милић Ђама			20. 12. 1967.	22. 02. 2005.	20
10.	Зарић Младена			23. 01. 1967.	21. 12. 2007.	29
11.	Симић Радмила			04. 09. 1974.	26. 10. 2012.	9
12.	Јовашевић Петкана			22. 06. 1981.	01. 06. 2012.	11
13.	Солдатовић Данијела			23. 08. 1977.	10. 09. 2013.	12
14.	Милић Милица	26. 11. 1977.	23. 09. 2014.	17		

3.1.4. Рад на одређено време:

Редни број	Презиме и име	Предмет – радно место	Степен стручне спреме	Процент ангажованости	Лиценца	Радни стаж
1.	Чоловић Ирена	вероучитељ	VII	100	не	25
2.	Дамјановић Александра	вероучитељ	VII	15	не	0
3.	Рвовић Снежана	проф. разредне наставе	VII	100	да	2
4.	Даниловић Драгана	проф. разредне наставе	VII	100	да	6
5.	Ђосић Јовић Ана	проф. разредне наставе	VII	100	не	2
6.	Јелисавчић Бранка	српски језик	VII	97	не	7
7.	Јовановић Тамара	српски језик	VII	100	не	1
8.	Томић Милица	енглески језик	VII	70	да	16
9.	Ђуновић Александра	физика	VII	10	да	4
10.	Патарчић Ивица	Физика	VII	20	не	7
11.	Рвовић Иван	географија	VII	60	не	5
12.	Пејовић Зоран	домар	III	100		2

3.1.5. Рад у другој установи

Презиме и име	Радно место	радно време у школи	радно време у другој школи
1. Шишовић Азањац Сања	Наставник музичке културе	10%	90% ОШ „Филип Филиповић“
2. Ђуновић Александра	Наставник физике	10%	90% ОШ „Ратко Митровић“
3. Патарчић Ивица	Наставник физике	20%	50% ОШ „Божо Томић“ и 30% ОШ „Степа Степановић“
4. Рвовић Иван	Наставник географије	60%	10% Медицинска школа Чачак
5. Стевановић Братислава	Наставник географије	50%	50% Гимназија- Лазаревац
6. Ковачевић Љиљана	Наставник ликовне културе	15%	85% ОШ „Академик Миленко Шушић“ Гуча
7. Бојана Брајовић	Библиотекар	50%	50% ОШ „Бранислав Петровић“
8. Гостиљац Весна	Наставник енглеског језика	56%	44% Музичка школа - Чачак

3.2. Материјално-технички услови рада школе

Школски простор

Школа располаже једном зградом у оквиру које су физкултурне сале и школским земљиштем на коме су делом спортски полигони, а други део је зелена површина и уређено школско земљиште.

Наставне просторије:

- 18 класичних учионица
- 8 кабинета: биологија, хемија, физика, два за технику и технологију, ликовна култура, музичка култура и информатика и рачунарство
- 1 радионица
- 2 сале за физичко васпитање
- 1 учионица за продужени боравак

Остале просторије:

- 1 наставничка канцеларија
- 1 канцеларија директора
- 1 канцеларија за књиговођу и благајника
- 1 зубна амбуланта
- 1 кухиња са трпезаријом и магацинским простором
- 1 котларница
- 1 адаптирани део ходника за библиотеку
- 1 адаптирани део ходника за логопеда
- 1 адаптирана просторија за педагога и психолога
- 1 адаптирана просторија за секретара,
- 1 просторија за помоћно особље
- 1 радионица за домара
- 2 свлачионице за ученике
- 2 подрумске просторије
- Санитарне просторије, комуникације (холлови и степеништа).

Укупна површина школског простора износи 4767,2 m², а од тога учioniчког простора 2061m², административног простора 166 m², школске библиотеке 54 m² физкултурне сале 522 m², школске кухиње са трпезаријом и магацинским простором 316 m², ходници, адаптиране подрумске просторије и мокри чворови 1117m², школског дворишта 10.056 m² (од тога 480m² спортски полигон) и кошаркашко игралиште површине 464 m².

- Опрема и намештај

У односу на Норматив простора, опреме и наставних средстава (“Просветни гласник”, број 2 и 4/1990) школа располаже са довољним бројем просторија за нормалан рад у две смене (с обзиром на број ученика по одељењима и број одељења).

Учионички простор је опремљен одговарајућим намештајем према Нормативу, у функцији је, а у 15 учионица, кабинету биологије и хемије, у креативној учионици као и у продуженом боравку и кабинету за енглески језик је нов намештај.

Опремљеност школе опште наставним средствима, као и специјализованим за предметну наставу је око 60% у односу на нови Норматив простора, опреме и наставних средстава у основном образовању и васпитању (“Сл. Гласник Републике Србије”, број 4 од 15. августа 1990. године).

Опремљеност школе наставним средствима по предметима је следећа:

- српски језик 75 %
- енглески језик 75 %
- ликовна култура 70 %
- музичка култура 90 %
- историја 70%
- географија 70%
- физика 75%

- математика 75 %
- биологија 90 %
- хемија 90%
- техника и технологија 90%
- физичко и здравствено васпитање 80 %
- кабинет за информатику и рачунарство 90%
- учионице млађих разреда 70 %

Процена опремљености је дата у односу на важећи Норматив. С обзиром да се измене и допуне Правилника о наставном плану и програм у основног образовања и васпитања примењују од пре много година, то процена опремљености мора бити коригована када се објави нови Норматив простора, опреме и наставних средстава за основне школе.

На основу извештаја о спољашњем вредновању рада школа има простора да се унапреди кључна област Ресурси, набавком и опремањем школе наставним средствима и већом употребом истих у реализацији наставног процеса.

- **Оцена опремљености наставним, техничким и другим средствима**

Оцена је да је опремљеност школе у односу на горњи норматив добра. Овакво стање је омогућено акцијама, које је организовала школа у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, локалном самоуправом и реализацијом пројеката.

- **Списак наставних, техничких и других средстава чија се набавка планира у току године**

Набавка нових наставних средстава, како опште тако и посебне намене, вршиће се у складу са листом приоритета, коју су утврдили Школски одбор и Савет родитеља, а на основу предлога стручних већа и Наставничког већа. Динамика набавке биће усклађена сасредствима која се за ту намену буду добила од општинског буџета и оних, која се и даље буду добијала од родитеља ученика наше школе и других донатора.

Приоритет у опремању учионица наставним средствима имају учионице у којима се изводи настава разредне наставе, кабинети за физику, хемију и биологију.

3.3. Мере за побољшање материјалних услова рада школе

У претходних десет година у школски објекат уложено доста материјалних средстава, највише од локалне самоуправе, али и преко донација, DILLS-а и Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Министарства правде, Компаније НИС, родитеља и сопствених средстава школе и да је доста тога урађено, како на самом објекту школе, тако и на обнављању школског намештаја, опреме и друго.

У последњих дванаест година на згради школе замењена је целокупна спољашња столарија, а највећим делом и унутрашња, реконструисана котларница и припремљена за прикључење за грејање на гас, замењена расвета у физкултурној сали, постављени нови подови у осам учионица и школској библиотеци, кабинет хемије, кабинет за технику и технологију, опремљен савремени кабинет за информатику, музичко васпитање и продужени боравак. Реновиране обе свлачионице у физкултурној сали. На школској згради замењен је кровни покривач и извршена инсталација громобранске заштите.

За боље услове наставе физичког васпитања изграђени су спортски терени, а двориште је ограђено и делом осветљено. Овакав обим радова на школској згради пратила је и набавка и замена школског намештаја и савремене опреме за наставу. У највећем броју учионица и кабинета купљен је нови намештај, а у једном броју учионица уведена је вода и постављени лавабои, постављене нове табле (беле и зелене), купљени ормари и чивилуци, а у кабинету за српски језик и биологију су инсталиране паметне табле.

Када су у питању материјална улагања у школски објекат важно је напоменути да сам организовао и пропратио следеће радове:

- током јула и августа су окречене све учионице и холови школе
- урађена је реконструкција подне облоге испред школске трпезарије (постављање керамичких плочица)
- набављен је намештај за једну учионицу (учионица бр. 22. – 15 ученичких клупа, 30 ученичких столица) и ормар са 12 касета за продужени боравак
- набављен је мултуфункцијски штампач у боји који је смештен у школску библиотеку
- набављен је рачунар за потребе рачуноводства и један лаптоп за потребе наставе
- за потребе наставе физичког и здравственог васпитања купљен је сто за стони тенис
- замењени су прозори на подрумским просторијама и радионици за домаре
- реконструисана је женска свлачионица у физкултурној сали
- замењене су подне облоге у две учионице (24 – кабинет за математику и 26 - кабинет за географију) као и у школској библиотеци са винил подним облогама
- у сарадњи са родитељима обезбеђена је донација ТВ пријемника (учионица бр. 28)
- замењени су олуци на целој школској згради и физкултурној сали
- урађено је хобловање, лакирање и обележавање паркета у физкултурној сали
- у сарадњи са Градском управом реконструисан је паркинг (постављене су бехатон коцке) испред школе за потребе паркирања возила запослених
- набављене су три школске табле (зелене) за потребе наставе (учионице број 16 и 25, као и у физкултурној сали)
- реконструисана је учионица у сутерену школе за потребе наставе ликовне културе (хидроизолација, глетовање и кречење)
- реконструкција мокрих чворова на сва три нивоа школе (први, други спрат и приземље)
- набављена два клима уређаја (канцеларија педагога и психолога и кабинет за биологију)

Сваке године настојимо да бар у неком делу обогатимо школу новим наставним средствима, заменимо она која су оштећена или на неки други начин оспособимо за примену у настави.

Од средстава које је обезбедило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, библиотека је обогаћена са 54 нове књиге. Од средстава школе набављене су 43 књиге од чега је већина део обавезне лектире. Такође, фонд је обогаћен и књигама које су поклони разних дародаваца. Њих је од почетка школске године било 24.

За наредну годину планира се: реконструкција платоа испред улаза у школу.

3.4. Породични услови ученика

Т- 3.4.1

	ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	МАЈКА	ОТАЦ
1.	Основна школа	25	22
2.	Средња школа за КВ	159	71
3.	Средња школа	501	453
4.	Виша школа за ВКВ	18	139
5.	Виша школа	159	162
6.	Висока стручна спрема	108	123

Т- 3.4.2

	ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА	МАЈКА	ОТАЦ
1.	Запослен	932	943
2.	Незапослен	38	27

Т- 3.4.3

СТАМБЕНИ УСЛОВИ ПОРОДИЦЕ	1.	Врло повољни	356
	2.	Повољни	592
	3.	Неповољни	22

Т- 3.4.4

СА КИМ УЧЕНИК ЖИВИ	1.	Са оба родитеља	935
	2.	Са мајком	31
	3.	Са оцем	3
	4.	Са старатељем	1
	5.	У дечијем дому	0

Т- 3.4.5

СТАМБЕНО ПИТАЊЕ	1.	Станује у сопственој кући	573
	2.	Станује у сопственом стану	365
	3.	Станује као подстанар	32

3.5. Ресурси локалне самоуправе

У свом васпитно-образовном раду школа се ослања на следеће ресурсе локалне заједнице:

1. Атлетска стаза, базен, спортски терени: 5 радних дана у оквиру реализације спортских активности ученика

2. Музеји и галерије: више пута у склопу реализације предмета народне традиције, ликовне културе и других културних активности ученика

3. Дом културе организује најмање по две позоришне представе за све ученике и коришћење према плану рада појединих секција (изложбе, смотре, фолклор)

4. Привредне организације према плану професионалне оријентације ученика

5. "Чачански глас", "Радио Чачак", ТВ "Галаксија" и "Телемарк": у оквиру рада новинарске секције

6. Црвени крст: У оквиру хуманитарних акција школе на нивоу Општине, и здравственог просвећивања ученика.

7. Центар за социјални рад: Помоћ ученицима чији родитељи припадају социјалној категорији

8. Центар за стручно усавршавање

9. Дечји диспансер и Медицина рада

10. Полицијска управа Чачак

11. Школска управа Чачак

12. Центар за таленте

3.6. Васпитно-образовни рад школе ослања се и на расположиве ресурсе школе:

1. Фискултурна сала: Карате клуб “Борац”; Школе: одбојке, кошарке и атлетичари. Наведена сарадња са спортским клубовима се одвија по следећем принципу: школа уступа простор-салу, а клубови своје професионалне тренере за стручни рад са одговарајућим узрастом ученика школе у датој спортској грани при чему се клубови обавезују да обезбеде текуће одржавање сале и свлачионица (нпр. одржавање паркета, осветљења, чишћење сале нерадним данима, набавка реквизита и слично), а школа дежурство једног помоћног радника.

2. Спортски полигони школе: За организацију рекреације радника - јесењи и пролећни период

3. Бачка кухиња: Пружање услуга поводом организације већих такмичења ученика из појединих предмета

4. Хол школе: Дом културе и Музеј за поставку разних изложби

5. Зубна амбуланта: Реализација превентивне заштите- Медицински центар

6. Котларница: Пружање услуга грејања Техничкој и Музичкој школи

7. Стручни већа, поједине секције, хор за потребе Месне заједнице и радних организација за помоћ у обележавању значајних датума

8. Кабинет за ТиТ-е и Стручно веће наставника ТиТ-а: Факултет техничких наука за потребе менторског рада са апсолвентима

9. Учионице и кабинети: Дечји вртић за потребе упознавања деце предшколског узраста са амбијентом школе

IV ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ - СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ

Свака сврсисходна делатност мора имати јасно дефинисане циљеве према којима се тежи и који се желе достићи. Овим програмом се дефинишу основни циљеви у оквиру неких основних структуралних делова рада и то:

Подручје-активност	Циљеви
Васпитни рад	Циљ васпитног рада у школи, темељи се на основама циља васпитања уопште, што значи да се васпитањем остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стручног знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.
Савремена образовна технологија	У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада - индивидуализована, полупрограмирана, проблемска настава, елементи тимске наставе, примена тзв. мале наставне технике, примена платформе за учење на даљину ТИМС, по потреби. Потребно је утврдити минимални фонд часова по наставним областима на којима ће се у току школске године примењивати елементи савременије организације наставног процеса (програм увођења иновација).
Организација рада школе	Организација живота и рада ученика у школи засниваће се на еластичнијем, толерантнијем и непосреднијем, сарадничком односу са њима: разумевању, другарству, уношењу у тешкоће и проблеме ученика, указивању помоћи у савлађивању тешкоћа, уважавању индивидуалних особина, оптимистичком гледању и веровању у снаге и могућности ученика, пројектовању ведре перспективе, ослањању у свакодневном раду на “светлу страну” ученичког понашања и рада.

Заштита и унапређење животне средине	Заштити и унапређивању животне средине приступиће се упознавањем ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини, а нарочито указивањем на то шта нарушава њену природну равнотежу. У том смислу неопходно је: 1) извршити операционализацију радних задатака по наставним областима уз израду адекватног инструментарија (евиденциона листа) праћења реализације програмских задатака; развијати међупредметну компетенцију за одговоран однос према околини, 2) утврдити носиоце појединих програмских задатака;
Осавременавање рада ученика	Један од задатака коме ће наставнички колектив и други стручни органи поклонити посебну пажњу јесте даља разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада ученика; оспособљавање ученика за самооцењивање и вршњачко оцењивање, постављање циљева у учењу, оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања; разрада функције наставника у процесу инструкирања ученика за рад; израда програма “учење-учења” и његова реализација на овим часовима; испитивање нивоа радних навика и указивање помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања, развијање функционалних знања, међупредметних компетенција.
Допунска настава	Допунском наставом школа и наставници настоје да превазиђу неке од проблема уочених у процесу учења током редовне наставе. У допунску наставу се, по правилу, укључују ученици који бележе слабије резултате у учењу. Организацији и планирању допунске наставе на основу сагледаних потреба, биће посвећена одређена пажња, како би се овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуализација и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех.
Додатна настава	Циљ додатне наставе је да омогући обдареним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештину из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање. У циљу подршке ученицима школа ће организовати додатну наставу примењујући пројектну наставу, рад у лабораторијама, Центру за таленте, презентације истраживачких радова и пројеката.
Културне и друге потребе ученика	У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у слободном времену, школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба и интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељењске заједнице утврђују своје културне програме, а такође на нивоу школе биће разрађени програми богатијег културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика.
Стимулисање ученика	Подстицању ученика у процесу рада биће поклоњена посебна пажња. У том смислу биће разрађен систем стимулативних мера у школи, а основа система стимулисања ученика биће представљена објективнија процена напредовања ученика применом индивидуализованог оцењивања.
Распоред часова	У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова васпитно-образовног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности ученика), како би се постигло синхронизовано одвијање свих активности и како би се оне боље пратиле и вредновале.
Растерећење ученика	Програмирањем васпитно-образовног рада (редовна, допунска, додатна, самостални рад и сл.) треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних факата и догађаја (елиминисања екстензивног дидактичког материјала, енциклопедизма, историцизма) као и потребу модерније наставне технологије и савременијих поступака за увођење ученика у активније технике и процедуре учења- оспособљавање за самообразовање.

Измена положаја ученика у настави	У организацији васпитно-образовног процеса посебно место треба да заузме ученик, да се видљивије подстакне његова самоактивност у процесу стицања знања, да у већем степену партиципира у свим видовима васпитно-образовног рада у школи.
Стручно усавршавање	У школској 2022/2023. години стручно усавршавање одвијаће се према посебном програму који је сачињен на основу личних планова професионалног развоја и резултата самовредновања. Наставници ће бити упућивани на семинаре по два основа: број признатих часова стручног усавршавања и врсте семинара на које су одлазили.
Истраживачки рад	Пред школе се као један од задатака поставља откривање најрационалнијих организационих путева до ефикаснијег модела школе будућности, што условљава потребу перманентног истраживања и усавршавања властите праксе. Наставници ће се подстицати на акциона истраживања а стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање најмање два педагошка проблема.
Евалуација наставног рада	Систем праћења и вредновања васпитно-образовног рада у школи спроводиће се кроз процес самовредновања који ће се одвијати по плану рада Тима за самовредновање
Услови образовања	Уједначавање услова и могућности образовања ученика из различитих породичних и социјалних средина обезбеђује се стварањем оптималних услова за исхрану свих ученика у школској кухињи, стварањем бољих услова за учење ученика у школи, а чиме се ублажава утицај неповољних стамбених услова за њихов успех.
Уређење школе	У циљу стварања оптималних услова за рад школе- управни и стручни органи школе сачиниће пројекцију просторног уређења и опремања школских објеката за неколико наредних година.

Број ученика у школи у периоду од 2001/2002 - 2021/2022. школске године

Број ученика	Школска година
1560	2001/2002
1480	2002/2003
1327	2003/2004
1316	2004/2005
1239	2005/2006
1194	2006/2007
1140	2007/2008
1110	2008/2009
1045	2009/2010
1044	2010/2011
1020	2011/2012
998	2012/2013
976	2013/2014
969	2014/2015
981	2015/2016
973	2016/2017
921	2017/2018
896	2018/2019
909	2019/2020
927	2020/2021
935	2021/2022
970	2022/2023

Као што се види из табеле још од школске 2001/2002. године у ОШ „Вук Караџић“ приметан је константан тренд опадања броја ученика до последње три године, када заустављамо и благо повећавамо број уписаних ученика.

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. Број ученика, одељења и просек по одељењу, одељењске старешине

I	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М	V	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М
1	Ралић Н., проф.	28	15	13	1	Петронијевић М., проф.	30	12	18
2	Пауновић Г., проф.	24	12	12	2	Вуловић А., проф.	26	14	12
3	Крцић Љ., проф.	27	14	13	3	Новичић С., проф.	26	10	16
4	Даниловић Ј., проф.	24	11	13	4	Јовановић Т., проф.	29	11	18
5	Рвовић С., проф.	25	12	13					
СВЕГА:		128	64	64	СВЕГА:		111	47	64

II	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М	VI	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М
1	Милетић Н., проф.	28	12	16	1	Вучељић М., проф.	29	13	16
2	Трифунувић Ј., наст.	23	11	12	2	Јечменић Н., наст	29	12	17
3	Куртић М., наст.	27	14	13	3	Адамовић Д., проф.	26	10	16
4	Милошевић З., проф.	26	13	13	4	Урошевић Љ., проф.	29	14	15
СВЕГА:		104	50	54	СВЕГА:		113	49	64

III	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М	VII	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М
1	Глишовић Марић Ј., проф.	23	11	12	1	Поледица Б., проф.	22	10	12
2	Даниловић Д., проф.	25	14	11	2	Парезановић С., проф.	28	10	18
3	Мандић Ј., проф.	26	12	14	3	Рацковић Ј., проф.	24	10	14
4	Николић Д., проф.	26	14	12	4	Пештерац Д., проф.	29	14	15
5	Вуксановић В., проф.	26	14	12	5	Стевановић М., проф.	21	8	13
СВЕГА:		126	65	61	СВЕГА:		124	52	72

IV	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М	VIII	Одељењски старешина	Број ученика	Ж	М
1	Радоњић Љ., наст.	24	11	13	1	Савковић М., проф.	25	12	13
2	Ђуровић Н., проф.	28	14	14	2	Лекић А., проф.	29	13	16
3	Ерић Ј., проф.	28	12	16	3	Чубриловић Ц., проф.	25	11	14
4	Ђулић М., проф.	25	13	12	4	Вулин С., проф.	27	10	17
5	Спасојевић М., проф.	27	13	14	5	Баралић Ј., проф.	26	12	14
СВЕГА:		132	63	69	СВЕГА:		132	58	74
СВЕГА I - IV		490	242	248	СВЕГА V - VIII		480	206	274

СВЕГА УЧЕНИКА:	970	ЖЕНСКИ:	448	МУШКИ:	522
-----------------------	------------	----------------	------------	---------------	------------

5.2. Просечан број ученика по разредима

РАЗРЕД	ПРОСЕК УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА	РАЗРЕД	ПРОСЕК УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА
I	25,60	V	27,75
II	26,00	VI	28,25
III	25,20	VII	24,80
IV	26,40	VIII	26,40
I-IV	25,80	V-VIII	26,80
ПРОСЕК УЧЕНИКА ОД I - VIII			26,30

5.3. Број досељених ученика:

Разред	Мушко	Женско	Свега
I	0	0	0
II	1	0	1
III	1	0	1
IV	2	0	2
V	3	3	6
VI	1	0	1
VII	0	0	0
VIII	0	1	1
Свега	8	4	12

5.4. Број ученика са посебним потребама:

РАЗР.	ОМЕТЕНИ У РАЗВОЈУ	ТЕЛЕСНО ИНВАЛ.	СВЕГА
I	5	0	5
II	1	0	1
III	0	0	0
IV	1	0	1
V	0	0	0
VI	0	0	0
VII	1	0	1
VIII	1	0	1
СВЕГА	9	0	9

За рад са децом са посебним потребама задужени су за допунски рад учитељи и предметни наставници што им је признато у 40 - часовној радној недељи.

5.5. Распоред одељења по сменама

Школа ради у две смене. Прва смена почиње са радом у 7³⁰, а друга смена у 13³⁰ часова. Смене се мењају петнаестодневно.

5.6. Распоред коришћења школског простора

С обзиром да школа ради у једној згради, комплетна настава је организована тако што се у распореду часова налази и распоред учионица и кабинета за свако одељење.

У млађим разредима је другачија организација коришћења школског простора тако да једну учионицу користе два одељења.

Продужени боравак организује се у посебној учионици и она је прилагођена тој намени.

2	3	5	6	7	8		
2 ₁ / 2 ₂	продужени боравак	МК-а	2 ₃ /2 ₄	ТиТ-е	кабинет за информатику		
10	12	13	14	15	16	17	18
1 ₅	3 ₁ /3 ₂	3 ₃ /3 ₄	3 ₅ /4 ₄	4 ₁ /4 ₅	4 ₃ /1 ₄	1 ₁ /1 ₂	4 ₂ /1 ₃

Ученици старијих разреда углавном користе кабинете и учионице на II спрату, осим наставе из технике и технологије и ликовне културе које се реализују у подрумским просторијама, а у приземљу настава музичке културе и информатике и рачунарства.

Настава физичког и здравственог васпитања је организована у две физкултурне сале: велика сала за ученике V до VIII разреда и мала сала за ученике од I до IV разреда.

Школска кухиња ради двократно тако да је у потпуности у функцији потреба ученика, а зубна амбуланта ради у једој смени.

5.7. Критеријуми за израду распореда часова

За израду распореда часова редовне наставе и других облика наставе као и свих активности по основу Годишњег плана рада школе задужен је помоћник директора. За израду распореда користи се компјутерски програм. Приликом састављања распореда часова води се рачуна о следећем:

- поштовању законских одредаба у погледу оптерећености ученика поштујући основне педагошке захтеве
- усаглашавање са другим школама за наставнике који су задужени за рад у више школа
- омогућавање рационалног коришћења физкултурне сале и кабинета
- омогућавање поделе ученика на две групе за практичне вежбе из ТиТ и информатике и рачунарства

Распоред часова у млађим разредима сачињавају на нивоу разреда одељењски учитељи водећи рачуна о педагошким захтевима правилног оптерећења ученика према узрасту у току дана и радне недеље.

Распоред часова за све облике наставе за школску 2022/2023. годину је утврђен и усвојен на седници Наставничког већа од 30. 08. 2022. године, а важење му је од 1. 09. 2022. године, као и распоред рада библиотеке, слободних и спортских активности и дежурства наставника.

5.8. Задужења за руководиоце Одељењских већа на нивоу разреда

РАЗРЕД	РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
I	Јованка Даниловић
II	Мирјана Куртић
III	Весна Вуксановић
IV	Нада Ђуровић
V	Марија Петронијевић
VI	Љиљана Урошевић
VII	Срђан Парезановић
VIII	Јасна Баралић

* Нада Ђуровић је уједно и руководилац Стручног већа за млађе разреде (I-IV)

5.9. Формирање стручних већа и руководиоци

Стручна већа као носиоци сталног стручног усавршавања обављају следеће послове:

- Планирају и програмирају васпитно- образовни процес.
- Сачињавају годишње планове рада за редовну наставу, додатни рад, слободне активности и прате њихово остваривање.
- Остварују корелацију наставе између предмета.
- Израђују програм стручног усавршавања.
- Прате и оцењују квалитет и динамику образовно- васпитних задатака.
- Предлажу побољшање материјалне основе рада (израда плана набавке средстава, опреме, библиотеке и сл.).
- Сарађују са стручним сарадницима у школи.
- Сарађују општинским и окружним стручним већима наставника.
- Уредно воде записнике са својих седница.

У овој години у школи раде следећа Стручна већа:

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА
Српски језик	Бранка Јелисавчић
Страни језици	Зоран Алексић
Ликовна - Музичка култура	Слађана Новичић
Историја - Географија	Братислава Стевановић
Математика	Анђела Лекић
Биологија – Хемија– Физика	Александар Миловановић
ТиТ и Информатика и рачунарство	Јелена Лајшић
Физичко васпитање	Сара Николић

5.10. Руководиоци кабинета и учионица

ПРЕДМЕТИ	БРОЈ КАБИНЕТА	РУКОВОДИЛАЦ КАБИНЕТА
Српски језик	22	сви наставници који користе кабинет
	23	сви наставници који користе кабинет
Енглески језик	28	сви наставници који користе кабинет
Музичка култура	5	сви наставници који користе кабинет
Ликовна култура	1	сви наставници који користе кабинет
Историја	27	сви наставници који користе кабинет
Географија	26	сви наставници који користе кабинет
Физика	29	сви наставници који користе кабинет
Математика	24	сви наставници који користе кабинет
	25	сви наставници који користе кабинет
Биологија	19	сви наставници који користе кабинет
Хемија	20	сви наставници који користе кабинет
Техника и технологија	7	сви наставници који користе кабинет
	9	сви наставници који користе кабинет
Информатика	8	сви наставници који користе кабинет
Физичко васпитање	сала	сви наставници физичког васпитања

Учионице: За руководиоце учионица одређени су сви учитељи који користе заједно исту учионицу.

5.11. Норматив фонда часова важнијих активности

5.11.1. Годишњи фонд часова одељењског старешине

РАЗРЕД	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	СВЕГА
I 1-5	1X36X5	180
II 1-4	1X36X4	144
III 1-5	1X36X5	180
IV 1-5	1X36X5	180
V 1-4	1X36X4	144
VI 1-4	1X36X4	144
VII 1-5	1X36X5	180
VIII 1-5	1X34X5	170
УКУПНО I-VIII	1322	1322

5.11.2. Годишњи фонд часова изборних предмета

На основу добијене сагласности Министарства просвете, науке и технолошког развоја и исказаног интересовања ученика и родитеља, за школску 2022/2023

. годину се организује изучавање изборног програма из више предмета са одређеним бројем часова што се види из следећих табела.

За реализацију наставе ових предмета школа располаже потребним простором, опремом и стручним наставницима.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОД I ДО VIII РАЗРЕДА

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I - VIII
Обавезни изборни предмети	Грађанско васпитање	Број ученика	38	41	64	80	59	67	69	79	497
		Број група	-	-	-	-	3	4	4	4	15
	Верска настава	Број ученика	90	63	62	52	52	46	55	53	493
		Број група	4	3	4	2	2	2	3	3	23
	Немачки језик	Број ученика					111	113	124	132	468
		Број група					4	4	5	5	18

ПРЕДМЕТ		Веронаука – групе				Грађанско васпитање - групе				Укупно група
РАЗРЕДИ	I	1₁	1₃	1_{2,4}	1₅					4
	II	2_{1,3}	2₂	2₄						3
	III	3₁	3₂	3₄	3_{3,5}					4
	IV	4_{1,3}	4_{2,4,5}							2
	V	5_{1,3}	5_{2,4}			5_{1,3}	5₂	5₄		5
	VI	6_{1,3}	6_{2,4}			6₁	6₂	6₃	6₄	6
	VII	7_{1,3,5}	7₂	7₄		7₁	7₃	7_{2,4}	7₅	7
	VIII	8_{1,3}	8_{2,5}	8₄		8₁	8₃	8_{2,4}	8₅	7
УКУПНО:										38

5.11.3. Остале активности

а) Друштвено- користан рад

Ова активност се по плану и програму остварује у свим одељењима VII и VIII разреда са по 18 часова, а у одељењима од I до VI разреда у оквиру активности на часовима разредног старешине.

б) Екскурзија ће бити организована у трајању од 1-3 дана сагласно са Правилником о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019)

в) Друштвене и слободне активности ученика организују се по групама ученика при чему свака група остварује рад са фондом од једног часа недељно.

У овој школској години ће се организовати рад: Дечјег савеза, Подмлатка Црвеног крста и слободних активност и на основу изјашњавања ученика. На основу броја пријављених ученика биће формиране групе и одређена динамика рада и задужења наставника.

г) Културне и друге активности реализоваће се на следећи начин:

- две ликовне изложбе (за Дан школе и за Дан Светог Саве);
 - одлазак на једну позоришну или биоскопску представу месечно;
 - учешће на општинским или хуманитарним акцијама;
 - културно-уметнички програми за прославу Дана школе, Дана Светог Саве и свечани пријем првака, додела диплома “Вук Караџић”, промоција школског листа “Вуковац“ и слично.
 - организација школских приредби на нивоу одељења и разреда поводом значајнијих датума.
- План, припрему и организацију ових приредби вршиће тим за културну и јавну делатност.

д) Радом хора руководиће Слађана Новичић, професор музичке културе, а наступи хора биће организовани за школске приредбе, али и за наступе ван школе, а пригодним поводом. Планирано је учешће хора на некој од смотри хорова.

5.11.4. Планиране посете

Грађанско васпитање

У оквиру плана и програма реализације наставе грађанског васпитања планиране су следеће посете и активности:

✓ V Разред

Наставна тема: права детета:

- посета Центру за социјални рад
- предавање запослених из центра за социјални рад

Наставна тема: грађански активизам

- организација неке од акција у школи која треба да подстакне активизам код ученика: еколошка акција чишћења дворишта и околине; хуманитарна акција - изложба

✓ VI разред

Наставна теме: људска права - право на очување личног, породичног националног, културног и верског идентитета.

Посета значајним културно историјским споменицима на територији града Чачка

- Спомен комплекс на Љубић брду,
- Црква Богородица Градска,
- Народни музеј,
- Конак Јована Обреновића
- Градска библиотека
- Дом културе

Наставна тема: процеси у савременом свету; - безбедно коришћење интернета и мобилних телефона:

- Сарадња са националним контакт центром за безбедност деце на интернету - организација предавања и радионица за ученике и родитеље
- Сарадња са Научно -технолошким парком у Чачку

✓ VII Разред

-наставна тема: демократско друштво - власт

- упознавање са радом законодавне и извршне власти града Чачка кроз посету градској управи и Скупштини града; организација предавања представника града са циљем упознавања са градском влашћу.

-наставна тема: људска права

- организација посете заштићеном подручју ПИО ; Овчарско-кабларска клисура са циљем: упознавања ученика са како одговорним тако и неодговорним понашањем људи према природи; упознавања ученика са пешачењем и планинарењем као здравим стилем живота.

Верска настава

Ове школске године планира се реализација два излета. Први је за ученике у првом циклусу на релацији Чачак, манастир Никоље, манастир Благовештење, Чачак.

За ученике који похађају верску наставу у другом циклусу планира се излет на релацији Чачак, манастир Вујан, Чачак. Излети ће се реализовати ако епидемиолошки услови буду то дозвољавали и ако се родитељи изјасне за то.

Ликовна култура

Ове школске године планира се једнодневни излет деце у Београд, са посетом Народном музеју, са стручним вођењем, као и посета Планетаријуму. Предлог је да се воде ученици шестог разреда, ученици осталих разреда који су талентовани за ликовну уметност као и ученици који су заинтересовани за географију. Реализација посете се планира у мају месецу.

Учешће на Великој планинској трци

Планинарско друштво Каблар традиционално организује Велику планинску трку. Као и сваке године на акцији је планирано учешће више стотина ученика. Ученици ОШ "Вук Караџић" у пратњи наставника узеће учешће у овој акцији која има за циљ да промовише пешачење и планинарење као здраве стилове живота.

5.11.5. Годишњи фонд часова осталих важнијих активности, које се урачунавају у 40 – часовну радну недељу наставника

Р.Б	ВРСТА ПОСЛА	Недељно	Годишње
1.	Час одељењског старешине I–VII VIII	1	36
		1	34
2.	Хор и оркестар V–VIII	1	36
3.	Допунски рад	1	36
4.	Додатни рад	1	36
5.	Припрема за поправне испите – по групи	-	10
6.	Припрема за завршни испит	-	10
7.	Припрема ученика за такмичења која организује Министарство просвет, науке и технолошког развоја:	школско	8
		општинско	16
		окружно	24
		републичко	38
8.	Замена одсутног радника	0,5	18
9.	Екскурзије	0,5	8
10.	Организовање културних програма у ОЗ	0,5	18
11.	Сарадња на сајту школе	0,5	18

5.11.6. Годишњи фонд часова повремених активности, које се урачунавају у 40- часовну радну недељу

Р.б.	ВРСТА ПОСЛА	Недељно	Годишње
1.	Планирање рада одељењског старешине I - IV V - VIII	1	36
		1	36
2.	Рад у стручним органима	1	72
3.	Руковођење стручним активом	0,5	18
4.	Индивидуално стручно усавршавање	1	36
5.	Дежурство у школи и кухињи	1,5	36
6.	Рад са родитељима	0,5 – 1	36
7.	Израда распореда часова	2	72
8.	Уређивање ђачког листа	2	72
9.	Организација рада школске кухиње	2	72
10.	Организација рада ПЦК	1	36
11.	Вођење записника Наставничког већа	1	36
12.	Члан сталне комисије школе – члан Тима и координатор у тиму	1	36
13.	Израда програма рада стручних органа струч. усавр. наст. и проф. оријент. ученика		10
14.	Израда Годишњег плана рада школе	3	114
15.	Рад на рачунару за потребе школе	1	66-132
16.	Члан пописне комисије	1	36
19.	Организација кроса, излета, такмичења по дану		8
20.	Испитивач или члан комисије на поправном и разредном испиту		8

5.11.7. Утврђивање потребног времена за припремање наставника за непосредан рад са ученицима

Наставници разредне наставе

Разред	Обавезни наставни предмети	Обавезни изборни наставни предмет	Допунска настава	Додатни рад	Ваннаставне активн.	Час одељ. старешине	време за припрему (недељно)
I ₁₋₅	20	1	1	-	1	1	10X5
II ₁₋₄	21	1	1	-	1	1	10X4
III ₁₋₅	21	1	1	1	1	1	10X5
IV ₁₋₅	21	1	1	1	1	1	10X5
Укупно часова припреме за 19 одељења износи годишње 36 x 190= 6840 часова							

Наставници предметне наставе

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	УКУПНО ЧАСОВА Од V-VIII	ВРЕМЕ ЗА ПРИПРЕМЕ-годишње
Српски језик	2704	1352
Енглески језик	1280	640
Немачки језик	1280	640
Ликовна култура	748	374
Музичка култура	748	374
Историја	928	464
Географија	928	464
Физика	784	392
Математика	2560	1280
Биологија	1144	572
Хемија	632	316
Техника и технологија (подела на групе)	2560	1280
Физичко и здравствено васпитање	1920	960
Информатика и рачунаство (подела на групе)	1280	640
УКУПНО ЗА ПРИПРЕМЕ НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТ НЕНАСТАВЕ	19496	9748

Стручни сарадници

Четредесето-часовна радна недеља стручних сарадника (педагог и психолог) дефинисана је Правилником о програму свих облика рад стручних сарадника «Службени гласник РС», Просветни гласник број 5-2012. године и 6-2021.

5.12. Организација радног дана у школи и календар школске године

Редовна настава се организује по следећем распореду звоњења.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА									
ПРЕ ПОДНЕ					ПО ПОДНЕ				
ЧАС	УЛАЗ ЗА УЧЕНИКЕ	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА	ЧАС	УЛАЗ ЗА УЧЕНИКЕ	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
1.	7 ²⁰	7 ³⁰	8 ¹⁵	15'	1.	13 ²⁰	13 ³⁰	14 ¹⁵	15'
2.	8 ²⁵	8 ³⁰	9 ¹⁵	15'	2.	14 ²⁵	14 ³⁰	15 ¹⁵	15'
3.	9 ²⁵	9 ³⁰	10 ¹⁵	5'	3.	15 ²⁵	15 ³⁰	16 ¹⁵	5'
4.	-	10 ²⁰	11 ⁰⁵	5'	4.	-	16 ²⁰	17 ⁰⁵	5'
5.	-	11 ¹⁰	11 ⁵⁵	5'	5.	-	17 ¹⁰	17 ⁵⁵	5'
6.	-	12 ⁰⁰	12 ⁴⁵		6.	-	18 ⁰⁰	18 ⁴⁵	
7.	-	12 ⁴⁵	13 ³⁰		7.	-	18 ⁴⁵	19 ³⁰	

Школска кухиња ради сваког наставног дана у времену од 6⁰⁰ до 16⁰⁰ часова, а са радом почиње у понедељак, 5. 09. 2022. године. Оброци се припремају по јеловнику који усваја Савет родитеља на предлог Комисије за рад школске кухиње, за чији рад је задужен наставник енглеског језика Данијела Пештерац. Одбор брине о укупном раду кухиње, о квалитету и цени obroка и дежурствима ученика и наставника.

Школска библиотека ради сваког дана од 8⁰⁰ до 15⁰⁰ часова, а у оквиру библиотеке ради и библиотечка секција.

Часови изборног програма и спортских активности се реализују према распореду који важи од 1. 09. 2022. године.

Хор млађих и старијих разреда одржава своје пробе после часова редовне наставе.

Наставници долазе у школу 15' пре почетка часа, а по завршетку наставе обавезно пропрате ученике до излаза из школске зграде.

Радно време администрације је од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

Помоћно и техничко особље ради у две смене које се мењају петнестодневно (прва смена од 6⁰⁰ до 14⁰⁰, а друга од 12³⁰ до 20³⁰ часова). Домари школе раде у ритму својих смена тако да је увек исти домар на дужности за одређену смену.

Радницима школске кухиње радно време одређује Комисија, с тим што оно не може бити краће од 8 часова дневно.

Педагошко-психолошка служба, директор и помоћник директора раде двократно, с тим што је директор школе најчешће у преподневној смени.

5.13. Календар школске године

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

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

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

Укупно наставних дана: 94

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „Вук Караџић“

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 86 наставних дана

СЕПТЕМБАР: 22 наставна дана;

- Прво полугодиште почиње у четвртак, 01. септембра 2022. – плава (непарна) смена долази пре подне
- 17. септембар (субота) 2022. – радни и наставни дан по распореду од петка

ОКТОБАР: 21 наставни дан;

- 8. октобар (субота) 2022. – радни и наставни дан по распореду од уторка

НОВЕМБАР: 21 наставни дан;

- 2. новембра 2022. одржати Одељењска већа
- 3. новембра 2022. године одржати Наставничко веће
- 4. новембра 2022. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 8. новембар 2022. године (уторак) – обележавање Дана школе
- 11. новембар 2022. године (петак) државни празник
- Од 11.11. до 13.11.2022. – Јесењи распуст

ДЕЦЕМБАР: 22 наставна дана;

- 28. децембра 2022. године одржати Одељењска већа
- 29. децембра 2022. године одржати Наставничко веће
- 30. децембра 2022. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 30.12. 2022. године последњи наставни дан у првом полугодишту
- Од 31.12.2022. до 23.1.2023. – Зимски распуст

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 94 наставна дана

ЈАНУАР: 6 наставних дана;

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

ФЕБРУАР: 17 наставних дана;

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

МАРТ: 23 наставна дана;

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

АПРИЛ: 13 наставних дана;

- 3. и 4. априла 2023. године одржати Одељењска већа
- 5. априла 2023. године одржати Наставничко веће
- 6. априла 2023. године одржати Одељењске родитељске састанке
- Од 8.4. до 18.4.2023. – Пролећни распуст

МАЈ: 21 наставни дан;

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

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

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

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

5.14. Екскурзије ученика и настава у природи

Екскурзије ће бити организоване у трајању од 1-3 дана сагласно Правилнику о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019). Извођење екскурзије за ученике свих разреда планира се за пролеће 2023. године, тачније крајем маја и почетком јуна.

У циљу савлађивања дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавања културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, школа организује екскурзије за ученике од I до VIII разреда (у трајању од једног до три дана).

Програм, циљ и задатак екскурзија за сваки разред сачињава стручна комисија коју на предлог директора именује Наставничко веће. Приликом организовања екскурзија и излета директор школе и наставници се у потпуности придржавају Правилника о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019). Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада.

Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије који се остварују реализацијом програма екскурзије јесу: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; стицање нових сазнања развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве; развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима; изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика, као и позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

План екскурзије:

ПРВИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2023. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате

Релација: Чачак – Краљево – Матарушка бања - манастир Жича - Врњачка Бања (вожња возићем) - Чачак

Полазак испред школе у 8⁰⁰ часова, а планирани повратак око 19⁰⁰ часова.

ДРУГИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2023. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате

Релација: Чачак – Крагујевац (акваријум) – Свилајнац (природњачки музеј и Дино парк) - Чачак

Полазак испред школе у 8⁰⁰ часова, а планирани повратак око 19⁰⁰ часова.

ТРЕЋИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2023. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате

Релација: Чачак – Крагујевац (акваријум) - Свилајнац (природњачки музеј и Дино парк) - Чачак

Полазак испред школе у 8⁰⁰ часова, а планирани повратак око 19⁰⁰ часова.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** мај – јун 2023. године.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година.
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате

Релација: Чачак – Норвешка кућа - Топола (Карађорђевог конак, црква св. Ђорђа, Петрова кућа, Винарева кућа) – Орашац (Марићевића јаруга и Музеј) – Аранђеловац (парк Буковичке Бање) – пећина Рисовача - Чачак.

Полазак испред школе у 8⁰⁰ часова, а планирани повратак око 20⁰⁰ часова.

ПЕТИ РАЗРЕД - Једнодневна екскурзија:

- **Време одржавања:** друга половина маја 2023. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** до 3 (три) месечне рате

Релација: Чачак – манастир Манасија – Ресавска пећина – Деспотовац – Покајница - Радовањски луг (представа „Карађорђе које куде“) – манастир Копорин – Крагујевац - Чачак

Полазак испред школе у 7⁰⁰ часова, а планирани повратак око 20⁰⁰ часова.

ШЕСТИ РАЗРЕД - Дводневна екскурзија:

- **Време одржавања:** друга половина маја 2023. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** до 5 (пет) месечних рата
- **Смештај:** једно ноћење, 1 полу-пансион и 1 пролазни ручак

Релација: Чачак – Љиг – Бранковина (посета комплексу) – Текериш (споменик црским јунацима и спомен-костурница) – Трешњак (обилазак манастира) – Тршић (**реконструисано сеоско домаћинство из времена Вуковог детињства**) – Бања Ковиљача – Бајина Башта (ноћење) – ХЕ Перућац (посета ХЕ) – Ручак - Дрвенград (обилазак) – Мокра Гора (вожња возићем) - Чачак

Полазак испред школе у 7⁰⁰ часова, а планирани повратак до 21⁰⁰ час.

СЕДМИ РАЗРЕД - Дводневна екскурзија:

- **Време одржавања:** друга половина маја 2023. године
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** : до 5 (пет) месечних рата
- **Смештај:** једно ноћење, 1 полу-пансион и 1 пролазни ручак

Релација: Чачак - Крагујевац - Раваница – Гамзиград (Феликс Ромулијана) – Зајечар (Народни музеј), Неготин (кућа Стевана Мокрањца, Музеј Крајине и конак Хајдук Вељка) – Кладово (ноћење – хотел Ђердап) – ХЕ Ђердап – Лепенски вир - Голубац (панорамско разгледање Голубачке тврђаве) – Сребрно језеро – Ручак - Пожаревац (галерија „Барили“) – Чачак

Полазак испред школе у 7⁰⁰ часова, а планирани повратак до 21⁰⁰ час.

ОСМИ РАЗРЕД - Тродневна екскурзија:

- **Време одржавања:** друга половина априла 2023. године (четвртак, петак и субота)
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** минимум 5 (пет) месечних рата
- **Смештај:** два ноћења, 2 полупансиона и 2 пролазна ручка

Релација: Чачак – Фрушка гора – Манастир Крушедол – Сремски Карловци (Саборна црква, чесма „Четири лава“ и Гимназија) – Петроварадин (обилазак тврђаве) – Нови Сад (обилазак центра града уз пратњу локалних водича) - Природњачки музеј - (дискотека - ноћење у Новом Саду) – Сомбор (Градска већница - посета Жупанији - слика „Битка код Сенте“) – Палић (ЗОО врт и ручак) - Суботица (Градска кућа, дискотека и ноћење) - Вршац (Владичански двор, Катедрала и Саборна црква) – Ручак – Идвор (музеј и кућа Пупина) - Београд - Чачак

Полазак испред школе у 7⁰⁰ часова, а планирани повратак око 21⁰⁰ час.

НАСТАВА У ПРИРОДИ

На основу одлуке Националног просветног савета и Министарства просвете, науке и технолошког развоја у наставном плану за ученике од I - IV разреда уврштена је настава у природи.

✓ **НАСТАВА У ПРИРОДИ: од II - IV разреда** – Тара или Дивчибаре, пролеће 2023. године у трајању од седам дана.

- **Релација:** Чачак – Тара или Дивчибаре, паузе по потреби.
- **Путовање:** аутобусима високе категорије не старијим од 10 година
- **Услови плаћања:** до 5 (пет) месечних рата
- **Смештај:** 7 пуних пансиона

Циљ:

- успостављање корелације наставе са природним условима и животом,
- коришћење природних услова за побољшање здравља ученика,
- организација разноврсних друштвених, спортских, ликовних, радно-техничких и културних активности.

Задаци:

А) ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

- реализација оперативног плана рада наставних предмета,
- примена активних метода учења (метода разговора, метода посматрања, демонстративна),
- реализација различитих облика рада (групни рад, рад у пару).

Б) ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:

- развијање правилног односа ученика према природи (биљкама и животињама),
- подстицање ученичког интересовања за посматрање, упознавање и доживљавање природе, биљног и животињског света,
- развијање стваралачких и истраживачких способности ученика, креативности и маште,
- развијање другарства, колективног начина живота и такмичарског духа,
- неговање културе живота, рада и понашања у целодневној комуникацији ученика и учитеља као и њихово међусобно упознавање и зближавање.

За ученике који похађају **верску наставу остављена је могућност да уз сагласност Савета родитеља могу посетити значајне верске објекте. Оквирни план за посете је:**

- **У I и II разреду** планиран је једнодневни излет у манастире Ваведење, Благовештење и Преображење – реализација у првој половини маја 2021. године
- **У III и IV разреду** планиран је једнодневни излет у Манастире Успење, Јовање и Никоље
- **У V, VI, VII и VIII разреду** планиране посете манастирима и светим местима у оквиру једног дана.

Напомена: Ове посете се организују према Правилнику о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019)

За ученике који похађају **Еколошку секцију** остављена је могућност да се у оквиру ње део активности реализује у заштићеном природном добру Овчарско кабларске клисуре уз сагласност родитеља. Теме за рад еколошке секције су:

- Заштита биодиверзитета
- Отпад и рециклажа
- Мониторинг стања угрожености екосистема у непосредном окружењу
- Допринос у решавању еколошких проблема на нивоу града.

Летовање ученика

Летовање ученика ће се организовати у сарадњи са Дечјим вртићем (ако буде интересовања), у јулу и августу 2023. године у Дечјем одмаралишту “Овчар“ у Улцињу по сменама од 10 дана, а број група ће зависити од интересовања ученика и њихових родитеља.

На бесплатно летовање одлазе традиционално ученици који су носиоци дипломе „Вук Караџић“.

Зимовање

Зимовање се може организовати за време зимског распуста у зависности од интересовања ученика, мишљења Савета родитеља и предлога стручних органа, а у складу са Правилником о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019), а у вези екскурзија, излета, зимовања, летовања и камповања.

Такмичења ученика

Такмичење ученика ће се организовати према плану стручних већа школе, општине и округа, а према календару који одреде друштва, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, а за спортска такмичења у оквиру организације Савеза за школски спорт.

Школа планира две до четири изложбе везане за ликовно стваралаштво, вајарство и др.

Ученицима ће се сугерисати став Министарства просвете, науке и технолошког развоја да ученик може да учествује само на такмичењу из два предмета.

5.15. Подела предмета на наставнике

Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Одељ. стар.	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА	Укупно часова	Процент радног времена
1.	ЂУРЧИЋ ДУШИЦА		СРПСКИ ЈЕЗИК	5 ₃ ; 6 ₃ ; 7 ₁ ; 8 ₁	17+1г	95+5%
2.	ПЕТРОНИЈЕВИЋ МАРИЈА	V ₁		5 ₁ ; 6 ₁ ; 7 ₅ ; 8 ₃	17 +1г	95+5%
3.	ЈОВАНОВИЋ ТАМАРА	V ₄		5 ₄ ; 7 ₄ ; 8 ₄	13	72%
4.	БАРАЛИЋ ЈАСНА	VIII ₅		5 ₂ ; 6 ₂ ; 7 ₂ ; 8 ₅	17+1г	95+5%
5.	ЈЕЛИСАВЧИЋ БРАНКА			6 ₄ ; 7 ₃ ; 8 ₂	12+2г	65+10 %
6.	АЛЕКСИЋ ЗОРАН		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1 ₃ ; 3 _{1,3,5} ; 4 _{1,3} ; 5 _{1,3} ; 8 _{1,3}	20	100%
7.	ВУЧЕЉИЋ МАРИЈА	VI ₁		1 ₁ ; 2 _{1,3} ; 4 ₅ ; 6 _{1,3} ; 7 _{1,3,5}	18	100%
8.	ПЕШТЕРАЦ ДАНИЈЕЛА	VII ₄		5 ₄ ; 7 ₄ ; 8 _{2,4,5}	10	55%
9.	ГОСТИЉАЦ ВЕСНА			4 _{2,4} ; 5 ₂ ; 6 _{2,4} ; 7 ₂	12	56%
10.	ТОМИЋ МИЛИЦА			1 _{2,4,5} ; 2 _{2,4} ; 3 _{2,4} ;	14	70%
11.	ЧУБРИЛОВИЋ ЦМИЉА	VIII ₃	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5 _{1,3} ; 6 _{1,3} ; 7 _{1,3,5} ; 8 _{1,3}	18	100%
12.	ВУЛИН СНЕЖАНА	VIII ₄		5 _{2,4} ; 6 _{2,4} ; 7 _{2,4} ; 8 _{2,4,5}	18	100%
13.	ЈЕЧМЕНИЋ НАТАША	VI ₂	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5 _{2,3,4} ; 6 _{1,2,3,4} ; 7 _{2,3,4,5} ; 8 _{1,2,3,4,5}	19+1	100%
	КОВАЧЕВИЋ ЉИЉАНА			5 ₁ , 7 ₁	3	15%
15.	НОВИЧИЋ СЛАЂАНА	V ₃	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5 _{1,2,3,4} ; 6 _{1,2,3,4} ; 7 _{1,3,4,5} ; 8 _{1,3,4,5}	20	100%
16.	ШИШОВИЋ-АЗАЊАЦ САЂА			7 ₂ ; 8 ₂	2	10%
17.	РОСИЋ АЛЕКСАНДАР		ИСТОРИЈА	5 _{1,3} ; 6 _{1,3} ; 7 _{1,3,5} ; 8 _{1,2,3,5}	20	100%
18.	ТОДОРОВИЋ ДАЛИБОРКА			5 _{2,4} ; 6 _{2,4} ; 7 _{2,4} ; 8 ₄	12	60%
19.	АДАМОВИЋ ДУШИЦА	VI ₃	ГЕОГРАФИЈА	5 _{1,3} ; 6 _{1,2,3,4} ; 7 _{1,3,5} ; 8 _{1,3}	20	100%
20.	СТЕВАНОВИЋ БРАТИСЛАВА			5 _{2,4} ; 7 ₂ ; 8 _{2,4,5}	10	50%
21.	РВОВИЋ ИВАН			7 ₄	2+10г	60 %
22.	МИЛОВАНОВИЋ А.		ФИЗИКА	6 _{2,4} ; 7 _{1,2,3,4} ; 8 _{1,2,3,4,5}	22	110%
23.	ЂУНОВИЋ АЛЕКСАНДРА			7 ₅	2	10%
24.	ПАТАРЧИЋ ИВИЦА			6 _{1,3}	4	20%
25.	ПОЛЕДИЦА БИЉАНА	VII ₁	МАТЕМАТИКА	5 ₃ ; 7 _{1,3} ; 8 _{1,3}	20	100%
26.	СТЕВАНОВИЋ ЖИВКОВИЋ М.	VII ₅		5 ₁ ; 6 _{1,3} ; 7 ₅	16	100%
27.	УРОШЕВИЋ ЉИЉАНА	VI ₄		5 _{2,4} ; 6 _{2,4} ; 7 ₄	20	100%
28.	ЛЕКИЋ АНЂЕЛА	VIII ₂		7 ₂ ; 8 _{2,4,5}	16	100%
29.	МАРКОВИЋ ВЕСНА		БИОЛОГИЈА	5 _{1,3} ; 6 _{1,2,3} ; 7 _{1,3,5} ; 8 _{1,3}	20	100%
30.	ВУЛОВИЋ АНА	V ₂		5 _{2,4} ; 6 ₄ ; 7 _{2,4} ; 8 _{2,4,5}	16	80%
31.	РАЦКОВИЋ ЈАСНА	VII ₃	ХЕМИЈА	7 _{1,2,3,4,5} ; 8 _{1,2,3,4,5}	20	100%
32.	ИКОНИЋ ДУШИЦА		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5 _{2,4} ; 6 _{1,2,4} ; 7 _{2,4} ; 8 _{2,4,5}	20	100%
33.	ЛУЧИЋ ДЕЈАН			5 _{1,3} ; 6 ₃ ; 7 _{1,3,5} ; 8 _{1,3} + 7 _{1,3} ; 8 _{1,3} ИиР	20	100%
34.	ЛАЉШИЋ ЈЕЛЕНА			5 _{1,3} ; 6 ₃ ; 7 _{1,3,5} ; 8 _{1,3} + 5 _{1,3} ; 6 _{1,3} ИиР	20	100%
35.	БОЖОВИЋ СЛАЂАНА			5 _{2,4} ; 6 ₂	6	30%
36.	НОВАКОВИЋ ЈАСНА			6 ₁ + 5 _{2,4} ; 6 _{2,4} ; 7 ₄ ; 8 ₅ ИиР	17	85%
37.	СЛАВКОВИЋ СНЕЖАНА			ИНФОРМАТИКА и РАЧУНАРСТВО	6 ₄ ; 7 _{2,4} ; 8 _{2,4,5} ТиГ + 5 _{2,4} ; 6 _{2,4} ; 7 _{2,4} ; 8 _{2,4} ИиР	20
38.	ПОЛЕДИЦА ВЛАДАН		7 ₂ ; 8 _{2,4,5}		10	20%
39.	САВКОВИЋ МИЦА	VIII ₁	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	5 _{1,3} ; 7 _{1,3,5} ; 8 _{1,3}	21	100%
40.	ПАРЕЗАНОВИЋ СРЂАН	VII ₂		5 ₂ ; 6 ₂ ; 7 _{2,4} ; 8 _{2,4}	18	100%
41.	НИКОЛИЋ САРА			5 ₄ ; 6 _{1,3,4} ; 8 ₅	15	70%
42.	ЧОЛОВИЋ ИРЕНА		ВЕРСКА НАСТАВА		20	100%
43.	ДАМЈАНОВИЋ АЛЕКСАНДРА				3	15%

5.16. Структура 40-часовне радне седмице наставног особља

РЕДНИ БРОЈ	НАСТАВНИЦИ	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ ВРЕМЕНА	ПРЕДМЕТИ	СТАРЕШИНСТВО	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА										ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДО 40 ЧАСОВА РАДА								УКУПАН БРОЈ РАДНИХ САТИ										
					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	РЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЛНО)	НЕДОВНА НАСТАВА (НЕДЕЛНО)	РАД - ИНДИВИДУАЛНИ	ЛОПЧЕНА - ЛОДЛНА НАСТАВА	ТАКМИЧЕЊЕ	СЛОВИДНАСТВАНЕ АКТИВНОСТИ	ХОП	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЈАТЕЛНОСТ ШКОЛЕ	ЕКСПУЗИЈЕ	ДРУШТВЕНО КОРИСТАЊ РАД	ОДЕЛСКО СТАРЕШИНСТВО	УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ПРИПРЕМА НАСТАВНИХ МАТЕРИЈАЛА И НАСТАВНИХ ПОСРЕДСТАВА	РАД У СТРУЧНОМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	РУКОВОДБЕНЕ СТРУЧНОМ ВРЕМ		ОДЕЛСКИМ ВРЕМ	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ЗАМЕНА ЧАСОВА	ДЕЈАТЕЛНОСТ У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	СВЕГА ДО 40 ЧАСОВА РАДА				
1.	БУРЧИЋ ДУШИЦА, проф.	100	СРПСКИ ЈЕЗИК	V ₁	17	1	0,5	1,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	10	23	10	0,5	1	1	3	1	7	40		
2.	ПЕТРОВИЋЕВИЋ МАРИЈА, проф.	100		V ₁	17	1	0,5	2	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	24	24	10	0,5	0,5	1	3	6	40		
3.	ЈОВАНОВИЋ ТАМАРА, проф.	100		V ₄	13			0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	17	17	6	1	0,5	1	3	11	18	40	
4.	ЈЕЛИСАВИЋ БРАНКА, проф.	97		V ₁	12	2	0,5	1	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	18	18	7	1	0,8	1	1	9	13,8	38,8	
5.	БАРАЛИЋ ЈАСНА, проф.	100		V ₁	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	24	24	10	0,5	1	0,5	3	6	40		
6.	АЛЕКСИЋ ЗОРАН, проф.	100	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	V ₁	20		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	24	24	10	1	1	0,5	1,5	1	6	40	
7.	ВУЧЕВИЋ МАРИЈА, проф.	100		V ₁	18		1	2											0,5	0,5	1	0,5	23	23	10	0,5	0,5	1	3	1,5	7	40	
8.	ГОСТИЉАЦ ВЕСНА, проф.	56		V ₁	12		1	0,5											0,5				14	14	6	0,5	0,5	0,5	0,4	0,5	2,4	22,4	
9.	ТОМИЋ МИЛИЦА, проф.	70		V ₁	14		1	1											0,5				16,5	16,5	7	0,5	0,5	0,5	0,5	1,5	1	4,5	28
10.	ПЕШТЕРАЦ ДАНИЈЕЛА, проф.	100		V ₁	10		0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	13,5	13,5	5	1	1	1	22	20	42		
11.	ЧУБРИЛОВИЋ ЦМИЉА, проф.	100	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	V ₁	18		0,5	1,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	24	24	10	0,5	0,5	0,5	0,5	3	0,5	6	40	
12.	ВУЛИЋ СНЕЖАНА	100		V ₁	18		0,5	1,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	24	24	10	0,5	0,5	0,5	3	1	6	40	
13.	ЈЕЧМЕНИЋ НАТАША, нас	100	ЛКОВНА КУЛТУРА	V ₂	19	1												0,5	0,5	1	0,5	24	24	10	1	1	1	1,5	0,5	6	40		
14.	КОВАЧЕВИЋ ЉИЉАНА, проф.	15		V ₂	3			0,5										0,5	0,5	1	0,5	4	4	1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	2	6		
15.	НОВИЋИЋ СЛАЂАНА, проф.	100	МУЗИЧКА КУЛТУРА	V ₃	20													0,5	0,5	1	0,5	24	24	10	1	1	1	1,5	1	6	40		
16.	ПЕШОВИЋ АЗАМАН САЉА, проф.	10		V ₃	2			0,5										0,5	0,5	1	0,5	3	3	0,5	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	1	4		
17.	РОСИЋ АЛЕКСАНДАР, проф.	100	ИСТОРИЈА		20		1	2														23	23	10	1	1	1	1,5	2	7	40		
18.	ПОДОРОВИЋ ДАЛИБОРКА, проф.	60			12		0,5	1	0,5													14	14	7	0,5	0,5	0,5	0,5	1	3	24		
19.	АДАМОВИЋ ДУШИЦА, проф.	100	ГЕОГРАФИЈА	V ₃	20		0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	24	24	10	1	1	1	1,5	0,5	6	40		
20.	СТЕВАНОВИЋ ВРАТИСЛАВА, проф.	50			10			0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	12	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	3	20		
21.	РВОВИЋ ИВАН, проф.	60			2	10		0,5	0,5													13	13	6	0,5	0,5	0,5	0,5	1	2	5	24	

РЕДНИ БРОЈ	НАСТАВНИЦИ	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ	ПРЕДМЕТИ	ОДРЕЂЕНО СТУДЕНТСТВО	ЛИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА										ОСТАЉЕ АКТИВНОСТИ ДО 40 ЧАСОВА РАДА								УКУПАН БРОЈ РАДНИХ САТИ						
						РЕДОВНА НАСТАВА (РЕДОВНО)	НЕРЕДОВНА НАСТАВА (НЕРЕДОВНО)	ПОТ - ИНДИВИДУАЛНИ РАД	ДИДАКТИКА - ДОДАТНА НАСТАВА	ТАКМИЧЕЊЕ	СЛОВНИ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ХОР	КУЛТУРНА И ЈАЗНА ДЕЈАТЕЉНОСТ ШКОЛЕ	ЕКСПЕРИМЕНТИ	ПРОЈЕКТИРНО КОРИСТАЊЕ РАД	ОДРЕЂЕНО СТУДЕНТСТВО	УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	СВЕТАНПОСРЕДНОТ РА ДАСАУЧЕНИЦИМА	ПРИПРЕМА ЗА НАСТАВУ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	СТРУЧНО УСАВЊАВАЊЕ	ВОНАСТАВНИШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ	ПРОЈЕКТИРНО СТУДЕНТСТВО		РЕКОВОРЕЊЕ ОДРЕЂЕНИМ ВРЕМЕНА	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ЗАМЕНА ЧАСОВА	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЉИ ПОСЛОВИ	СВЕГА ДО 40 ЧАСОВА РАДА
22.	Милошевић Александар, проф.	110	ФИЗИКА			22	1	1	1	1															1	1,5	1	7	42	
23.	Ђуновић Александра, проф.	10	ФИЗИКА			2			0,5																0,1			0,5	4	
24.	Патарчић Ивица, проф.	20	ФИЗИКА			4			1																0,2		0,2	1	8	
25.	Поледица Биљана, нас.	100	МАТЕМАТИКА	VI ₁		20	1	1	0,5				0,5												1	1,5	0,5	6	40	
26.	Урошевић Љиљана, проф.	100	МАТЕМАТИКА	VI ₄		20	1	1	0,5				0,5												1	1,5	0,5	6	40	
27.	Анђела Лекић, проф.	100	МАТЕМАТИКА	VIII ₂		16	1	2,5	2				0,5												1	1,5	1	7	40	
28.	Стевановић Живковић Милица, проф.	100	МАТЕМАТИКА	VII ₅		16	1	2,5	2				0,5												1	1,5	1,5	7	40	
29.	Марковић Весна, проф.	100	БИОЛОГИЈА			20	1	0,5	0,5	2															0,5		1,5	1	6	40
30.	Вуловић Ана, проф.	80	БИОЛОГИЈА			16			0,5	0,5	1		0,5												0,5		1,5	1	4,5	32
31.	Рацковић Јасна, проф.	100	ХЕМИЈА	VI ₃		20	1	0,5	1				0,5												0,5		3	6	40	
32.	Јконић Душица, проф.	100	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			20			2	1															0,5		1,5	2	7	40
33.	Славковић Снежана, проф.	100	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			20			1	1	1														0,5		1,5	2	7	40
34.	Длашчић Јелена, проф.	100	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			20			2	1															0,5		1,5	1,5	7	40
35.	Лукић Дејан, проф.	100	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			20			1	2															0,5		1	2,5	7	40
36.	Новаковић Јасна, проф.	100	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			17			0,5	0,5	1														0,5		1,5	2	6	34
37.	Божовић Слабана, проф.	30	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			6			0,5	0,5																		0,5	2	12
38.	Поледица Владан, проф.	20	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			4																			0,2			1	2	8
39.	Савковић Мица, проф.	100	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	VIII ₁		21	0,5				1		0,5												0,5		3	6	40	
40.	Николић Сара, проф.	70	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ			15			0,5	1															0,5		1	1	4,5	28
41.	Парезановић Срђан, проф.	100	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	VI ₂		18			1	1,5			0,5												0,5		1,5	1,5	7	40
42.	Чоловић Ирена, вероу.	100	ВЕРСКА НАСТАВА						1	1	1														0,5		1,5	2	7	40
43.	Дамјановић Александар, вероу.	15	ВЕРСКА НАСТАВА						0,3	0,3			0,4												0,2			0,2	1	6

РЕДНИ БРОЈ	НАСТАВНИЦИ	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ ВРЕМЕНА	ПРЕДМЕТИ	СТАРЕШИНСТВО	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА											ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДО 40 ЧАСОВА РАДА								СВЕГА ДО 40 ЧАСОВА РАДА	УКУПАН БРОЈ РАДНИХ САТИ											
						РЕГОВНА НАСТАВА (НЕДЕЛНО)	НЕЗОВНА НАСТАВА (НЕДЕЛНО)	НОП - ИНДИВИДУАЛНИ РАД	ДОПУСКА - ДОЛГА НАСТАВ	ТАКМИЧЕЊЕ	СЛОВНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ХОП	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ЕКСПУЗИЈЕ	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	ОДРЕЂЕНО СТАРЕШИНСТВО	УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	УСАВРШАВАЊЕ	ПОРЪКЕ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	УКОВОЊЕ СТРУЧНИМ ВЕМ	УКОВОЊЕ ОДРЕЂЕНИМ ВЕМ	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ЗАМЕНА ЧАСОВА			ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ									
1.	РАЛИЋ НАТАША, проф.	100	ПРВИ	1 ₁	720	20	1	1	0,5		0,5															1						1,5	0,5	6	40		
2.	ПАУНОВИЋ ГОРДАНА, проф.	100		1 ₂	720	20	1	1	0,5		0,5																	1						1,5	0,5	6	40
3.	КРДИЋ ЉИЉАНА, проф.	100		1 ₃	720	20	1	1	0,5		0,5																	1						1,5	0,5	6	40
4.	ДАНИЛОВИЋ ЈОВАНКА, проф.	100		1 ₄	720	20	1	1	0,5		0,5																	0,5						1,5	0,5	6	40
5.	РВОВИЋ СНЕЖАНА, проф.	100		1 ₅	720	20	1	1	0,5		0,5																	1						1,5	0,5	6	40
6.	МИЛЕТИЋ НЕБОЈША, проф.	100	ДРУГИ	2 ₁	756	21	1	1			0,5																	1						1,5		5,5	40
7.	ТРИФУНОВИЋ ЈЕЛИЦА, наст.	100		2 ₂	756	21	1	1				0,5																1						1,5		5,5	40
8.	КУРТИЋ МИРАНА, наст.	100		2 ₃	756	21	1	1				0,5																1						1		5,5	40
9.	МИЛОШЕВИЋ ЗОРИЦА, проф.	100		2 ₄	756	21	1	1				0,5																1						1,5		5,5	40
10.	МАРИЋ ГЛИШОВИЋ ЈАСНА, проф.	100	ТРЕЋИ	3 ₁	756	21	1	1			0,5																	1						1,5		5,5	40
11.	ДАНИЛОВИЋ ДРАГАНА, проф.	100		3 ₂	756	21	1	1				0,5																1						1,5		5,5	40
12.	МАНДИЋ ЈЕЛЕНА, проф.	100		3 ₃	756	21	1	1				0,5																1						1,5		5,5	40
13.	НИКОЛИЋ ДУШИЦА, проф.	100	ЧЕТВРТИ	3 ₄	756	21	1	1			0,5																	1						1,5		5,5	40
14.	ВУКСАНОВИЋ ВЕСНА, проф.	100		3 ₅	756	21	1	1				0,5																1						1		5,5	40
15.	РАДОЉИЋ ЉУБИЦА, наст.	100		4 ₁	756	20	1	1				0,5																1						1,5		5,5	40
16.	БУРОВИЋ НАДА, проф.	100	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	4 ₂	756	20	1	1			0,5																	0,5						1		5,5	40
17.	ЕРИЋ ЈУЛИЈА, проф.	100		4 ₃	756	20	1	1				0,5																1						1,5		5,5	40
18.	БУЛИЋ МИЛЕНА, проф.	100		4 ₄	756	20	1	1				0,5																1						1,5		5,5	40
19.	СТАСОБЕВИЋ МАРИНА, проф.	100		4 ₅	756	20	1	1				0,5																1						1,5		5,5	40
20.	МИЛОРАДОВИЋ МАРИЈА, проф.	100	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК		720	20		1	1		1																	1						1,5	0,5	6	40
21.	НОСИЋ ЈОВИЋ АНА, проф.	100			720	20		1	1		1																	1						1,5	0,5	6	40

VI ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности, припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи су:

- пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

6.2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне школске успешности и усвајање знања неопходних за васпитни рад.

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предмета није само условљен врстом програмских садржаја, већ зависи и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, од ставова наставника према садржајима које тумаче и преносе, а нарочито од степена активности ученика у васпитно-образовном процесу.

Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета.

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви треба успешно да се остварују, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног, интелектуалног и других видова васпитања.

Наставни садржаји морају имати утицај не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватање одређених облика и начина понашања ученика.

Функција основног образовања и васпитања јесте да базично опишени ученике из свих области значајних за живот у савременом свету, да развија **функционална знања, умења**, мотивацију за учење, ставове и вредности неопходне за формирање националног и културног идентитета, те базичне културне потребе и навике, што оспособљава за даље школовање, **целоживотно учење и активан и конструктиван живот у савременом друштву**.

Програми наставе и учења су оријентисани на процес и исходе учења **ради развијања функционалних знања**.

Исходи су очекивани резултати процеса учења.

Процес учења је усмерен на одабир стратегија учења и бригу о процесу кроз који пролази ученик током учења како би се избегле негативне последице приступа оријентисаног искључиво на исходе учења.

Опште карактеристике програма наставе и учења

Приступ учењу и подучавању

Стварање подстицајног окружења да сваки ученик оствари своје потенцијале и то кроз:

- разноврсне методе – истраживачке, пројектне, партиципативне, кооперативне;
- ослањање на снаге ученика, развој самопоштовања и компетентности;
- успостављање веза између животног искуства ученика и учења и примене наученог у свакодневном животу;
- уважавање индивидуалних карактеристика ученика;
- неговање и подстицање критичког мишљења, креативности и иницијативе;
- постављање очекивања у зони наредног развоја;
- формирање система вредности као темеља позитивних односа са другима.

Кључне новине програма се огледају и у структури програма свих предмета која је иста, што обезбеђује већу прегледност и лакше уочавање везе међу предметима.

Фокус је на:

- Исходима, а не на садржајима
- Активностима ученика/наставника, а не само на реализацији садржаја.
- Садржаји су обавезни и/или препоручени
- Садржај је средство преко кога се достижу исходи
- Вези исхода, стандарда и компетенција.
- Пројектној настави

6.3. Предмети и фонд часова у млађим разредима

Разред	I			II			III			IV			У К У П Н О
	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	
Број одељења	5			4			5			5			
Број недеља	36			36			36			36			
Фонд часова	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	
Предмети													
Српски језик	5	180	900	5	180	720	5	180	900	5	180	900	3420
Енглески језик	2	72	360	2	72	288	2	72	360	2	72	360	1368
Математика	5	180	900	5	180	720	5	180	900	5	180	900	3420
Свет око нас	2	72	360	2	72	288	-	-	-	-	-	-	648
Ликовна култура	1	36	180	2	72	288	2	72	360	2	72	360	1188
Музичка култура	1	36	180	1	36	144	1	36	180	1	36	180	684
Физичко и здравствено васпитање	3	108	540	3	108	432	3	108	540	3	108	540	2052
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	2	72	360	2	72	360	720
Дигитални свет	1	36	180	1	36	144	1	36	180	-	-	-	-
Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36	180	684
УКУПНО	20	720	3600	21	756	3024	21	756	3780	21	756	3780	14184

Објашњење: Н-недељни фонд часова, Г- годишњи фонд часова, С- свега часова.

6.4. Фонд часова обавезне изборне наставе у млађим разредима

Изборни предмети	I	II	III	IV	УКУПНО
Грађанско васпитање	1x5x36	1x4x36	1x5x36	1x5x36	684
Верска настава	1x4x36	1x3x36	1x4x36	1x2x36	468
Укупно:	324	252	324	252	1152

6.5. Предмети и фонд часова у старијим разредима

Разред	V			VI			VII			VIII			У К У П Н О
	4			4			5			5			
Број одељења	36			36			36			34			П Н О
Број недеља	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	
Фонд часова													
Предмети													
Српски језик и књижевност	5	180	720	4	144	576	4	144	720	4	136	680	2696
Енглески језик	2	72	288	2	72	288	2	72	360	2	68	340	1276
Немачки језик	2	72	288	2	72	288	2	72	360	2	68	340	1276
Ликовна култура	2	72	288	1	36	144	1	36	180	1	34	170	782
Музичка култура	2	72	288	1	36	144	1	36	180	1	34	170	782
Историја	1	36	144	2	72	288	2	72	360	2	68	340	1132
Географија	1	36	144	2	72	288	2	72	360	2	68	340	1132
Физика				2	72	288	2	72	360	2	68	340	988
Математика	4	144	576	4	144	576	4	144	720	4	136	680	2552
Биологија	2	72	288	2	72	288	2	72	360	2	68	340	1276
Хемија		-			-		2	72	360	2	68	340	700
Техника и технологија	2	72	288	2	72	288	2	72	360	2	68	340	1276
Информатика и рачунарство	1	36	180	1	36	180	1	36	180	1	34	170	1420
Физичко и здравствено васпитање	3	108	432	3	108	432	3	108	540	3	102	510	1914
УКУПНО	27	1044	4176	28	1080	4320	30	1188	5940	30	1022	5610	20046

6.6. Фонд часова обавезне изборне наставе и слободних наставних активности у старијим разредима

Изборни предмети	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
Грађанско васпитање	1x4x36	1x4x36	1x5x36	1x5x34	638
Верска настава	1x2x36	1x2x36	1x3x36	1x3x34	354
Музиком кроз живот	1x2x36	-	-	-	72
Медијска писменост	1x2x36	-	-	-	72
Цртање, вајање и сликање	-	1x4x36	-	-	144
Моја животна средина	-	-	1x5x36	-	180
Филозофија са децом	-	-	-	1x5x34	170
Укупно:	360	360	468	442	1630

6.7. Подела одељења на групе у старијим разредима

Сагласно Упутству о реализацији практичних вежби из технике и технологије одељења V, VI, VII и VIII разреда се деле на две групе. Такође за реализацију наставе информатика и рачунарство у V, VI, VII и VIII разреда разреда се деле на две групе.

6.8. Изборни предмети

У првом разреду уводе се следећи изборни предмети са годишњим фондом од 36 часова: грађанско васпитање, верска настава.

У другом разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава са по 1 часом недељно.

У трећем разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава – са по 1 часом недељно.

У четвртном разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава, са по 1 часом недељно.

У V разреду изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава са по 1 часом недељно и немачки језик - 2 часа.

У VI разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање и верска настава са по 1 часом недељно и немачки језик - 2 часа.

У VII разреду изводиће се изборна настава из предмета грађанско васпитање и верска настава са по 1 часом недељно – немачки језик - 2 часа.

У VIII разреду изборна настава из предмета грађанско васпитање, верска настава са по 1 часом недељно и немачки језик - 2 часа.

6.9. Допунска настава

Сходно одредбама члана 32. Закона о основној школи (Службени гласник РС бр. 101/2018.) за ученике који имају тешкоће у раду и који заостају у савлађивању програма организује се допунски образовно-васпитни рад.

Ова настава је обавезна за ученике које на то упуту предметни наставник или Одељењско веће. За ову школску годину за број часова допунске наставе за разредну наставу и предметну наставу дефинисан је четрдесеточасовном радном недељом.

6.10. Додатни настава

Додатни рад организује се за ученике од V до VIII разреда који покажу посебне склоности и интересовања да могу да науче више од прописаног програма у редовној настави за поједине наставне области, сходно одредбама члана 32. Закона о основној школи (Службени гласник РС бр. 101/2018.) Процена организовања потребног броја часова дата је у табели.

НАСТАВНА ОБЛАСТ	ДОДАТНА
Српски језик	180
Енглески језик	108
Немачки језик	108
Ликовна култура	36
Музичка култура-хор	36
Историја	36
Географија	36
Физика	54
Математика	144
Биологија	18
Хемија	18
УКУПНО:	774

Додатна настава се организује и за ученике трећег и четвртог разреда, по правилу из математике са са фондом један час недељно.

6.11. Припремна настава

Припремна настава се организује у складу са Законом о основној школи, за ученике V-VII разреда, у трајању од пет радних дана, са по два часа дневно за сваки предмет и то у времену од 14 - 25. августа 2023. године. Процењује се да ће она бити организована из следећих предмета:

ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД				УКУПНО
	V	VI	VII	VIII	
Српски језик	10	10	10	10	40
Енглески језик	10	10	10	10	40
Математика	10	10	10	10	40
Физика	-	10	10	10	30
Хемија	-	-	10	10	20
Историја	10	10	10	10	40
Биологија	10	10	10	10	40
УКУПНО	50	60	70	70	250

Припремна настава за завршни испит организоваће се уз уважавање резултата на завршном испиту и Заводових анализа постигнућа ученика на завршном испиту 2021-2022, као и на анализама стручних већа и препорукама за реализацију припремне наставе ове школске године.

Припрема за полагање Завршног испита из математике, српског језика и комбинованог теста биће организована током школске године у зависности од распореда редовне наставе као и након завршетка другог полугодиша за ученике осмог разреда у периоду од 07. - 20. 06. 2023. године.

6.12. Продужени боравак

Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима првог и другог разреда и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају друге могућности за збрињавање деце, а пошто су њихове школске обавезе краће од радног времена родитеља. Сам рад у продуженом боравку усклађен је са васпитно – образовним задацима у редовној настави. У продуженом боравку раде две учитељице.

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
 - Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
 - Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
 - Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
 - Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
 - Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
 - Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
 - Сарадња са стручном службом
 - Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радно-техничке, естетске...).
- Време се организује у следећим сегментима:

Самосталан рад ученика

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Слободно време

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

Слободне активности ученика

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скичеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, децје игре ...
МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Септембар

Формирање групе продуженог боравка за ученике првог и другог разреда.

Часови учења, упознавање ученика са дужностима, обавезама, понашањем у школи и на јавном месту. Упознавање са уџбеницима и градивом које треба савладати.

Израда домаћих задатака и утврђивање пређеног градива.

Слободно време: Посета актуелним дешавањима у граду, одласци до градског парка, „Стазе здравља“, игра у школском дворишту; гледање анимираних филмова.

Октобар

Часови учења, утврђивање и обнављање пређеног градива. Израда домаћих задатака.

Слободно време: Читање одабраних књига и часописа и разговор о њима. Праћење образовног ТВ програма, елементарне игре у сали, ликовни прилози повезани са променама у природи, цртање, прављење ликовних радова од лишћа и семења, друштвене игре. Читање пригодних текстова и прављење ликовних радова повезаних са Дечјом недељом, Светским Даном домаћих животиња и Светским даном заштите животиња.

Новембар

Часови учења: утврђивање и обнављање пређеног градива, израда домаћих задатака; рад на описмењавању ученика; израда таблица сабирања, као и прављење дидактичког материјала за занимљивије и лакше савладавање математике.

Слободно време: Украшавање паноа; гледање школског, образовног ТВ програма и анимираних филмова; учествовање у припреми новогодишње представе; разговори, читање текстова и извођење ликовних радова повезаних са темама Светског дана љубазности и Светског дана толеранције; спортско-рекреативне активности у физкултурној сали.

Децембар

Часови учења: израда домаћих задатака, утврђивање и обнављање, систематизација градива првог полугодишта.

Слободно време: Читање одговарајуће штампе, певање обрађених песама; пратимо образовни ТВ програм; гледање анимираних филмова; припрема и извођење новогодишње представе; израда новогодишњих честитки; игра и рекреација у физкултурној сали.

Јануар

Часови учења: систематизација градива; израда домаћег задатка.

Слободно време: Читање одабраних књига, игре на снегу, слушање музике, ликовне илустрације, посета и гледање представа које су припремили ученици у редовној настави поводом дана Светог Саве.

Фебруар

Часови учења: утврђивање и обнављање градива, као и израда домаћег задатка.

Слободно време: Читање дечјих часописа; гледање школског ТВ програма и анимираних филмова; игре на снегу; ликовни прилози; слушање музике; друштвене игре;

Март

Часови учења: утврђивање и обнављање пређеног градива, израда домаћих задатака.

Слободно време: шетња околином и уочавање промена у природи, прављење честитки за Дан жена; спортско-рекреативне активности у физкултурној сали или у школском дворишту; бављење темама загађења природе поводом Светског Дана заштите шума и Светског Дана заштите вода.

Април

Часови учења: утврђивање и обнављање пређеног градива, израда домаћег задатка.

Слободно време: шетња околином, одласци до Градског парка, шетња до Западне Мораве, игра у школском дворишту; гледање анимираних филмова; бављење темама заштите природе поводом Светског дана планете Земље.

Мај

Часови учења: утврђивање и обнављање пређеног градива, израда домаћег задатка.

Слободно време: игра у школском дворишту; украшавање паноя; праћење промена у природи и извођење ликовних радова на ту тему; посета Мајског салона; бављење темом породице поводом међународног Дана породице.

Јун

Часови учења: израда домаћег задатка, утврђивање и обнављање градива; анализа успеха и владања.

Слободно време: Шетња до реке, Градског парка, игра у школском дворишту. Гледање образовног и анимираног програма.

*У програму нису наведене активности и посете различитих градских дешавања, прикладних за ученике првог и другог разреда, а које ће бити реализоване, због тренутног нерасполагања информација о њима.

Учитељи у продуженом боравку су : Марија Милорадовић и Ана Ћосић-Јовић

6.13. Инклузивна настава

На основу сагледавања почетног стања у одељењима од I до VIII разреда биће предложена и организована инклузивна настава.

Програм инклузивног образовања и васпитања

На основу члана 76. Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник и васпитач при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обogaћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

1) Дневни распоред активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;

2) циљеви образовно-васпитног рада;

3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;

4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;

5) индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

За ученика са изузетним способностима школа доноси индивидуални образовни план, само без тачке 3

Програм инклузивног образовања и васпитања

Активности	Носиоци активности	Учесници	Временски оквир
Формирање Тима за инклузију	Директор, Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадници, наставници, одељенске старешине	Август 2022.
Састанак тима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања и презентација наставничком већу и Савету родитеља	Директор, Педагошки колегијум, Стручни тим за инклузију (СТИО)	Наставничко веће, Савет родитеља	Септембар-октобар

Идентификовање ученика са сметњама у развоју	Психолог и разредне старешине	Наставници и учитељи	Септембар-октобар-новембар
Процена развојног статуса ученика и потребе за подршком у области менталног здравља	Психолог	одељенске старешине, родитељи	Септембар-октобар-новембар
Процена социјалног статуса ученика	Педагог	одељенске старешине, родитељи	У току првог тромесечја
Израда плана рада са ученицима који имају сметње ИОП 1 и ИОП 2	Педагошки колегијум, Тим за инклузију (ИО)	одељенске старешине, одељенско веће	На крају првог тромесечја
Израда плана рада даровитим ученицима са ученицима ИОПЗ	Педагошки колегијум, Тим за инклузију (ИО)	одељенске старешине, одељенско веће	На крају првог тромесечја
Евалуација плана рада са ученицима са посебним потребама, и акциони планови за следећи период	Педагошки колегијум, Тим за инклузију (ИО), Стручни тим за инклузију (СТИО)	одељенске старешине, одељенско веће, родитељи	На крају другог, трећег и четвртог класификационог периода
Доношење плана транзиције	Стручни тим за инклузију (СТИО), Тим за инклузију (ИО)	одељенске старешине, одељенско веће, родитељи	На почетку школске године, на крају школске године

План превенције осипања ученика

Активност	Носиоци	Временска динамика
Упознавање колектива о важности превенције осипања ученика из образовног система	Тим за пријем нових ученика и стручна служба	Прво полугодиште
Идентификовање ученика који су под ризиком од осипања тј. напуштања школе	Одељењске старешине	Септембар и континуирано током школске године
Процена потреба ученика	Одељењске старешине и стручна служба	Септембар и континуирано током школске године
Израда планова мера за сваког ученика	Одељењске старешине и стручна служба	Октобар и континуирано током школске године
Укључивање идентификованих ученика у рад школе, ученички парламент и, школске приредбе и ваннаставне активности	Одељењске старешине, предметни наставници	Током школске године
Интензивирање сарадње са родитељима ученика и пружање подршке	Одељењске старешине и стручна служба, директор, ЦСР, Дечји диспансер	Током школске године
Реализација планова, праћење, евалуација и корекција планова	Одељењске старешине и стручна служба	Током школске године
Мерење резултата и ефеката постављених планова и интервенција	Одељењске старешине и стручна служба	Јун
Израда годишњег извештаја	Одељењске старешине и стручна служба	Август

VII ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

СЛОБОДНЕ и СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

7.1. Остваривање циља и задатака васпитног рада кроз слободне активности и ученичке организације

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

За успешнији рад слободних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Дечјег савеза, Подмлатка Црвеног крста, Савеза за школски спорт, младих истраживача и других.

Ученицима ће се омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- подстичу најразноврсније облике стваралаштва,
- задовољавају и развијају интелектуалну радозналост, иновације и проналазаштво ученика у техници и науци,
- пружају услове за заједничку игру, забаву, спортске активности и уче да ученици испуне слободно време корисним садржајима.

У слободне активности су укључени сви ученици од I до VIII разреда. Евиденција рада слободних активности се води за ученике од I до IV разреда у дневнику рада сваког одељења, а за секције ученика V до VIII разреда у Дневник рада који за то одреди заједница Одељењских већа одређеног разреда.

Планови рада слободних активности су саставни део Годишњег плана рада школе.

7.2. Спортске активности

Уместо спортских активности Министарство спорта и омладине увело је трећи час физичког васпитања као обавезни који ће бити посвећен спортовима за које се изјасне ученици.

Активности	Носиоци активности	Учесници	Временски оквир
Крос РТС	Такмичење у трчању свих узраста	Министарство просвете, школа, СЦМ (Спортски центар Младост), ученици.	септембар
Спортске активности у оквиру спортске недеље	Турнири, посете "Стази здравља"	учитељи, ученици професори физичког васпитања	Октобар
Недеља спорта	Такмичење у спортовима	школа, СЦМ, ученици	Прво полугодиште

Јесењи крос	Такмичење у трчању свих узраста	школа, ученици, професори физичког васпитања	Октобар
Спортске активности за дан школе	Турнири	професори физичког васпитања	новембар
Пешачење''Овчар и Каблар'' (излет са пешачењем)	Пешачење	професори физичког васпитања	Новембар
Такмичење у спортовима: -стони тенис -рукомет -одбојка -мали фудбал -кошарка -стрелаштво -атлетика	Турнир Турнир Турнир Турнир Турнир Турнир Турнир	Спортски центар Младост	октобар децембар фебруар март
Клизање	Проф.фитичког васпитања	Спортски центар Младост, школа	Новембар- фебруар
Бициклијада - Јавни час физ. васпитања	Вожња градом Час физ. васпитања	професор физичког васпитања, сви ученици	Мај
Пролећни крос	Трчање ученика свих узраста	ученици, наставници, школа, сви ученици	Пролеће
Лига-атлетика	Митинг	СЦМ, школа, сви ученици	Мај
Пецање	Такмичење у пецању	Атлетски савез	Пролеће
Секције	Обука спортова кроз додатне часове	наставници, ученици	Током године
Активан одмор	Вежбање на 2. одмору	Наставници, ученици, учитељи	Током године

Ове школске године радиће следеће секције: Библиотечка секција, Грађевинско-архитектонска и Саобраћајна секција.

Грађевинско-архитектонска секција

Месец	Час	Наставна тема /садржај	Наставна јединица
Септембар	1.	Упознавање са програмом рада архитектонско-грађевинске секције	Упознавање са планом рада секције
	2.		Увод у архитектуру и грађевинарство
Октобар	3.	Појам макете и модела	Одлике савремене архитектуре
	4.		Одлике савремене архитектуре
	5.		Техничко цртање у грађевинарству
	6.		Техничко цртање у грађевинарству
Новембар	7.	Правила техничког цртања (размера, симболи, котирање)	Симболи у грађевинарству (практичан рад)
	8.		Симболи у грађевинарству (практичан рад)
	9.		Цртање грађевинских цртежа
	10.		Цртање грађевинских цртежа

Децембар	11.	Техничка документација (пресеци, детаљи, упрошћавања)	Цртање грађевинских цртежа
	12.		Цртање грађевинских цртежа
	13.		Цртање грађевинских цртежа уз помоћ рачунара
	14.		Цртање грађевинских цртежа уз помоћ рачунара
Јануар-Фебруар	15.	Израда идејног решења, скице, и алгоритма израде	Израда макета од картона
	16.		Израда макета од картона
	17.		Израда макета од картона
	18.		Израда макета од картона
Март	19.	Технички материјали (природни и вештачки)	Подела, врсте и карактеристике грађевинских материјала.
	20.		Конструктивни материјали
	21.		Материјали за изолацију, облагање и покривање кровних површина.
	22.		Материјали за изолацију, облагање и покривање кровних површина.
Април.	23.	Припрема за израду практичног рада и елабората	Израда макете (практичан рад)
	24.		Израда макете (практичан рад)
	25.		Израда макете (практичан рад)
	26.		Израда макете (практичан рад)
Мај	27.	Анализа рада секције	Израда макете (практичан рад)
	28.		Анализа рада и избор најбоље макете
	29.		Анализа постигнутих резултата на такмичењима
	30.		Годишња анализа рада секције

Саобраћајна секција

За ученике V –VIII разреда

Тема	Садржај рада	Бр. часова	Метод рада	Време реализације
1. Упознавање са програмом рада – Пешак у саобраћају	Уводне напомене о саобраћају- историјски развој, средства ... Основна правила кретања пешака „Како долазим у школу“	3	Разговор са члановима секције- разговор о искуствима	септембар
2. Израда тестова-упознавање правила и прописа друмског саобраћаја-прелазак и кретање пешака коловозом	Правила- прелазак пешака преко коловоза Правила –кретања пешака по коловозу	3	Разговор и израда тестова	септембар
3. Саобраћајни знаци	Изглед и значења знакова Правила поступања по саобраћајним знацима	3	Анализа макета саобраћајних знакова-разговор	октобар
4. Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“	Техничка израда елемената полигона. Постављање полигона	3	Групна израда елемената према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту школе	октобар

5. Полигон практичног понашања у саобраћају „Шта знаш о саобраћају“	Техничка израда елемената полигона Постављање полигона	3	Групна израда елемената према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту или на игралишту школе	новембар
6. Практичне вежбе на полигонима I	Практично усавршавања знања и технике кретања бициклиста и пешака	4	Кретање по полигонима без и са бициклом, бодовање	децембар
7. „Саобраћајна патрола“	Усавршавање знања и технике кретања у саобраћају	3	Дежурство и асистенције пешацима посебно ученицима на саобраћајницама у близини школе уз помоћ саобраћајне полиције	јануар
8. Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Припрема и организација такмичења	4	Организација такмичења, припрема полигона	фебруар
9. Практичне вежбе на полигонима II	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике секције	4	Кретање по полигонима без и са бициклом, бодовање	март
10. Општинско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Припрема и организација такмичења	4	Припрема и организација такмичења	април
11. Анализа рада секције	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	2	Разговор са члановима секције	мај

План библиотечке секције

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

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕСЕЦ
Упознавање ученика са програмом рада, са деловима књиге...	Ученици и библиотекар	септембар
Упознавање са смештајем књига, техником издавања и враћања књиге	Ученици и библиотекар	
Упознавање ученика са правилима понашања у библиотеци	Ученици и библиотекар	
Обележавање Дечије недеље	Ученици и библиотекар	октобар
Презентација сликовница првом разреду	Ученици и библиотекар	
Разгледница мога завичаја	Ученици и библиотекар	
Упознавање писаца и дела, ученици као млади писци (асоцијације)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Светског дана поште (писање писма)	Ученици и библиотекар	

Прикупљање исечака из новина, занимљивости, читање уз дискусију...	Ученици и библиотекар	
Другарство и особине својих другара	Ученици и библиотекар	новембар
Читање дечијих песама	Ученици и библиотекар	
Европски дан науке (коришћење различитих извора сазнања)	Ученици и библиотекар	
Сређивање полица	Ученици и библиотекар	
Писање честитки	Ученици и библиотекар	децембар
Декорација школе	Ученици и библиотекар	
Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (6.12.1833)	Ученици и библиотекар	
Учешће на конкурс „Пиши Деда Мразу“	Ученици , библиотекар	
Презентација енциклопедија четвртом разреду	Ученици и библиотекар	јануар
Предлагање књига за читање	Ученици и библиотекар	
Прикупљање литерарних радова и прављење изложбе	Ученици и библиотекар	фебруар
Обележавање дана рођења Мире Алечковић (2.2.1924)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Дана жена, прављење честитки...	Ученици и библиотекар	
Представљање нових наслова у библиотеци	Ученици и библиотекар	март
Обележавање дана рођења Мирослава Антића (14.3.1932)	Ученици и библиотекар	
Пролеће (писање песама, састава, читање текстова о пролећу...)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Светског дана књиге (23. април)	Ученици , библиотекар,	април
Ученици у улози библиотекара	Ученици , библиотекар	
Предлагање наслова књига за награде ученика, претраживање на интернету.	Ученици , библиотекар, наставници и чланови тима за културне делатности	
Промоција нових наслова	Ученици , библиотекар	мај
Сређивање библиотеке	Ученици , библиотекар, наставници и чланови Тима за културне делатности	

VII УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

7. 3. Одељењска заједница

У школи ради 37 одељенских заједница. Основна подручја њиховог деловања су:

- а) унапређивање успеха у настави и у другим активностима
- б) чување здравља, заштита човекове средине,
- в) развијање хуманих међуљудских односа и ненасилне комуникације
- г) професионална оријентација
- д) активности у слободном времену
- ђ) упознавање са Конвенцијом о правима детета

У прва три разреда се врши формалан избор одбора одељењске заједнице јер је карактер организовања ученика на овом узрасту превасходно педагошке природе.

7.4. Дечји савез

У програму рада ученичких организација обезбедиће се поштовање следећих принципа:

- сви облици ових активности морају бити у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи

- садржаји, облици и начини организовања и рада морају бити прилагођени узрастним и развојним могућностима као и потребама ученика

- укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начин рада мора бити на принципу добровољности

Рада Дечјег савеза усмерен је ка специфичним васпитно-образовним циљевима комплементарним са процесима који се одвијају у школи и породици и базира на областима и облицима рада које ове две средине не могу да остваре у потребној мери. Сви ученици школе су чланови Дечјег савеза.

За рад Дечјег савеза задужени су: Јованка Даниловић – координатор, Јелица Трифуновић.

План рада Дечјег савеза:

Активности	Време	Носиоци
- Доношење плана рада за 2022/2023. школску годину, - Радна акција- уређење школског простора	СЕПТЕМБАР	Чланови Тима
- Хуманитарна акција “Деца-деци”, - Спровођење акција у Дечјој недељи (Физичка дистанца не мора да удаљава - радионица, Светски дан детета, позоришне, биоскопске представе, концерт, Дрво генерације, ликовни и литерарни радови, радионице), Хуманитарна акција “Деца - деци”,	ОКТОБАР	Чланови Тима
- Прослава Дана школе, - Културно-уметнички програм, изложба ликовних радова, уређење школског простора, - Универзалне честитке Дечјег савеза Србије.	НОВЕМБАР	Чланови Тима

- Новогодишњи празник - на пригодан начин обележиће се у одељењским заједницама.	ДЕЦЕМБАР	Чланови Тима
- 27.јануар - Дан Светог Саве обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама. - Спортске акције - Бели крос.	ЈАНУАР	Чланови Тима
- Школска такмичења	ФЕБРУАР	Чланови Тима
- 8. Март - Дан жена обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама, - Школско такмичење у рецитовању.	МАРТ	Чланови Тима
- Први април - Дан радних акција уређење школског простора, - Такмичење „Шта знаш о саобраћају”, - Акција Подмлатка црвеног крста - Заштита старијих у саобраћају, - Месец борбе против пушења - Општинска такмичења	АПРИЛ	Чланови Тима
- Први мај - међународни празник рада обележиће се на пригодан начин у одељењским заједницама, - Девети мај - Дан победе над фашизмом такође ће се обележити у одељењским заједницама - Ликовни конкурс за Дечји мајски салон - Окружна такмичења	МАЈ	Чланови Тима
- Такмичење у лепом говору.	ЈУН	Чланови Тима

7.5. Ученички парламент

Закон о основама система образовања и васпитања у «Службеном гласнику РС» број 88/2017 од 29. 9. 2017. године у члану 88. прописује рад ученичког парламента.

Ученички парламент представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Њих бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника као и два представника који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања.

Чланови Ученичког парламента за школску 2022-2023. годину

Редни број	Име и презиме	Разред и одељење
1.	Јовановић Јелисавета	7 ₁
2.	Иванковић Огњен	
3.	Николић Теодора	7 ₂
4.	Недић Ања	
5.	Јелић Милица	7 ₃
6.	Кувелић Елена	
7.	Бојовић Михаило	7 ₄
8.	Бенић Дина	
9.	Јовић Нађа	7 ₅
10.	Васовић Вук	
11.	Корићанац Христина	8 ₁
12.	Кувикаловић Вања	
13.	Миловановић Анастасија	8 ₂
14.	Ајдачић Лена	

15.	Суботић Александар	83
16.	Милошевић Марија	
17.	Јездимировић Марта	84
18.	Томић Мина	
19.	Шулубурић Сара	85
20.	Милићевић Филип	

- Председник Ученичког парламента: Сара Шулубурић 8-5
- Заменик Председника Ученичког парламента: Лена Ајдачић 8-2
- Секретар Ученичког парламента (записничар): Анастасија Миловановић 8-2
- Два члана Ученичког парламента који ће учествовати у раду Тима за самовредновање:
 1. Марта Јездимировић 8-4
 2. Мина Томић 8-4
- Члан Ученичког парламента који ће учествовати у раду Стручног актива за развојно планирање:
 1. Елена Кувелић 7-3
- Два члана Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора:
 1. Сара Шулубурић 8-5
 2. Лена Ајдачић 8-2

План рада за 2022/2023. школску годину

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место
- конституисање Ученичког парламента (избор председника, заменика председника, два члана који ће учествовати у раду Тима за самовредновање, као и актива за развојно планирање) - избор два члана који ће учествовати у раду Школског одбора - мишљења и предлози за Годишњи план рада парламента, - мишљења и предлози за Годишњи план рада школе	Састанак	Чланови Ученичког парламента Педагог	Септембар школа
- правила понашања у школи и безбедност ученика - упознавање са националном платформом „Чувам те“ - активности чланова парламента о уређењу школског простора - предавање Здравих стилова живота - Превенција употреба дрога - активност у школи поводом обележавања Дана школе			Октобар Школа
- успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода - Ментално здравље, шта је то и како га побољшати - предавање - оптерећеност ученика школским обавезама - учешће у самовредновању школе			Новембар Школа
- демократска култура, шта је то и како је развијати - сарадња између ученика и наставника, као и сарадња са стручним сарадницима - израда новогодишњег плаката			Децембар Школа
- успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта - учешће ученика на такмичењима			Јануар- фебруар Школа
- демократска култура, стереотипи и предрасуде - учешће у самовредновању школе			Март Школа

- превенција трговине људима - плакат – Стоп насиљу, трговини људима - припрема прилога за школски лист „Вуковац“			
-успех и дисциплина ученика на крају III класификационог периода -професионална оријентација ученика – припреме за избор средње школе -учешће ученика на такмичењима			Април Школа
- мишљење чланова парламента о избору кандидата за доделу дипломе “Ученик генерације“ - ставови ученика о раду парламента			Мај-јун Школа
У току школске године представници Ученичког парламента присуствоваће раду школског одбора, Тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање.			У току школске године Школа

7.6. Подмладак Црвеног крста

Активности Подмладка Црвеног крста се одвијају према упутствима датим у наставном плану и програму а у сарадњи са Општинским одбором Црвеног крста Чачак. Најважније активности у којима ће ученици школе учествовати су следеће:

- Недеља борбе против туберкулозе
- Прикупљање чланарине Црвеног крста и набавка основног здравственог материјала за приручне апотеке у школи
- Акције : “За срећније детињство”; “Солидарност на делу”; “Недеља црвеног крста”; “Недеља солидарности”
- Обележавање и учешће на конкурсима: “Друг другу”; “Крв живот значи”; “7. Април-Светски дан здравља”
- Хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и хране за ученике чије су породице лошијег материјалног стања

Време реализације	Активности
Септембар	- Прикупљање чланарине Црвеног крста (уз осигурање ученика школе).
Октобар	- Акција „Трка за срећније детињство“.
Децембар	- Новогодишња хуманитарна акција (продаја ученичких радова) за помоћ ученицима наше школе слабијег материјалног стања.
Јануар/ фебруар	- Божићном акцијом, „Делимо да би срећа била још већа“, обрадоваћемо слабијег материјалног стања ученике по одељењима, божићним пакетићима.
Април /мај	- Обележити 7. април – Светски дан здравља. - Хуманитарна акција пред васкршње празнике.
У току школске године	- Прикупљање у намирницама и производима за хигијену, за угрожене породице наше школе. - Повремене акције прикупљања одеће и обуће за ученике наше школе слабијег материјалног стања. - Наставак дугогодишње акције прикупљања пластичних чепова за фондацију „Чеп за хендикеп“ - Укључивање у акције које организује Црвени крст града, За срећније детињство”; “Солидарност на делу”; “Недеља црвеног крста”; “Недеља солидарности” и када нам се обрате разне организације, појединци за помоћ (акције на нивоу града), као и учешће на конкурсима

За рад Подмлатка Црвеног Крста задужени су наставници: Душица Николић – координатор, Марија Милорадовић, Анђела Лекић

VIII ОСТАЛИ ПРОГРАМИ У ШКОЛИ

8.1. Програм заштите деце-ученика од од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Кроз програм се дефинишу процедуре и поступци за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама који дефинише Посебни протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, као и Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ бр. 46/2019) и Правилник о изменима и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама („Сл. гласник РС“ бр. 104/20 и 107/20), и Правилник о мерама, анчину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ „Вук Караџић“ од 27.02.2011.

Сврха Посебног протокла

Уређују се интерни поступци унутар система и појединачних установа;

Разрађује се интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

Оквир је за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика;

Намеђен је деци, свим запосленим у образовно-васпитним установама, родитељима и другим релевантним појединцима и институцијама које су укључене у превенцију и решавање **проблема насиља**.

Законски оквир

Основе за успостављање процедура за реаговање у установама образовања и васпитања које се односе на злостављање деце/ученика од стране запослених у установи постављене су *Законом о основама система образовања и васпитања* (члан 44, 45 и 46) и *Законом о раду; Посебни протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама*, (МП 2007) као и *Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање* („СЛ.гласник РС“ бр. 46/2019).

Директор је одговоран за поштовање законитости рада установе и предузимање мера у складу са *Законом* (члан 126. Службени гласник РС 88/2017.).

Значење појмова

У складу са природом делатности образовно-васпитних установа, у овом документу користи се појам НАСИЉЕ.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Насиље је вишедимензионална појава.

Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ.

Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно, они се међусобно преплићу и условљавају.

8. 2. Превентивне активности у склопу заштите деце-ученика од насиља

На основу евалуације акционог плана из прошле године, школски тим доноси следећи акциони план превентивних активности за школску 2021-2022. годину.

Акциони план на нивоу школе

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
-уознавање са Акционим планом заштите ученика, -Видео обука за све запослене о примени Правилника о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	Седнице наставничког већа, савета родитеља, Родитељски састанци	Директор, педагог, Тим, Одељењске старешине,	октобар
-Информисање родитеља о активностима Школе у овој области, са Акционим планом заштите ученика -укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности	Родитељски састанци	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба,	-током године
-Уознавање свих учесника наставно образовног процеса са Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима -Анкетирање ученика у вези насиља, дигиталног насиља и трговине људима	Радионица Анкетирање, анализа	Тим, ПС, Ученички парламент	-прво полугодиште
-Стручно усавршавање наставника у установи, радионице са темом упознавање са националном платформом Чувам те и начинима рада са децом	Радионица на тему превенције насиља	Директор,	-током године
-Пано за родитеље и ученике о заштити ученика од насиља и дискриминације,	Информативни пано	Тим, и Ученички парламент	-током године
- Уознавање са приручником Психолошке кризне интервенције у образовно васпитним установама	Радионица	Тим за насиље	-током године
- Отварање странице на сајту за сваки разред, промоција ученичких достигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији -Стоп насиљу кроз јачање демократске културе у школи	Сајт школе Радионица	Координатор ученичког парламента Задужени наставник	-током године
-Интензивирање сарадње са Центром за социјални рад и Министарством унутрашњих послова и Дечјим диспанзером кроз састанке, предавања и консултације	Повезивање унутрашње и спољашње заштитне мреже Програм Основи безбедности деце (МУП)	Школски тим	током године

Акциони план за старије разреде V - VIII

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Праћење примене поступања по Протоколу, радионице	Праћење поступања по дефинисаним улогама и одговорностима у примени процедура и поступака Посебног протокола	-Школски тим	током године
Трговина људима, листа индикатора и мере превенције	Радионице	Одељенске старешине, Ђачки парламент, Тим за превенцију насиља	током године
Дигитално насиље, шта је и како се заштитити	Радионице	Одељенске старешине, Тим за превенцију насиља	током године
Чувам те, национална платформа за превенцију насиља	Радионице	Одељенске старешине, стручна служба Ђачки парламент,	током године
Писмени задатак из српског језика на тему вршњачког насиља и дискриминације	Српски језик	наставници српског језика	-током године
Радови на тему „Стоп-вршњачком насиљу“, Стоп дискриминацији,	Ликовна култура	Наставници ликовне културе, Ученички парламент	-током године
Спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре,	Физичко и здравствено васпитање	Наставници физичког васпитања	-током године
Конструктивно решавање проблема	Разговори, Одељењске заједнице	Одељењске старешине	током године
Развијање толеранције (сви смо исти, а различити)	Разговори, Одељењске заједнице	Одељењске старешине	-новембар и током године
Анализа дисциплине ученика	Разговори, Одељењске заједнице	Одељењске старешине	-током године

Акциони план за млађе разреде

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Праћење примене поступања по Протоколу,	Праћење поступања по дефинисаним улогама и одговорностима у примени процедура и поступака Посебног протокола	-Школски тим	-током године
Трговина људима, листа индикатора и мере превенције	Радионице	Одељенске старешине, Ђачки парламент, Тим за превенцију насиља	током године
Дигитално насиље, шта је и како се заштитити	Радионице	Одељенске старешине, Тим за превенцију насиља	током године
Чувам те, национална платформа за превенцију насиља	Радионице	Одељенске старешине, стручна служба Ђачки парламент,	током године
Школске и кућне обавезе и коришћење слободног времена	Разговори, Одељењске заједнице	одељењски старешина	током године
Знаци пријатељства – како неговати пријатељство у одељењу	Разговори, Одељењске заједнице Часови ликовне културе	одељењски старешина	током године
Спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре,	Физичко и здравствено васпитање	Наставници физичког васпитања	током године
Тужакања у одељењу, давање погрдних надимака	Разговори, Одељењске заједнице	одељењски старешина	током године
Наше одељење, како да нам буде лепо	Српски језик, састави, читање, анализа	одељењски старешина	током године
Конструктивно решавање проблема	Разговори, Одељењске заједнице	одељењски старешина, психолог, педагог	током године

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу, са учеником који је направио лакши преступ, тј. насиље првог нивоа, ометање наставе, изазивање нереди, недолично понашање-обавезно се васпитно ради, али се не води дисциплински поступак. Он ипак може бити кажњен опоменом, укором разредног старешине или одељењског већа, а може му али и не мора бити смањена оцена из владања. На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Ако то не уроди плодом,

ако се насиље понавља, или исти ученик више пута трпи насиље првог нивоа, треба да се укључе и други органи школе.

1.	Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Омаловажавање, оговарање, врђање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, »прозивање«	Добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина	Неумесно са сексуалним поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуална недвосмислена гестикулација	Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих СМС и ММС порука

На другом нивоу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, ОС доставља писани захтев директору школе за покретање васпитно-дисциплинског поступка. Директор покреће васпитно дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

Насиље другог нивоа и поновљено насиље првог нивоа третирају се као лакша повреда обавеза

2.	Физичко Насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, »шутке«, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање	Сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење	Оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и чествовања, снимање појединача против њихове воље, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, мада се они могу искључити ако се процени да је њихово присуство штетно. Директор мора да поднесе пријаву полицији и центру за социјални рад и да обавести министарство просвете у року од 24 сата од инцидента. Овде је покретање васпитно-дисциплинског поступка обавезно, а школа мора да третира насиље трећег нивоа као тежу повреду обавеза ученика.

Пријаве полицији, ЦСР-у и Министарству обавезно се подносе и у случају да Тим за заштиту од насиља и директор нису у стању да процене ниво насиља.

3.	Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информативних технологија
	Туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем	Застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци...	Претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова), које за последицу има повређивање других	Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље

На физичком или физиолошком плану:

Трагови повреда, модрице, ожилци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске, новац...)

На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

Кораци могу бити у односу на следећу ситуацију:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава међу децом/ученицима.
2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе запослене у установи.
3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе која није запослена у установи.

Редослед поступања у интервенцији:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања.

Откривање, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

2. Прекидање, заустављање, насиља

(обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):

Запослени су у обавези да **зауставе** насиље или обавесте надлежне у установи.

- Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);
- Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;
- Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

3. Смиривање ситуације

(подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима):

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
- објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило.
- договори са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају једни друге, да говоре искрено
- важно је да се делује синхронизовано, да се разговор са ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција

По потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, полиција, центар за социјални рад...) одмах након заустављања насиља.

4. Консултације и процена нивоа ризика за базбедност

Унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике. У консултације се укључују одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције.

Неопходно је водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите ученика од насиља.

Активности треба да истовремено буду усмерене и према ученику који испољава насилно понашање и ученицима који су пасивни посматрачи.

Консултације су важне да би се :

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. Мере и активности

Предузимају се за све нивое насиља и злостављања. План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља.

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељима, рад са одељењском заједницом, укључивањем Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце активности, временску динамику, начине укључивања свих учесника насиља у заједницу. Тим процењује да ли постоји сем потребе за појачаним васпитним радом, потреба прилагођавања образовног рада или припрема индивидуалног образовног плана.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор.

6. Ефекте предузетих мера и активности прате одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности предузетих заштитних мера и вредновања поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља и даљег планирања заштите.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Документација, анализа, извештавање

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у школи.

Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, *одељењски старешина*, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту.

Укључивање тима за заштиту је на другом и трећем нивоу. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог.

Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.

У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд. Документација треба да се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

ЧЕК – ЛИСТА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА У ШКОЛИ

ИНТЕРВЕНЦИЈА:

- раздвајање учесника и смиривање ситуације
- заштита учесника од даљег повређивања
- помоћ угроженима и збрињавање повреда + обавештавање родитеља ако је потребно медицинско збрињавање
- прикупљање основних обавештења, процена нивоа насиља и процена ризика од будућег насиља
- консултације на нивоу школе и процена ризика за ученике и школу, процена нивоа повреде забрана и обавеза ученика и наставника
- обавештавање родитеља ако је 2. или 3. ниво насиља у питању
- евидентирање унутар школе
- прикупљање додатних обавештења међу ученицима и наставницима
- обавештавање одељенског старешине и поступање у оквиру његових надлежности
- активирање Унутрашње мреже заштите (ОС, Тим за заштиту, директор и стручне службе, родитељи, други предметни наставници-по потреби, вршњаци за подршку)
- израда Плана заштите који садржи мере и активности према починиоцима насиља, сведоцима и онима који трпе последице насиља
- активирање Спољашње мреже заштите – пријава полицији, центру за социјални рад (укључивање других врста помоћи, по потреби-стручњаци за превенцију насиља, стручњаци за индивидуални рад са ученицима и породицама и сл.)
- писано пријављивање (у року 24 сата)
- сарадња са Водитељем случаја у центру за социјални рад
- покретање поступака унутар установе:
 - васпитни (према ученицима и родитељима)
 - васпитно-дисциплински (према ученицима)
 - дисциплински поступак (према наставницима и запосленима)
 - Праћење промене понашања код ученика

ПРЕВЕНЦИЈА

Васпитни рад са ученицима:

- разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону
- разговор са починиоцима и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд.
- могућа ревизија одељенских правила, школских правила
- разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу
- разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима,
- разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- реституција,
- медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама

- разговор са ОЗ о правилима и понашању уз предочавање последица повреде обавеза по правилнику и закону, радионица, планирање реституције или посредовање између Ј и Н у реституцији и сл...

-

Појачан васпитни рад са ученицима:

- праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим
- праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и обезбеђења
- укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини'пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у квиру наставе и ван наставе)

Интензиван и индивидуализан васпитни рад:

- свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус
- свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа
- потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања
- повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе
- повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака
- Праћење реализације ИОП-а,
- Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање
- Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом
- Редовни контакт ОС и психолога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и превенције поремећаја понашања

РАД СА УЧЕНИКОМ КОЈИ ТРПИ НАСИЉЕ ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ МЕРЕ (наведене радње реализује психолог):

- Појачавање његових социјалних вештина (ненасилна комуникација, преговарање, подесно обрачунавање са оптужбама, успешно одговарање на неуспех, оптужбе, задиркивање, искључивање, беса...)
- Емоционална помоћ
- Разговор о стратегијама за успешније поступање у случају кад их неко злоставља

РАД СА УЧЕНИЦИМА ПАСИВНИМ ПОСМАТРАЧИМА НАСИЉА ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ МЕРЕ (наведене радње реализује ОС и педагог):

- Обраћање старијима за помоћ
- Повезивање са унутрашњом заштитном мрежом (дежурни наставник, ОС, школски полицајац, педагог, директор, школско особље, Тим...)
- Обраћање особи од поверења
- Да ли препознају страх...
- Да ли предузимају акције.....

Интервенција у случају дискриминације

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

- 1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

- (1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (детедете, ученик-ученик, одрасли-одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- (2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- (3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена - која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Трговина људима, основне смернице и листа индикатора

Трговина људима сложен феномен, не постоје карактеристични знаци или показатељи трговине људима. Већина индикатора може да указује на насиље и занемаривање ученика, породично насиље, физичке и/или менталне сметње и различите облика ризичног понашања ученика. Присуство једног или више индикатора само по себи не мора да указује да је ученик укључен у ланац трговине људима. Центар за заштиту жртава трговине људима врши формалну идентификацију жртава трговине људима, а установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима.

Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик жртва трговине, али не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима.

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

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

Индикатори су груписани у следеће области:

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

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

Смернице за примену листе индикатора и даље поступање:

-Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.

-Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора, без обзира на област и степен интензитета, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера и активности.

-Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. Центар за заштиту жртава трговине људима је у надлежности Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

8.3. Програм професионалне оријентације

Циљ програма

Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности код ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада и да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења за будуће занимање.

Задаци:

- упознавање, праћење и постизање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика,
- формирање правилних ставова према раду,
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја,
- сарадња са учениковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци,
- сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју (Биро рада, презентације средњих школа)

Поред општих задатака за ученике свих разреда, утврђују се и посебни задаци ПО чије систематско и континуирано извршавање треба да допринесе постизању одређеног нивоа професионалне зрелости.

Први циклус

- одељењски старешина “Шта раде моја мајка и мој отац?”;
- одељењски старешина - “Зашто човек ради?”;
- родитељски састанак - ”Како развијати радне навике код деце?”
- одељењски старешина - “Занимања људи и главне привредне гране краја“;
- родитељски састанак - “Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања?”
- Даље праћење психофизичког развоја ученика,
- Утицање на даље формирање навике за бављење физичким и спортским активностима,
- Уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и додатни рад.

Други циклус

Посебни задаци у V и VI разреду:

- Даље праћење психофизичког развоја ученика,
- Утицање на даље формирање навике за бављење физичким и спортским активностима,
- Уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и додатни рад.

Часови:

- Одељењски старешина-“Шта бих желео да будем када завршим школу”;

- Одељењски старешина- “Способност ученика је услов за избор занимања”;
- Родитељски састанак- “Способност деце и избор занимања”.
- Одељењски старешина Фактори који утичу на избор занимања
- Одељењски старешина Информације о средњим школама
- Одељењски старешина Критеријуми уписа у средње школе
- Одељењски старешина Гостовања средњошколаца, родитеља

Посебни задаци у VII разреду:

- Даље праћење и подстицање развоја и изражајније способности, усмеравање и усклађивање са професионалним интересовањима,
- Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања,
- Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при одређивању за будуће занимање,
- Остваривање сарадње са радним организацијама.
- Одељењски старешина Свет рада и занимања
- Одељењски старешина Занимања која познајем
- Средње школе-презентације образовних профила

Посебни задаци у VIII разреду:

- Даље праћење и подстицање развој изражајније способности, усмеравање и усклађивање с професионалним интересовањима,
- Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања,
- Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при одређивању за будуће занимање,
- Остваривање сарадње сарадним организацијама.
- Одељењски старешина Фактори који утичу на избор занимања
- Одељењски старешина Информације о средњим школама
- Одељењски старешина Критеријуми уписа у средње школе
- Одељењски старешина Свет рада и занимања
- Одељењски старешина Занимања која познајем
- Одељењски старешина Гостовања средњошколаца, родитеља
- Средње школе-презентације образовних профила

Основни носиоци програмских задатака професионалне оријентације у школи су: школски педагог, психолог, одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе.

Задаци ПО остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада који се организује у школи у оквиру редовног наставног процеса, додатне наставе, изборних и факултативних програма, слободних активности и одељењских заједница.

8.4. Програм праћења и адаптације нових ученика

Програм праћења и адаптације нових ученика одвијаће се кроз рад одељењских старешина, одељенске заједнице, стручне службе, вршњачког тима, ученичког парламента.

По потреби обављаће се индивидуални саветодавни разговори са ученицима, родитељима и наставницима као и групне активности, радионице на одељењским заједницама на тему прихватања различитости, другарства и учења.

Поступци при пријему новодошлог ученика:

1. Родитељ се обраћа директору за пријем ученика;
2. Директор и секретар врше увид у књижицу или сведочанство.

3. Стручни сарадник контактира директора или сараднике школе из које ученик долази, информише се о преласку ученика, од школе се тражи педагошки профил ученика или службено шаље захтев да се пошаље педагошки профил ученика.

4. Стручни сарадник упознаје све чланове Одељењског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у Школу и упознаје их са педагошким профилем детета, породичном ситуацијом, успехом и владањем ученика.

5. Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.

План праћења новодошлог ученика

1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима.

2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама.

3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере:

-одељењски старешина информише родитеље;

-одељењски старешина разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању, укључује и вршњачку подршку;

-одељењски старешина евидентира испољене тешкоће;

-одељењски старешина обавештава стручног сарадника о тешкоћама. Стручни сарадник испитује тип личности, радне навике, јаке и слабе стране детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини.

4. Континуирано праћење понашања и постигнућа ученика.

5. Одељењски старешина подноси периодичне извештаје о прилагођености ученика и предлаже даље мере ако је то потребно.

6. Кроз посете часова стручног сарадника и директора обраћа се пажња на новодошле ученике.

7. Нове ученике укључивати у ваннаставне активности према њиховим интересовањима.

Тим за пријем новопридошлих ученика чине: учитељ, одељењски старешина, директор, психолог, педагог, представници одељењске заједнице ученика.

8.5. Социјална заштита ученика

Социјална заштита сиромашних ученика остварује се преко Подмлатка Црвеног крста у школи и уз сталну сарадњу одељењских старешина. Зависно од материјалне ситуације њима се најчешће бесплатно обезбеђује: исхрана у школској кухињи, уџбеници и школски прибор, одећа и обућа, одлазак на излете и екскурзије.

Комисија за хуманитарна питања

У школи се програм социјалне заштите углавном остварује кроз активности Комисије за хуманитарна питања, који је и основан са циљем прикупљања података о потребама ученика за додатном материјалном подршком, у складу са могућностима школе. Осим тог примарног циља, као друга, али не мање важна активност, јесте и координирање активностима Црвеног крста и осталим хуманитарним акцијама у оквиру сарадње са локалном самоуправом.

Комисију чине два члана, представника Савета родитеља – Сања Ранковић Илић и Сања Јездимировић и представник запослених Данијела Пештерац. Средства која се прикупе у току школске године, а то је 1000,00 динара за школску годину, расподељују се два пута: једном у првом и једном у другом полугодишту, а на основу образложења и захтева које подносе родитељи, учитељи и одељењске старешине. На тај начин се прави листа приоритетних потреба којима се излази у сусрет на различите начине.

Активност	Носиоци активности	време реализације
Формирање Тима и усвајање Годишњег плана рада	Директор школе и представник запослених	почетак школске године
Састанак око расподеле за прво полугодиште	Комисија, учитељи, родитељи и одељењске старешине, директор школе	Децембар
Прикупљање и подела хуманитарне помоћи у част Дана Светог Саве	Тим за сарадњу са Црвеним крстом, директор школе, Комисија, ученици, родитељи, наставници и одељењске старешине	Јануар
Састанак око расподеле за друго полугодиште	Комисија, учитељи, родитељи и одељењске старешине, директор школе	Мај

Састанци се одржавају и ванредно, по потреби, у циљу праћења актуелних догађаја и координације свих дешавања која организује локална самоуправа, а у којима школа редовно учествује.

План рада социјалне заштите за млађе разреде

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Коришћење кухиње без надокнаде	Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице	школа	током године
Набавка уџбеника, школског прибора	Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице	школа	током године
Набавка одеће и обуће	Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице	школа	током године
Одлазак на излете и екскурзије	Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице	школа	током године
Праћење процеса прилагођавања ученика првог разреда и новоуписаних ученика	Одељењске заједнице	Одељењски старешина, стручна служба	током године
Другарство	Одељењске заједнице	Одељењски старешина	током године

План рада социјалне заштите за старије разреде

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Коришћење кухиње без надокнаде	Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице	школа	током године, школа
Набавка уџбеника, школског прибора	Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице	школа	током године, школа
Набавка одеће и обуће	Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице	школа	током године, школа

Одлазак на излете и екскурзије	Социјална заштита сиромашних ученика и ученика чији су родитељи избеглице	школа	током године, одабране дестинације
Физичка, емоционална и социјална зрелост	Одељењске заједнице	Одељењски старешина	током године, школа
Праћење процеса прилагођавања новоуписаних ученика	Одељењске заједнице	Одељењски старешина, стручна служба	током године, школа

8.6. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Ове школске године посебна пажња биће посвећена здрављу и развијању међупредметне компетенције за одговоран однос према здрављу.

- дневно праћење здравственог стања ученика
- у случају сумње на инфекцију тренутна изолација и позивање родитеља
- праћење развоја ученика,
- анализа здравственог стања ради раног откривања болести (систематски прегледи, контролни прегледи у случају болести, патронажне посете породици и сл.),
- прегледи, лечење и рехабилитација оболеле деце,
- спровођење мера вакцинације, контрола колективне исхране у школској кухињи, предузимање противепидемиолошких мера, контрола школских WC-а,
- надзор над школском средином, хигијенско-санитарни прегледи особља школе, хигијена просторија, контрола воде,
- рана дијагноза и лечење зубног каријеса,
- здравствено васпитање ученика у свим областима (кроз стручна предавања и приказивање филмова у сарадњи са здравственим организацијама).

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

- Стицање знања, формирање ставова понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању ученика.

Програм ће реализовати наставници кроз свакодневне школске активности, а здравствени радници биће ангажовани за реализацију одређених делова програма. Реализацију овог програма пратиће комисија за праћење здравственог васпитања и унапређивање хигијенских услова и здравственог стања ученика.

ПРОГРАМИ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА који ће се реализовати на часовима одељењског старешине кроз садржај рада одељењског старешине, родитеља, лекара, стоматолога и психолога.

Садржај	Разред	Носиоци посла	Временска динамика
Развијање међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу- радионице <ul style="list-style-type: none"> Формирање личних хигијенских навика Одржавање школског прибора, радног места, Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика Упознавање са превенцијом болести прљавих руку са посебним освртом на КОВИД 19 Одржавање стечених хигијенских навика Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојца 	I- II	Учитељи	Прво полугодиште Током године
	III -IV	Дечји лекар Од. старешина	Током године Мај
Развијање међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу- радионице <ul style="list-style-type: none"> Предавање и радионице за ученике 6. разреда о болестима зависности Значај личне хигијене у превенцији болести Пубертет и адолесценција Дисфункционална породица и поремећај у развоју личности 	V- VI	Наст. биологије Психолог	Друго полугодиште
<ul style="list-style-type: none"> Емотивно сазревање и развој правилног односа према супротном полу Полно преносиве болести Значај правилне исхране Спорт у животу младих Утицај деструкције животне средине на здравље људи Социјални изазови и делинквентно понашање 	VII - VIII	Од. Старешина Наст. биологије Дечји лекар Спортски радник	Током године

Сарадања са другим установама и институцијама. Сарадња са локалним тимом за превенцију употреба дрога. Школа ће реализовати све активности које буду у плану локалног тима.

8.7. Заштита животне средине

У овој школској години заштита животне средине, еколошко васпитање ученика и рад на унапређивању хигијенско-естетског изгледа школе обављаће се кроз следеће активности:

У циљу лепшег и племенитијег изгледа школе, допунити озелењавање холова, степеништа, учионица и других радних просторија.

Уз сваку биљку поставити таблицу са називом на латинском језику и са народним називом. Овакве таблице, заједно са симболима за основне захтеве одржавања, поставити и уз дрвеће и украсно шибље у школском дворишту.

Образовати групу младих цвећара од ученика шестог разреда, који ће неговати и одржавати школско зеленило. Простор испред школе на коме су засађене липе, а који је увек влажан и неестетски, местимично поплочати. Око стабала поставити угаона седишта од грубог дрвета и тако направити мали паркић.

Са јавним комуналним предузећем договорити постављање још једног контејнера и строго забранити спаљивање отпадака.

Увести у рад “Еколошку патролу” састављену од ученика седмог разреда, чији задатак ће бити стално надгледање и оцењивање изгледа школе и њене околине.

Једном месечно ова патрола додељиваће заставицу, са пригодним еколошким симболом, најуреднијој и најлепшој учионици, или групи ученика ангажованој на уређењу школског простора.

Одељењску заједницу која буде имала најбоље резултате наградити.

Програм заштите животне средине се реализује кроз редовну наставу и ваннаставне активности. У старијим разредима се организује еколошка секција, а млађи разреди учествују у еколошким акцијама и пројектима.

Циљ програма: Кроз едукацију и практичне активности развити код ученика еколошки пожељан образац понашања у односу на природно окружење.

Активност	Носиоци активности	Време и место реализације
Избор најуређеније учионице и додела зеленог листа.	директор, еколошка патрола, одељењске старешине, ученици	Октобар, новембар - школа
Сакупљање секундарних сировина и дистрибуција. Јесења и пролећна акција (папир и електронски отпад)	директор, одељењске старешине, учитељи, родитељи, ђаци.	-Новембар, април - школа
Уређење ентеријера и екстеријера сталном акцијом озелењавања школског простора	Учитељи, наставници, одељењске заједнице, помоћно особље.	-Током године - школа
Еколошке манифестације-организовање ЕКО-ФЕСТА на нивоу града.	Учитељи, наставници, ученици.	- јун - Дом културе, град
Организовање еколошке изложбе и презентација	Стручно веће природних наука	- током године - школа
Учествовање у локалним еколошким пројектима у сарадњи са локалном самоуправом. (акције:пошумљавање, чишћење...)	Ученици и наставници	- октобар-јун - школа

8.8. Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника – приправника

Циљ програма је способљавање наставника и стручних сарадника за самосталан образовно - васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче неопходна знања, вештине и вредносне ставове (у даљем тексту: компетенције) потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Школа пријављује министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) васпитача и стручног сарадника у дечјем вртићу и дому ученика - од стручног актива;
- 3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- 3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Стручни сарадник установе, присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Ментор води документацију о: 1) остваривању плана увођења у посао приправника; 2) темама и времену посећених часова, односно активности, 3) запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању; 4) препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и рада са родитељима; 5) оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник, осим педагошке документације, води и документацију о:

- 1) остваривању плана увођења у посао;
- 2) темама и времену посећених часова, односно активности;
- 3) запажањима о свом раду и раду са децом, односно ученицима;
- 4) препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- 5) остваривањем облицима стручног усавршавања.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу портфолио и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. Уколико приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, а коме престане радни однос у установи пре пријављивања за полагање испита за лиценцу, у другу установу преноси: портфолио, мишљење ментора и извештај комисије установе о савладаном програму.

Школа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Провера савладаности програма

Провера савладаности програма увођења у посао врши се на српском језику, односно језику на ком наставник, васпитач или стручни сарадник остварује образовно-васпитни рад, у складу са законом. Остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у децјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада). Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то:

- 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета и стручни сарадник;
- 2) за васпитача који остварује предшколски програм у установи и васпитача у школи са домом – директор као председник, члан васпитно-образовног већа, односно педагошког већа и стручни сарадник;
- 3) за стручног сарадника - директор установе као председник, стручни сарадник установе и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик

образовно-васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм". Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Програм рада волонтера

Програм рада волонтера односиће се на све сегменте образовно-васпитног рада у школи. Волонтери ће имати свог ментора. Ментор волонтера прави програм рада волонтера на основу анализе потреба школе. Волонтер све активности обавља под надзором одређеног ментора. Годишњи и месечне планове рада волонтер израђује у договору са ментором. Волонтер води дневну, месечну и годишњу документацију о свом раду.

8.9. Програм „Покренимо нашу децу“

Програм „Покренимо нашу децу“ је намењен ученицима основне школе од првог до четвртог разреда.

Вежбе је за те потребе осмислио Српски савез професора физичког васпитања и спорта.

Циљ овог програма је повећана физичка активност деце, као и утицање на правилно држање тела и развој моторичких способности ученика.

Вежбање се састоји из 3 модела и то су:

1. Вежбе у учионици – „Веселе столице“ , „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“
2. Вежбе уз музику – „Музичка гимнастика“, „Плеши и заледи се“
3. Вежбе на отвореном простору – „Јесење, зимске и пролећне игарије“

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Петнаесто-минутно вежбање	За време часа или одмора	учитељи	Свакодневно Учионица или школско двориште

8.10. Програм - основи безбедности деце

Циљ програма: Стицање нових и унапређивање већ постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика четвртог и шестог разреда основне школе.

Задаци:

- развијање сарадње и партнерства са локалном самоуправом;
- ширење знања из области безбедности ученика;
- изградња јасних ставова у погледу насиља, дрога, злоупотребе интернета и других безбедносних ризика којима су деца изложена;
- обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима;
- васпитање у слободном времену.

Ред. бр.	активности	време	разред	извршиоци	сарадници
1.	Безбедност деце у саобраћају	Током школске године у трајању од 8 месеци	IV и VI разред	Представници МУП-а Републике Србије	Одељењске старешине IV и VI разреда
2.	Полиција у служби грађана				
3.	Насиље као негативна појава				
4.	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола				
5.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа				
6.	Превенција и заштита деце од трговине људима				
7.	Заштита од пожара				
8.	Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода				

IX УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Иновације, испитивања и истраживачки програм рада школе

Програм унапређивања обухвата:

1. Подизање дигиталних компетенција наставника за реализацију наставе на даљину, кроз континуирану обуку наставника за коришћење платформе за учење Microsoft Teams
2. Електронски дневници
3. Програм Оцењивање као подстицај даљем учењу. Програм је настао на основу акционог истраживања у школи прошле две године. Активности из акционог плана реализоваће се у четвртој и седмом разреду током школске године.

Програм Оцењивање као подстицај даљем учењу

Активности	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Састанак Тим за унапређивање квалитета рада установе на ком се разрађују активности и сет радионица (израда материјала за радионице)	Координатор Тима, наставници, стручна служба	Након завршеног истраживања	Записници са састанака Тима и радни материјали за радионице Анализа материјала
Реализација радионица са темом „Вештине давања повратне информације ученицима и пружања подршке у учењу“	Тим, Стручна служба и наставници	Током године	Извештаји, евалуације часова, посета часова, ученички портфолији, ученички радови, свеске, писмени задаци, контролне вежбе
Реализација радионица са темом „Оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа“	Тим, Стручна служба и наставници	Током године	Извештаји са радионице, евалуације, самоевалуација

Реализација радионица са темом „Како помоћи ученицима у постављању циљева у учењу“	Тим, Стручна служба и наставници	Током године	Извештаји са радионице, евалуације, самоевалуација
Посета настави са анализом	Директор, Стручна служба, Наставници	Током године	Анализа посете и чек листе (примена усвојених вештина у раду са ученицима)
Упознавање родитеља са критеријумима оцењивања	Одељенске старешине, предметни наставници	Током године	Записници са родитељских састанака, сајт школе
Упознавање ученика са критеријумима оцењивања	Одељенске старешине, предметни наставници	Током године	Електронски дневник и педагошка документација

9.2. Настава

- Настава ће се изводити у кабинетима, радионицама и специјализованим учионицама уз максимално планирање и коришћење расположивих наставних средстава и учила.

- Наставници ће на формуларима за планирање детаљније планирати свој рад у складу са захтевима програма.

- Директор, педагог и психолог школе ће сарађивати са наставницима у примени савремених наставних средстава, метода и облика рада, с посебним нагласком на примени метода активног учења.

9.3. Разредна настава

У разредној настави посебна пажња посветиће се категорији ученика који имају изразитих тешкоћа у учењу и понашању, као и категорији ученика који показују изразите способности и склоности за одређене наставне области.

9.4. Изборна настава

Верска настава и Грађанско васпитање као обавезни изборни предмети изводе се у I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разреду.

У другом циклусу обавезни изборни предмети су верска настава, грађанско васпитање и немачки језик, и изводе се од петог до осмог разреда.

9.5. Настава физичког и здравственог васпитања

Настава физичког и здравственог васпитања изводи се са фондом од 3 часа недељно у две физкултурне сале које су у добром стању, кошаркашком игралишту, фудбалском и рукометном терену.

9.6. Стручно усавршавање наставника

Стручно усавршавање наставника одвијаће се у складу са овим програмом као и програмом Регионалног центра, потребама наставног кадра као и финансијским могућностима школе. Законска заснованост је у Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника васпитача и стручних сарадника.

План стручног усавршавања доноси се на основу плана стручних већа и на основу личних планова професионалног развоја наставника. У конципирању планова водило се рачуна о резултатима самовредновања из прошле школске године, развојним циљевима из РП, и проценама наставничких компетенција које би сваки наставник желео да развија на личном плану.

За ову школску годину планирани су следећи семинари:

Назив семинара	Број у каталогу
Статичке и динамичке презентације у светлу нових технологија, К1, П6	393
Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ, К2, П6	672
Енглески језик у разредној настави – међупредметна корелација и тематско планирање К1 П4	954
Пројектни задаци у настави страних језика К2П3	962
Ликовна Лабораторија К1, К2, К3, П5	1028
Музичка култура и модерне технологије К2, П6	1038
Ка савременој настави српског језика и књижевности П К1, К23	929
Републички зимски семинар за наставнике српског језика и књижевности К1, К23	938
Писмени задатак у настави српског језика – (не)решив К1	935
Компетенције школског библиотекара К23, П4	3
Корелација природних наука у настави К2, П3,	900
Модел и експерименти у настави физике К1, П3,	904
Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике К2, П2,	898
Примена исхода и међупредметних компетенција у припреми наставе К2, К23, П3	691
Унапређивање наставе математике у основној школи К1, П3	434
Обликовање наставних материјала за ученике којима је потребна додатна подршка у настави математике К2, П1,	424
Како до квалитетних критеријума оцењивања кроз операционализацију исхода у настави математике и физике К2, П3	421
Корак до здравља – корективна гимнастика К1 – К7, П2	1071
Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања К1 – П4	1077
Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања – јединство наставних и ваннаставних активности К1	1078

Ефикасним реаговањем до успешнојег решавања и превазилажење кризних ситуација К4,7,8,13,18,23 П4	51
Дидактичке игрице за децу паметнице К2,5,11 П3	448
Значај разумевања прочитаног за образовни систем К2,23 П3	354
Дигитална наставна средства -корак ка савременој активној настави П6	445
Национална географија у првом циклусу основног образовања и васпитања П	909
Примена географско информационих система у настави П4	911
Водич за васпитне изазове у школи К3,К19,К23/ П4	331
Организован и ефикасан наставник у хибридном моделу наставе, К2/П6	652
На нивоу школе	
Увезивање и функционалност школске документације К2,9,23 П7	750
Деца са развојним и психичким тешкоћама К 2 К 3П1	239
Развијање комуникацијских вештина наставника, могућност тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4 П 5	157

План семинара реализоваће се у зависности од материјалних могућности школе и плана рада Регионалног центра за стручно усавршавање.

Стручно усавршавање у установи одвијаће се кроз следеће активности: угледни часови, реализација и анализа, Дигитална експедиција“, Међуодељенске приредбе, Приредба за Нову годину, Изложбе у оквиру Дечје недеље, Сајам рукотворина, присуство свим активностима колега из школе, рад са студентима, Школа по мери првака, презентације, трибине, посете позоришним и биоскопским представама и музеју, реализовање приредби за родитеље, приредби за Савиндан, пројекат Покренимо нашу децу, пројекат Безбедност деце, пројекат превенције употребе дрога, пројекат" Отпад и рециклажа“,Светска недеља свемира, Квиз знања у природним наукама, фестивал науке, учествовање у организацији свих нивоа такмичења.

9.7. План рада наставника у звању педагошког саветника

Школа има стручног сарадника, психолога са звањем педагошког саветника Марију Вуловић, и спољног сарадника проф. физичког васпитања Мицу Савковић. Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници и стручни сарадници изабрани у звања прописана Правилником о стручном усавршавању у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства. Активности из чл. 41. до 44. директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, и стручног сарадника у установи.

Наставник и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;

- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе а унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, и стручних сарадника у установи.

План рада спољног сарадника проф. физичког васпиња Мице Савковић.

1. Значај моторичких мерења у млађим разредима основне школе
2. Критеријуми оцењивања у настави физичког и здравственог васпитања
3. ИОП – материјали , планови и примери писања
4. Рукомет – практичан час. Промене правила игре и примена мини рукомета на часовима

План рада Марије Вуловић у звању педагошког саветника.

АКТИВНОСТИ	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	ВРЕМЕ	УЧЕСНИЦИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Праћење угледних часова, давање повратне информације	Посета часова, чек листе	Током године	наставници	Протоколи о посети часова	Наставници су подстакнути на реализацију огледних часова
Учествовање у изради Школског програма, Годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе	Израда и праћење планова и програма	Током године	Чланови тимова, наставници	Записници са састанака, планови, извештаји	Функционални планови и програми

X ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ

10.1. План рада Наставничког већа

Наставничко веће ће посебно бринути о положају ученика у настави, професионалном усмеравању ученика, развијању међуљудских односа међу половима, примени наставних програма у свим разредима, увођењу иновација у образовно- васпитном раду и организацији целокупног живота и рада школе.

АВГУСТ

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Успех ученика на крају школске 2021-2022. године
3. Подела предмета на наставнике и именовање одељењских старешина
4. Именовање руководиоца Одељењских већа
5. Именовање руководиоца Стручних већа
6. Именовање Педагошког колегијума и комисија за школску 2022-2023. годину
7. Именовање главних дежурних наставника у школској 2022-2023. години
8. Разно

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину
3. Именовање Педагошког колегијума за школску 2022/2023. годину
4. Именовање Тимова и Стручних актива за школску 2022/2023. годину
5. Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину
6. Усвајање анекса Школског програма за период од 2021-2025. године
7. Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2021/2022. годину
8. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022-2023. годину
9. Разно

ОКТОБАР

1. Организација прославе Дана школе
2. Доношење одлуке о похвалама и наградама - задужена Комисија за похваљивање и награђивање ученика и радника школе.

НОВЕМБАР

1. Успех ученика на I класификационом периоду и мере Наставничког већа за побољшање успеха- задужени директор и Наставничко веће.
2. Тим за самовредновање - активности

ЈАНУАР

1. Успех и владање ученика на крају I полугодишта

ФЕБРУАР

1. Рад стручних актива- извештаји руководиоца актива
2. Запажања са семинара у оквиру "Јануарских дана" просветних радника

МАРТ

1. Извештај о раду друштвених, слободних и спортских активности- задужени руководиоци секција, педагог и помоћник директора.
2. Анализа безбедности у школи

АПРИЛ

1. Успех ученика на III класификационом периоду.

МАЈ

1. Извештај о раду слободних активности и резултатима ученика са такмичења из свих наставних области (задужени руководиоци актива)
2. Стручно предавање- Инструменти и документација за објективније вредновање рада школе

ЈУН

1. Доношење одлуке о превођењу ученика млађих разреда - актив разредне наставе.
2. Успех ученика на крају наставног периода- директор
3. Доношење одлуке о додели диплома и других признања ученицима VIII разреда и одлука о коришћењу уџбеника- директор

АВГУСТ

1. Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа
3. Усвајање распореда за припремну наставу и именовање комисија за поправне испите у августовском року
4. Подела предмета на наставнике и именовање одељењских старешина
5. Организовање излета, екскурзија и наставе у природи на основу Правилника о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

10.2. Планови рада стручних већа

Планови рада стручних већа налазе у документацији код педагошко-психолошке службе школе.

Рад стручног већа организује председник стручног већа у сарадњи са педагошко-психолошком службом, директором и помоћником директора.

Председник стручног већа бира се за сваку школску годину и његов рад улази у педагошку норму часова.

Председник стручног већа:

- заказује и води састанке,
- после сваког састанка доставља записник директору и помоћнику директора школе,
- на крају школске године предаје извештај о раду стручног већа,
- у сарадњи са члановима стручног већа припрема план годишњег програма рада за следећу школску годину.

Стручно евалуира рад за претходну школску годину и процењује позитивне аспекте и резултате, уз осврт на поља погодна за унапређивање.

Редовне теме стручног већа су:

- стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања
- ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајту
- усаглашавање критеријума оцењивања
- размена искустава у реализацији наставе
- опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава
- набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе
- договор о припреми ученика за такмичења
- извођење ваннаставних активности и усаглашавање о подели задужења
- учешће у пројектима

Динамика састанака чланова стручног већа је следећа: очекује се одржавање минимум једанпут у кварталу и два пута на крају школске године поводом писања годишњег извештаја и плана рада.

План рада Стручног већа за српски језик и књижевност

Време реализације	Активности
<u>Септембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда тестова за иницијално тестирање, анализа и предлог мера - Израда глобалних и оперативних планова - Израда планова додатне и допунске наставе - Европски дан језика - Анализа завршног испита из српског језика, предлог мера - Школски лист „Вуковац“ - Критеријуми оцењивања, Правилник о оцењивању - Стручно усавршавање, планирање семинара
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Књижевно вече са Оливером Недељковић - Посета Сајму књига - Припрема програм поводом Дана школе (квизови, изложбе ликовних радова, представе) - Припрема ученика за такмичење из српског језика, рецитовања, лепог говора, књижевности - Материјали за сајт школе
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Представљање школског листа „Вуковац“ - Приредба поводом Дана школе - Сарадња са удружењем „Чувари дела Вука Караџића“ - Договор око прилагођавања наставе за ученике којима је потребна додатна подршка у раду (ИОП)
<u>Децембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Подружницом Друштва за српски језик (израда тестова за школско такмичење) - Сарадња са Градском библиотеком - Програм поводом школске славе - Рад са талентованим ученицима (припрема за такмичење, учешће на конкурсима)
<u>Јануар/ фебруар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Приредба поводом Светог Саве - Дан матерњег језика - Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходном полугодишту - Припрема и организација школског такмичења
<u>Март</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Активности поводом Дана поезије - Припрема ученика за завршни испит - Писани домаћи задатак на тему вршњачког насиља и дискриминације, одређивање теме
<u>Април /мај</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и припрема пробног завршног испита - Анализа пробног завршног испита - Дан словенске писмености и културе - Посета и реализација часова у одељењима четвртог разреда - Анализа постигнућа ученика на такмичењима и осталим ваннаставним активностима
<u>Јун</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Приредба поводом свечане доделе Вукових диплома - Извештај о раду

Носиоци реализације: чланови већа

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

План рада стручног већа природних наука

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
август	<ul style="list-style-type: none"> - израда и усвајање плана рада стручног већа - подела задужења и избор председника - евиденција постојећих и предлог плана набавке нових наставних средстава и стручне литературе - договор око израде годишњих и оперативних планова рада наставника -усаглашавање личних планова за стручно усавршавање и договор о похађању семинара 	Састанак већа Појединачни разговори	Чланови већа
Септембар - октобар	<ul style="list-style-type: none"> - усаглашавање и израда месечних планова рада - договор око иницијалног тестирања и анализа резултата и предлог мера -критеријуми оцењивања -завршни испит, анализа и предлог мера - избор ученика за додатну и допунску наставу и договор о њиховој организацији и реализацији - распоред писмених и контролних задатака - планирање одржавања угледних и часова - договор са стручним већем друштвених наука око распореда писмених и контролних задатака - договор око прилагођавања наставе за ученике којима је потребна додатна подршка у раду (ИОП) - учешће у активностима за дечију недељу -организација обележавања важних датума 16.9. Дан заштите озонског омотача 26.09. Дан чистих планина 4.10. Светски дан заштите животиња 	Састанак већа Појединачни разговори	Чланови већа
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - усаглашавање и израда месечних планова рада -договор око термина посете нижим разредима ради упознавања предметних наставника и садржаја предмета - успех ученика на крају првог класификационог периода - реализација плана и програма -организација обележавања важних датума 4.11. Дан климатских промена 	Састанак већа Појединачни разговори	Чланови већа
децембар	<ul style="list-style-type: none"> - усаглашавање и израда месечних планова рада - реализација плана и програма на крају првог полугодишта - анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишт - Сајам науке у Београду - организација обележавања важних датума 1.12. Светски дан борбе против ХИВа 	Састанак већа Појединачни разговори	Чланови већа
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - усаглашавање и израда месечних планова рада - договор око организације и реализације школских такмичења - договор са стручним већем друштвених наука око организације додатне наставе и такмичења, око распореда писмених и контролних задатака -извештај са стручног усавршавања -анализа и праћење ученика у првом полугодишту 	Састанак већа Појединачни разговори	Чланови већа

Март-април	<ul style="list-style-type: none"> - усаглашавање и израда месечних планова рада - избор уџбеника за наредну школску годину - успех ученика на крају трећег класификационог периода и реализација плана и програма - анализа успеха ученика 7. разреда на пробном комбинованом тесту - анализа успеха ученика 8. разреда на пробном завршном испиту - организација и учешће у комисијама на општинском и окружном такмичењу - организација обележавања важних датума 5.3.Светски дан енергетске ефикасности 22.3.Светски дан вода 7.4. Светски дан здравља 22.4.светски дан планете Земље 	Састанак већа Појединачни разговори	Чланови већа
мај	<ul style="list-style-type: none"> - усаглашавање месечних планова рада - успех ученика 8. разреда на крају школске године - договор око организације припремне наставе за ученике 8. разреда - анализа постигнутих резултата на такмичењима - предлагање ученика за доделу посебних диплома и награда - анализа постигнућа ученика 8. разреда на завршним тестовима који су засновани на стандардима - организација обележавања важних датума 31.5. Светски дан без дуванског дима 	Састанак већа Појединачни разговори	Чланови већа
јун	<ul style="list-style-type: none"> - организација и учешће на ЕКО-ФЕСТУ - анализа успеха ученика на крају школске године - договор око термина припремне наставе за ученике који су упућени на полагање поправних испита - анализа постигнућа ученика од петог до седмог разреда на завршним тестовима који су засновани на стандардима - анализа завршног испита - реализација плана и програма - анализа рада додатне и допунске наставе, ваннаставних активности и рада секција - писани извештај о раду стручног већа 	Састанак већа Појединачни разговори	Чланови већа
<p>Праћење реализације програма рада се врши путем записника са седница, а носиоци праћења су чланови стручног већа и записничар.</p> <p>Председник стручног већа природних наука: Александар Миловановић.</p>			

Стручно веће за историју и географију

<i>Време реализације</i>	<i>Активност/тема</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
25.август 1.септембар	Подела одељења и осталих послова Утврђивање листе уџбеника за редовну наставу Израда глобалних и оперативних планова рада Израда оријентационих планова за редовну, додатну и допунску наставу. Израда планова за стручно усавршавање Потраживање наставних средстава потребних за реализацију наставе	Писање годишњих и оперативних планова са очекиваним стандардима, исходима и постигнућа, као део Годишњег плана рада школе.	Директор школе Сви наставници Стручног већа
Прво и друго полугодиште	Састанци стручног већа за историју и географију Израда ИОП програма и праћење, по потреби	Креирање плана рада већа, анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности, писање извештаја о реализацији рада већа	Наставници историје и географије
1-5. Септембар	Израда иницијалних тестова по предметима посебно, за ученике од 5. до 8. Разреда, анализа и предлог мера Критеријуми оцењивања		Наставници историје и географије
1 -10. Септембар	Креирање рута и планова за излете и екскурзије за ученике старијих разреда -Анализа завршног испита и предлог мера	Осмишљавање рута екскурзија тако да ученици упознају појаве и односе у природној и друштвеној средини.	Наставници историје и географије
Током целе године	Обележавање значајних историјских и географских датума	Израде едукативних паноа	Наставници историје и географије ученици
Септембар - јун	Учешће на семинарима, конференцијама и програмима стручног усавршавања	Подизање нивоа стручних компетенција	Наставници историје и географије
Прво или друго полугодиште	Организација различитих тематских излета и посета: на пример: Парк науке у Чачку, Спомен комплекс на Љубићу, излети у Овчарско-кабларску клисуру	Практично упознавање ученика са садржајима из наставног плана и програма	Наставници историје и географије ученици
Прво и друго полугодиште	Обележавање светских значајних историјских и географских датума	Тематске изложбе у учионици	Наставници историје и географије ученици
Новембар	Анализа успеха ученика у току првог тромесечја	Анализа успеха и оцена	Наставници историје и географије ученици

Децембар	Учешће или посета фестивалу науке (ако буде организовано)	Практично упознавање ученика са садржајима из наставног плана и програма	Наставници историје и географије ученици
Јануар – јун	Организација припремне наставе за завршни испит	Утврђивање градива	Наставници историје и географије
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Анализа успеха и оцена	Наставници историје и географије ученици
Фебруар	Припрема и организација школског такмичења из историје и географије	Одабир ученика, припрема тестова	Наставници историје и географије ученици
Март	Општинско такмичење из историје и географије, анализа тестова и резултата ученика	Припрема ученика	Наставници историје и географије ученици
Април	Окружно такмичење из историје и географије, анализа тестова и резултата ученика	Припрема ученика	Наставници историје и географије ученици
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја	Анализа успеха и оцена	Наставници историје и географије ученици
Мај	Окружно такмичење из историје и географије (уколико буде пласираних), анализа тестова и резултата ученика	Припрема ученика	Наставници историје и географије ученици
Мај	Угледни час из историје и географије (појединачни или заједнички часови)	Одржавање часа, успостављена корелација између ових наставних предмета	Наставници историје и географије ученици
Мај	Посета и одржавање часова презентације наставног предмета историја и географија код одељења 4. разреда Припремна настава ученика за Завршни испит	Упознавање ученика 4. разреда са историјом и географијом Припрема ученика	Наставници историје и географије ученици
Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Анализа успеха и оцена	Наставници историје и географије ученици

План рада стручног већа за Технику и Технологију и Информатика и Рачунарство

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Избор руководиоца стручног већа ТиТ и ИиР. Усвајање и доношење програма рада за наредну школску годину. Договор о изради годишњих и оперативних планова.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Септембар	Израда и усаглашавање годишњих и оперативних планова. Израда иницијалних тестова, анализа и предлог мера. Избор семинара за школску 2022/23.годину. Договор о конференцији Тит на техничком факултету у Чачку. Критеријуми оцењивања.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Октобар	Оперативно планирање и усаглашавање. Анализа иницијалних тестова и предлог мера Анализа одржане конференције на Техничком факултету у Чачку.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Новембар	Оперативно планирање и усаглашавање. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода. Додговор око реализације угледних часова од 5-8 разреда. Прилагођавање ученика 5.разреда на предметну наставу. Израда ИОП програма и праћење, по потреби	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Децембар	Оперативно планирање и усаглашавање. Припрема за такмичења, анализа календара такмичења.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Јануар	Оперативно планирање и усаглашавање. Пресек реализације стручног усавршавања-извештај. Припрема за такмичења.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Фебруар	Оперативно планирање и усаглашавање. Договор око организације и реализације школског такмичења. Припрема тестова за школско такмичење. Организовање школског такмичења.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Март	Оперативно планирање и усаглашавање. Припрема за општинско такмичење. Анализа огледних/угледних часова одржаних у првом полугодишту. Планирање огледних/угледних часова од 5-8. разреда. Планирање часова 4. разреда. Предлог листе уџбеника за 2022/23.годину	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Април	Оперативно планирање и усаглашавање. Анализа успеха и дисциплине ученика и реализације наставних садржаја на крају трећег класификационог периода. Договор око такмичења из саобраћаја.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа

Мај	Оперативно планирање и усаглашавање. Анализа резултата са протеклих такмичења. Анализа огледних/угледних часова од 5-8.разреда. Анализа часова 4.разреда. Анализа резултата такмичења из саобраћаја.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа
Јун	Оперативно планирање и усаглашавање. Анализа успеха и дисциплине ученика и реализације наставних садржаја на крају другог полугодишта. Пресек реализације стручног усавршавања на крају године.	Договор, дискусија, предлагање, закључивање, записивање.	чланови већа

План рада Стручног већа за стране језике

Време реализације	Активности
Септембар	- Предлог и потврда критеријума оцењивања; -Иницијална тестирања, анализа и предлог мера -Усклађивање и реализација планова редовне, допунске и додатне наставе; -Расподела задужења у оквиру већа; - Планирање учешћа на семинарима са посебним освртом на стручне семинаре; -Анализа завршног испита и предлог мера <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Светског дана језика
Новембар	- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и начини да се ученици мотивишу да поправе успех; - Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе; - Израда ИОП програма и праћење, по потреби
Децембар/Јануар	- Припрема школског такмичења; - Успех ученика на полугодишту са освртом на оцене из језика; - Извештаји са семинара;
Март/Април	- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и начини да се ученици мотивишу да поправе дати успех; -Анализа ИОП програма и праћење ученика - Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе;- Утврђивање успеха и владања на крају III периода; - ПредлозПрипрема ученика за такмичење из језика
Јун	- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и начини да се ученици мотивишу да поправе дати успех; - Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе; - Извештаји са семинара
Август	- Анализа рада Стручног већа и извештај; - План рада Стручног већа за наредну школску годину

Носиоци реализације: чланови Стручног већа, стручни сарадници, директор и помоћник директора.
Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

План рада Стручног већа за математику

Време реализације	Активности
<u>Септембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда тестова за иницијално тестирање - Анализа резултата иницијалног тестирања и предлог мера - Израда глобалних и оперативних планова - Израда планова додатне и допунске наставе - Планирање распореда писмених и контролних вежби - Избор стручне литературе и набаква - Анализа завршног испита из математике и предлог мера - Опремање кабинета - Критеријуми оцењивања
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња на састављању писмених задатака - Понуда ученицима часописа "Математички лист" за вежбање и припрему такмичења из математике - Идентификовање ученика којима је потребна подршка у виду ИОП програма
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација школског такмичења из математике - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода из математике
<u>Децембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода из математике - Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП програму - Припрема ученика за општинско такмичење - Посета и реализација часова у одељењима четвртог разреда
<u>Јануар/ фебруар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходном полугодишту
<u>Март</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за окружно и републичко такмичење - Организација и реализација пробног завршног теста - Организација пропремне наставе - Анализа пробног завршног теста и предлог мера - Организација међународног такмичења „Кенгур без граница“ - Обележавање Међународног дана броја π
<u>Април /мај</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Посета и реализација часова у одељењима четвртог разреда - Анализа постигнућа ученика на такмичењима, осталим ваннаставним активностима - Евалуација ИОП програма
<u>Јун</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање припремне наставе за завршни испит ученика VIII разреда - Реализација завршног испита

Носиоци реализације: наставници математике

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

План рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Време реализације	Активности
<u>Септембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око планирања рада за школску 2022-2023. годину - Усаглашавање глобалних и месечних планова рада - Подела секција. - Избор руководиоца актива. - Израда списка потребних наставних средстава - Избор теме и вида стручног усавршавања - Утврђивање критеријума оцењивања. - Иницијално мерење, анализа и предлог мера

<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор и планирање такмичења за текућу школску годину. - Формирање група за такмичење. - Утврђивање предлога за ИОП програме
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око одржавања угледних часова. - Увежбавање за предстојећа такмичења. - -Материјали за сајт школе
<u>Децембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Критеријуми за закључивање полугодишњих оцена. - Анализа рада у настави физичког и здравственог васпитања. -Евалуација ИОПа - Договор око клизања на клизалишту СЦМ.
<u>Јануар/ фебруар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходном полугодишту - Припрема и организација школског такмичења - Организовано увежбавање гимнастике млађих и старијих разреда за предстојеће такмичење.
<u>Март</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика на општинском такмичењу из кошарке, одбојке и гимнастике - Припрема ученика за предстојеће такмичење из рукомета
<u>Април /мај</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Планови за организовање кроса. - Припрема ученика за општинско такмичење из атлетике - Договор око припреме угледних часова за посету предшколаца - Анализа постигнућа ученика на такмичењима и осталим ваннаставним активностима и ИОП а
<u>Јун</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Завршна мерења - Вредновање рада ученика и процена ученичких постигнућа, евалуација ИОПа - Анализа рада стручног већа - Писање извештаја

Носиоци реализације: чланови већа

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

План рада стручног већа музичке и ликовне културе

Месец	Садржај, активности	Носиоци и сарадници
септембар	Програм рада и задужења. Реализација програма поводом пријема ђака првака у коме учествују и наставници ликовне културе. Из каталога ЗУОВ одабрати семинаре у оквиру програма стручног усавршавања. Иницијална тестирања анализа и предлог мера. Критеријуми оцењивања и правилник о оцењивању.	Руководилац стручног већа и чланови већа
октобар	Месец октобар је посвећен припреми културног програма поводом Дана школе. Предлози за ИОП програме.	Руководилац стручног већа, чланови већа
новембар	Реализација Дана школе. Реализација семинара. Анализа програма поводом Дана школе.	Руководилац Стручног већа, чланови већа

Месец	Садржај, активности	Носиоци и сарадници
децембар	Припреме обележавања Дана Светог Саве. Анализа успеха и евалуација ИОПа	Руководилац стручног већа, чланови већа
јануар	Обележавање Дана Светог Саве. Анализа оствареног успеха на првом полугодишту школске 2022/2023. године; Разматрање организације наставе у другом полугодишту школске 2022/2023. године.	Руководилац стручног већа, чланови већа
фебруар	Анализа програма поводом Дана Светог Саве.	Руководилац стручног већа, чланови већа
март	Реализација стручних семинара	Руководилац стручног већа, чланови већа
април	Припрема програма поводом доделе Вукових диплома.	Руководилац стручног већа, чланови већа
мај	Припрема и реализација програма поводом доделе Вукових диплома	Руководилац стручног већа, чланови већа
јун	Анализа успеха и евалуација ИОПа Извођење свечаности поводом доделе Вукових диплома и проглашење ђака генерације. Припрема сцене за пријем ђака првака. Извештај о раду.	Руководилац стручног већа, чланови већа

10.3. Задаци Одељењских већа

Основни задатак Одељењског већа је да прати и решава сва питања образовања и организациона питања од интереса за један разред без обзира на број одељења у њему.

Задаци Одељењског већа су:

- Утврђивање планова рада у редовној настави, слободним активностима, допунском, додатном и другим облицима васпитно-образовног рада у настави, друштвеним и слободним активностима и другим облицима рада и предлагање мера за њихово унапређивање.

- Разматрање питања оптерећености ученика и равномерније поделе задатака у оквиру наставе и других облика рада. Одељењско веће такође идентификује ученике којима треба пружити специјалну педагошку помоћ.

- Усклађивање рада наставника и успостављање корелације између садржаја појединих предмета.

- Утврђивање распореда писмених, школских, домаћих и контролних задатака.

- Анализирање и утврђивање успеха ученика и резултата које они постижу у области васпитно-образовног рада.

- Разматрање владања ученика, изрицање похвала, награда и васпитно- дисциплинских мера.

- Утврђивање предлога плана екскурзија.

- Одобравање одсуства ученика до 7 дана.

- Разматрање облика сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином.

- Планирање и организовање професионалног информисања ученика у оквиру појединих наставних области.

У току школске године одељењска већа ће одржати најмање 5 седница. Заједничке теме за све су:

СЕПТЕМБАР

- Усвајање плана и програм рада.
- Избор руководилаца Одељенских већа
- Резултати иницијалних тестова, анализа и предлог мера
- Распоред писмених задатака, контролних задатака и домаћих задатака.
- Организација додатне, допунске наставе и слободних активности.

ОКТОБАР (задња седмица)

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода

ЈАНУАР (задња седмица)

- Анализа успеха и владања ученика на полугодишту
- Реализација ваннаставних активности

АПРИЛ (прва седмица)

- Успех и владање ученика на III класификационом периоду

ЈУН (прва недеља за VIII разред, а трећа за ученике од I до VIII разреда)

- Успех и владање ученика на крају наставне године.
- Похвале и награде ученика

План рада Одељенског већа млађих разреда

Време реализације	Активности
<u>Септембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада за разредну наставу - Глобално и оперативно планирање за ову школску годину - Израда распореда часова - Усаглашавања око термина коришћења физкултурне сале - Договор око иницијалног тестирања, анализа, предлог мера - Уједначавање критеријума оцењивања - Евиденција ученика са потешкоћама у раду, ученика за ИОП програм - Утврђивање распореда писмених провера - План стручног усавршавања
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање поводом обележавања Дечије недеље - Обележавање Дечије недеље - Јесења променада у парку, вашар - Припрема ученика за такмичење из српског језика, рецитовања, лепог говора, књижевности
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња учитеља четвртог разреда са предметним наставницима - Међуодељенске активности поводом обележавања Дана школе - Припрема за прославу школске славе - Учешће у хуманитарним акцијама, ликовним и литерарним конкурсима у локалној заједници - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода - Анализа напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду и предлог мера за даљи рад, евалуација ИОПа
<u>Децембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Хуманитарна акција - Планирање и реализовање новогодишњих активности - Полугодишњи тестови знања - Уклађивање школских докумената
<u>Јануар/ фебруар</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Приредба поводом Светог Саве - Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходном полугодишту - Припрема и организација школског такмичења из математике - План радионица за предшколце, маркетинг школе, сарадња са локалном заједницом

<u>Март</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Такмичење Мислиша - Креативне радионице за предшколце – маркетинг школе -Припрема материјала за пријем првака
<u>Април /мај</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Ускршњи празници (тематски панои, такмичења) -Анализа постигнућа ученика на такмичењима - Спортска такмичења у сарадњи са локалном заједницом - Родитељски састанци будућих ученичких родитеља наше школе -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода -Евалуација ИОПа - Анализа напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду и предлог мера за даљи рад -Избор учбеника
<u>Јун</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходном полугодишту -Анализа успеха ученика стручног већа млађих разреда - Избор руководиоца одељенских и стручних веће за следећу годину -Договор око одласка на море -Писање извештаја о раду

Носиоци реализације: Стручно веће млађих разреда

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију и ес дневник.

План рада Одељењског већа за пети разред

Време реализације	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Структура одељења петог разреда; - Доношење плана рада разредног већа и одељењских старешина петог разреда; - Утврђивање распореда иницијалних провера(анализа и предлог нера), писмених задатака и контролних вежби; - Избор заменика одељенских старешина; - Договор о родитељским састанцима.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; - Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе; - Благовременост и објективност оцењивања према актуелном Правилнику о оцењивању; критеријуми оцењивања - Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу; израда предлога за ИОП - Договор о терминима и садржајима родитељских састанака.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта; -Евалуација ИОПа - Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности; - Договор о терминима и садржајима родитељских састанака.
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода; -Евалуација ИОПа - Реализација планова рада редовне наставе, осталих облика наставног рада и ваннаставних активности; - Примењене мере индивидуалног рада са ученицима којима је потребна помоћ у учењу; - Договор о терминима родитељских састанака; - Извештај са екскурзије.

Јун	- Утврђивање успеха и владања на крају II полугодишта; - Евалуација ИОПа - Предлози за похвале и награде.
Август	- Распоред припремне наставе и полагања поправних испита; - Одељењска већа за утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године (после поправних испита); - Предлог маршруте за екскурзију ученика 6. разреда; - Извештај о раду Одељењског већа; - План рада Одељењског већа за наредну школску годину.

Носиоци реализације: одељенске старешине, стручни сарадници, директор и помоћник директора.
Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

Програм рада Одељенског већа шестог разреда

Време реализације	Активности/теме
-септембар	1. Одржати састанак одељенских старешина шестог разреда због усвајање плана и програм рада школске 2022/2023. године; 2. Одржати састанак за избор руководиоца Одељенског већа шестог разреда и договорити се о реализацији иницијалних тестова, њихове анализе, као и предлога мера; 4. Потребно је направити распоред писмених задатака, контролних задатака и домаћих задатака. 5. Организовати додатне, допунске наставе и слободних активности. 6. Одржати родитељске састанке – упознати родитеље са организацијом рада, кућним редом школе, новим предметима, новим наставницима. 7. Критеријуми оцењивања и Правилник о оцењивању.
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода. 2. Предлози за ИОП
-децембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, и евалуација ИОПа 2. Реализација ваннаставних активности.
-април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода. 2. Евалуација ИОПа
-јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, евалуација ИОПа 2. Похвале и награде ученика. 3. Извештај о раду

Носиоци реализације: одељенске старешине, стручни сарадници, директор и помоћник директора.
Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

План рада Одељењског већа за седми разред

Време реализације	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Структура одељења седмог разреда; - Доношење плана рада разредног већа и одељењских старешина седмог разреда; - Утврђивање распореда иницијалних провера (анализа и предлог мера), писмених задатака и контролних вежби; - Избор заменика одељењских старешина; - Договор о родитељским састанцима.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; - Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе; - Благовременост и објективност оцењивања према актуелном Правилнику о оцењивању; критеријуми оцењивања - Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу; предлози за ИОП - Договор о терминима и садржајима родитељских састанака.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта; - Евалуација ИОПа - Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности; - Договор о терминима и садржајима родитељских састанака.
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода; - Евалуација ИОПа - Реализација планова рада редовне наставе, осталих облика наставног рада и ваннаставних активности; - Примењене мере индивидуалног рада са ученицима којима је потребна помоћ у учењу; - Договор о терминима родитељских састанака; - Извештај са екскурзије.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања на крају II полугодишта; - Евалуација ИОПа - Предлози за похвале и награде.
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Распоред припремне наставе и полагања поправних испита; - Одељењска већа за утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године (после поправних испита); - Предлог маршруте за екскурзију ученика 8. разреда; - Извештај о раду Одељењског већа; - План рада Одељењског већа за наредну школску годину.

Носиоци реализације: одељењске старешине, стручни сарадници, директор и помоћник директора.

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

План рада Одељењског већа за осми разред

Време реализације	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење плана рада разредног већа и одељењских старешина осмог разреда; - Утврђивање распореда иницијалних провера (анализа и предлог мера), писмених задатака и контролних вежби; - Избор заменика одељењских старешина; - Договор о родитељским састанцима.

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода; - Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе; - Благовременост и објективност оцењивања према актуелном Правилнику о оцењивању; критеријуми оцењивања - Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу; предлози за ИОП - Договор о терминима и садржајима родитељских састанака.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта; - Евалуација ИОПа - Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности; - Договор о терминима и садржајима родитељских састанака - Управа школе прави распоред припремне наставе коју реализују професори и ученици у другом полугодишту шк. 2022/ 2023. како би ученици постигли што бољи успех на Завршном испиту.
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Почетак реализације часова припремне наставе из српског језика и књижевности, математике, физике хемије, историје и географије у шк. 2022/2023. год.
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода; - Евалуација ИОПа - Реализација планова рада редовне наставе, осталих облика наставног рада и ваннаставних активности; - Примењене мере индивидуалног рада са ученицима којима је потребна помоћ у учењу; - Договор о терминима родитељских састанака; - Ученици осмог разреда са својим одељењским старешинама посећују средње школе – избор будућег занимања ученика;
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Дан отворених врата (Економске школе, Техничке школе, Прехрамбене школе у Чачку); - Родитељи присуствују часовима одељењског старешине и говоре о својим занимањима, професији, образовању. - Ученици осмог разреда посећују радна места својих родитеља. - Завршни испит и прилагођавања ако има потребе
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања на крају II полугодишта; - Евалуација ИОПа - Предлози за похвале и награде. - Полагање Завршног испита за ученике осмог разреда, попуњавање листе жеља и упис у средње школе.
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Распоред припремне наставе и полагања поправних испита; - Одељењска већа за утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године (после поправних испита); - Анализа Завршног испита у шк. 2022/ 2023. год. И предлог мера за следећу генерацију - Извештај о раду Одељењског већа; - Остварен план рада Одељењског већа и реализација у овој шк. години.

Носиоци реализације: одељењске старешине, стручни сарадници, директор и помоћник директора.

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

10.4. Програма рада одељењског старешине

Одељењски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају, већ, напротив, уважавају и даље изграђују норму хуманог понашања.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа, код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује, такође ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којима живе и раде, развијање смисла за склоност и укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Одељењски старешина руководи радом у свом одељењу са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Своје активности одељењски старешина остварује координирајући рад и сарадњу ученика у одељењу, наставника који предају у том одељењу, стручних сарадника и родитеља ученика.

Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:

- планирање и програмирање рада;
- руковођење радом Одељењског већа;
- координација рада у одељењу и свих чинилаца васпитања ученика
- формирање одељења и рад на развијању одељењске заједнице;
- пружање помоћи ученицима при опредељивању за слободне активности;
- успостављање сарадње са стручним сарадницима;
- организација радних група и комисија по одељењима и
- унапређивање васпитно-образовног рада у одељењу.

Поред наведених послова одељењски старешина ради:

- Програм одељењског већа;
- Програм одељењског старешине;
- Програм рада одељењске заједнице - програм Основи безбедности деце за ученике четвртог и шестог разреда кроз сарадњу са запосленима у МУП (кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу)
- Програм рада са родитељима;
- Програм рада професионалне оријентације и
- Програм рада здравственог васпитања и унапређивања хигијенских услова и здравственог стања ученика.

Одељењски старешина је дужан да се припрема за час одељењског старешине, тј. да пише скице и води евиденцију о раду.

Одељењски старешина води евиденцију о ангажовању ученика у допунској настави и слободним активностима и брине о редовној уплати ученика за школску кухињу. Планови рада одељењских старешина саставни су део Годишњег план рада школе.

10.5. План рада наставника

Годишњи планови наставног рада наставника, обавезних и изборних предмета, као и остале активности чине саставни део Годишњег плана рада школе и дају се као његов прилог.

Планирање рада у настави обавезује све наставнике у следећим областима:

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

Годишњи планови утврђују се на стручним активима, а распоред наставног градива треба извршити по месецима. У обрасцима за планирање обухватити процену стања на почетку школске године (сагледавање наставне ситуације, дефинисање главних задатака и одређивање оквирних наставних средстава и извора сазнања), у плановима навести по месецима одговарајуће наставне целине (могу садржати и више тема, односно подтема) са навођењем планираних часова за обраду и остале типове часа. Годишњи планови рада предају се директору школе до 1. септембра текуће године. Уз Годишњи план рада треба приложити списак наставних средстава.

Оперативно планирање се врши месечно за све разреде. Планови садрже: на насловној страни обрасца структуру наставне теме са дефинисаним бројем часова за обраду и остале типове часа. У обрасцима за планирање јасно раздвојити: редни број часа, наставну јединицу, тип часа, облик и методу рада, наставна средства и литературу као и домаће задатке за ученике. У напомени навести предвиђене часове за посете, излете, радне акције и друге активности.

Оперативне планове рада предавати до 5. у наредном месецу.

Припремање за час наставника се врши у писаном облику. Оне су обавезне за сваког наставника и то за сваки тип часа и облик наставе. Начелно треба да садрже: кратак преглед тока часа, методичко- дидактичку структуру, дефинисан задатак часа и домаће задатке за ученике.

Годишњи фонд часова редовне наставе, додатног рада, допунског рада, слободних активности и програм који утврђује школа одређен је за сваки предмет и разред посебно и он обавезује на извршење сваког наставника у школи.

Сви годишњи и оперативни планови рада наставника чине прилог Годишњем програму рада школе. Стручни активи планове рада и евиденцију о садржају стручних састанака воде у посебним свескама.

10.6. План рада директора школе

Глобални план рада директора школе

А) Педагошко инструктивни рад		Часова годишње
1.	Планирањем и програмирањем	132
2.	Припрема за посету часова наставника	88
3.	Непосредне посете часова наставника	60
4.	Сарадња са родитељима ученика	132
5.	Учешће у раду стручних органа	132
6.	Праћење стручне и школске литературе	44
7.	Саветодавни рад са ученицима	80
Укупно:		668
Б) Послови општег организовања и планирања		
1.	Организација живота и рада школе	328
2.	Праћење остварења Програма рада школе	220
3.	Праћење финансијског пословања	132
4.	Сарадња са друштвеном средином	130
5.	Учешће у раду органа управљања и секретара	60
6.	Организовање и спровођење Завршног испита	60
7.	Организовање и спровођење такмичења на нивоу школе, општине, округа и Републике	66
8.	Остали послови	96
Укупно:		1092
Укупно А+Б:		1760

1. Стални послови

- 1.1. Дневна организација рада школе
- 1.2. Праћење рад стручних сарадника, секретара и радника у финансиској служби. Пријем странака, родитеља, гостију, делегација
- 1.3. Сарадња са тимом за инклузивну подршку
- 1.4. Праћење дневних постигнућа у раду наставника и других радника школе
- 1.5. Организациони послови везани за почетак школске године, пријем првака, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.
- 1.6. Праћење остваривања образовних стандарда
- 1.7. Увид у активности и резултате рада школских тимова

2. Праћење и вредновање рада школе

- 2.1. Праћење организације образовног рада школе посећивањем наставних и ваннаставних активности
- 2.2. Праћење непосредног припремања за васпитно-образовни рада наставника увидом у припреме за рад
- 2.3. Праћење вођења педагошке документације наставника и стручних сарадника
- 2.4. Праћење поступака оцењивања ученика у складу са Правилником о оцењивању
- 2.5. Праћење рада приправника – стручна пракса
- 2.6. Праћење рад тима за самовредновање школе
- 2.7. Праћење примене мера из Протокола за спречавање дискриминације, насиља, занемаривања и злостављање
- 2.8. Праћење спровођења мера за потребе инклузивне подршке ученицима
- 2.9. Увид у записнике стручних органа школе
- 2.10. Увид у документацију о преузимању опреме и наставних средстава
- 2.11. Праћење рада и побољшавање услова рада у продуженом боравку

- 2.12. Увид у рад техничке службе школе
- 2.13. Праћење рада секретара, шефа рачуноводства, благајника, библиотекара и педагошко-психолошке службе.
- 2.14. Праћење укључивања ученика у рад слободних активности, допунске и додатне наставе, као и изборних предмета
- 2.15. Организовање припрема за обележавање Дана школе, Школске славе – Светог Саве, свечаности поводом пријема ученика првог разреда и свечаности поводом завршетка ученика осмог разреда
- 2.16. Учествовање на раду израде завршног рачуна за 2022. годину
- 2.17. Припремање елемената за израду финансијског плана за 2023. годину
- 2.18. Решавање тежих васпитно-дисциплинских проблема
- 2.19. Организовање учешћа ученика на свим нивоима такмичења и праћење њихових постигнућа.

3. Унапређивање васпитно-образовног рада и сарадња са наставницима

- 3.1 Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће на семинарима ван установе
- 3.2. Организовање стручних сминара у оквиру установе
- 3.3. Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада
- 3.4. Упућивање наставника на коришћење стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса
- 3.5. Иницирање сарадње стручних већа ради унапређивања васпитно-образовног рада
- 3.6. Праћење рада новозапослених радника
- 3.7. Координација рада комисије за утврђивање оспособљености за полагање за лиценцу
- 3.7. Испитивање узрока проблема који се јављају у васпитно-образовном раду
- 3.8. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, трибина, приредби, манифестација ...
- 3.9. Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима
- 3.10 Договор са наставницима о набавци наставних средстава и опреме

4. Учешће и координација стручних, саветодавних и управних органа школе

- 4.1. Припремање и вођење Наставничког већа
- 4.2. Учешће у раду Одељенских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума и др.
- 4.3. Извештавање о резултатима рада школе и директора
- 4.4. Сарадња са Саветом родитеља и локалном самоуправом на унапређивању рада школе
- 4.5. Припремање извештаја директора за Школски одбор о праћењу остваривања плана и програма и Годишњег плана школе

5. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

- 5.1. Припремање Годишњег плана рада школе за 2022-2023. годину и Извештаја о раду школе за школску 2021-2022. годину
- 5.2. Учешће у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивање њиховог финансирања
- 5.3. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе на почетку школске године

6. Сарадња са друштвеном средином

- 6.1. Сарадња са представницима предшколских установа града Чачка
- 6.2. Прослава Дана школе и Дана Светог Саве
- 6.3. Сарадња са МУП-ом, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Домом здравља...

7. Сарадња са ученицима и њиховим родитељима

- 7.1. Сарадња са ученицима који имају проблема у учењу и понашању и њиховим родитељима
- 7.2. Распоређивање ново-досељених ученика
- 7.3. Пружање подршке ученицима за укључивање у различите пројекте и активности
- 7.4. Пружање помоћи и подршке Ученичком парламенту
- 7.5. Организовање наставе у природи (седнице, родитељски састанак, уплате, уговарање)
- 7.6. Сарадња са даровитом децом
- 7.7. Присуствовање и учешће у раду ЧОС-а и родитељских састанака у договору са одељенским старешинама

8. Вођење документације и припрема за рад

- 8.1 Вођење документације о свом раду (глобални, оперативни дневник рада, обављеним прегледима, извештајима итд.)
- 8.2 Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи
- 8.3 Вођење евиденције о процесу самовредновања рада школе
- 8.4 Припремање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима
- 8.5 Припремање и договарање са стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње.

9. Рад са стручним сарадницима

- 9.1 Сарадња са стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.
- 9.2 Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке.

10.7. План рада помоћника директора

Подручје рада
<p>1. Педагошко-инструктивни рад:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Контрола педагошке документације и инструкције (дневници рада, слободне активности, додатна и допунска настава, записници стручних органа) - Припреме за посете настави - Посете часова - Учешће у раду стручних органа - Саветодавни рад са ученицима и родитељима <p>2. Послови опште организације планирања, извештавања, надзора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организација школе у природи, екскурзија, летовања, зимовања, позоришних и биоскопских представа - Организација послова значајних датума (Дан школе, Дан Светог Саве и др.) - Организација поправних и разредних испита - Праћење и надзор остварења Годишњег плана рада школе - Аналитичка обрада података за седнице стручних органа и учешће у изради периодичних и годишњих извештаја о раду - Учешће у планирању и програмирању васпитно- образовног рада школе - Припрема и вођење документације о раду - Остали послови - Организовање и спровођење завршног испита - Организовање и спровођење такмичења на нивоу школе, општине

Раd помоћника директора представља сталну активност на унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног, односно школског рада у целини. У тој функцији помоћник директора иступа као саветник и сарадник наставницима и стручним сарадницима школе.

Помоћник директора помаже директору у организовању образовно-васпитног рада и обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада, а нарочито:

- у организацији седница Наставничког већа и стручних већа;
- у координацији рада стручних органа;
- у припреми предлога Годишњег плана рада и финансијског плана школе;
- у организацији рада школе;
- у организацији рационалног и ефикасног извођења образовног програма;
- у припреми акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста;
- у обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада;
- у стварању услова за рад Савета родитеља;
- у остваривању права и дужности ученика;
- у праћењу саветодавне службе;
- у усклађивању сарадње наставника, ученика и родитеља;
- у организовању и старању о благовременој и тачној изради статистичких и других података који се достављају надлежним органима;
- обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са Законом и Статутом.

Подручја рада помоћника директора :

Програмирање

- Утврђивање структуре Годишњег плана рада
- Израда Годишњег плана рада
- Израда мерила за праћење Годишњег плана рада
- План уписа ученика за школску 2022- 2023. годину
- Извјештај о раду школе

Организациони послови

- Организација уписа у први разред
- Утврђивање броја одељења
- Одређивање одељењских старешина
- Организација поправних и разредних испита
- Утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
- Организовање поделе предмета на наставнике и других активности
- Комплетирање података за распоред часова и израда распореда
- Утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника

Педагошко - инструктивни рад

- Посета часовима
- Анализа посећених часова
- Припрема заједничких родитељских састанака
- Инструкције и контрола педагошке документације

Аналитички рад

- Анализа успеха ученика на класификационим периодима, на крају првог, другог полугодишта и на крају школске године
- Инструменти за вредновање рада

Раd стручних органа школе

- Наставничко веће
- Одељенска већа
- Стручна већа

Непосредни образовно - васпитни рад

- Извођење наставе или ваннаставних активности
- Израда планова рада
- Припрема за наставу и стручно усавршавање

Културна и јавна делатност

- Учешће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања

10.8. План рада школског психолога и педагога**Годишњи план рада психолога и педагога**

План рад педагога и психолога школе донет је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012. и 6/2021).

Педагог и психолог, заједно са осталим актерима школског живота, учествују у реализацији образовно- васпитног рада стављајући акценат на превентивни, групни и едукативни рад. Реализују свој рад у школи у девет области.

План рада психолога

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРСТА РАДА	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ/ ЦИЉНА ГРУПА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Непосредни	Учествовање у припреми школског програма, индивидуалног образовног плана ученика	руководиоци стручних већа, актива и тимова, тим за ИОП, директор	јун, август, септембар и током године по потреби
		Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе	директор, педагог, наставници	јун, август, септембар
		Учествовање у изради делова годишњег плана рада школе који се односе на заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Савета родитеља	директор, наставници	јун, август,
		Учествовање у избору и планирању реализације посебних програма, реализација и праћење првог развојног циља из Развојног програма школе, -Организација рада тимова је функционална - Планирање на нивоу школе и наставника усмерено је на развој циљева, стандарда постигнућа и развој предметних и међупредметних компетенција посебно компетенције за одговоран однос према здрављу	директор, педагог	Током године
		Иницирање и креирање акционих планова и предлагање пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи Акциони план из прошлогодишњег акционог истраживања	стручна већа, директор	септембар, јун, август и током године
		Припремање плана посете психолога часовима	наставници	ТОКОМ ГОДИНЕ

		Израда годишњег програма рада психолога и месечних планова рада	лично	јун, августа и током године
		Припремање плана сопственог стручног усавршавања	лично	јун и током године
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Непосредни	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање истих	директор, педагог, наставници, тимови за евалуацију	периодично
		Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у раду и учењу у складу са општим и посебним стандардима	директор, педагог, наставници, стручна већа	периодично
		Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	чланови тима за инклузију, наставници	по потреби, и периодично
		Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката у школи	наставници	током године
		Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду школе	директор, педагог, наставници	јун, август и септембар
		Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе.	директор, педагог	по потреби
		Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	директор, педагог, чланови тима	током године
		III Рада са наставницима	Посредни	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада потребама детета, избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, стварању подстицајне атмосфере на часу и развијању другарских и демократских односа у одељењу
Пружање подршке у јачању наставничких компетенција у области социјалних односа, комуникацијских вештина, конструктивног разрешавања проблема, групне динамике и подршке развоју личности ученика	наставници			септембар - јуни
Подршка у области учења и подучавања - подизање квалитета наставног процеса, Подршка на подручју очувања менталног здравља у условима пандемије, Радионица Како развијати међупредметну компетенцију за одговоран однос према здрављу	стручна већа			октобар - август
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе	наставници			септембар - јуни
Учествовање у изради ИОП	Са члановима Тима за инклузију			октобар - јун
Оснаживање наставника у раду са талентованим и даровитим ученицима	наставници			септембар - јуни
Оснаживање наставника у раду са децом из осетљивих друштвених група и превенција осипања ученика из образовног система	наставници			септембар - јуни
Оснаживање наставника у препознавању способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја њихове професионалне каријере	наставници			септембар - јуни

		Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу одељењске заједнице	наставници	септембар - јуни		
		Пружање подршке наставницима у раду с родитељима, односно старатељима	наставници	септембар - јуни		
		Саветодавни рад са наставницима	наставници	септембар - јуни		
		Пројекат настао из акционог истраживања Оцењивање као подстицај даљем учењу Радионице за наставнике -Вештине давања повратне информације ученицима и пружања подршке у учењу - Оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа - Како помоћи ученицима у постављању циљева у учењу	наставници	септембар - новембар		
		Пружање подршке наставницима менторима и приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирање.	наставници, приправници	септембар - јуни		
		Оснаживање у подручју самовредновања кључних области обухваћених акционим планом -радионица за наставнике из акционог плана самовредновања 1.Значај аналитичко истраживачких испитивања-шта су то акциона истраживања 2.Важност самоевалуације	тим за самовредновање школе, наставници	Октобар март		
		Реализација радионица у циљу остваривања 1. развојног циља, 1.Важност сарадње тимова и како доћи до тога и 2. Радионица Важност планирања, програмирања и извештавања за квалитет рада	Тим за РП	децембар		
		Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и личног портфолиа	наставници	септембар - август		
		IV Рад са ученицима	Посредни, непосредни	Учешће у организацији пријема новоуписаних ученика и праћење процеса адаптације	одељењске старешине, директор, педагог	почетак и током године
				Учешће у праћењу напредовања ученика	Одељ. старешине, директор, педагог	током године
Учешће у идентификацији ученика којима је потребна подршка, осмишљавању и праћењу индивидуализованог приступа у раду са тим ученицима	наставници, чланови тима за ИОП,			током године		
Учешће у структуисању одељења првог разреда	учитељи првог разреда, педагог, директор			август		
Тестирање ученика	ученици			током године		
Саветодавни рад с ученицима који имају тешкоће у учењу и школском животу	ученици			током године		
Пружање подршке ученицима са инклузивним, индивидуалним планом	чланови тима за инклузију			септембар током године		
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	наставници, педагог			током године		
Идентификација даровитих ученика и пружање подршке њима	наставници, педагог			током године		

		Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву.	наставници, педагог	током године
		Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	одељењске старешине, ти за професионалну оријентацију, родитељи	током године
		Пружање подршке ученицима у активизму и партиципацији у школском животу	ученици, наставници, педагог, директор	током године
		Радионице за ученике у оквиру програма Оцењивање као подстицај даљем учењу 1. како постављати циљеве у учењу, 2. Важност вршњачког и самооцењивања.	Разредне старешине	Прво полугодишт е
		Пружање психолошке подршке ученику, групи или одељењу, саветовање у вези очувања менталног здравља	ученици, наставници, педагог, директор	током године
		Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	ученици, наставници, педагог, директор	током године
		Организовање предавања за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	ученици	током године
		Радионице за ученике Избор занимања, 8. разред		
		Радионице за ученике на теме Дигитално насиље, Платформа Чувам те, Шта је то трговина људима	ученици	током године
V Рад са родитељима	Посредни, непосредни	Прикупљање података од родитеља од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	родитељи	током године
		Саветодавни рад с родитељима	родитељи	током године
		Подршка јачању родитељских компетенција у оквиру групног рада и индивидуалних консултација	родитељи	током године
		Саветодавни рад родитеља чијој деци је изречен појачан васпитни рад	родитељи	током године
		Сарадња и подршка родитељима чија деца су укључена у инклузивни образовни програм	родитељи, чланови тима за ИОП	током године
		Оснаживање родитеља даровитих ученика у циљу подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	родитељи	током године
		Општи родитељски састанци	родитељи	током године
		Учешће у раду Савета родитеља	Савет родитеља	током године
		Пружање психолошке подршке родитељима чија су деца у акцидентној кризи, и пружање подршке родитељима у условима пандемије КОВИД 19.	родитељи	током године

VI Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом	Непосредни, посредни	Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе и предлагање нових решења.	директор, стручни сарадници	током године
		Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми документа школе	директор, стручни сарадници	током године
		Сарадња са директором и стручним сарадницима на организовању предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље	директор, стручни сарадници	током године
		Сарадња са стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања	стручни сарадници	током године
		Учествовања у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручних сарадника	директор, стручни сарадници	током године
		Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи	стручни сарадници	током године
		Сарадња са педагошким асистентом ученика на координацији активности у пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном програму	педагошки асистент	током године
VII Рад у стручним органима и тимовима	Непосредни, посредни	Учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа	директор, одељењске старешине, наставници, педагог	месечно и периодично
		Учествовање у раду тимова: -за самовредновање, -за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања -за професионалну оријентацију -за Инклузију -за развој Школског програма -за Развојни план	чланови тимова, директор	месечно
		Учествовање у раду стручних већа, стручног актива за развој школског програма и педагошког колегијума	чланови већа актива, педагошког колегијума	током године
		Предлагање мера за унапређење рада стручних органа школе	директор	по потреби
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	Непосредни	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Суседне школе, факултет, средње школе, ДЗ, Центар за социјални рад	по потреби током године
		Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Град Чачак	током године
		Учествовање у раду секције школских психолога и педагога на нивоу републике и Чачка, Друштва психолога	Секција стручних сарадника републике, Друштво психолога	по распореду састанака секције
		Рад у звању, праћење угледних часова, креирање и реализација стручног усавршавања у установи	наставници	Током године

		Сарадња са психолозима и стручњацима из других установа, институција, организација и удружења од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Национална служба за запошљавање, Филозофски факултет, одељење за психологију	током године по потреби
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Непосредни	Вођење документације о свом раду: -дневник рада психолога -психолошки досије ученика	лично	континуирано током године
		Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима итд.	лично	Континуирано
		Припреме за реализацију планираних послова	лично	током године
		Прикупљање, чување и заштита материјала који садрже личне податке ученика	лично	током године
		Стручно усавршавање праћење стручне литературе, периодике, интернет презентација, учествовањем у активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара, ауторством и реализацијом акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова и разменом искуства и сарадњом са другима	лично	током године

План рада педагога

У месечним плановима рада педагога и психолога конкретизују се активности којима се реализују послови из сваке области рада, при чему се планови рада флексибилно прилагођавају актуелним догађајима, а у складу са циљевима и задацима рада педагога и психолога у школи.

ОБЛАСТИ РАДА:

I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Време рада	Сарадници
-Израда делова Школског програма и делова Годишњег плана рада школе, плана самовредновања	VIII-IX	Директор, Психолог, Помоћник директора, Наставници
-Израда годишњег и месечних планова рада педагога	VIII- месечно	
-Пружање помоћи наставницима у изради годишњих и оперативних планова рада како редовне наставе тако и осталих облика слободних наставних активности (додатног, допунског рада, плана рада одељенског старешине, секција, стручни активи)	IX Током године	
-Пружање помоћи наставницима у изради ИОП-а (педагошки профил)	IX	
- Учешће и иницирање у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године	
-Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	
-Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	VIII-IX Током године	
-Спровођење истраживања у циљу испитивања потреба ученика, родитеља	Током године	
-Учешће у набавци стручне литературе	Током године	

II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
-Систематско праћење и вредновање образовног-васпитно, односно наставног процеса развоја и постигнућа ученика у учењу и владању на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Директор, Психолог, наставници, Чланови тима
-Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	
-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе (учешће у истраживањима и анкетама у оквиру самовредновања)	Током године	
-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	
-Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Током године	
-Учесће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Током године	
-Учесће у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	VIII-IX	
-Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и завршним испитима	Током године	
-Анализа завршног ипита ученика осмог разреда	Током године	
-Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	
-Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	
III Рад са наставницима		
-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализацији циљева и исхода образовно-васпитног рада	Током године	Психолог, Одељенске старешине, Предметни наставници
-Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	
-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године	
-Мотивисање наставника на континуирано стручно усвршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током године	
-Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика ОВ рада и давање предлога за њихово унапређење	Током године	
-Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	
-Иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју	Током године	
-Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова, излагање на састанцима већа, актива, родитељским састанцима	Током године	
-Пружање помоћи наставницима у изради плана рада часова одељењског старешине		
-Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године	
-Помоћ у решавању проблема који настају у односима наставник-ученик	Током године	
-Помоћ у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	
-Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреми полагања испита за лиценцу	Током године	
-Помоћ у примени различитих техника и поступака самоevaluације	Током године	

IV Рад са ученицима		
-Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	током године	Психолог, Одељенске старешине, Предметни наставници, ученици
-Структура одељења првог разреда и, по потреби, осталих разреда	VI	
-Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене изборних предмета, преласка ученика између школа, ванредним ученицима	Током године	
-Стварање оптималних услова за индивидуалан развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	
-Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	
-Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима, као и предлагање мера за њихово унапређивање	Током године	
-Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	
-Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Током године	
-Рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	
-Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањења насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	
-Учествовање у изради педагошког профила ученика који су обухваћени ИОП-ом	Током године	
-Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивања рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	
-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године	
V Рад са родитељима, односно старатељима		
-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	Психолог, Родитељи, Савет родитеља
-Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручном темом	Током године	
-Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе (секције, предавања, посете предузећима, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада школе	Током године	
-Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	
-Пружање подршке и помоћи родитељима у васпитном раду са децом, као и у осмишљавању њиховог слободног времена	Током године	
-Прикупљање података о деци, односно ученицима	Током године	
-Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за њихов правилан развој у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године	
-Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године	

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
-Сарадња са директором, помоћником директора, психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, Психолог, Помоћник директора
-Сарадња са директором и психологом у оквиру рада тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	
-Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	
-Сарадња са директором и стручним сарадником на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Током године	
-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	
-Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	
-Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	
-Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током године	
VII Рад у стручним органима и тимовима		
-Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године	Директор, Психолог, Чланови тимова
-Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Током године	
-Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године	
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године	Представници наведених институција, Тимови школа
-Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	
-Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	
-Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током године	
-Сарадња са националном службом за запошљавање	Током године	
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Психолог
-Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе	Током године	
-Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима	Током године	
-Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада педагога (рад са ученицима, наставницима, родитељима, анализе и саопштења, предавања, материјал за	Током године	

истраживања и израда инструмената, увођење иновација, посета часовима и сл.)		
-Стручно усавршавање путем праћења стручне литературе и периодике, праћење информације од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима стручног удружења (Педагошко удружење Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручим сарадницима у образовању.	Током године	

10.9. Педагошки колегијум – план рада

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА СУ:

1. Милко Иконић, директор
2. Данијела Пештерац, помоћник директора
3. Марија Вуловић, психолог
4. Анђелка Петровић, педагог
5. Нада Ђуровић, проф. разредне наставе
6. Бранка Јелисавчић, проф. српског језика
7. Зоран Алексић, проф. енглеског језика
8. Слађана Новичић, проф. музичке културе
9. Братислава Стевановић, проф. географије
10. Лекић Анђела, проф. математике
11. Александар Миловановић, проф. физике
12. Лајшић Јелена, проф. технике и информатике
13. Сара Николић, проф. физичког васпитања

План рада педагошког колегијума за школску 2022-2023. годину

Време реализације	Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар - октобар	- Конституисање колегијума - Доношење програма рада Педагошког колегијума - Осврт на резултате самовредновања - Анализа иницијалних тестирања - Упознавање са најважнијим законским документима и новинама, правилницима и програмума, новим тимовима - Праћење реализације циљева из Развојног плана	- договор - дискусија, договор	Директор, помоћници директора и чланови
новембар	- Анализа завршног испита и резултата - Упознавање са Акционим планом самовредновања - Разматрање стања безбедности у школи - Одлука и Индивидуалним образовним плановима	- презентација излагање дискусија -извештај, дискусија -дискусија	Директор, -психолог -сви чланови
децембар - јануар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Извештај стручних актива о унапређивању наставе и огледним часовима - Праћење припремања и планирања наставе - Стање безбедности у школи и радна дисциплина	-анализа -извештај, -дискусија -извештај -анализа, -дискусија	Директор, помоћници директора и чланови

фeбpуap - мapт	<ul style="list-style-type: none"> - Oцењивање, oписнo oцењивање ученикa пpвoг pазpедa, пpоблeми, тeшкoћe, пpеднoсти, недoстaци; - Стaње бeзбeднoсти у шкoли и рaднa дeциплинa - Oргaнизaцијa тaкмичeњa - Aнaлизa рaдa стpучних oргaнa - Пpаћење рeaлизaцијe циљeвa из Pазвoјнoг плaнa 	<ul style="list-style-type: none"> - aнaлизa, - дeкyсијa - извeштaj - дoгoвop - дeкyсијa - пoдeлa зaдyжeњa 	Дирeктop, пoмoћници дирeктopa и члaнoви
aпpил - мaј	<ul style="list-style-type: none"> - Aнaлизa yспeхa и дeциплинe ученикa нa кpajy тpeћeг клaсификaциoнoг пepиoдa; - Стaње бeзбeднoсти у шкoли и рaднa дeциплинa - Пpипрeмa зa Зaвршни испит и yпис у сpедњe шкoлe; - Пpедлoг скицe пpогрaмa рaдa шкoлe; - Пpипрeмa зa изрaдy извeштaja o рaдy шкoлe; 	<ul style="list-style-type: none"> - извeштaj, - дeкyсијa - извeштaj - пoдeлa зaдyжeњa - дoгoвop и пoдeлa зaдyжeњa 	Дирeктop, пoмoћници дирeктopa и члaнoви
јyн	<ul style="list-style-type: none"> - Aнaлизa yспeхa и дeциплинe ученикa oсмoг pазpедa ; - Стaње бeзбeднoсти у шкoли и рaднa дeциплинa - Aнaлизa yспeхa и дeциплинe ученикa oд 1 дo 7. pазpедa; - Peaлизaцијa нaстaвнoг плaнa и пpогрaмa - Пpеглeд пoстигнyћa ученикa нa тaкмичeњимa - Пpеглeд yчeшћa нaстaвникa нa сeминaримa. - Eвaлуaцијa стpучнoг yсaвршaвaњa - Eвaлуaцијa сaмoвpeднoвaњa - Плaнирaње стpучнoг yсaвршaвaњa зa слeдeћy шкoлскy гoдинy 	<ul style="list-style-type: none"> - извeштaj, - aнaлизa - дeкyсијa - пoдeлa зaдyжeњa - извeштaj, - дeкyсијa - aнaлизa - извeштaj, - дeкyсијa - aнaлизa - пoдeлa зaдyжeњa 	Дирeктop, пoмoћници дирeктopa и члaнoви

10.10. Плaн сaмoвpeднoвaњa рaдa шкoлe

У тoкy шкoлскe гoдинe Тим зa сaмoвpeднoвaње нa свoјим рeдoвним сaстaнцимa изaбрaћe рyкoвoдиoцa и oдpeдити вpeмeнскy динaмикy.

Глaвни нoсиoци aктивнoсти бићe члaнoви Тимa зa сaмoвpeднoвaње, aли ћe пo пoтpeби aнгaжoвaти и другe сyбјeктe у шкoли. Дeтaљaн плaн aктивнoсти бићe дoнeт нa пpвoм сaстaнкy Тимa зa сaмoвpeднoвaње, yтврдитћe сe инстpумeнти и тeхникe сaмoвpeднoвaњa кaо и дeфинисани исхoди и кpитepијyми yспeхa.

У шкoлскoј 2022-2023. гoдини вpeднoвaћe сe oблaст квaлитeтa : Пoстигнyћa ученикa и Eтoс.

10.10.1. Aкциoни плaн тимa зa сaмoвpeднoвaње

Oблaст квaлитeтa: Пpогрaмирaње, плaнирaње и извeштaвaње

ИНДИКАТОР	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА
1.1.4. Пpогрaмирaње рaдa зaснивa сe нa aнaлитичкo-истaрживaчким пoдaцимa и пpocенaмa квaлитeтa рaдa yстaнoвe.	У шкoлски пpогрaм yнeти пpогрaм пpипрeмe ученикa зa зaвршни испит	члaнoви стpучнoг aктивa зa рaзвoј Шкoлскoг пpогрaмa, пpедмeтни нaстaвници, стpучнa вeћa	Пpвo пoлyгoдиштe	Увид y зaписникe тимa, стpучних вeћa, плaнoвe нaстaвникa
1.3.2. У oпepaтивним плaнoвимa нaстaвникa и y њихoвим днeвним пpипрeмaмa видљивe сy мeтoдe и тeхникe кoјимa је плaнирaнo aктивнo yчeшћe нa чaсy	У oпepaтивним плaнoвимa и днeвним пpипрeмaмa писaти тeхникe yчeњa	нaстaвници	Пpвo и другo пoлyгoдиштe	Oпepaтивни плaнoви и днeвни пpипрeмe

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика	Мотивисати ученике да похађају додатну и допунску наставу	наставници	Прво и друго полугодиште	Дневник
1.3.6. Припреме за наставни рад садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	У дневним припремама вршити самовредновање рада	наставници	Прво и друго полугодиште	Дневне припреме

10.10.2. Самовредновање у 2022-2023. години

Кључна област: Постигнућа ученика и Етос

Методологија самовредновања

ТЕХНИКЕ	ИНСТРУМЕНТИ
анкетирање	Скале процене, упитници
процењивање	Скале процене, разговори
увид у документацију	Чек листе
увид у наставни процес, посета часовима редовне, изборне, додатне, допунске наставе, ваннаставних активности, одељенског старешинства	Образац за праћење са индикаторима, чек листе

Учесници у процесу самовредновања:

1. Ученици
2. Наставници разредне и предметне наставе
3. Родитељи
4. Руководство школе – подршка
5. Административно-техничка служба - у практичној изради и реализацији послова у вези са упитницима

Сарадници су тимови: за Инклузивну наставу, заштиту од насиља, професионалну оријентацију, Стручни активи за развој школског програма и Развојно планирање, Комисије за попис основних средстава и ситног инвентара, Комисија за еколошко и хигијенско-естетско уређење школе и школског дворишта, Тим за стручно усавршавање наставника.

10.11. Развојно планирање

Чланови тима:

1. Весна Гостиљац
2. Сања Ранковић Илић, из реда Савета родитеља
3. Сузана Димитријевић, члан Школског одбора
4. Марија Вуловић, психолог
5. Мина Томић 8-4
6. Љиљана Урошевић
7. Ана Вуловић
8. Братислава Стевановић
9. Бранка Јелисавчић
10. Наташа Ралић
11. Драгана Даниловић
12. Ана Ћосић Јовић

Развојни циљ 1: <i>Унапређивање квалитета рада школе у области програмирања, планирања и извештавања</i>			
2.Задатак	Активност	Носиоци активности	Динамика
2. Организација рада тимова је функционална	2.1.Уградити механизме за праћење рада током године	Тимови за унапређење рада установе	До краја августа текуће године
Критеријум успеха	Сви Тимови функционишу, имају годишње планове, поделу задужења и редовно извештавање.		
Инструмент мерења	Извештаји рада Тимова, годишње планови рада тимова.		
Носиоци активности евалуације	Координатори свих тимова и стручни сарадници.		
Индикатори промене	100% тимова функционише, имају редовне састанке , план рада и годишње извештаје.		
3. Задатак	Активност	Носиоци активности	Динамика
3. Планирање на нивоу школе и наставника усмерено је на развој циљева, стандарда постигнућа и развој предметних и међупредметних компетенција	3.1. Ажурирати и осавременити Школски програм и План Наставе и учење са међупредметним компетенцијама, стандардима, исходима, пројектном наставом, наставом на даљину.. 3.2. У годишњем планирању користити предметне и међупредметне компетенције и стандарде а у оперативном планирању исходе постигнућа. 3.3. Планирати допунску и додатну наставу на основу постигнућа ученика 3.4. Испитивати интересовања ученика и сходно томе планирати слободне активности 3.5. Дневне припреме израђивати тако да садрже самоевалуацију	Учитељи, наставници, стручна служба	Јун- август текуће године Током године

Критеријум успеха	Планирање у школи је усмерено на развој стандарда и развој предметних и међупредметних компетенција.
Инструмент мерења	Увид у Програме Настава и учење, Школски програм.
Носиоци активности евалуације	Учитељи, наставници, стручна служба.
Индикатори промене	100% планова садржи циљеве, стандарде постигнућа, предметне и међупредметне компетенције а у припрематна наставника постоји самоевалуација.

10.12. План рада библиотеке

Библиотека ОШ „Вук Караџић“ је уписана у регистар библиотека Србије, па је у обавези да ради по Закону о библиотекачкој делатности, што подразумева комплетну стручну и физичку обраду књижевног фонда. Школска библиотека је укључена у пројекат COBISS, дигитализација библиотека и једна је од девет школа у Србији које су у том пројекту.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

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

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> - припремање ученика за самостално коришћење разних извора информација - посета првака библиотеци - коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе - сарадња са наставницима и организовање заједничких активности у школи - пружање података о укључивању на конкурс за литерарне радове - обележавање важних датума - обележавање <i>Светског дана књиге</i> - одабир књига за одличан успех и награде на предлог наставника и учитеља - спровођење активности поводом <i>Светског дана Поште</i> - прикупљање материјала за школски лист. - промоција школског листа 	Учитељи, наставници и библиотекари
РАД СА УЧЕНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> - упућивање на самостално коришћење извора сазнања - мотивисање позитивног односа према читању - упис нових чланова - договор са ученицима ,упис и рад у библиотечкој секцији - индивидуални и групни рад са ученицима - пружање података о укључивању на конкурс за литерарне радове - израда тематског паноа - позајмица књига - спровођење акције <i>Поклони књигу библиотеци</i> - обележавање битних датума - презентација енциклопедија - сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке - сусрет са песником - промовисање нових наслова - предлагање књига за читање - спровођење акције <i>Спаси књигу</i> - ученици у улози библиотекара 	УЧЕНИЦИ, БИБЛИОТЕКАРИ
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање са радом школске библиотеке кроз разне едукативне материјале - добровољно прикупљање књига 	БИБЛИОТЕКАР, РОДИТЕЉИ
САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са педагогом и психологом - догово са директором око обележавања битних датума, спровођење акција и посетама песника/писца - извештавање директора о активностима у школи 	ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ, БИБЛИОТЕКАРИ

РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-присуство на Наставничком већу -укључивање у реализацију заједничких активности	БИБЛИОТЕКАРИ
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУ ЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	-договор са Градском библиотеком о посетама песника/писаца, глуцаца... -сарадња са књижарама и издавачким кућама (набавке и донације књига) -Константна сарадња са Народном библиотеком у вези програма Cobiss и са радња са Регионалним центром (стручно усавршавање библиотекара)	БИБЛИОТЕКАР, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-вођење дневне и месечне статистике -вођење дневника рада -стручно усавршавање у установи и ван установе -обрада књига - увођење књига у програм Cobiss -уређење простора	БИБЛИОТЕКАРИ

Планирање рада школске библиотеке

Делатност школске библиотеке

Образовно – васпитна делатност

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

Сарадња са локалном и широм заједницом

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

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

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

Промоција школске библиотеке

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

Библиотечки фонд садржи:

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

Коришћење библиотечке грађе

Сви ученици и запослени су корисници библиотеке и уписују се у чланске карте. Школски библиотекар води дневну, месечну и годишњу статистику. Библиотека ради пет дана у недељи. Радно време мора бити видно истакнуто на вратима .

Структура радног времена библиотекара

Активност	Недељни број сати	Број недеља	Годишњи фонд
1. Васпитно-образовна делатност	20	44	880
2. Сарадња са наставницима	5	44	220
3. Библиотечка информацијска делатност	10	44	440
4. Остали послови	5	44	220
Свега:	40	44	1760

10.13. Планови рада Стручних актива и тимова

План рада Стручног актива за развој школског програма

Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Извештаји чланова Тима - Анализа рада (размена искустава) 	директор и чланови тима	август 2022. год.
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање Стручног актива са надлежностима Стручног актива за развој школског програма из Статута школе - Усвајање новог плана рада - Анекси за постојећи Школски програм за период 2021/2025. - Праћење реализације важећег школског програма - Сарадња са тимовима за развојно планирање, осигурање развоја квалитета установе. Праћење наредних измена у току текуће школске године. 	директор, заменик директора, психолог, педагог, руководиоци Стручних актива, чланови Стручних актива, чланови тима	септембар, октобар, новембар, децембар 2022. год.
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације важећег школског програма - Праћење наредних измена у току текуће школске године - Полугодишњи извештај 	директор, заменик директора, психолог, педагог, руководиоци Стручних актива	новембар, децембар 2022. год.; јануар 2023. год.
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације важећег школског програма - Праћење наредних измена у току текуће школске године - Сарадња са тимовима за развојно планирање, осигурање развоја квалитета установе , самовредновање 	директор, заменик директора, психолог, педагог, руководиоци Стручних актива	јануар, фебруар, март, април, мај 2023. год.
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације важећег школског програма - Праћење наредних измена у току текуће школске године - Евалуација важећег Школског програма на крају школске године - Годишњи извештај 	директор, заменик директора, психолог, педагог, руководиоци Стручних актива, чланови Стручних актива, чланови тима	јун, август 2023. год.

План рада Стручног актива за Развојно планирање

Активности	Носиоци	динамика
-Израда Годишњег плана -Доношење Акционог плана развојног плана за 2022-2023	Стручни актив, сви чланови	август
-Праћење реализације	Координатор	Током године
-Сарадња сакоординаторима Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање развоја квалитета установе	Координатори ових тимова	Током године
- Полугодишња евалуација Акционог плана развојног плана за школску 2022/23.	Координатор	Децембар
Сарадња са Тимом за међупредметне компетенције	Координатори тимова, чланови	Током године
Годишња евалуација Акционог плана развојног плана за школску 2022/2023	Координатор	јун
-Израда извештаја о раду	Чланови	Јун август

План рада Тима за обезбеђивање развоја квалитета установе

Циљеви рада тима:

- унапређивање сарадње свих тимовима у школи;
- праћење и анализа реализације планова и програма рада свих органа школе;
- унапређивање наставе и ресурса за обезбеђивање квалитета рада и развоја школе.

Задаци тима:

- Учествовање у изради аката која се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе;
- израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем школе;
- учествовање у стварању услова за обезбеђивање квалитета и развој школе;
- сарадња са органима школе и локалном заједницом
- планирање и праћење реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- праћење примене закона, Статута и других општих аката школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе

Активности	Носиоци	динамика
- Формирање тима, израда плана рада и његово усвајање - Учешће у изради плана и праћења стручног усавршавања у установи и ван ње - Учешће у изради делова Годишњег плана рада	-чланови тима удужени за планирање	Септембар
- Набавка наставних средстава за потребе стручних већа - Учешће у изради плана посете часова. - План унапређења припремне наставе на основу анализе завршног испита	-чланови тима задужени за наставу	Октобар
- Радионица: видео обука за примену правилника о поступању у случајевима насиља - Уређење школског простора. - Сарадња са тимом за самовредновање, праћење процеса - Разматрање листе индикатора за превенцију трговине људима	-чланови тима задужени за самовредновање	Новембар-децембар
- Израда сценарија радионица за програм развијања демократске културе у школи - Реализација радионице са наставницима	-чланови тима	Јануар- март
- Сарадња са тимом за међупредметне компетенције на изради плана реализације радионица за развијање међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу - Праћење реализације припремне наставе	-чланови тима	Април- јун
-Евалуација рада и извештај о раду	-чланови тима, координатор	Август

План рада Тима за развој међупредметних компетенција

ЦИЉ: Унапређивање и развој међупредметних компетенција

ЗАДАЦИ: Подстицање наставника и креирање базе припрема за часове

- Развој међупредметних компетенција кроз наставу свих предмета
- Развој компетенција за одговорно учешће у демократском друштву, компетенције за решавање проблема и брига о здрављу

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Активности	Носиоци	динамика
-Формирање тима, израда плана рада и његово усвајање -Подстицање наставника на креирање и извођење часова који развијају међупредметне компетенције –радионица за наставнике –Како на својим часовима развијати међупредметне компетенције	-координатор тима -психолог	септембар- октобар
-Развијање међупредметне компетенције за решавање проблема насиља -Платформа Чувам те реализација одабраног садржаја, дигитално насиље, трговина људима	-чланови тима и координатор тима за превенцију насиља	новембар- децембар
-Развијање међупредметне компетенције за одговорно учешће у демократском друштву -Израда сценарија за час -Реализација радионице -Праћење реализације и евалуација	-чланови тима и координатор тима ТОРКУ, наставник Грађанског васпитања	Јануар- март- април
-Сарадња се тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе на радионици за развијање међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу -Реализација радионице и анализа	-чланови тима и координатор тима ТОРКУ	мај
-Анализа реализације, евалуација рада -Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	чланови тима и координатор тима	јун
-Израда извештаја	координатор тима	август

План рада тима за самовредновање

Активности	Носиоци	динамика
-Формирање Тима за самовредновање рада школе за школску 2022/2023. годину -Одабир предмета праћења и вредновања (области квалитета, стандарди квалитета рада школе)	Директор координатор	септембар
-Израда плана за самовредновање (договор о активностима у току процеса и после извршеног самовредновања; учесници унутар и ван школе; време реализације активности; сачињавање инструмената и договор о техникама за спровођење самовредновања)	Чланови тима	Октобар

-Прикупљање ваљаних доказа. -Обрада и анализа добијених података -Месечни састанци-праћење процеса, питања проблеми	Тим	Октобар-април
-Израда извештаја заснованог на чињеницама прикупљеним из различитих извора.	Тим	Мај
-Израда Акционог плана.	Тим	Јун
-Извештавање Наставничког већа о закључцима добијеним након самовредновања и акционом плану.	Координатор	Јун

План рада тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци	динамика
Израда Годишњег плана Тима за инклузивно образовање	Тим за инклузију	август
Увођење учитеља првог разреда у специфичне потребе ученика којима је потребна додатна образовна подршка у њиховим одељењима (са документацијом ИРК, доктора или са проценом психолога)	Психолог, чланови тима	Септембар, октобар
На основу процене наставника и стручног тима израда педагошког профила и плана активности у оквиру ИОПа за ученике који су у ИОП-у, уз сагласност родитеља	Чланови тима	Септембар, новембар, јануар, март
Ангажовање дефектолога у процени и прављење плана рада у индивидуалном раду са ученицима	Чланови тима, наставници, директор	Септембар
Идентификовање ученика од 1. до 8. разреда којима је потребна додатна образовна подршка и које су области у питању	Чланови тима, наставници	Септембар, октобар, новембар
Идентификовање ученика од 1. до 8. Разреда који показују изузетне способности у одређеним областима.	Наставници, чланови Тима	Септембар, октобар, новембар
Формирање тимова за додатну подршку у образовању за идентификоване ученике	Чланови Тима, наставници, Педагошки колегијум	септембар, новембар, март
На основу процене наставника и стручног тима израда педагошког профила и плана активности у оквиру ИОПа за ученике	Чланови тима око ученика	Септембар, октобар, новембар
Формирање и ажурирање базе података о ученицима са тешкоћама у учењу и ученика који показују изузетне способности у одређеним областима	координатор	Током целе године
Формирање и ажурирање посебне документације за сваког ученика који је у ИОП-у	учитељи, предметни наставници	Током године
Вођење документације о активностима Тима за инклузивно образовање Психолог током школске године	координатор	Током целе године
Стручно усавршавање из области инклузије-интерно и акредитовано	Психолог, педагог, наставници, директор	Прво полугодиште
Остваривање адекватне сарадње и саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна додатна образовна подршка, са акцентом на ученике из осетљивих група, као и онима којима је потребан обогаћен и проширен програм.	Наставници, психолог, педагог	Током целе године
Саветодавни инструктивни рад са свим учитељима и наставницима на састанцима Стручних већа	психолог, педагог, Тим за инклузију	Током године

Индивидуални рад са децом са сметњама и тешкоћама у учењу и развоју	педагог, психолог, дефектолог	Током године
Посета часовима у којима се спроводи ИОП и прављење избора за часове добре праксе у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, као и онима са изузетним способностима	Чланови тима за додатну подршку Директор	У току године
Упознавање ученика и родитеља ученика пре почетка школске године са простором, одељењским старешином на преласку са разредне на предметну наставу	Тим за инклузију, одељењски старешина	јуни, август септембар
Одређивање услова, садржаја и начина спровођења завршног испита за ученике са сметњама у развоју и ученика из социјално нестимулативне средине	Чланови тима око ученика, директор, педагошки колегијум	Јануар, април, мај
Успостављање сарадње са средњом школом у коју је уписао ученик из	Директор, психолог	Септембар
Контакт са мрежом за подршку инклузивном образовању	Директор, Руководилац Тима	По потреби
Контакт са интересорном комисијом на оштини	Директор, Руководилац Тима	Током године по потреби
Сарадња са институцијама центра за социјални рад, Развојним саветовалиштем, предшколском установом у сврху размене информација и прикупљања података	Координатор психолог, педагог, директор	Током године
Праћење, анализа и вредновање донетих ИОП-а	Чланови тима, директор	Током године
Израда полугодишњег и годишњег извештаја Тима за инклузивно образовање	Координатор	Децембар, јун

План рада Тима за професионалну оријентацију

Активности	Носиоци	динамика
-Израда Годишњег плана	чланови	август
-Прикупљање информација о занимањима –пано у холу школе	Чланови и ученици осмог разреда	септембар
-Организација предавања за ученике на следеће теме: Фактори који утичу на избор занимања и значај правилног избора занимања	Чланови ПП служба	Током године, и фебруар
-Организовање професионалног саветовања са ученицима и родитељима	Одељенске старешине, чланови. ПП служба	Током године
-Организовање посета представника средњих школа нашој школи и презентација њихових образовних профила	Одељенске старешине	Април, мај
-Обавештавање ученика о данима отворених врата у средњим школама	Одељенске старешине	Април, мај
-Организовање и реализација посета средњим школама		

План рада Тима за културну и јавну делатност

Септембар

- Састанак Тима за културну и јавну делатност;
- Договор око реализације активности поводом Дечје недеље;

Октобар

- Обележавање Дечје недеље;
- Посета Сајму књига;
- Сајам науке;
- Договор и припрема програма поводом Дана школе и презентације школског листа „Вуковац“;

Новембар

- Представљање школског листа „Вуковац“;
- Приредба поводом Дана школе;
- Састанак Тима за културну и јавну делатност школе;
- Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходна три месеца ;

Децембар

- Договор око организовања програма поводом школске славе;
- Организовање Новогодишњег маскембала и Божићњег базара;

Јануар/фебруар

- Приредба поводом Светог Саве;
- Састанак Тима за културну и јавну делатност школе;
- Договор око организовања приредбе поводом Дана жена и Школе по мери првака;

Март

- Обележавање Дана жена (приредба);
- Школа по мери првака;

Април/мај

- Састанак Тима за културну и јавну делатност;
- Договор око реализације програма поводом доделе диплома награђеним ученицима и поводом заједничког родитељског састанка за ученике осмог разреда и њихове родитеље;

Јун

- Реализација приредбе поводом Свечане доделе годишњих диплома и Доделе Вукових диплома;
- Подношење годишњег Извештаја рада Тима за културну и јавну делатност школе;

У складу са финансијским могућностима школе, у току године, биће реализоване посете дејим представама, анимираним биоскопским пројекцијама, музејима, као и организовање сусрета са познатим личностима из области културе и дејим песницима.

План рада тима за пројекте

У току школске 2022/23. године планирана је реализација следећих пројеката:

1. **"Здраво растимо"** - који школа реализује у сарадњи са Савезом за школски спорт Србије. Носиоци активности су наставници физичког и здравственог васпитања а у активности су укључени ученици 7. разреда.
2. **"Наша шума, наша брига"** - који школа реализује са ЈКП "Градско зеленило". Активности планиране пројектом су садња 15 стабала у дворишту школе. Носиоци активности наставници географије и биологије а у активности ће бити укључени ученици од 5. до 8. разреда.

3. Еколошки пројекат града Чачка - који финансира град Чачак, спроводиће се неке од еколошких активности.

Планирано је праћење конкурса локалне самоуправе, министарстава и других домаћих и иностраних организација и аплицирање на поменуте конкурсе. Током године планирана су 4 редовна састанка тима а стална комуникација између чланова обављаће се електронским путем.

План рада Тима за професионални развој наставника и стручних сарадника

Време реализације	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стручног усавршавања у претходној школској години - Прикупљање личних планова рада запослених и доношење плана рада стручног усавршавања за школску 2022-2023. годину. - Анализа извештаја о самовредновању - Договор о компетенцијама и приоритетним областима за школску 2022-2023. годину. - избор семинара за ову школску годину
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа интерног правилника о стручном усавршавању унутар установе - Израда образаца за праћење стручног усавршавања у установи, и потврда о 44 сата
Новембар - фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - праћење професионалног развоја запослених и стручног усавршавања - писање полугодишњег извештаја о раду тима и извештаја о реализованим семинарима
Април	<ul style="list-style-type: none"> - размена искуства након одслушаног семинара
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација и писање извештаја о раду Тима и реализованих семинара запослених
током године	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са органима школе и другим тимовима у школи и ван школе у циљу испуњења задатака
током године	<ul style="list-style-type: none"> - Савети и подршка наставницима (савети и менторство наставнику приправнику; Савети наставницима о професионалном саморазвоју, онима који се припремају да конкуришу за више звање, онима који имају потешкоћа у раду)
током године	<ul style="list-style-type: none"> - Менторство наставнику приправнику (одређивање ментора наставнику приправнику, пружање информација о полагању приправничког испита и испита за лиценцу)
током године	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење плана извођења угледних часова, стручних тема, истраживања и активности у установи
током године	<ul style="list-style-type: none"> - Извештавање , приказ семинара, стручног скупа трибине
током године	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење ваннаставне активности (такмичења различитих нивоа, посете културно образовним институцијама и манифестацијама)

Носиоци реализације: чланови тима

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

Чланови Тима за професионални развој наставника и стручних сарадника 2022/23. године:

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Време реализације	Активности
<u>Септембар</u>	Дефинисање улоге и одговорности чланова Тима и упознавање са циљевима задацима рада Упознавање одељењских старешина 1. и 5. разреда са његовом улогом и поступцима и процедурама у ситуацијама насиља
<u>Октобар</u>	Обележавање 18. октобра-Европског дана заштите од трговине људима – материјал о трговини деце
<u>Новембар</u>	Обележавање 16. новембра – Међународног дана толеранције и 19. новембра Међународног дана превенције злостављања и занемаривања над децом
<u>Децембар</u>	Одељенска правила Национална платформа – ЧУВАМ ТЕ
<u>Јануар/ фебруар</u>	Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља (27. фебруар)- „Дан розих мајица“
<u>Март</u>	Упознавање са приручником ПСИХОЛОШКЕ КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА
<u>Април /мај</u>	ВИДЕО ОБУКА о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
<u>Јун</u>	Предавање на тему заштите података и приватности ученика на интернету и превенција дигиталног насиља Повеља Дечијих права УН

Носиоци реализације: чланови већа, одељенске старешине, вршњачки тим, Наставничког већа, наставници информатике, одељењске старешине, педагог, психолог, професори физичког васпитања.

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

XI САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

11.1. Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника је обавезан вид сарадње и она се може остварити:

- на захтев родитеља
- на позив одељењског старешине или предметног наставника преко одељењског старешине

На захтев директора школе сваки одељењски старешина и предметни наставник је обавезан да утврди један час седмично за овај облик сарадње.

Одељењске старешине и предметни наставници су обавезни да одреде дан и време за сусрете са родитељима – Дан отворених врата, а ови сусрети и разговори не могу се одвијати за време трајања часа одељењског старешине или предметног наставника.

Само у изузетним случајевима ови сусрети могу бити и ван ових термина.

11.2. ПЛАН РАДА СА ПОРОДИЦОМ И РОДИТЕЉИМА

Актив учитеља и одељењских старешина бира по две до три предложене теме, али могу сходно својим плановима одабрати и друге теме. Предлог тема дат је у табелама за млађе и старије разреде.

	Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место
I разред	Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште; школа
	-Развој и промена	родитељски састанак	Психолог	Прво полугодиште; школа
	- Моје дете је постало ђак	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште; школа
	- Сарадња породице и школе	родитељски састанак	Учитељ	Друго полугодиште; школа
	- Најчешћа обољења школске деце;	родитељски састанак	Лекар	Друго полугодиште школа
II разред	- Како помагати деци у изради домаћих задатака; Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште школа
	- Однос родитељ- наставник - учитељ	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште
	- Употреба лекова	родитељски састанак	Лекар	Прво полугодиште
	-Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања?	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште школа

III разред	Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште школа
	- Однос родитељ- наставник - учитељ;	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште школа
	- Деца и псовање/лагање/крађа	родитељски састанак	Учитељи	Прво полугодиште школа
	-Развој и промена	родитељски састанак	Психолог	Друго полугодиште школа
	- Индивидуалности школске деце	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште школа
IV разред	Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те	родитељски састанак	Учитељи	Прво полуг. школа
	- Однос родитељ- наставник - учитељ;	родитељски састанак	Учитељи	Прво полуг. школа
	- Прелазак са разредне на предметну наставу	родитељски састанак	Педагог	Прво полугодиште школа
	-Слободно време	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште школа
	- Индивидуалности школске деце	родитељски састанак	Учитељи	Друго полугодиште школа

	Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место
V разред	Радни дан ученика- планирање радног времена; Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те	родитељски састанак	Педагог	Прво полугодиште
	Прелазак са разредне на предметну наставу	родитељски састанак	Одељењски старешина	Прво полугодиште
	Физичке и психичке промене у пубертету-Развој и промена	родитељски састанак	Одељ. старешина Психолог	Прво полугодиште
	Како помоћи детету да се одупре притисцима узимања алкохола, дроге и цигарета	родитељски састанак	Одељењски старешина	Друго полугодиште
	Способности деце и избор занимања	родитељски састанак	Одељењски старешина	Друго полугодиште
	Отворени дани	Родитељи присуствују настави	Родитељи	Током године школа
	Процена задовољства школом	Анкетирања родитеља	Одељењски старешина	Децембар и јун
	Физичке и психичке промене у пубертету	Родитељски састанак	Лекар	Прво полугодиште

VI разред	Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те	родитељски састанак	Одељењски старешина	Прво полугодиште; школа
	Значај породичног васпитања; Васпитни стилови	родитељски састанак	Одељењски старешина Психолог	Прво полугодиште; школа
	Другарство и пријатељство младих;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Прво полугодиште; школа
	Млади и дрога	родитељски састанак	Одељенски старешина	Друго полугодиште; школа
	Електронско насиље (Кликни безбедно)	родитељски састанак	Одељењски старешина, психолог	Друго полугодиште
	Способност деце и избор занимања”.	родитељски састанак	Одељенски старешина,	Друго полугодиште; школа
	Отворени дани	Родитељи присуствују настави	родитељи	Током године школа
	Процена задовољства школом	Анкетирања родитеља	Разредне старешине	Децембар и јун, школа
VII разред	Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те	родитељски састанак	Педагог	Прво полугодиште; школа
	Васпитање деце у породици;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Прво полугодиште; школа
	Познавање занимања као једна од претпоставки успешног избора занимања;	родитељски састанак	Одељенски старешина	Друго полугодиште, школа
	Психолошка позадина неуобичајеног понашања младих;	родитељски састанак	Психолог	Друго полугодиште; школа
	Појам и карактеристике дрога	Родитељски састанак	Одељ.старешина лекар	Прво полугодиште
	Отворени дани	Родитељи присуствују настави	родитељи	Током године школа;
	Процена задовољства школом	Анкетирања родитеља	Разредне старешине	Децембар и јун, школа
	Појам и карактеристике дрога	родитељски састанак	Одељенски старешина- лекар	Прво полугодиште; школа
VIII разред	- Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те	родитељски састанак	Одељенски старешина	Прво полугодиште; школа
	Однос родитеља према другим васпитним факторима;	родитељски састанак	Одељењски старешина	Прво полугодиште; школа

	Правилан избор занимања, услов за успешан наставак школовања;	родитељски састанак	Психолог	Друго полугодиште, школа
	Грешке које родитељи чине при професионалном одређивању своје деце.	родитељски састанак	Одељенски старешина	Друго полугодиште; школа
	Отворени дани	Родитељи присуствују настави	родитељи	Током године школа; школа
	Процена задовољства школом	Анкетирања родитеља	Разредне старешине	Децембар и јун; школа

У току године одржаће се најмање 5 родитељских састанака, а поред ових тема пажња ће се посветити и професионалној оријентацији. Ови задаци ће бити планирани кроз планове одељењских старешина као и планове рада осталих наставника и стручних сарадника.

11.3. План рада Савета родитеља

План рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет разматра питања од интереса за живот и рад ученика у школи, а посебно следећа питања:

1. Успех и владање ученика;
2. Предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
3. Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4. Учествоје у поступку предлагања изборних предмета;
5. Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
6. Разматра услове за рад установе;
7. Учествоје у поступку прописивања мера из члана 44. овог Закона (Чл. 44. се односи на мере, начин и поступак заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе);
8. Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, наставе у природи и разматра Извештај о њиховом остваривању;
9. Разматра друга питања утврђена Статутом (Закон о основама система образовања и васпитања "Сл. гласник РС", број 62/03).

Савет родитеља ради по свом плану и програму који припрема председник Савета заједно са наставницима задуженим за рад Савета родитеља. За рад са Саветом родитеља задужени су: Милко Иконић, директор школе и Анђелка Петровић, педагог.

План рада Савета родитеља дат је у табели:

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место
<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Савета родитеља -Избор председника, заменика и записничара -Избор члана родитеља за Општински савет родитеља -разматрање Извештаја о раду школе претходне школске године - разматрање извештаја о Самовредновању - разматрање извештаја о раду директора -разматрање Годишњег плана рада школе -разматрање извештаја са завршног испита -Актуелна питања у школи (почетак рада, рад ђачке кухиње, кадровске промене, Ђачки динар и осигурање ученика) -Мере за побољшање услова рада 	Састанак	Председник Савета родитеља Директор Педагог	Септембар; школа
<ul style="list-style-type: none"> -Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода -Активности у вези прославе Дана школе -Предавање психолошко педагошке службе Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те 	Састанак ПП служба, локални тим	Председник Савета родитеља Директор Психолог	Новембар; школа
<ul style="list-style-type: none"> -Успех и владање ученика на крају I полугодишта -Информација о активностима поводом Дана Светог Саве -Реализација редовне наставе и осталих облика ОВ рада -Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе за текућу године -Разматрање Полугодишњег извештаја о раду директора -Извештај о хуманитарним активностима -Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину 	Састанак	Председник Савета родитеља Директор Педагог	Фебруар; школа
<ul style="list-style-type: none"> -Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода -Такмичење ученика -Припрема ученика VIII разреда за упис у средње школе-информација -Информација о пробном тестирању ученика VIII разреда -Актуелна питања 	Састанак	Председник Савета родитеља Директор -Педагог	Април – Мај; школа
<ul style="list-style-type: none"> -Успех ученика и владање на крају школске године -Реализација редовне наставе и осталих облика ОВ рада -Резултати такмичења ученика - Листа ученика носилаца посебних диплома, диплома „Вук Караџић“ и избор ученика генерације -Усвајање маршрута за извођење екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину -Оцена рада Савета родитеља 	Састанак	Председник Савета родитеља -Директор -Педагог	Јун; школа

11.4. Програм културних активности у друштвеној средини

У области културне и јавне делатности школе биће организоване приредбе и то: поводом Дана школе, Дана Светог Саве, пријема нових првака, поводом завршетка школе ученика VIII разреда, као и свечана академија ревијалног карактера за грађане Чачка. Програме за приредбе поводом пријема нових првака припремиће млађи разреди. Носиоци активности су руководиоци актива учитеља. План, припрему и организацију осталих приредби вршиће Комисија за културну и јавну делатност.

У току године биће организоване најмање две ликовне изложбе. Хор старијих разреда учествоваће на одговарајућим јавним наступима поводом Дана школе и значајним јубилејима везаним за друштвену средину.

У марту месецу биће организована традиционална презентација школе радионичког карактера под називом „Школа по мери првака“ за будуће прваке. Радионице воде професори разредне и предметне наставе, координатор пројекта је помоћник директора Данијела Пештерац, а присуствују предшколци и њихови родитељи.

У току школске године биће организоване две продајне изложбе честитки ученика ове школе и то за Нову годину и Осми март.

Време реализације	Активности
<u>Септембар</u>	- Свечани пријем првака - Договор око реализације активности поводом Дечије недеље - Европски дан језика - Школски лист „Вуковац“
<u>Октобар</u>	- Обележавање Дечије недеље - Посета Сајму књига - Фестивал науке - Програм поводом Дана школе
<u>Новембар</u>	- Представљање школског листа „Вуковац“ - Приредба поводом Дана школе
<u>Децембар</u>	- Програм поводом школске славе - Организовање Новогодишњег маскенбала и Божићњег базара
<u>Јануар/ фебруар</u>	- Приредба поводом Светог Саве - Одељењске прославе - Договор око организовања Школе по мери првака - Дан матерњег језика - Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходном полугодишту
<u>Март</u>	- Обележавање Дана жена - Активности поводом Дана поезије - Школа по мери првака
<u>Април /мај</u>	- Договор око реализације програма поводом доделе диплома награђеним ученицима - Договор око реализације програма поводом заједничког родитељског састанка за ученике осмог разреда - Дан словенске писмености и културе
<u>Јун</u>	- Приредба поводом свечане доделе Вукових диплома - Дискусија и разговор поводом реализације активности у другом полугодишту - Годишњи извештај рада Тима за културну и јавну делатност школе

Носиоци активности: Стручна већа за разредну наставу, чланови Тима за културну и јавну делатност, Школски библиотекари, Стручно веће за српски језик, Стручно веће за ликовну културу, Стручно веће за музичку културу, директор школе, помоћник директора.

У току године, биће реализоване посете дечјим представама, анимираним биоскопским пројекцијама, музејима, као и организовање сусрета са познатим личностима из области културе и дечјим песницима.

Начин праћења реализације: увидом у записнике и школску документацију.

11.5. План сарадње са друштвеном средином и коришћења ресурса локалне средине

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Место и време реализације
Сарадња са Школским диспанзером	систематски преглед; вакцинације, издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију, укључивање ученика са проблемима у саветовалишта за младе при Дому здравља,	Одељењске старешине, Секретар школе, Педагог, Психолог, Школски диспанзер	-током године -март, април и јун
Сарадња са Центром за социјални рад	Укључивање Центра за социјални рад у рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању и развоју	Стручни тим ЦзСР, Психолог, Педагог, Одељењске старешине	-током године
Сарадња са МУП –ом	Предавања из програма Основи безбедности деце, едукација деце у саобраћају, акција Трка за срећније детињство, дописи по потреби, предавања: Електронско насиље, Трговина људима, У зачараном кругу дроге и алкохола и др.	Директор, представници Полицијске управе	- септембар -током године
Сарадња са Црвеним крстом	Акција солидарности “Друг другу“; Курс „Прва помоћ“; „Трка за срећније детињство“ Предавање „Болести прљавих руку“; „Безбедност у саобраћају“, обележавање Дечје недеље, обележавање Светског дана борбе против АИДС-а	-Руководилац Црвеног крста	-током године
Библиотека	Такмичење у рецитовању, литерарни конкурси, ликовни конкурси, књижевне вечери -	- учитељи и наставници српског језика, наставници ликовне културе	-током године
Сарадња са медијима	Снимање прилога по позиву школе	-директор	-током године
Сарадња са Школском управом	Разговори и саветовања о битним и актуелним питањима	-директор, стручна служба и запослени по потреби	-током године
Сарадња са Центром за стручно усавршавање	Похађање семинара Одржавање састанака стручних актива	-сви запослени	-током године
Сарадња са Општинском управом	Пријава ученика који не похађају редовно школовање, сарадња са Интерресорном комисијом	-директор -секретар -стручна служба	-током године

Сарадња са просветном инспекцијом	Путем континуираног праћења рада школе, просветна инспекција даје предлоге, указује на недостатке, пружа повратну информацију о тренутном раду школе, као и о начинима за унапређивање	-директор, -психолог, -педагог, -учитељи, -наставници	-током године
Спортски центар	Коришћење атлетске стазе, спортских терена, клизалиште (зими)	-наставници, -ученици	-током године
Дом културе	Позоришне представе за све ученике	-одељењске старешине -ученици	-током године
Музеј града и Галерија „Надежда Петровић“	У склопу реализације предмета народне традиције, ликовне културе, историје и других културних активности ученика	-одељењске старешине -ученици	-током године
Сарадња са средњим школама	Професионална оријентација (презентација школа и образовних профила) – Отворена врата	-одељењске старешине 8.разреда -психолог, педагог -Тим за професионалну оријентацију	-друго полугодиште
Национална служба за запошљавање	Посете ученика и предавање у циљу пружања што обухватнијег професионалног саветовања ученика	-психолог и службе за запошљавање -психолог и педагог	-током године
Сарадња са Просветном инспекцијом	Путем континуираног праћења рада школе просветна инспекција даје предлоге, указује на недостатке, пружа повратну информацију о тренутном раду школе, као и о начинима за унапређивање	-директор -психолог -педагог -учитељи и наставници	-током године

ХП РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ

12.1. Школски одбор

На основу члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 88/2017) и члана 63. Статута града Чачка ("Сл. лист града Чачка" број 3/2008, 8/2013 и 22/2013, 15/2015, 26/2016 и 11/2018), Скупштина града Чачка, на седници одржаној 11. 12 и 13. јула 2018. године донела је решење о именовању Школског одбора у ОШ "Вук Караџић", а именовани следећи чланови:

Представници запослених:

1. Јасна Рацковић, проф. хемије
2. Мица Савковић, проф. физичког васпитања
3. Јулија Ерић, проф. разредне наставе

Представници родитеља:

1. Георгина Фреи, професор
2. Тамара Пантовић, професор
3. Дејан Баралић, инжењер

Представници локалне самоуправе:

1. Сузана Димитријевић, дипл. хемичар
2. Лола Чвркић, пензионер
3. Лепосава Видојевић, пензионер

Представници Ученичког парламента:

1. Сара Шулубурић 8₅
2. Лена Ајдачић 8₂

Председник Школског одбора: Мица Савковић, а заменик Тамара Пантовић
Записничар: Катарина Поповић, секретар школе

План рада Школског одбора

Задаци Школског одбора су:

- Доноси Статут школе.
- Доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остварењу.
- Одлучује о пословању школе.
- Одлучује о коришћењу средстава школе у складу са Законом.
- Расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и васпитача и даје мишљење за њихов избор.
- Расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именовање
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно - васпитног рада.
- Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом школе.

СЕПТЕМБАР

Прва седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2022 /2023. годину
2. Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2021/2022. години
3. Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2021/2022. години
4. Избор осигуравајуће куће
5. Доношење одлуке о висини ђачког динара
6. Доношење одлуке о цени оброка у ђачкој кухињи
7. Разно

Друга седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Усвајање ребаланса финансијског плана за 2021/22. годину
2. Разно

НОВЕМБАР

Трећа седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода
2. Формирање Комисије за попис
3. Разно

ЈАНУАР

Четврта седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта
2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији редовне наставе и осталих активности
3. Разматрање и усвајање Извештаја о дисциплини ученика
4. Усвајање Извештаја о раду директора за период од 01. 09. 2022. до 31. 12. 2022. године

Пета седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Усвајање плана јавних набавки
2. Усвајање финансијског плана за 2023. годину
3. Разматрање и усвајање Извештаја о попису
4. Разно

ФЕБРУАР

Шеста седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2022. годину
2. Разно

АПРИЛ

Седма седница Школског одбора

Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о успеху ученика на трећем класификационом периоду
2. Усвајање извештаја о дисциплини ученика
3. Усвајање Извештаја о реализацији свих облика наставе
4. Разно

ЈУН

Осма седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика осмог разреда
2. Доношење одлуке о проглашењу ђака генерације
3. Разматрање и усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама
4. Разно

АВГУСТ

Девета седница Школског одбора:

Дневни ред:

1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају школске године
2. Разматрање и усвајање Извештаја о дисциплини ученика
3. Разматрање и усвајање Извештаја о реализовању свих облика наставе
4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за пери од 01.01. 2023. – 01.08. 2023. године
5. Разно

12.2. Руководеће и управне функције директора школе

Директор је пословодни орган у основној школи и одговоран је за законитост рада школе.

Директор организује образовно-васпитни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређењу, организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника, доноси одлуку о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника, стручних сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике, родитеље и колеге, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, остварује сарадњу са Министарством просвете и науке, родитељима ученика и друштвеном средином и друге послове утврђене Законом и Статутом школе.

Директор предлаже пословну политику школе, извршава одлуке Школског одбора, заступа и представља школу.

У области радних односа:

- доноси општи акт којим се утврђује врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређено радно место,
- доноси одлуку о потреби за радником и пријављује слободна радна места,
- врши избор кандидата пријављених за заснивање радног односа по расписаном конкурс,
- закључује уговор о раду са радником,
- даје сагласност за допунски рад у другој Радној организацији,
- закључује споразум о преузимању радника,
- утврђује дисциплинску одговорност радника у складу са законом а подноси захтев за покретање дисциплинског поступка за чије вођење није надлежан,
- одлучује о одморима и одсуствима радника
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом школе.

XIII ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ

13.1. Рад секретара

- Послови нормативне делатности: припрема и примена.
- Организација рада помоћно-техничког особља.
- Послови управног поступка.
- Послови инспекцијских служби.
- Извештајни послови.
- Кадровски и персонални послови.
- Учешће у раду стручних органа.
- Припремање материјала за органе управљања.
- Упис и превод ученика.
- Кадровска евиденција радника школе.
- Сарадња са ученицима и родитељима.
- Аналитичко-финансијски послови.

13.2. Књиговодствено-благајнички послови

- израда периодичног обрачуна;
- израда Завршног рачуна школе;
- књиговодствени послови: контирање, књижење, измирење обавеза према добављачима, ликвидатура, благајна, попис и др.;
- примена нормативних аката из области финансија;
- послови у вези са кредитима радника;
- послови друштвеног стандарда радника;
- извештајни послови;
- послови код обрачуна зарада и обавеза;
- послови школске кухиње;
- стручно усавршавање;
- сарадња са радницима школе; и
- остали текући послови из области финансија.

13.3. Рад домара школе

- текуће одржавање инсталација и опреме;
- отклањање кварова на објекту и опреми;
- одржавање зеленила у дворишту;
- чување објекта и опреме;
- послови текућег одржавања инсталација за грејање (чишћење, подмазивање, мање оправке, замене и сл.);
- загревање просторија у току грејне сезоне и контрола инсталација и грејања;
- одржавање зелених површина, спортских терена, ограде и сл.;
- сарадња са наставницима, осталим помоћно - техничким радницима и ученицима;
- остали текући послови.
- текуће одржавање зидова зграде и столарије (молерско-фарбарски послови);
- одржавање дворишта и зеленила, набавка потрошног материјала за чишћење и одржавање;
- умножавање материјала;
- остали текући послови.

13.4. Рад куварица

- припремање радног места (простор и опрема);
- припремање намирница;
- вођење евиденције о утрошку материјала и броју оброка;
- одржавање хигијене простора;
- сарадња са добављачима и финансијском службом школе;
- обављање послова везаних за свечаности;
- припремање просторије за дистрибуцију хране;
- дистрибуција хране;
- прање посуђа;
- остали текући и повремени послови везни за рад кухиње.

13.5. Послови радника на одржавању чистоће

Радници на одржавању чистоће дужни су да, поред редовног одржавања чистоће у школској згради и дворишту, најмање два пута годишње, и то за време зимског и летњег распуста, обаве генерално спремање школске зграде.

Радници на одржавању чистоће обавезни су да за време одмора, нарочито великог, буду у ходницима школе и воде рачуна о школској имовини заједно са дежурним наставницима.

XIV ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг планира се у два нивоа: интерни и екстерни.

Интерни маркетинг:

- доследно обавештавање о свим активностима школе преко седница Одељењског већа, Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Синдиката.

- вођење школског Летописа

- фото-записи свих важнијих догађаја у школи, постављање одговарајућих фото-новина и формирање одговарајућих албума,

- обавештавање родитеља школе писаним информацијама о резултатима рада, циљевима и проблемима школе кроз рад Савета родитеља- редовно издавање једног броја школског листа "Вуковац".

- организовање и постављање тематских изложби

- организовање ученичких трибина у оквиру рада Заједнице ученика школе о свим важнијим питањима везаним за побољшање рада школе.

Екстерни маркетинг:

- има функцију да све оно што је добро рађено у школи буде на прави начин презентирано у јавности, као и да сви већи проблеми (нпр. везани за материјални положај школе, услове рада и друго) буду стављени у жижу како локалне средине тако и шире. За контакт са листом "Чачански глас", "Просветни преглед" и други, као и ТВ-студијама "Галаксија" и "Лав" углавном је задужен директор школе и наставници чији резултати у настави и укупном васпитно-образовном процесу то заслужују. Као посебан вид маркетинга је активност школе на промовисању успешних појединаца за стицање виших звања у струци (подстицај на даље школовање), добијање одговарајућих задатака у струци (руководиоци Окружних актива), додељивање јавних признања у школи и граду и подстицање за објављивање стручних радова и одржавање предавања на Републичким семинарима за наставнике.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време место
Интерни			
Свечани пријем првака	-договор на седницама разредног већа -припрема програма - извођење приредбе	-учитељи четвртог разреда, наставници биологије	- септембар - хол школе
Доследно обавештавање о свим активностима школе преко седница Одељењског већа, Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Синдиката.	-писана и усмена саопштења	-директор	-током године
Обележавање Дечје недеље афирмација школе кроз рад Дечјег савеза,	Осмишљавање активности у плану рада Дечјег савеза поводом маркетинга школе	-руководилац Дечјег савеза	- октобар - просторије школе
Организовање свечаности поводом Дана школе	Договор на стручним, Одељењским и Наставничком већу о припреми програма - осмишљавање, реализација и представљање програма	-директор -руководиоци одељењских већа -руководиоци и чланови секција	- новембар - просторије школе
Организовање школске славе Свети Сава	Договор на стручним Одељењским и Наставничком већу о припреми програма - осмишљавање, реализација и представљање програма	-Комисија за културну и јавну делатност школе -чланови стручног већа за уметност и српски језик -руководиоци одељењских већа - руководиоци и чланови секција	- јануар - просторије школе
Подмладак Црвеног крста	Организовање хуманитарних акција, предавања, радионица у сарадњи са одељењским старешинама	- чланови тима Црвеног крста	током школске године просторије школе
Зидне новине, плакати, Изложбе Израда сајта школе	Договор наставника и ученика у изради различитих панова на задате теме	-наставници, ученици Одговорна служба за израду сајта школе	током године
Промоција школског часописа Вуковац, активности на изради монографије школе	Издавање и промоција школског листа	-редакција листа	-за дан школе -прво полугодиште
Екстерни маркетинг			
Општинска, окружна и републичка такмичења	Промовисање ученика и школе на основу постигнутих резултата	-директор	-друго полугодиште
Учешћа на спортским такмичењима	Промовисање ученика и школе на основу постигнутих резултата	-директор	-током године
Учешће на кросу у организацији РТС, припрема за крос ученици спортских секција и наставници	Избор ученика и учешће	- наставници физичког васпитања	- мај/јун

Учешће у Трци за срећеније детињство у организацији Црвеног крста	Продаја бројева у школи	-чланови тима Црвеног крста - одељењске старешине -ученици 1.-8. раз.	- октобар
Израда интернет презентације школе	Идејно осмишљавање сајта, ажурирање сајта	-наставник информатике -одељењске старешине и руководиоци сручних актива и тимова	-током године
Израда флајера, постера, памфлета	Презентације школе - израда поводом одређених активности на нивоу школе	-наставник информатике -одељењске старешине и, наставници ликовне културе	-током године
Сарадња са медијским кућама	Промовисање школе кроз сарадњу са локалним медијским кућама	-директор -наставници и ученици	-током године
Објављивање дечјих радова	Промовисање школе кроз сарадњу са издавачким кућама	- Директор, педагог, разредне старешине	-током године
Пројекат ЕКО фест	Афирмисање школе кроз сарадњу са другим школама које су у истим пројектима	-чланови тимова	-друго полугодиште
Вођење школског Летописа	Евидентирање и објављивање свих важних догађања	- Душица Турчић	-током године
Школа по мери првака Пријем предшколских група	Договор са предшколском установом и осмишљавање пријема група и презентације школе	-актив учитеља -стручни активи -психолог помоћник директора	-март - мај - просторије школе

XV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Реализацију Годишњег плана рада школе прати: директор, помоћник директора, стручна служба, руководиоци одељењских већа, руководиоци стручних већа и комисија за израду Годишњег плана рада школе.

Детаљнија анализа реализације Годишњег програма рада школе се предвиђа на крају првог полугодишта и на крају школске године.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај рада	Носиоци активности
Пратити процес самовредновања	директор
Унапредити рад стручних тела, пре свега стручних актива	директор
Пратити оцењивање ученика и поштовање правилника о оцењивању и критеријума оцењивања	Наставници, стручна већа
Пратити процес наставног рада имајући у виду педагошко-психолошку занованост рада са ученицима	директор у сарадњи са стручним сарадницима
Пратити документацију: - есдневник, - евиденције о раду слободних активности, - записника о раду Наставничког, разредних и одељењских већа и стручних већа, Школског одбора и Савета родитеља школе, - записника свих тимова и актива - извештаја о раду директора школе.	директор у сарадњи са стручним сарадницима

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање Стручног актива са надлежностима Стручног актива за развој школског програма из Статута школе	председник Стручног актива	септембар 2022. године
Разматрање нових анекса школском програму	председник Стручног актива	септембар 2022. године
Усаглашавање Школског програма на нивоу Стручног већа за област предмета	чланови Стручног актива	током школске године
Праћење реализације школског програма	чланови Стручног актива	током школске године
Евалуација Школског програма на крају другог полугодишта школске 2022/2023. године	чланови Стручног актива	на крају другог полугодишта 2022-2023 године

XVI СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ И ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ТИМОВИ ШКОЛЕ И ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Стручни актив за развој Школског програма:

- 1. Небојша Милетић-координатор**
2. Данијела Пештерац
3. Марија Вуловић
4. Анђелка Петровић
5. Весна Марковић
6. Гордана Пауновић
7. Александар Миловановић
8. Зорица Милошевић
9. Љиљана Крчић
10. Душица Адамовић
11. Милица Томић

Стручни актив за Развојно планирање:

- 1. Весна Гостиљац- координатор**
2. Сања Ранковић Илић, пред. Савета родитеља
3. Сузана Димитријевић, представник Школског одбора
4. Мина Томић, члан ученичког парламента
5. Марија Вуловић, психолог
6. Љиљана Урошевић
7. Анђелка Петровић
8. Драгана Даниловић
9. Наташа Ралић
10. Ана Вуловић
11. Братислава Стевановић

❖ Тимови

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Мица Савковић- координатор, Марија Вучељић, Марија Вуловић, Анђелка Петровић, Мирјана Куртић, Милица Стевановић Живковић, Срђан Парезановић, Катарина Поповић, Душица Иконић, Небојша Милетић, Дејан Лучић, Зорица Милошевић, Сара Николић, Снежана Рвовић

Тим за инклузивну наставу:

Биљана Поледица - координатор, Тамара Јовановић, Александра Ђуновић, Јелица Трифуновић, Марија Вуловић, Љубица Радоњић, Љиљана Урошевић, Гордана Пауновић, Марина Спасојевић, Марија Милорадовић, Милица Стевановић-Живковић, Бранка Јелисавчић, Јованка Даниловић

Тим за самовредновање:

Кључна област: Постигнућа ученика и Етос

Александар Миловановић - координатор, Слађана Новичић, Снежана Вулин, Марија Вуловић, Милица Томић, Марија Петронијевић, Душица Ђурчић, Јелица Трифуновић, Драгана Даниловић, Александар Росић, Милена Ђулић, Наташа Ралић, Мирјана Куртић, Јасна Новаковић, Анђелка Петровић, Јелена Лајшић, Владимир Поледица, Нада Ђуровић, Дејан Баралић, представник Школског одбора, Марта Јездимировић - 84, Мина Томић - 84, представници Ученичког парламента

Тим за професионалну оријентацију:

Јасна Баралић - координатор, Марија Вуловић, Анђелка Петровић, Душица Николић, Мица Савковић, Лекић Анђела, Цмиља Чубриловић, Снежана Вулин

Тим за обезбеђивање развоја квалитета рада установе ТОРКУ

Љубица Радоњић- координатор, Снежана Вулин, Зоран Алексић, Марија Вучељић, Јелена Лајшић, Срђан Парезановић, Љиљана Крчић, Јелена Циврић, Јулија Ерић, Милена Ђулић, Сара Николић, Слађана Божовић, Снежана Рвовић, Нада Ђуровић

Тим за развој међупредметних компетенција:

Цмиља Чубриловић - координатор, Јасна Баралић, Зоран Алексић, Александар Росић, Анђела Лекић, Јасна Рацковић, Душица Иконић, Мица Савковић, Душица Николић, Јелена Циврић, Весна Вуксановић, Јасминка Марић- Глишовић, Наташа Јечменић, Љиљана Ковачевић, Александар Миловановић, Јасна Новаковић, Далиборка Тодоровић

Тим за праћење новопридошлих наставника и приправника на пробном раду:

Данијела Пештерац- координатор, Марија Вуловић, Анђелка Петровић, Катарина Поповић, Јасминка Марић Глишовић и Милко Иконић

Тим за израду Годишњег плана рада школе:

Милко Иконић, директор - координатор, Данијела Пештерац, помоћник директора, Марија Вуловић, психолог и Анђелка Петровић, педагог

Тим за унапређивање рада школске кухиње:

Данијела Пештерац и Милка Михаиловић, Радмила Стевановић, члан Савета родитеља

Тим за еколошко и хигијенско-естетско уређење школе и школског дворишта:

Наташа Јечменић – координатор, Ана Вуловић, Сара Николић и Цмиља Чубриловић

Тим за културну и јавну делатност:

Марија Петронијевић- координатор, Тамара Јовановић, Душица Ђурчић, Јасна Баралић, Бранка Јелисавчић, Јулија Ерић, Слађана Новичић, Наташа Јечменић, Ирена Чоловић, Љубица Радоњић, Весна Гостиљац, Наташа Ралић, Сања Азањац-Шишовић, Марија Милорадовић и Милко Иконић.

Тим за стручно усавршавање наставника и унапређивање наставе:

Марина Спасојевић - координатор, Марија Вуловић, Милко Иконић, Снежана Славковић, Јасна Рацковић, Анђелка Петровић, Ана Ћосић, Драгана Даниловић, Далиборка Тодоровић.

Тим за попис основних средстава и ситног инвентара:

Јелица Трифуновић - координатор, Јелена Лајшић, Снежана Славковић и Ружица Мијатовић.

Подмладка Црвеног Крста:

Душица Николић-координатор, Марија Милорадовић и Анђела Лекић

Дечји савез:

Јованка Даниловић- координатор, Јелица Трифуновић

Тим за писање пројеката:

Иван Рвовић - координатор, Милко Иконић, Александар Миловановић, Данијела Пештерац и Ана Вуловић.

ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ

- Годишњи и оперативни планови наставника за редовну наставу, слободне наставне активности, стручна већа, разредна већа;
- Планови рада одељењских старешина;
- Планови рада допунске и додатне наставе;
- Годишњи и оперативни планови стручних сарадника школе;
- Оперативни планови рада директора школе;
- Распоред часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада;
- Распоред дежурства наставника;
- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима

Председник Школског одбора

Мица Савковић

Директор школе

Милко Иконић

