

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОШ »БРАНКО КРСМАНОВИЋ«  
ДОЊА МУТНИЦА  
тел/фах: 035/8540 – 607  
е – mail: [mutnica@ptt.rs](mailto:mutnica@ptt.rs)

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Доња Мутница, септембар 2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (СЛ. гл. РС бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020) и Статута ОШ „Бранко Крсмановић“ у Доњој Мутници, Школски одбор је на седници одржаној дана 14.9.2020. године донео:

## О Д Л У К У

### Члан 1.

Доноси се Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину.

### Члан 2.

Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину објављен је на огласној табли дана 14.9.2020. године.

### Члан 3.

Саставни део ове одлуке је Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

---

ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

# И У В О Д

## 1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе су:

1. Закон о основама система образовање и васпитања („Службени гласник РС“, бр.72/09, 52/11 и 55/13, 68/15, 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21)
3. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи („Службени гласник – Просветни гласник РС“, бр. 1/94)
4. Правилник о школском календару основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник – Просветни гласник РС“, бр. 5/22)
5. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник – Просветни гласник РС“ бр. 30/19 – 46 )
6. Статут ОШ „Бранко Крсмановић“
7. Развојни план ОШ „Бранко Крсмановић“
8. Извештај о раду ОШ „Бранко Крсмановић“ за школску 2021/2022. годину
9. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитања у основној школи („Службени гласник – Просветни гласник РС“ бр. 2/92, 2/2000)
10. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању и звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 81/17, 48/18, 109/21)
11. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама бр. 610 – 00 – 00020/2022 – 15
12. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/19, 16/20)
13. Правилник о мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи („Службени гласник РС“ бр. 42/93, 37/09, одлука бр. 8/2007 – 37/2009 – 36)
14. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник – Просветни гласник РС“ бр. 34/19, 59/20, 81/20)
15. Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник – Просветни гласник РС“ бр. 46/19, 104/20)
16. Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/20, 7/21 – 671)
18. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 10/19 – 81)
19. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/11, 68/12, 14/18 – 16)
20. Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 110/20, 85/21)

## **1.2. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Када се од Параћина крене ка Зајечару, на петнаестом километру новог асфалтног пута наилази се на таблу поред пута на којој пише Доња Мутница. Одмах иза табле са десне стране је нова бензинска пумпа и пут који води у истоимено село и родну кућу народног хероја чије име носи школа – Бранко Крсмановић.

Доња Мутница није велико, али је то тихо и лепо моравско село окружено малим брдашцима, ишараним плодним њивама, виноградима и шљивицима.

Када се пође ка центру села, пут води право у велику и лепу старинску кућу са дрвеним поклопцима на прозорима. То је родна кућа Бранка Крсмановића, сада спомен музеј прослављеног шпанског борца и хероја из два рата против фашизма. Крећући се даље ваш поглед ће се најпре задржати на Дому културе, пошти, амбуланти и школи.

Основна школа »Бранко Крсмановић« у Доњој Мутници је самостална установа у чијем саставу се налази још једна осмогодишња школа у Плани и три четвороразредне у Извору, Горњој Мутници, Клачевици и Лешју.

Насељена места које покрива школа нарочито су позната по следећем: Доња Мутница – по великом броју успешних приватних предузетника, Плана – по руднику »Баба« одакле се добијају сировине за производњу стакла као и »Њивал« средство за прихрањивање пољопривредног земљишта, Извор – по цркви Св. Петка и установи за лечење деце са сметњама у развоју, Горња Мутница – по великим поседима места под шумом, Клачевица – по бројним произвођачима креча и добрим ловцима и Лешје – по манастиру Покрова Пресвете Богородице.

## II МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

### 2.1. МАТИЧНА ШКОЛА

ОШ „Бранко Крсмановић“ у Доњој Мутници,  
телефон/факс: 035/8540 – 607, е – mail: mutnica@ptt.rs

ред.бр.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	број	површ. у м <sup>2</sup>
1.	Специјализоване учионице	2	100
2.	Универзалне учионице	8	440
3.	Сала за физичко васпитање	1	300
4.	Наставничка канцеларија	1	40
5.	Канцеларија директора, педагога, секретара, књиговође и административног радника	3	30
6.	Медијатека	1	40
7.	Холови	1	15
8.	Ходници	1	20
9.	Магацин	1	10
10.	Кухиња	1	10
11.	Котларница	1	15
12.	Трпезарија	1	50
13.	Санитарне просторије	8	50
14.	Терени за кошарку	1	400
15.	Терени за рукомет	1	700
16.	Двориште школе	1	820

### 2.2. ПЛАНА

Издвојено одељење у Плани – осмогодишња школа, телефон: 035/532 – 350,  
е – mail: bk.plana@gmail.com

1.	Универзалне учионице	6	290
2.	Ходници	1	120
3.	Наставничка канцеларија	2	10
4.	Помоћне просторије	4	55
5.	Санитарне просторије	1	15
6.	Терен за кошарку	1	300
7.	Игралиште за мале спортове	1	840
8.	Двориште школе	1	2600
9.	Котларница	1	50

**2.3. ИЗВОР**

Издвојено одељење у Извору – четворогодишња школа, телефон: 035/540 – 054,  
е - mail: bk.izvor@gmail.com

1.	Универзалне учионице	2	104
2.	Наставничка канцеларија	1	10
3.	Трпезарија	1	50
4.	Санитарне просторије	1	15
5.	Ходник	1	40
6.	Двориште школе	1	1070

**2.4. ГОРЊА МУТНИЦА**

Издвојено одељење у Горњој Мутници – четворогодишња школа, телефон: 035/8817 – 320, е - mail: bk.gmutnica@gmail.com

1.	Универзалне учионице	2	108
2.	Наставничка канцеларија	1	8
3.	Ходник	1	15
4.	Двориште школе	1	900
5.	Санитарне просторије	1	

**2.5. КЛАЧЕВИЦА**

Издвојено одељење у Клачевици – четворогодишња школа, телефон: 035/540 – 336; е - mail: bk.klasevica@gmail.com

1.	Универзалне учионице	4	230
2.	Наставничка канцеларија	1	10
3.	Трпезарија	1	10
4.	Остава	2	35
5.	Ходник/пред простор	2	70
6.	Котларница	1	19
7.	Просторија за смештај огрева	1	14
8.	Подрум	1	12
9.	Поткровље	1	12
10.	Игралиште за мале спортове	1	600
11.	Санитарне просторије	2	12

Школске зграде су у добром стању.

- Школа у Доњој Мутници је саграђена 1978. године,
- Школа у Плани је саграђена 1964. године,
- Школа у Извору је саграђена 1958, а лета 2018. реновирана је столарија.
- Школа у Клачевици је саграђена 2002 године,
- Школа у Горњој Мутници реновирана је 2003. године,
- Лета 2006. реновиран је школски инвентар у Доњој Мутници и Плани,
- Опремљеност школе наставним средствима је око 50%,

- Библиотека располаже са књижном фондом од око 6000 књига.

### III КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС ИЗВРШИЛАЦА	УКУПНО	Ж	М	СТРУЧНА СПРЕМА			
					ВСС	ВШС	ССС	ОШ
1.	Директор	1	1		1			
2.	Стручни сарадник – педагог	1	1		1			
3.	Библиотекар	4	4		4			
4.	<b>Предметна настава</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>3</b>		
	Српски језик	2	2		2			
	Немачки језик	1	1		1			
	Ликовна култура	2	1	1	1	1		
	Музичка култура	1	1			1		
	Историја	1		1	1			
	Географија	1		1	1			
	Физика	1	1		1			
	Математика	2	2		2			
	Биологија	2	2		2			
	Хемија	1	1		1			
	Техника и технологија	2	1	1	2			
	Физичко и здравствено васпитање	2		2	2			
	Енглески језик	2	2		2			
	Информатика и рачунарство	1		1	1			
	Грађанско васпитање	1	1		1			
	Верска настава	2		2	1	1		
5.	<b>Разредна настава</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>4</b>		
6.	<b>Административно – финансијска и правна служба</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	
	Секретар	1		1	1			
	Књиговођа	1		1	1			
	Референт за правне, кадровске и административне послове	1	1				1	
7.	<b>Техничко и помоћно особље</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>2</b>			<b>5</b>	<b>4</b>
	Домар/мајстор одржавања	2	1	1				
	Спремачице	7	6	1				
	<b>У К У П Н О</b>	<b>48</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>4</b>

## IV ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

#### МЛАЂИ РАЗРЕДИ

РАЗРЕД	I			II			III			IV			I – IV		
	М	Ж	УК	М	Ж	УК	М	Ж	УК	М	Ж	УК	М	Ж	УК
Д. Мутница	1	2	3	3	1	4	2	2	4	0	3	3	6	8	14
Плана	3	4	7	4	3	7	0	3	3	3	7	10	10	17	27
Извор	0	2	2	3	4	7	3	3	6	2	1	3	8	10	18
Г. Мутница	4	1	5	2	2	4	2	0	2	0	3	3	8	6	14
Клачевица	0	0	0	0	3	3	3	4	7	2	1	3	5	8	13
<b>УКУПНО</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>22</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>37</b>	<b>49</b>	<b>86</b>

#### СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

РАЗРЕД	V			VI			VII			VIII			V – VIII		
	М	Ж	УК	М	Ж	УК	М	Ж	УК	М	Ж	УК	М	Ж	УК
Д. Мутница	13	7	20	9	10	19	16	6	22	12	9	21	50	32	82
Плана	4	4	8	5	4	9	6	1	7	1	0	1	16	9	25
<b>УКУПНО</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>7</b>	<b>29</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>66</b>	<b>41</b>	<b>107</b>
Бр. одељења			2			2			2			2			8

#### БРОЈ УЧЕНИКА НЕКОМБИНОВАНИХ ОДЕЉЕЊА

МЕСТО	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД		УКУПНО	
	Бр. уч.	Бр. од.	Бр. уч.	Бр. од.	Бр. уч.	Бр. од.	Бр. уч.	Бр. од.	Бр. уч.	Бр. од.	Бр. уч.	Бр. од.	Бр. уч.	Бр. од.	Бр. уч.	Бр. од.	Бр. уч.	Бр. од.
ДОЊА МУТНИЦА	/	/	/	/	/	/	/	/	20	1	19	1	22	1	21	1	82	4
ПЛАНА	/	/	7	1	/	/	10	1	8	1	9	1	7	1	1	1	42	6
<b>УКУПНО</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>124</b>	<b>10</b>

### БРОЈ УЧЕНИКА КОМБИНОВАНИХ ОДЕЉЕЊА

МЕСТО	I и III разред				II и IV разред				УКУПНО	
	Бр. уч.		Укупно	Бр. оде.	Бр. уч.		Укупно	Бр. оде.	Бр. уч.	Бр. оде.
	I	III			II	IV				
Д. МУТНИЦА	3	4	7	1	4	3	7	1	14	2
ПЛАНА	7	3	10	1	/	/	/	1	10	2
ИЗВОР	2	6	8	1	7	3	10	1	18	2
Г. МУТНИЦА	5	2	7	1	4	3	7	1	14	2
КЛАЧЕВИЦА	0	7	7	0	3	3	6	1	13	1
<b>УКУПНО</b>									<b>69</b>	<b>9</b>

### УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА

РАЗРЕДИ	Бр. ученика	Бр. одељења
Од I до IV	86	11
Од V до VIII	107	8
<b>Укупно</b>	<b>193 + 5</b>	<b>19</b>

**Напомена:** Имамо 193 ученика (особа), али три ученика раде по ИОП – у 1 и један ученик ради по ИОП – у 2, тако да имамо укупно 198 ученика, зато што ученици који раде по ИОП – у 1 вреде за као два ученика, а ученици који раде по ИОП – у 2 вреде као два ученика.

### БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА

Место	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	УКУПНО
Извор	6	4	6	4	20
Г. Мутница	2	3	5	6	16
Клачевица	7	2	4	3	16
Лешје	0	0	1	0	1
<b>УКУПНО</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>53</b>

## 4.2. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Подаци о опредељености ученика 1. разреда за понуђене изборне програме

Одељење	Одељенски старешина	Изборни програми	
		ВН – 1	ГВ – 1
Д. Мутница	Вера Ђурђевић	3	0
Плана	Синиша Танић	7	0
Извор	Биљана Петковић	2	0
Г. Мутница	Ледица Милосављевић	5	0
Клачевица	/		0
<b>УКУПНО</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0</b>

Подаци о опредељености ученика 2. разреда за понуђене изборне програме

Одељење	Одељенски старешина	Изборни програми	
		ВН – 2	ГВ – 2
Д. Мутница	Дамир Јовичић	4	0
Плана	Јадранка Топић	7	0
Извор	Отилија Филиповић	7	0
Г. Мутница	Драгана Шутић	4	0
Клачевица	Силвана Митровић	3	0
<b>УКУПНО</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>0</b>

Подаци о опредељености ученика 3. разреда за понуђене изборне предмете

Одељење	Одељенски старешина	Изборни програми	
		ВН – 3	ГВ – 3
Д. Мутница	Вера Ђурђевић	4	0
Плана	Синиша Танић	3	0
Извор	Биљана Петковић	6	0
Г. Мутница	Ледица Милосављевић	2	0
Клачевица	Драгица Гајић	7	0
<b>УКУПНО</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>0</b>

Подаци о опредељености ученика 4. разреда за понуђене изборне предмете

Одељење	Одељенски старешина	Изборни програми	
		ВН – 4	ГВ – 4
Д. Мутница	Дамир Јовичић	3	0
Плана	Маглица Ристић	10	0
Извор	Отилија Филиповић	3	0
Г. Мутница	Драгана Шутић	3	0
Клачевица	Силвана Митровић	3	0
<b>УКУПНО</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>

### 4.3. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Подаци о опредељености ученика 5. разреда за понуђене изборне програме и слободне наставне активности

Одељење	Одељенски старешина	Изборни програми		Слободне наставне активности
		ВН – 5	ГВ – 5	
5/1	Виолета Милутиновић	2	18	Чувари природе – 20
5/2	Андријана Динић	8	0	Музиком кроз живот – 8
<b>УКУПНО</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>Чувари природе – 20</b> <b>Музиком кроз живот – 8</b>

Подаци о опредељености ученика 6. разреда за понуђене изборне наставне предмете и слободне активности

Одељење	Одељенски старешина	Изборни програми		Слободне наставне активности
		ВН – 6	ГВ – 6	
6/1	Слободан Радуновић	6	13	Цртање, вајање и сликање – 19
6/2	Наташа Ружић	0	9	Цртање, вајање и сликање – 9
<b>УКУПНО</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>Цртање, вајање и сликање – 28</b>

Подаци о опредељености ученика 7. за понуђене изборне наставне предмете и слободне активности

Одељење	Одељенски старешина	Изборни програми		Слободне наставне активности
		ВН – 7	ГВ – 7	
7/1	Марко Чабрић	7	15	Предузетништво – 22
7/2	Милена Милосављевић	0	7	Моја животна средина – 7
<b>УКУПНО</b>	<b>29</b>	<b>7</b>	<b>22</b>	<b>Предузетништво – 22</b> <b>Моја животна средина – 7</b>

Подаци о опредељености ученика 8. за понуђене изборне наставне предмете и слободне активности

Одељење	Одељенски старешина	Изборни програми		Слободне наставне активности
		ВН – 8	ГВ – 8	
8/1	Александра Николић	14	7	Домаћинство – 21
8/2	Горан Милановић	0	1	Домаћинство – 1
<b>УКУПНО</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>Домаћинство – 22</b>

#### 4.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

<i>ОПИС</i>	<i>Д. Мутница – пре подне</i>	<i>Плана – пре подне</i>	<i>Извор, Г. Мутница, Клачевица – пре подне</i>
Почетак наставе	08:00	08:00	08:00
Велики одмор	09:35 – 09:55	09:35 – 09:55	09:35 – 09:55
Завршетак наставе	13:10	13:10	12:20
Директор	08:00 – 15:00	/	/
Стручни сарадник	08:00 – 14:00	/	/
Административно особље	08:00 – 14:00	/	/
Помоћно особље	06:30 – 14:30	06:30 – 14:30	06:30 – 14:30

#### 4.5. КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

<i>Р. б.</i>	<i>Класификациони период</i>	<i>Одељенска већа</i>	<i>Наставничко веће</i>	<i>Родитељски састанци</i>
1.	I класификациони период	1.11.2022.	1.11.2022.	3.11.2022.
2.	I полугодиште	30.12.2022.	30.12.2021.	5.1.2022.
3.	III класификациони период	5.4.2023.	5.4.2023.	7.4.2023.
4.	II полугодиште (VIII раз.)	6.6.2023.	6.6.2023.	9.6.2023.
5.	II полугодиште (I – VII раз.)	20.6.2023.	20.6.2023.	28.6.2023.

**4.6. НАСТАВНИ КАЛЕНДАР И ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

Датум	Опис
1.9.2022.	Почетак школске 2022/2023. године
3.10.2022.	Дан школе
11.11.2022.	Дан примирја у Првом светском рату
30.12.2022.	Завршетак наставе у првом полугодишту
2.1.2023. – 20.1.2023.	Зимски школски распуст
23.1.2023.	Почетак наставе у другом полугодишту
27.1.2023.	Школска слава Свети Сава
15.2.2023. – 16.2.2023.	Дан државности
24.3.2023. – 25.3.2023.	Пробни завршни испит
10.4.2023. – 18.4.2023.	Пролећни школски распуст за ученике
1.5.2023. – 2.5.2023.	Први Мај – празник рада
Мај 2023.	Езлет ученика млађих и екскурзија ученика старијих разреда
6.6.2023.	Завршетак наставне године за ученике VIII разреда
9.6.2023.	Уручивање сведочанстава ученицима VIII разреда
20.6.2023.	Завршетак наставне године за ученике од I – VII разреда
21.6.2023. – 31.8.2023.	Летњи распуст за ученике од I – VII разреда
Почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31.8.2023.	Летњи распуст за ученике VIII разреда
28.6.2023.	Родитељски састанци, свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава ученицима од I – VII разреда
21.6.2023.	Завршни испит – српски језик
22.6.2023.	Завршни испит – математика
23.6.2023.	Завршни испит – комбиновани тест

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21.10.2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – 22.4.2023. године, Дан победе у Другом светском рату – 9.5.2023. године. Свети Сава – Дан духовности – 27.1.2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку – 28.6.2023. године се такође празнују радно, али без одржавања наставе, а остали празници су наставни дани, изузев кад падају у недељу. У школи се обележава: 8.11.2022. године обележава се као Дан просветних радника, 21.2.2023. године као Међународни дан матерњег језика и 10.4.2023. године као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици и запослени имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- православци – на први дан крсне славе;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7.1.2023. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса, православци од 14.4.2023. године до 17.4.2023. године.

## **КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**I полугодиште** почиње у четвртак 1.9.2022. а завршава се у петак 30.12.2022. године

**II полугодиште** почиње у понедељак 23.1.2023. а завршава се у уторак 20.6.2023.

године

**за VIII разред II полугодиште** почиње 23.1.2023. а завршава се у уторак 6.6.2023.

године

Обавезни облици образовно – васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана, а за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености, безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно – васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

### Број наставних дана по месецима

I полугодиште	наставних дана I – IV	наставних дана V – VIII	II полугодиште	наставних дана I – IV	наставних дана	
					V – VII	VIII
Септембар	22	22	Јануар	6	6	6
Октобар	21	21	Фебруар	18	18	18
Новембар	21	21	Март	23	23	23
Децембар	22	22	Април	13	13	13
/	/	/	Мај	21	21	21
/	/	/	Јун	14	14	4
<b>Укупно</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>Укупно</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>85</b>

#### Замена дана:

- 10.11.2022. четвртак (распоред од петка)

**Зимски распуст:** 2.1.2023. – 20.1.2023.

**Пролећни распуст:** 10.4.2023. – 18.4.2023.

**Летњи распуст:** за ученике од I до VII разреда: 21.6.2023. – 31.8.2023. године  
за ученике VIII разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак 31.8.2023. године.

Ученици и запослени имају право да не похађају наставу, односно да не раде:

- православци – на први дан крсне славе
- православци – на први дан Божића и у дане Ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса

#### Саопштавање успеха ученика:

I полугодиште – 5.1.2023. године

II полугодиште – 9.6.2023. године за ученике VIII разред

28.6.2023. године за ученике (I – VII разреда)

#### **4.7. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

Наставни предмет	Предметни наставник	Разред, одељење	Број часова
Српски језик	Николић Александра Ружић Наташа	5/1, 6/1, 7/1, 8/1 5/2, 6/2, 7/2, 8/2 + 7/2	17 + 5,55% библиотека 17
Музичка култура Музиком кроз живот	Маринковић Валентина	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 5/2	10 1
Ликовна култура	Станисављевић Игор	5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 6/1	5
Ликовна култура	Станковић Данијела	5/2, 6/2, 7/2, 8/2	5
Цртање, сликање и вајање	Станисављевић Игор	6/1	1
	Станковић Данијела	6/2	1
Историја	Ненад Секулић	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	14
Географија Чувари природе	Горан Милановић	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 5/1	14 1
Физика	Васић Марина	6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	12
Хемија Домаћинство	Савић Ивана	7/1, 7/2, 8/1, 8/2 8/1	8
Биологија	Микић Тамара	5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 5/2 6/2, 7/2, 8/2	10 6
	Николић Милица		
Моја животна средина	Николић Милица	7/2	1
Математика	Станисављевић Милена	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	18
	Игор Миленовић	5/2, 6/2, 7/2, 8/2	14
Домаћинство	Игор Миленовић	8/2	1
Домаћинство	Ивана Симић	8/1	1
ТИТ	Динић Андријана	5/2, 6/2, 7/2, 8/2, 8/1	10
	Чабрић Марко	6/1, 7/1, 8/1	6
Физичко и здравствено васпитање	Радуновић Слободан	5/1, 6/1, 7/1, 8/1, 6/2, 7/2, 8/2	20
	Јовановић Душан	5/2, 6/2	4
Информатика и рачунарство	Чабрић Марко	5/1 (2 групе), 5/2, 6/1, 6/2, 7/1 (2 групе), 7/2, 8/1, 8/2	10

Немачки језик	Илић Виолета	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	16 + 11,12% библиотеке
Грађанско васпитање	Адријана Гајић	5/1, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	7
Верска настава	Поповић Ненад	(1/1, 3/1), (2/1, 4/1), 5/1, 6/1, 7/1, 8/1 (1/3, 3/3), (2/3, 4/3), (1/4, 3/4), (2/4, 4/4), (1/5, 3/5), (2/5, 4/5)	12
	Милош Ђорђевић	2/2, 4/2, (1/2, 3/2), 5/2	4
Енглески језик	Манојловић Марија	(1/1, 3/1), (2/1, 4/1), (1/3, 3/3), (2/3, 4/3), (1/4, 3/4), (2/4, 4/4), 5/1, 6/1, 7/1, 8/1	20
	Милосављевић Милена	1/2, 2/2, 3/2, 4/2, (1/5, 3/5), (2/5, 4/5), 5/2, 6/2, 7/2, 8/2	20

#### 4.8. ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА

Одељенски старешина је педагошки, организациони и одељенски руководилац и његов рад треба да обухвати следеће групе послова: старање о успеху ученика, васпитање и васпитни утицај, сарадња са родитељима, вођење педагошке евиденције, достављање извештаја, анализа података о раду одељења.

Из наведених група послова произилазе посебни задаци одељенских старешина:

- рад са ученицима на часу одељенског старешине,
- рад са ученицима у оквиру одељенске заједнице,
- праћење развоја ученика,
- разговори са ученицима (индивидуални, колективни групни),
- сарадња одељенског старешине са наставницима,
- сарадња одељенског старешине са стручним сарадником,
- рад одељенског старешине са родитељима.

НАПОМЕНА: Оперативни планови рада одељенског старешине су дати по разредима од I до VIII и налазе се у прилогу.

#### 4.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распореди часова за све облике рада су ученицима урађени пре почетка школске године и налазе се на огласним таблама у наставничкој канцеларији, као и саставни део су Годишњег плана рада школе.

**4.10. ОДЕЉЕНСКО СТАРЕШИНСТВО****А/млађи разреди**

Р. бр.	Разред	Место	Име и презиме
1.	I – III	Доња Мутница	Вера Ђурђевић
2.	II – IV	Доња Мутница	Дамир Јовичић
3.	I – III	Плана	Синиша Танић
4.	II	Плана	Јадранка Топић
5.	IV	Плана	Маглица Ристић
6.	I – III	Извор	Биљана Петковић
7.	II – IV	Извор	Отилија Филиповић
8.	I – III	Горња Мутница	Ледица Милосављевић
9.	II – IV	Горња Мутница	Драгана Шутић
10.	III	Клачевица	Драгица Гајић
11.	II – IV	Клачевица	Силвана Митровић

**Б/старији разреди**

Р. бр.	Разред	Место	Име и презиме
1.	V/1	Доња Мутница	Виолета Илић
2.	V/2	Плана	Андријана Динић
3.	VI/1	Доња Мутница	Слободан Радуновић
4.	VI/2	Плана	Наташа Ружић
5.	VII/1	Доња Мутница	Марко Чабрић
6.	VII/2	Плана	Милена Милосављевић
7.	VIII/1	Доња Мутница	Александра Николић
8.	VIII/2	Плана	Горан Милановић

## 4.12. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

### 4.11.1. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА

Р. б.	Име и презиме	Редовна настава	Додатна настава, такмичења	Допунска настава	Припрема и присисадацак	Ваннаставне активности	Слободне наставне активности	ЧОС	Семинаре	Света	Припрема настава	Стручни органи	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	Распоред часова	Уређење ученичког листа	Руководиоце стручним већем, тимом и сл.	Припрема ученика бразд	Летонис школе	Рада са родитељима	Остале активности	Библиотека	Радно време
1.	Јовичић Дамир	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
2.	Топић Јадранка	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
3.	Ђурђевић Вера	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
4.	Ристић Маглица	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
5.	Танић Сениша	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
6.	Милосављевић Ледица	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
7.	Филиповић Отилија	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
8.	Петковић Биљана	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
9.	Митровић Силвана	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5	1		1	0,5		40	
10.	Гајић Драгица	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
11.	Шутић Драгана	19	1	1		1		1		23	10	1	1	1	1	0,5			1	1,5		40	
12.	Гајић Адријана	7				0,5				7,5	3,5	0,5	0,5	0,5				1		0,5	15,21%	14	
13.	Николић Александра	17	1	0,5	2	0,5		1	0,5	22,5	8,5	1	1	1		1	1	1	1		5,55%	38	
14.	Ружић Наташа	17	1	0,5	2	0,5		1	0,5	22,5	8,5	1	1	1,5		0,5		1	1	1		38	
15.	Микић Тамара	10	0,25	0,25					0,5	11	5	0,5	0,5	1			1	0,5		0,5		20	
16.	Маринковић Валентина	10		0,5			1			11,5	5	0,5	0,5	1,5						1		20	
17.	Станковић Данијела	5					1			6	2,5	0,5	0,5	0,5								10	
18.	Секулић Ненад	14	1	0,5						15,5	7	0,5	0,5	1			1	0,5	1	1		28	
19.	Милановић Горан	14	1	0,5		0,5	1	1		18	7	0,5	0,5	1			0,5		0,5			28	
20.	Миленовић Игор	16	0,5	0,5	2		1			20	8	1	1	1			1					32	
21.	Васић Марина	12	0,5	0,5		0,25			0,25	13,5	6	0,5	0,5	1			1	0,5		1		24	
22.	Станисављевић Милена	18	1	1	2		1			23	9	1	1	1			1	1	2	1		40	
23.	Динић Андријана	10	0,5	0,5				1	1	13	5	0,25	0,25	0,5			0,5		0,5			20	
24.	Савић Ивана	8	0,5	0,5			1			10	4	0,5	0,5	0,5			0,5					16	
25.	Радуновић Слободан	20	1			1		1	1	24	10	1	1	1			1		1	1		40	
26.	Илић Виолета	16	1	1	1			1	1	21	8	1	1	1			1		1	2	11,12%	36	
27.	Манојловић Марија	18	1	1	1	1			1	23	9	1	1	2					2	2		40	
28.	Милосављевић Милена	18	1	1	1	1		1	1	24	9	1	1	1			1	1	1	1	1,12%	40	
29.	Поповић Ненад	12	1			2				15	6	0,5	0,5	0,5						1,5		24	
30.	Јовановић Душан	4	0,5							4,5	2	0,25	0,25	0,5						0,5		8	
31.	Чабрић Марко	16	0,5	0,5				1	0,5	18,5	8	0,5	0,5	1	2,5				1			32	
32.	Ђорђевић Милош	5				1				6	2,5	0,25	0,25	0,5						0,5		10	
33.	Станисављевић Игор	5					1			6	2,5	0,25	0,25	0,5			0,5					10	
34.	Николић Милица	6	0,25	0,25			1		0,25	7,75	3	0,25	0,25	0,5						0,25		12	

#### 4.12.2 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА, СЕКРЕТАРА И КЊИГОВОЋЕ

Р. Б.	Послови и радни задаци	Број часова недељно
<b>ДИРЕКТОР ШКОЛЕ</b>		
1.	Програмирање, организација рада и праћење реализације задатака школе	12
2.	Педагошко – инструктивни рад са радницима школе и родитељима ученика	3
3.	Непосредни рад са радницима школе и родитељима ученика	4
4.	Председавање стручним органима са припремом	2
5.	Рад у управним органима са припремом	1
6.	Израда анализа и извештаја	2
7.	Финансијско – материјално пословање	6
8.	Нормативна делатност	2
9.	Сарадња са стручним организацијама, институцијама, органима ДПЗ и месним заједницама	5
10.	Стручно усавршавање	2
11.	Припрема предавања	1
	<b>Укупно</b>	<b>40</b>
<b>СТРУЧНИ САРАДНИК</b>		
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	8
3.	Рад са наставницима	8
4.	Рад са ученицима	8
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	3
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом лпкалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	3
	<b>Укупно</b>	<b>40</b>
<b>СЕКРЕТАР ШКОЛЕ</b>		
1.	Нормативно – правни послови	2
2.	Кадровско – персонални	4
3.	Извештајно – аналитички	3
4.	Финансијско – књиговодствени послови	6
5.	Административни послови	8
6.	Организациони послови	5
7.	Послови месечних обрачуна и исплате	3
8.	Дактилографски послови	7
9.	Остали послови	2
	<b>Укупно</b>	<b>40</b>
<b>КЊИГОВОЋА</b>		
1.	Књиговодствено – евидентни послови	20
2.	Финансијско – обрачунски послови	6
3.	Контрање књиговодствених исправа	4
4.	Израда периодичних обрачуна	2
5.	Административни послови	2

6.	Праћење финансијских прописа	2
7.	Дактилографски послови	2
8.	Остали послови	2
	<b>Укупно</b>	<b>40</b>
<b>РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ</b>		
1.	Пружа техничку подршку у припреми појединих аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.	2
2.	Прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја, анализа	2
3.	Врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа	3
4.	Издаје одговарајуће потврде и уверења	1
5.	Води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа	2
6.	Обавља административне послове у вези са кретањем предмета	1
7.	Води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта	2
8.	Врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште	1
9.	Пружа подршку у припреми и одржавању састанака	1
10.	Припрема и умножава материјале за рад	1
11.	Води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала	2
12.	Води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама	2
	<b>Укупно</b>	<b>20</b>

#### **4.12.3 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ПОМОЋНИХ РАДНИКА**

##### **РАДНИ ЗАДАЦИ**

- Послови дневног одржања хигијене (учионица, холова, кухиње, свлачионице, сале, тоалета и других простора)
- Послови ложења
- Одржавање школског инвентара (поправке, замена делова, стакла, фарбање)
- Послови естетског уређења дворишта и имовине (окопавање и кошење)
- Чишћење и одржавање грејне инсталације, пећи (редовно и периодично)
- Послови сервисирања хране за ученике
- Послови одржавања школске кухиње и инвентара
- Послови генералног сређивања просторија
- Остали послови

Р. б.	Презиме и име	Број радних часова	
1.	Миловановић Драгана	40	Чистачица
2.	Младеновић Мира	40	Чистачица
3.	Милош Нојић	40	Мајстор одржавања 40% и чистач 60%
4.	Ђокић Ђоко	40	Домар/мајстор одржавања
5.	Сибиновић Невенка	40	Домар/мајстор одржавања
6.	Милетић Силвана	40	Чистачица
7.	Марјановић Јелица	40	Чистачица
8.	Михајловић Душица	40	Мајстор одржавања 40% и чистачица 60%
9.	Петровић Мила	40	Чистачица

## V

# ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе су *наставничко веће, одељењско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум.*

### 5.1. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА

#### 5.1.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Овај колегијални орган је носилац свих активности ради реализације циља основног образовања и васпитања. Основни задаци овог и осталих стручних органа су да: организују рад и прате остваривање плана и програма, анализирају остваривање циља, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђује резултате рада ученика и њихових заједница, предузима мере за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања и решава друга питања ради унапређивања образовно – васпитног рада.

Наставничко веће има и следеће задатке:

- утврђује предлог годишњег плана образовно – васпитног рада школе и стара се о његовом успешном остваривању;
- разрађује и реализује наставни план и програм;
- утврђује и одобрава распоред часова наставе;
- разматра укупне резултате образовно – васпитног рада школе и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно за успех ученика;
- одлучује о подели разреда на одељења, броју ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике;
- одређује одељенске старешине и руководиоце одељенских, односно разредних већа;
- врши распоред послова и задужења наставника и стручних сарадника;
- сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- стара се о раду заједница ученика и њихових других организација у школи;
- утврђује предлог програма екскурзија и излета;
- одобрава одсуство ученицима;
- доноси одлуку о именовању комисија за полагање испита и разматра извештај о обављеним испитима;
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно дисциплинским мерама према ученицима;
- разматра и оцењује рад одељенских већа, одељенских старешина и стручних актива;
- предлаже програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и стара се о остваривању тог програма;
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима;
- предлаже именовање сталних комисија;
- врши и друге послове одређене законом и Статутом школе

<b>Програм рада Наставничког већа</b>		
<b>месец</b>	<b>Садржај и активности</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>VIII</b>	Усвајање оперативног плана рада за август	Директор, стручни сарадник, наставници
	Предлог поделе часова за школску 2022/2023.	
	Подела одељенских старешинстава	
	Разматрање Календара рада за школску 2022/2023. годину	
	Усвајање извештаја Еко – одбора за школску 2021/2022.	
	Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2022/2023. годину	
	Усвајање распореда часова	
	Усвајање релације за излет млађих разреда и екскурзију старијих разреда	
	Анализа рада Стручних већа и Тимова на основу њихових извештаја	
	Припремљеност школе за почетак школске године	
<b>IX</b>	Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину	Директор, стручни сарадник, наставници
	Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022. годину	
	Разматрање плана стручног усавршавања запослених	
	Разматрање Годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину	
	Разматрање плана рада у оквиру РП – а школе	
	Разматрање плана рада у области самовредновања	
	Идентификација ученика за допунски, додатни рад и слободне активности	
Припрема за обележавање Дана школе		
<b>X</b>	Организација прославе Дана школе	Директор
	Организација Дечије недеље	
	Праћење реализације обавеза из 40 – часовне радне недеље	
<b>XI</b>	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода са предлогом мера	Стручна већа, стручни сарадник, директор
<b>I</b>	Организација прославе Светог Саве	Тим за прославу Дана школе
	Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту	Стручна већа, стручни сарадник, директор
	Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста	Стручни сарадник
	Организовање родитељских састанака	Одељенске старешине
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта са предлогом мера	Стручна већа, стручни сарадник
<b>III</b>	Организовање полагања пробног завршног испита за ученике VIII разреда	Стручни сарадник, предметни наставници
<b>IV</b>	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода са предлогом мера	Стручна већа, стручни сарадник, директор
<b>V</b>	Учешће и резултати ученика на такмичењима	Предметни наставници, стручни сарадник
	Припрема за извођење излета у млађим и екскурзије у старијим разредима	Директор, наставници и учитељи
<b>VI</b>	Организовање полагања завршног испита за ученике VIII разреда	Стручни сарадник, предметни наставници

	Разматрање општег успеха и дисциплине ученика VIII разреда	Стручна већа, стручни сарадник, директор
	Додељивање диплома, похвала и награда	Директор
	Разматрање општег успеха и дисциплине ученика од I до VII разреда	Стручна већа, стручни сарадник, директор
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта са предлогом мера	Стручна већа, стручни сарадник, директор
	Организација родитељских састанака 28.6.2023. године	Директор, одељенске старешине

### 5.1.2. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

Одељенска већа као стручни орган школе баве се образовно – васпитним и организационим питањима одељења.

Задаци одељенског већа:

- непосредно организује образовно – васпитни рад одељења;
- остварује увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ;
- упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже мере за њихово побољшање;
- утврђује оцене и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника;
- похваљује ученика и изриче васпитно – дисциплинске мере.

Одељенска већа се образују ради решавања питања реализације наставног и васпитног рада и других питања за поједине разреде. У оквиру образовних, васпитних и организационих питања врши следеће послове:

- усклађује рад свих наставника који изводе наставу у том разреду;
- утврђује предлог програма стручног усавршавања наставника;
- утврђује предлог распореда школских писмених задатака;
- сарађује са родитељима на решавању образовно васпитних задатака.

Програм рада одељенских већа	
месец	Садржај и активности
VIII	Доношење плана и програма одељанских већа
	Усвајање плана и програма образовно – васпитних активности одељења (календар, редовна, допунска и додатна настава, слободне активности, програми одељенских заједница)
	Текућа питања
	Усвајање распореда часова одељења
XI	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика на крају I класификационог периода и владања
	Анализа реализације планова рада
I	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика на крају I полугодишта и владања
	Анализа реализације планова рада
IV	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика на крају III класификационог периода и владања
	Анализа реализације планова рада
VI	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика на крају II полугодишта и владања
	Анализа реализације свих образовно – васпитних активности
	Предлог ученика за награде и похвале
	Учешће и резултати ученика на такмичењима

## 5.2. СТРУЧНА ВЕЋА И ТИМОВИ

Наставници сродних наставних предмета образују стручна већа као један од стручних органа школе.

Задаци стручних већа су:

- утврђивање основа за годишњи план рада;
- распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника;
- уједначавање критеријума за оцењивање ученика;
- организовање школског такмичења;
- праћење извршавања програма;
- пружање помоћи млађим наставницима и приправницима.

Ове године ће радити следећа стручна већа и тимови:

- Стручно веће наставника разредне наставе
- Стручно веће наставника друштвених наука и уметности
- Стручно веће наставника природних наука
- Стручни Тим за развој школског програма
- Стручни Тим за развојно планирање
- Стручни Тим за самовредновање
- Стручни Тим за заштиту деце од насиља
- Стручни Тим за инклузивно образовање и васпитање
- Стручни Тим за маркетинг
- Стручни Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Стручни Тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништва
- Еко – одбор

### 5.2.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

<b>План и програм рада стручног већа за област друштвених наука</b>	
<b>месец</b>	<b>Садржај и активности</b>
<b>VIII</b>	Избор руководства већа за школску 2022/2023. годину
	Усвајање плана и програма рада стручног већа за школску 2022/2023. годину
	Припрема за почетак школске године – анализа програма, уџбеника и средстава у настави
	Предлог плана стручног усавршавања запослених
	Израда Програма наставе оријентисаног на учење
	Израда припрема за час у дигиталном облику, како би се оне могле користити у моделу учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење, вежбање)
	Реализација школског часописа „Каменче“
<b>IX</b>	Организација образовно – васпитног рада
	Информативно – саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID – 19
	Предавање и дискусије о начинима превенције COVID – 19 у школској средини
	Мере смањења ризика уноса коронавируса у школску средину

<b>X</b>	Корелација наставних садржаја
	Обележавање Дана школе
	Усавршавање критеријума за оцењивање ученика – примена стандарда
	Извештај са одржаних семинара
<b>I</b>	Разматрање текућих питања
	Обележавање дана Светог Саве
<b>II – III</b>	Анализа успеха ученика на II класификационом периоду и предлог мера за унапређење образовно – васпитног рада
	Извештај са одржаних семинара
	Међупредметна корелација наставног рада
	Израда тематских панона
	Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика
<b>IV</b>	Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда
	Мотивација ученика ради побољшања успеха
	Реализација угледних и огледних часова и пројектне наставе
	Разматрање текућих питања
<b>V</b>	Анализа резултата са пробног завршног испита
	Анализа рада у протеклој школској години
	Разматрање текућих питања
<b>VI</b>	Сакупљање материјала за школски часопис «Каменче»
	Анализа редовне, додатне и допунске наставе
	Организација завршног испита за ученике 8. разреда
	Анализа резултата са завршног испита
	Анализа остварених образовно – васпитних циљева и задатака актива
	Израда Плана стручног већа за наредну школску годину

<b>План и програм рада стручног већа за област природних наука</b>	
<b>месец</b>	<b>Садржај и активности</b>
<b>VIII</b>	Избор руководства стручног већа за школску 2022/2023. годину
	Усвајање плана и програма рада стручног већа за школску 2022/2023. годину
	Претплата за стручну литературу
	Предлог плана стручног усавршавања
	Предлог плана и програма за редовну, додатну и допунску наставу, секције, наставне и ваннаставне активности
	Предлози за набавку наставних средстава
	Предлози за реализацију активности поводом Дана школе
	Разно
<b>IX – XI</b>	Сагледавање и усаглашавање програмских садржаја за наставне и ваннаставне активности
	Избор ученика за такмичење
	Договор око реализације угледних часова и пројектне наставе
	Разно
<b>I – II</b>	Организација и припрема школских такмичења
	Извештај са стручног усавршавања
	Извештај о одржаним угледним и огледним часовима и пројектној настави
<b>III – IV</b>	Извештај и анализа резултата са одржаних такмичења
	Припрема за пробни завршни испит
	Избор уџбеника
	Анализа резултата са пробног завршног испита
<b>VI</b>	Коначни извештај са одржаних такмичења (општинска, окружна и републичка) и анализа резултата
	Организација, припрема и реализација завршног испита
	Анализа резултата завршног испита у школској 2022/2023. години
	Анализа успеха ученика у школској 2022/2023. години
	Извештај о одржаним угледним часовима и пројектној настави
	Извештај са стручног усавршавања наставника

<b>План и програм рада стручног већа наставника разредне наставе</b>	
<b>месец</b>	<b>Садржај и активности</b>
<b>VIII</b>	Анализа рада Стручног већа разредне наставе у школској 2022/2023. години
	Усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе за наредну школску годину
	Израда глобалних и оперативних планова рада
	Измене и допуне планова рада ваннаставних и слободних активности
	Договор око извођења једнодневног излета и наставе у природи (предлог дестинације)
	Састављање плана рада стручног усавршавања учитеља
	Разно
<b>IX – X</b>	Пријем првака
	Избор руководиоца већа
	Анализа резултата иницијалних тестова

	Планирање активности поводом прославе Дана школе
	Реализација допунске и додатне наставе
	Разно
<b>X – XI</b>	Извештај о одржаним активностима поводом Дана школе и Дечије недеље
	Договор око реализације угледних часова
	Унапређивање наставе кроз сарадњу и усаглашавање критеријума
	Упућивање учитеља у новине са стручних семинара и вебинара
	Договор о прикупљању материјала за школски лист „Каменче“
	Договор око организовања такмичења из Српског језика и математике
	Договор око организовања такмичења из математике (3. и 4. разред) и рецитована
	Обележавање 8. новембра – час посвећен Вуку Караџићу
	Разно
<b>IX – XII</b>	Договор око прославе Нове Године
	Планирање активности поводом Светог Саве
	Припрема ученика за такмичење „Кенгур без граница“
	Размена искустава са семинара и вебинара
	Разно
<b>III – IV</b>	Избор уџбеника за наредну школску годину
	Предлог за организацију предавања ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта од стране педагога
	Извештај са одржаних такмичења
	Извештај са одржаних семинара и вебинара, стручних трибина
	Планирање активности поводом Ускрса
	Планирање активности поводом Еко – школе
	Разно
<b>VI</b>	Предлагање измена и допуна Плана рада за наредну школску годину
	Предлагање измена и допуна глобалних и оперативних планова рада за наредну школску годину
	Анализа постигнућа са такмичења и конкурса
	Разно

### 5.2.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

#### План рада стручног тима за развој школског програма

месец	Садржај и активности
<b>VIII/IX</b>	Доношење новог Школског програма за наредне четири године
	Разно
<b>I</b>	Праћење реализације пројеката у оквиру Школског програма
	Формулисање циљева, задатака и исхода који би били приоритет у развојном смислу
<b>VI</b>	Нацрт плана Школског програма

**План рада стручног тима за развојно планирање**

месец	Садржај и активности
VIII	Доношење плана рада и конситуисање стручног тима за РП у школској 2022/2023. години
	Доношење акционог плана
	Усвајање извештаја о раду Тима у протеклој школској години
X – XI	Подићи ниво подршке ученицима који имају потешкоће у учењу и прилагођавању школском животу
XII – I – II	Развијање компензаторских програма/активности као подршка учењу за ученике из осетљивих група
III – IV – V	Механизми за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма...)
VI	План евалуације пројекта развојног планирања

**План и програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика	Начин реализације
1. Избор руководства Тима 2. Израда плана рада 3. Разно	Чланови Тима	Август	Записник са састанка Тима
1. Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечије недеље“ и „Дана здраве хране“ и Дана школе 2. Разно	Чланови Тима	Октобар	Записник са састанка Тима
1. Развијање дигиталних компетенција наставника 2. Размена искустава наставника, проблеми на које су наишли при планирању натаве 3. Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	Чланови Тима	Фебруар	Записник са састанка Тима
1. Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана „Дан планете земље“			Записник са

2. Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција 3. Разно	Чланови Тима	Март	састанка Тима
1. Међудодељенско такмичење у прикупљању пластичне амбалаже 2. Израда тематских паноа 3. Разно	Чланови Тима	Јун	Записник са састанка Тима

### План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика	Начин реализације
1. Усвајање Плана и програма рада Тима 2. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину 3. Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022. годину 4. Разматрање остваривање Школског програма школе	Отилија Филипо Виолета Илић Силвана Митровић	Септембар	анализа, дискусија, сугестија
1. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2022/2023. године 2. Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта 3. Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу 4. Анализа Извештаја о реализацији развојног плана 5. Праћење рада Тима за самовредновање	Јелена Тасић Отилија Филиповић Силвана Митровић Виолета Илић	Јануар	анализа, дискусија, извештај
1. Анализа постигнућа ученика у току школске 2022/2023. године (успех, такмичења...) 2. Анализа реализације наставе 3. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године 4. Давање сугестија за даље стручно усавршавање наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању 5. Анализа остварених активности везаних за Самовредновање рада школе у току школске 2022/2023. године	Виолета Илић Отилија Филиповић Јелена Тасић Чланови тима Силвана Митровић	Јун	анализа, дискусија, сугестија, извештај
1. Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску	Чланови тима		

2023/2024. годину 2. Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2023/2024. годину 3. Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2022/2023. годину и предлог Анекса РП – а за наредну школску годину, уколико се укаже потреба 4. Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива 5. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину 6. Израда Извештаја о раду Тима за претходну школску годину	Отилија Филиповић  Силвана Митровић  Виолета Илић  Чланови Тима	Август	анализа, дискусија, сугестија, извештај
Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	
месец	Садржај и активности
VIII – IX	Усвајање плана и програма рада Педагошког колегијума
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину
	Распоред контролних и писмених задатака
	Распоред додатне, допунске наставе и секција
	Предлог плана стручног усавршавању
	Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања родитељских састанака
	Организовање педагошко – инструктивног увида и надзора
	Разматрање Извештаја о самовредновању
	Разматрање Извештаја о развојном планирању
	Организација Дана школе
XI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
	Реализација ваннаставних активности
	Праћење рада тима за самовредновање
	Праћење реализације развојног плана и пружање помоћи у његовом остваривању
XII	Стручно усавршавање – <u>План за зимски семинар</u>
	Организовање активности поводом Дана Светог Саве
I	Реализација угледних часова
	Реализација ИОП – а
	Праћење рада Ученичког парламента
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта
	Мере за унапређивање васпитно – образовног рада у II полугодишту
II – III	Организовање такмичења
	Организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда

<b>IV</b>	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода
<b>VI</b>	Организација завршног испита за ученике осмог разреда поводом уписа у средњу школу
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта
	Припрема материјала за школски лист «Каменче»

### 5.3. ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА План и програм рада педагога

<b>Садржај активности</b>
<u><b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b></u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у изради Годишњег плана рада школе</li> <li>• Припрема годишњих и месечних планаова рада педагога</li> <li>• Учествовање у изради школског програма, самовредновања и развојног плана школе</li> <li>• Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу потребе ученика, родитеља и самоуправе</li> <li>• Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике</li> <li>• Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама</li> <li>• Планирање набавке стручне литературе и периодике</li> <li>• Учествовање у писању пројекта установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене</li> <li>• Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно – васпитног рада</li> <li>• Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета и екскурзије</li> <li>• Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и наступа ученика</li> <li>• Пружање помоћи наставницима у изради допунског и додатног рада, плана рада одељенског старешине, секције</li> <li>• Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава</li> <li>• Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред</li> </ul>
<u><b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b></u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Систематско праћење и вредновање образовно – васпитног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика</li> <li>• Праћење реализације образовно – васпитног рада</li> <li>• Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада</li> <li>• Праћење и вредновање примене мере индивидуализације и индивидуалног образовног плана</li> <li>• Иницирање и учествовање у истраживањима образовно – васпитне праксе које реализује школа у циљу унапређивања образовно – васпитног рада</li> <li>• Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно – васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадња са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова...)</li> <li>• Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика</li> <li>• Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово опобољшање</li> <li>• Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним</li> </ul>

испитима за упис у средње школе

- Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика
- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика

#### РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада
- Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама ученика, породичног окружења...)
- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно – васпитног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)
- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда
- Рад на процесу дизања квалитета нивоа ученичких знања и умења
- Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци
- Анализирање реализације праћења часова редовне наставе у школама и других облика образовно – васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређење
- Праћење начина вођења педагошке документације наставника
- Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика
- Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)
- Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама
- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацији заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова
- Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације
- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагање на састанцима већа, актива и родитељским састанцима
- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада, плана рада одељенског старешине и секција
- Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице
- Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом
- Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације

#### РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Испитивање детета уписаног у основну школу
- Праћење дечјег развоја и напредовања
- Праћење оптерећености ученика
- Саветодавни рад са ученицима
- Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке
- Пружање помоћи ученицима у раду ученичког парламента
- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању
- Рад на професионалној оријентацији ученика

- Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности
- Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различитим пројектима и активностима стручних и невладиних организација
- Пружање помоћи наосмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена
- Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота
- Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана
- Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији
- Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права

#### РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно – васпитног рада
- Припрема и реализација родитељских састанака, трибина радионица са стручним темама...
- Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе (образовно – васпитни рад, секције, предавања, пројекти...)
- Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу предствљања корака и начина поступања школе
- Пружање помоћи и подршке родитељима у осмишљавању слободног времена ученика
- Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци
- Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету

#### РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

- Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно – васпитне праксе и предлагање мера за унапређење
- Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи
- Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција
- Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања

#### РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Учествовање у раду образовно – васпитног рада, наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно – васпитни рад и јачање наставничких компетенција)
- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија, педагошком колегијуму, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма
- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе

**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
- Учествовање у истраживању научних, просветних и других установа
- Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација
- Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе
- Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој
- Сарадња са националном службом за запошљавање

**ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу
- Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листе за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе
- Припрема за послове предбиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога
- Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога
- Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћење информација ид значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању

**План и програм рада библиотекара**

<b>СЕПТЕМБАР</b>	Уређење простора библиотеке
	Упознавање ученика 1. разреда са радом библиотеке
	Упис ученика у библиотеку
	Сигнирање, физичка обрада, инвентарисање и каталогизација нових књига
	Обележавање Европског дана језика (26.9.) у сарадњи са наставницима страних језика
	Припрема школског листа „Каменче“
	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
<b>ОКТОБАР</b>	Обележавање Дечије недеље
	Припрема за штампање школског листа
	Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру) – посета ученика другог, трећег и четвртог разреда, одабир наслова за акцију „Читалачки Беч“
	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
<b>НОВЕМБАР</b>	Обележавање Европског дана науке (7.11.)
	Часови вршњачке едукације на којима ће старији ученици млађима препоручивати књиге и читати најзанимљивије одломке

	Обележавање Међународног дана детета (20.11.)
	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	Организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове Године и Божића
	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
<b>ЈАНУАР</b>	Обележавање школске славе Светог Саве
	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
	Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.2.) – организовање часа читања на различитим језицима
	Обележавање Националног дана књиге (28.2.) – затварање акције „Читалачки Беч“ и уручивање бецева учесницима
	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
<b>МАРТ</b>	Обележавање Светског дана поезије (21.3.)
	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
<b>АПРИЛ</b>	Обележавање Међународног дана Дечје књиге (2.4.)
	Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23.4.)
	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
<b>МАЈ</b>	Издавање књига на коришћење ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)
<b>ЈУН</b>	У сарадњи са одељенским старешинама ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига пре краја школске године
	Проглашење најчитаније књиге у протеклој години
	Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој години
<b>АВГУСТ</b>	Припрема и израда Годишњег плана рада библиотеке за наредну школску годину
	Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига и заштита оштећене библиотечке грађе
	Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
	Просторно уређење школске библиотеке

**Свакодневни послови**

Пријем, издавање, заштита и систематско сређивање књижевног фонда, као и вођење дневне евиденције о броју издатих књига. У свакодневне послове убраја се и рад са читаоцима, односно пружање помоћи при избору књига или литературе.

**Недељни послови**

Сређивање и заштита књижевног фонда

**Месечни послови**

Евиденција о броју издатих књига члановима школске библиотеке

**Послови по потреби**

Обрада, инвентарисање и каталогизација нових књига, као и ревизија књижног фонда.

**1. Васпитно – образовна делатност:**

- упознавање ученика са постојећом библиотечком грађом;
- развијање читалачке способности ученика, пружање помоћи при избору литературе;
- развијање навика код ученика да пажљиво рукују библиотечком грађом;
- упућивање ученика на изворе научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области;
- одабирање и припремање литературе за додатни и допунски рад и слободне активности;

**2. Сарадња са наставницима:**

- сарадња при набавци литературе за наставнике и ученике.

**3. Библиотекарска – информацијска делатност:**

- упис ученика у школску библиотеку на почетку школске године;
- примопредаја уџбеника /пројекат бесплатни уџбеници/;
- издавање и примање књижног фонда уз вођење одговарајуће документације;
- попис библиотеке;
- сређивање књижног фонда;
- информисање о приновљеним књигама и часописима;
- тематске изложбе књига поводом прославе годишњице писаца, прославе Дана школе;
- праћење и евиденција коришћења библиотеке;
- вођење библиотечког пословања;
- учешће у раду стручних органа и актива;
- сарадња са матичном библиотеком;
- прављење списка потребних књига и ЦД – а.

## **5.4. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА**

### **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Усмерава, контролише, усклађује, упућује, даје инструкције, сугестије, консултује се, бира погодне методе утицаја, стварања хармоничних односа у школи, развија интересовање и смисао за нова достигнућа у методичко – педагошкој области, у васпитању и образовању младих генерација, у остваривању циљева и задатака савремене школе.

Основне активности директора су:

- 1) Педагошко – инструктивни и саветодавни рад са наставницима као и са ученицима
- 2) Саветодавни рад са родитељима ученика
- 3) Индивидуални, групни и саветодавни рад са ученицима
- 4) Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)
- 5) Анализа реализације Годишњег плана рада
- 6) Активно учествовање у планирању седница и актива
- 7) Припремање седница стручних органа у школи
- 8) Анализа извештаја за Одељење министарства, општину и слично

- 9) Сарадња са суседним школама, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе
- 10) Помоћ у изради појединих инструмената истраживања (анкета, упитник)
- 11) Контрола извршавања појединих радних задатака
- 12) Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника
- 13) Инсистирање на сталном стручном усавршавању наставника

### ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Садржај	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ</b>												
Постављање организације рада (израда распореда свих видова наставе)	X	X										X
Решавање питања кадрова (технолошки вишкови, слободна радна места, непуне норме...)	X											X
Иницирање учешћа у пројектима		X	X	X	X	X	X	X	X			
Организација уређења школског простора и обезбеђивање услова да школа буде безбедна и здрава средина за ученике	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
<b>ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>												
Рад на изради Годишњег плана рада	X											X
Подела предмета на наставнике, подела одељенских старешинстава и осталих задужења	X											X
Организовање припремне наставе и поправних испита	X											X
Израда плана директора	X											X
Организација рада помоћног особља	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Организовање обезбеђивања уџбеника					X							
Израда извештаја о свом раду	X					X						
Организација рада ваннаставних активности	X	X	X	X	X		X	X	X			
Организација рада ђачке кухиње	X											X
Помоћ у конституисању ученичких организација		X										
Организација и учешће у прослави Дана општине Параћин	X											
Организација прославе Дана школе		X										
Учешће у раду одељенских већа			X		X			X		X	X	X
Припрема и вођење седница Наставничког већа	X		X		X			X		X	X	X
Учешће и припрема седница Школског одбора	X		X		X	X		X				
Учешће и припрема седница Савета родитеља	X		X			X		X				
Припрема и вођење седница Педагошког колегијума	X		X	X	X	X	X				X	X
Учешће у раду стручних тимова и актива	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Послови у вези завршетка наставе у првом					X							



Иницирање и израде општих аката и документације током године и њихова припрема у сарадњи са секретаром	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Израда извештаја после инспекцијских и стручно – педагошких надзора који показују како су те мереб извршене					X				X		
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **5.5. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА**

#### **Школски одбор**

Садржај:	viii	ix	x	xi	xii	i	ii	iii	iv	v	vi
Усвајање извештаја о раду у школској 2021/2022. години		X				X	X				
Усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину		X									
Усвајање извештаја о раду директора за школску 2021/2022. годину		X									
Усвајање Школског програма за четврти разред (први циклус) основног образовања и васпитања											X
Усвајање Школског програма за осми разред (други циклус) основног образовања и васпитања		X									
Информисање о припремљености школе за почетак наставне 2022/2023. године		X									
Усвајање извештаја о извођењу излета и екскурзија											X
Предлаже мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Усвајање финансијског плана школе					X	X					
Разматрање стања објеката, опреме и могућности њиховог санирања	X	X			X	X					X
Решава жалбе и приговоре на решење директора	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Остали послови	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **5.6. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА**

#### **Савет родитеља**

Школа своје образовно – васпитне задатке не може ефикасно реализовати без пуне сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином уопште. Савет родитеља представља кључну спону између наставника и ученика. Чини га по један представник родитеља сваког одељења. Преко Савета родитеља могуће је организовано укључивати родитеље у директну реализацију појединих образовно – васпитних предавања из различитих области (наркоманија, животна средина, хигијена...) за ученике, организовање културног живота у школи (забаве, приредбе) и организовање дежурства,

као и постављање Савета родитеља у функцију друштвеног органа који ће верификовати поједине акције школе и директно учествовати у доношењу одлука које се у првом реду односе на ученике. Савет родитеља школе својим акцијама умногоме може допринети потпунијој реализацији програма и плана рада школе у целини.

Основни програмски задаци Савета родитеља су:

- остваривање чвршће сарадње између породице и школе ради успешне реализације програмских задатака школе и ефикаснијег образовно – васпитног рада са ученицима
- организовање успешног повезивања са друштвеном средином

Савет родитеља је конститивног карактера и сазива се по потреби.

Месец	Садржај
Септембар	Конституисање Савета родитеља
	Усвајање Пословника о раду Савета родитеља
	Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика за школску 2022/2023. год.
	Избор представника за Локални Савет родитеља
	Давање сагласности за понуду дечијих школских часописа и додатних наставних средстава
	Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2021/2022. годину
	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину
	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину
	Разматрање Извештаја о самовредновању у школској 2021/2022. години
	Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана у школској 2021/2022. години
	Разматрање резултата завршног испита
	Разматрање плана рада Тима за самовредновање у школској 2022/2023. години
	Разматрање плана рада Тима за развојно планирање у школској 2022/2023. години
	Обавештење о извођењу излета и екскурзије
	Избор чланова Тимова за развојно планирање, самовредновање и за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Разно	

## **5.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ**

Стручна већа за разредну наставу образују се ради решавања питања реализације наставног и васпитног рада и других питања за поједине разреде. У оквиру образовних, васпитних и организационих питања врши следеће послове:

- усклађује рад свих наставника који изводе наставу у том разреду;
- утврђује предлог програма стручног усавршавања наставника;
- утврђује предлог распореда школских писмених задатака;
- сарађује са родитељима на решавању образовно – васпитних задатака.

### **РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНО – ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА**

РАЗРЕД	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НАПОМЕНА
I – IV	Милосављевић Ледица	/
V – VIII	Виолета Илић	/

**СТРУЧНИ АКТИВИ**

НАЗИВ АКТИВА	ПРЕДСЕДНИК АКТИВА	ЧЛАНОВИ
Стручно веће наставника разредне наставе	Митровић Силвана	/
Стручно веће наставника природних наука	Станисављевић Милена	/
Стручно веће наставника друштвених наука и уметности	Николић Александра	/

**РУКОВОДИОЦИ И ЧЛАНОВИ ПОЈЕДИНИХ ТЕЛА**

НАЗИВ ТЕЛА	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ЧЛАНОВИ
Комисија за излете, екскурзије и наставу у природи	Милановић Горан	Јовичић Дамир Микић Тамара
Тим за професионални развој	Тасић Јелена	Николић Александра Ружић Наташа
Израда распореда часова	Чабрић Марко	/
Комисија за отварање понуда/ ужину ученика	/	Ђурђевић Вера Силвана Митровић Тамара Микић
Комисија за рад Црвеног крста	Микић Тамара	Ђурђевић Вера Танић Синиша Петковић Биљана Милосављевић Ледица Гајић Драгица
Комисија за израду извештаја	Обрадовић Александра	Марковић Љубиша Филиповић Ненад Тасић Јелена Чабрић Марко Гајић Адријана
Комисија за попис имовине	Јовичић Дамир	Филиповић Отилија Шутић Драгана Митровић Силвана Ристић Маглица
Вођење записника	Филиповић Отилија	Милосављевић Ледица Андријана Динић
Повериоци одељења	/	Шутић Драгана Ристић Маглица Филиповић Отилија Митровић Силвана Ђурђевић Вера
Стручни актив за развојно планирање	Динић Андријана	Обрадовић Александра Тасић Јелена Шутић Драгана Васић Марина Васић Марија Радуновић Слободан Филиповић Отилија Милосављевић Милена <b>Ученик</b> <b>Родитељ</b>

Стручни актив за самовредновање	Илић Виолета	Обрадовић Александра Тасић Јелена Ристић Маглица Петковић Биљана Митровић Силвана Ружић Наташа Топић Јадранка Ивана Савић Ученик Родитељ
Комисија за избор ђака генерације	Николић Александра	Обрадовић Александра Тасић Јелена Ђурђевић Вера Илић Виолета Родитељ
Комисија за вођење поступка за утврђивање дисциплинске одговорности ученика за тежу повреду обавезе	Одељенски старешина	Два члана одељенског већа Чланови тима за заштиту деце и ученика од насиља
Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Секулић Ненад	Обрадовић Александра Тасић Јелена Петковић Биљана Ружић Наташа Гајић Драгица Чабрић Марко
Тим за инклузивно образовање	Милосављевић Милена	Обрадовић Александра Тасић Јелена Илић Виолета Андријана Динић Шутић Драгана Милосављевић Ледица
Тим за маркетинг	Васић Марина	Чабрић Марко Тасић Јелена Филиповић Отилија Гајић Драгица Милосављевић Милена Милосављевић Ледица Маринковић Валентина Гајић Адријана Јовичић Дамир
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Филиповић Отилија	Обрадовић Александра Тасић Јелена Илић Виолета Митровић Силвана
Тим за развој међупредметних компетенције и предузетништва	Станисављевић Милена	Николић Александра Васић Марина Пауновић Јасмина Микић Тамара

Стручни актив за развој школског програма	Радуновић Слободан	Ђурђевић Вера Тасић Јелена Шутић Драгана Милановић Горан Миленовић Игор
---	--------------------	---

## VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

### 6.1. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

#### Списак ваннаставних активности у школској 2022/2023. години

Ваннаставна активност	Носиоци активности	Динамика
Уређивање и чишћење школе и школског дворишта Прикупљање пластичне амбалаже „Пешачењем до здравља“	Наставници, учитељи, ученици Наставница биологије, Ученички Парламент Ученички Парламент, Тим за професионалну оријентацију Учитељи, ученици	Током школске године
Дан школе: Приредба Израда школског листа „Каменче“ Обележавање Дечије недеље	Наставници, учитељи, ученици Наставница српског језика, Наставник ликовне културе Учитељи	Октобар/Новембар
Спортска зима	Ученици, Спортски Савез Параћин	Децембар
Приредба поводом прославе Светог Саве	Наставница српског језика, Наставница музичке културе Учитељи, ученици	Јануар
Час у природи – Грза Хуманитарна акција – изложба и продаја ускршњих производа	Учитељи, ученици	Март/Април/Мај
Планинарење – Стазама мога краја	Ученици, учитељи, наставници	Током школске године
Креативна ствараоница	Ученици, учитељи, наставници	Током школске године
Школске новине	Ученици, учитељи, наставници	Током школске године
Занати су у моди	Ученици, учитељи, наставници	Током школске године

## 6.2. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

### 6.2.1. Списак слободних активности у школској 2022/2023. години – старији разреди

Ваннаставна активност	Носиоци активности	Динамика
Елементарна игра „Између две ватре“	Наставници физичког васпитања, Ученици	Током школске године
Изражајно рецитовање и глума	Ученици	Септембар
Активности поводом Дечије недеље Припрема програма за прославу Дана школе	Наставници, Ученици	Октобар
Играмо се и дружимо на отвореном простору	Наставница биологије, Наставници, ученици	Током школске године
Читање драмског текста по избору ученика	Наставници српског језика, Ученици	Новембар
Нова Година на врата куца	Наставници, ученици	Децембар
Свети Сава – први српски учитељ „Божић, Божић, благи дан“	Наставници српског језика, Ученици	Јануар
Дружимо се са књигом	Наставници, Ученици	Децембар
Правимо Снешка Белића Литерарно стваралаштво посвећено зими	Наставници, учитељи, Ученици	Фебруар
Извођење драмских текстова Избор рецитација и рецитатора за школско такмичење у рецитовању	Наставници, Ученици	Март
Играмо народна кола У сусрет Ускрсу	Наставници физичког васпитања, Ученици	Април
„Мајка – биће најмилије“	Наставници, Ученици	Мај
„Весели час“	Наставници, Ученици	Јун

## 6.3. СЕКЦИЈЕ

Р. б.	Презиме и име наставника	Секције
1.	Николић Александра	Новинарска, драмска, рецитаторска и литерарна секција
2.	Ружић Наташа	Драмска, литерарна, рецитаторска секција
3.	Микић Тамара	Еколошка секција, подмладак Црвеног крста
4.	Динић Андријана	Роботика, саобраћајна секција
5.	Чабрић Марко	Програмирање, саобраћајна секција
6.	Радуновић Слободан	Спортска секција
7.	Васић Марина	Занимљива наука
8.	Милановић Горан	Занимљива наука
9.	Милосављевић Милена	Преводачка секција
10.	Илић Виолета	Преводачка секција
11.	Николић Милица	Планинарска секција

**6.2.2. Списак слободних активности у школској 2022/2023. години – млађи разреди**

Ваннаставна активност	Носиоци активности	Динамика
1. Свечани пријем првака 2. Добро дошли у школу 3. Јесен у песми и причи 4. Припрема програма за прославу Дана школе	Учитељи, ученици	Септембар
1. Активности поводом Дечије недеље 2. Активности поводом Дана школе 3. Октобарске боје – радионица	Учитељи, ученици	Октобар
1. Игре на отвореном простору 2. Ми следимо Вука Караџића 3. Изражајно рецитовање	Учитељи, ученици	Новембар
1. Литерарно стваралаштво посвећено зими 2. Правимо Снешка Белића 3. Нова Година на врата куца 4. „Божић, Божић, благи дан...“	Учитељи, ученици	Децембар
1. Свечана прослава Светог Саве 2. Свети Сава у песми и причи	Учитељи, ученици	Јануар
1. Снежне пахуље 2. Дружимо се са књигама 3. Играмо народна кола 4. Шта је бонтон	Учитељи, ученици	Фебруар
1. Мајка – биће најмилија 2. Радионица – Честитке за маму 3. Пролеће свуда око нас 4. Гости смо зелене ливаде 5. Ми смо мали песници	Учитељи, ученици	Март
1. Дан шале 2. Ускршња честитка 3. Радионица – Бојимо ускршња јаја	Учитељи, ученици	Април
1. Играмо се у школском дворишту 2. Листамо дечији часопис „Витез“ 3. Ликовна радионица „Мед и пчеле“ 4. Млади еколози	Учитељи, ученици	Мај
1. „Бунар жеља“ – радионица 2. Волим да имитирам 3. „Весели час	Учитељи, ученици	Јун

## 6.4. ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ УЧЕНИКА

На основу Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика основне школе, Министарство просвете, науке и технолошког развоја доноси Годишњи календар такмичења и смотри основних школа за школску 2022/2023. годину. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика биће објављено у јануару 2023. године од кад и почињу такмичења и трајаће до маја 2023. године. Ученици могу учествовати на школском, општинском, окружном и републичком нивоу такмичења/смотри. У нашој школи се традиционално одржава општинско такмичење из историје. Одржава се у месецу марту, почетком или крајем марта. Учествују ученици од петог до осмог разреда. Најчешће на такмичењу буде од 90 до 100 ученика и око 10 наставника. Организација око такмичења припада школи.

## 6.5. ЕКСКУРЗИЈЕ

### Излет млађих разреда

У складу са предложеним релацијама, Наставничко веће утврдило је следећу релацију једнодневнoг излета: Доња Мутница – Београд – Доња Мутница.

Садржаји, места и објекти које треба посетити	Број дана и време одржавања излета	Носиоци	Активности у образовно – васпитном раду	Образовно-васпитна област	Циљеви и задаци садржаја програма
1. Панорамско разгледање аеродрома „Никола Тесла“ 2. Обилазак Калемегдана, посета споменику Победнику и панорамско разгледање ушћа Саве и Дунава 3. Обилазак Зоолошког врта 4. Обилазак Авале и Авалског торња	1. Мај 2023.	Одељенске старешине и директор школе Ученици од I до IV разреда	- посматрање - упоређивање - упознавање нових предела, културно-историјских споменика - упознавање природно-географских феномена - корелација међу наставним предметима - проширивање знања	Природа и друштво Ликовна култура Српски језик	- савлађивање и усвајање дела наставног програма (примереног узрасту ученика) непосредним упознавањем садржаја више наставних предмета, - уочавање и анализирање појава и односа у друштвеној средини - упознавање културног наслеђа - рекреативни сегмент образовања

### Екскурзија старијих разреда

У складу са предложеним релацијама, Наставничко веће утврдило је следећу релацију дводневне екскурзије: Доња Мутница – Београд – Фрушка Гора – Сремски Карловци – Нови Сад – Суботица – Доња Мутница.

Садржаји, места и објекти које треба посетити	Број дана и време одржавања екскурзије	Носиоци	Активности у образовно – васпитном раду	Образовно – васпитна област	Циљеви и задаци садржаја програма
---	--	---------	---	-----------------------------	-----------------------------------

<p>1. дан – Путовање групе преко Београда до Фрушке Горе. Обилазак манастира Крушедол. Наставак путовања до Сремских Карловаца са уласком у гимназију, Патријаршија и музеј. Трансфер групе до Новог Сада (смештај у хотелу, ручак, одмор). Панорамско разгледање града. 2. дан – Доручак, трансфер групе до Петроварадина и обилазак тврђаве. Ручак. Трансфер групе до Суботице, обилазак Градске куће и до Палићког језера, обилазак ЗОО врта. Повратак групе у Доњу Мутницу са успутним паузама.</p>	<p>2. Мај 2023.</p>	<p>Одељенске старешине и директор школе Ученици од V до VIII разреда</p>	<p>- посматрање - упоређивање - упознавање нових предела, културно-историјских споменика - упознавање природно-географских феномена - упознавање са остацима римске културе на нашим просторима - корелација међу наставним предметима - проширивање знања</p>	<p>Историја Географија Ликовна култура Биологија Српски језик</p>	<p>- савлађивање и усвајање дела наставног програма (примереног узрасту ученика) непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа. - упознавање историје прошлости и споменика културе нашег народа - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима. - развијање интересовања за природу - изграђивање еколошких навика - упознавање начина живота и рада људи појединих крајева</p>
---	-------------------------	--	--	---	---

Екскурзије и излети реализују се у складу са упутством о њиховом организовању и реализовању датом од стране Министрства просвете, науке и технолошког развоја. То је облик васпитно – образовног рада и остварује се ван школе.

Организовању и реализација излета и екскурзија претходи израда плана посета значајних места.

Успешност излета и екскурзија утврђује Наставничко веће при разматрању извештаја који подносе вође излета и екскурзије.

### РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА

На предлог родитеља, а стручно веће млађих разреда и Наставничко веће је усвојило тај предлог, организовала би се рекреативна настава на пролеће 2023. године у Буковичкој Бањи.

### ИЗЛЕТ УЧЕНИКА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА ИЗ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

Предлог Пожаревачко Браничевске епархије је да се уколико има заинтересованих ученика изведе излет ученика старијих разреда (од 5. до 8. разреда). Излет је облик васпитно – образовног рада. Изводи се ван школе у трајању од једног дана годишње, у складу са узрастом ученика и наставним планом и програмом за излете.

**ЦИЉ** излета је:

- пружање целовитог православног погледа на свет и живот у социјалној, литургијској и мисионарској димензији;
- упознавање културног, историјског и духовног наслеђа;
- изграђивање свести ученика да је црква у литургијског појави икона начина постојања;
- међусобно упознавање вршњака и развијање другарства међу њима.

**ЗАДАЦИ** излета су:

- упознавање са духовним наслеђем наше цркве;
- изграђивање способности дубљег разумевања и вредновања културе и цивилизације у којој живе;
- развијање отворености према Богу, као другачијој личности, али и отворености према другим личностима као икони Божијој, такође, другачијој, али остваривање узајамних веза (свест о заједници);
- развијање позитивних социјалних односа;
- запажање да је личност носилац постојања природе;
- развијање отворености за постављање питања у целини о постојању човека, заједници, животу у светлу православне вере и искуства Цркве;
- запажање да у цркви нико не може да постоји сам за себе и да је егоизам извор сваког греха;
- развијање еколошке свести.

**ПРОГРАМ ИЗЛЕТА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

Садржај и активности	Носиоци активности	Време реализације
Излет и обилазак православних манастира Релација: Поповац – Доња Мутница – Параћин – Каленић – Прерадовац – Љубостиња – Трстеник (Врњачка Бања) – Параћин – Доња Мутница Поповац	Пријављени ученици 5. и 6. разреда	После Васкрса (субота или недеља)
Излет и обилазак православних манастира Релација: Поповац – Доња Мутница – Параћин – Манастири Овчарско-кабларске клисуре – Овчар Бања – Параћин – Доња Мутница – Поповац	Пријављени ученици 7. и 8. разреда	После Васкрса (субота или недеља)

**VII****ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО  
ВАСПИТНОГ РАДА****7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА,  
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ВАСПИТНО –  
ОБРАЗОВНИМ УСТАНОВАМА**

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради

реализације овог циља израђен је Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама (у даљем тексту Посебан протокол).

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности рада унапређења стандарда за заштиту деце/ученика.

Насиље је 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 може имати следеће облике:

- Физичко
- Емоционално/психолошко
- Социјално
- Сексуално насиље и злоупотреба деце
- Насиље коришћењем информационих технологија
- Занемаривање и немарно поступање
- Експлоатација

**Главно подручје рада: заштита деце/ученика основношколског узраста од свих облика насиља у школи.**

У нашој школи се примењује „Посебан протокол за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања“. Постоји *Тим за заштиту деце и омладине од насиља, злостављања и занемаривања*, а чланови тог тима су:

- Ненад Секулић – координатор тима
- Александра Обрадовић – директор
- Јелена Тасић – педагог
- Биљана Петковић (записничар)
- Драгица Гајић
- Драгана Шутић
- Милена Живковић
- Представник ученика (члан ђачког парламента) –
- Представник Савета родитеља –

**Наш циљ је:** Заштита и унапређивање квалитета и безбедности живота деце/ученика са посебним освртом на друштвено неприхватљиво понашање ученика, као и одраслих који би могли угрозити интерес деце / ученика.

#### **ЗАДАЦИ ТИМА СУ ДА:**

- Учествоју у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Информишу и пруже основну обуку за све запослене у школи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље.
- Координирају израду и реализацију Програма заштите ученика (превентивне активности)
- Организују упознавање родитеља и ученика са Програмом о заштити ученика
- Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
- Прате и процењују ефекте предузетих мера
- Сарађују са релевантним установама.
- Организују евидентирање појава насиља
- Прикупљају документацију
- Извештавају стручна тела и органе управљања.

**ПОТРЕБНЕ ВЕШТИНЕ:**

- Квалитетна комуникација
- Умеће родитељства
- Вештине успешног наставника и одељењског старешине
- Мадијација
- Менторски рад
- Круг: наставник – родитељ – дете – заједница

**ЗАДАЦИ ШКОЛЕ**

У школи ћемо креирати климу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност
- сазнања о насиљу обавезују да се реагује.

**ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ**

- Омогућавање услова у школи који деци и ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном максималном развоју
- Интерес детета/ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у школи или учествују у раду школе
- Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност детета и ученика
- Учешће детета/ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;
- Протокол се односи на све ученике у школи без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло, и било које друге социјалне и индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета)

**ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

**Општи циљ** је унапређење квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

**Специфични циљеви:**

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

**ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

- Упознавање са правном регулативом Посебним протоколом
- Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака

- Развијање и поштовање богатства различитости и културе поашања у оквиру васпитно-образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички Парламент, Наставничко веће).

### **ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

### **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- Заступљености различитих врста насиља
- Броја повреда
- Сигурности објекта, дворишта

#### **За анализу стања важни су:**

- Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања
- Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу
- Степен и квалитет укључености родитеља у рад установе
- Доношење правила понашања и њихова доследна примена
- Активно учешће деце у планирању и реализацији превентивних активности
- Сарадња са другим институцијама
- Сарадња са родитељима
- Активирање школског и рекреативног спорта
- Разноврсна понуда слободних активности

### **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- Да ли се насиље дешава или постоји сумња
- Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње
- Ко су актери насиља, злостављања и занемаривања
- Облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре .

У складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања:

- Случај се решава у установи
- Случај решава установа у сарадњи са другим установама
- Случај се прослеђује надлежним установама

### **КОРАЦИ И ПОСТУПЦИ ПРИ ИНТЕРВЕНЦИЈИ**

*СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНеМАРИВАЊУ ДУЖНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.*

1. Откривање
2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе
3. Хитна акција
4. Смиривање ситуације
5. Прикупљање информација
6. Консултације
7. Обавештавање стручне службе у школи
8. Консултовање са службама изван школе – у зависности од сложености ситуације.

### **ИНТЕРВЕНЦИЈА:**

За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе неопходно је успоставити унутрашњу заштитну мрежу и да се одреди ко, када и на који начин интервенише. уколико постоји сумња о тежим облицима насиља, обавезно се укључују друге институције и тада је реч о спољашњој заштитној мрежи.

Непосредни саветодавни рад са децом која трпе и чине насиље обавља психолог школе, дефектолог или социјални радник. Психолог наставља индивидуални рад са децом на измени понашања. након одређеног времена један број чланова тима се мења.

### **Најчешћи облици насиља условно су сврстани у три нивоа:**

1. Ситуације на првом нивоу, које се дешавају између деце, углавном решава наставник, васпитач, одељенски старешина.
2. На другом нивоу ситуација се решава у сарадњи са Тимом у у оквиру унутрашње мреже
3. На трећем нивоу неопходно је укључивање спољашње мреже.

За решавање свих облика насиља које чине одрасли над децом неопходно је укључивање Тима, директора, стручног сарадника и/или других институција.

### **Након откривања насиља и обављених консултација ТИМ ДОНОСИ ОДУКУ О ПРЕДУЗИМАЊУ АКЦИЈА:**

- Информисање родитеља/старатеља, ученика (позивају се непосредно после насиља и у време консултација)
- Организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља.
- Укључивање надлешних служби: Здравствена служба, СУП, ЦЗС (уколико је потребно).

**Напомена:** У случајевима у којима је постојала сумња за насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (одељенки старешина, предметни наставници, стручна служба).

**Праћење ефеката предузетих мера**

Тим за заштиту ученика од насиља у обавези је да у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама прати ефекте предузетих мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

Потребно је пратити:

- понашање децеа које је трпело насиље и детета које је вршило насиље
- како реагују пасивни посматрачи
- шта се дешава у групи, одељењу
- колико родитељи сарађују
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа
- уколико су друге институције укључене и који су ефекти тога

**ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Евиденцију води:

1. Разредни старешина, наставник, васпитач
2. Тим – уколико се укључи у интеграцију
3. Стручна служба

У обрасце се уписује шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, последице, исходи предузетих корака, како су укључени родитељи, стручна служба итд.

Разредни старешина, стручна служба у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Одељенске старешине и имају посебне фасцикле у које бележе различита запажања о понашању деце, коментаре друге деце, родитеља, колега. Ове белешке се периодично анализирају на нивоу Тима, одељенског и наставничког већа и др.

Тим за заштиту деце и ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање. Документација се чува на сигурном месту, код директора, како би се обезбедила поверљивост података.

**Годишњи план и програм рада Тима за заштиту деце/ученика од насиља,  
злостављања и занемаривања**

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ЦИЉНА ГРУПА	НОСИОЦИ
Упознавање са Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2022/2023. годину	Септембар	Ученици Родитељи	Савет родитеља  Наставници, ученици на ЧОС – у
Упознавање ученика са кодексом понашања у школи; Израда паноа о правилима понашања у учионици; Активности у току Дечије недеље; Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља у нашој школи (постављање сандучића поверења)	Октобар	Ученици	Одељенске старешине Учитељи Наставници
Обележавање Светског дана толеранције (књижевни и ликовни садржаји)	Новембар	Ученици	Наставници Ученици

Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање безбедности	Јануар	Ученици	Тим
Месец лепих порука; Сарадња са институцијама	Април/Мај	Ученици Наставници	Тим Наставници
Формирање Тима за наредну школску годину; Одређивање чланова Тима и подела улога и одговорности	Август	Наставници	Тим Наставници
Спортске активности; Спровођење стратегија и процедура; Процена нивоа ризика, заустављање насиља, заштитне мере, информисање надлежних служби, праћење ефеката предузетих мера, пружање примерене помоћи злостављаном детету; Саветодавни рад са ученицима који се обрате за помоћ и савет (разредни старешина, педагог); Радионице о насиљу, облици насиља, решавање сукоба, препознавање сукоба; Израда одељенских паноа на тему насиље (ученици, разредне старешине); Вођење разговора са родитељима дотичне деце, уз способност предвиђања реакције и емпатије за родитеље насилника и жртви	Током школске године	Наставници Ученици	Тим Наставници Ученици
Анализа рада Тима на крају школске године	На крају школске године	Тим	Тим

**ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА:**

Датум настанка ситуације \_\_\_\_\_

**Место:**

- у дворишту школе
- у ходнику
- у тоалету
- у учионици/боравку
- на путу до школе

**Време:**

- пре доласка у установу
- после доласка

- на часу: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.
- на одмору
- у току активности
- у току слободног времена
- за време ужине

**Начин откривања/уочавања:**

- личним увидом
- дојавом посматрача
- дојавом родитеља
- посредно (сандуче, телеф. пријава)
- уочавањем знакова
- дојавом особе која је доживела насиље
- од \_\_\_\_\_

**Учесници насилне ситуације:**

Особа која врши насиље (подвуци и унеси име)	Особа која трпи насиље (подвуци и унеси име)
Учесник	Учесник
М/Ж	М/Ж
Група/разред	Група/разред
Група	Група
Хомогеног узраста	Хомогеног узраста
Хетерогеног узраста	Хетерогеног узраста
Истополна	Истополна
Хетерополна	Хетерополна
Одрасли	Одрасли
Васпитач	Васпитач
Учитељ	Учитељ
Предметни наставник	Предметни наставник
Одељенски старешина	Одељенски старешина
Дежурни наставник	Дежурни наставник
Техничко особље	Техничко особље
Административно особље	Административно особље
Стручни сарадник	Стручни сарадник
Директор	Директор
Родитељ (сопствени/туђи)	Родитељ (сопствени/туђи)

**Насилна ситуација се:**

- дешава се први пут
- понавља више пута

Кратак опис насилне ситуације:
Врста интервенције:
Предложене мере заштите и начини праћења и спровођења предузетих мера:
Предложене мере заштите и начини праћења предузетих мера:
Вредновање и процена ефикасности предузетих мера:

## 7.2. ПРОЈЕКАТ – Безбедност деце у саобраћају –

Агенција за безбедност деце у саобраћају, у току године спроводи низ активности, самостално и са различитим институцијама, локалним самоуправама, као и министарствима које имају за циљ смањење страдање деце у саобраћају, али и њихово подизање свести о опасностима у саобраћају, саобраћајној култури, итд. Такође сваке године се штампа и бесплатно дистрибуира књига за свако дете првог разреда о правилима понашања у саобраћају под називом «Пажљивко», организују се такмичења деце о познавању саобраћаја под називом «Пажљивкова смотра», реализује бесплатне акредитоване семинаре за наставно особље. Постоје бесплатни материјали који могу помоћи наставном особљу и родитељима у спровођењу активности и васпитања деце о саобраћају. Материјали се налазе на сајту [www.pazljivko.rs](http://www.pazljivko.rs) и бесплатни су за преузимање. У школи ће се на часу одељенског старешине причати о саобраћају и безбедности деце у саобраћају.

## 7.3. ВРШЊАЧКИ ТИМ

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

### Циљеви

Ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

### Циљ рада

Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у Тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем – насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагањем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

### Задатак

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

## Годишњи план и програм рада Вршњачког Тима

ДИНАМИКА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Октобар	Избор чланова тима Формирање тима Израда плана и програма Доношење правила понашања на нивоу школе	Вршњачки тим и наставници – ментори
Децембар	Реализација радионица: „Насиље и шта с њим“	Вршњачки тим, наставници – ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Фебруар	Снимање краткометражног филма на тему превенције насиља	Вршњачки тим, наставници – ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Март	Рад са ученицима млађих разреда – ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ – промоција ВТ (израда беџева, флајера о насиљу, помоћ у задацима)	Вршњачки тим, наставници – ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Април	„Из мог угла“, фотографије разних ситуација у школи, најбољи радови литерарног конкурса	Вршњачки тим, наставници – ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Мај	Организација спортских турнира и хуманитарних акција (сакупљање ствари и играчака за децу из породица које су слабијег материјалног стања	Вршњачки тим, наставници – ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Јун	Подношење извештаја	Вршњачки тим, наставници – ментори

#### 7.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

**Циљ** професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и одређивања, свестан шта оне значе.

**Основни задаци** програма професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и

васпитања

- формирање правилних ставова о раду
- подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци и подстицање и усмеравање њиховог професионалног развоја
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Чланови Тима су разредне старешине 8 – ог разреда и стручни сарадник.

### Годишњи план и програм рада Тима за професионалну оријентацију

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
Септембар/октобар	Сачинити програм активности за 2022/2023. годину Изабрати координатора и усвојити програм рада	Наставничко веће Директор  Тим ПО, ученици
Новембар	Организовати квиз о различитим занимањима – организују ученици	Тим ПО
Децембар	Спровести писмену вежбу: “Шта очекујем од мог будућег позива” – ученици од 4. – 8. раз. Ликовно стваралаштво на тему “Моје гледање у будућност” – ученици од 5. – 8. раз. Организовати маскенбал на тему “Овако ћу изгледати за 20 година”, заједно са тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања – ученици од 1. – 8. раз.	Наставница српског језика, учитељи  Наставник српског језика и ликовног васпитања, Тим ПО
Фебруар	Изабрати најуспелије радове и припремити школски пано – “Моје гледање у будућност”, који ће бити постављен у холу школе – жири је сачињен од ученика из Вршњачког Тима	Наставник ликовне културе Вршњачки Тим
Март	Направити списак тражених занимања код Националне службе за запошљавање и преко Ученичког Парламента презентовати ученицима	Тим ПО
Април/Мај	Презентација средњих школа – Ученички Парламент Филмови о разним занимањима и школама по избору ученика – ученици 8. раз. Организовање посета школи особа који се баве разним занимањима	Гости из средњих школа  Гости стручњаци

## 7.5. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

На основу члана 98 ст. 19 Закона о основама система образовања и васпитања, министар просвете, здравља и министар рада и социјалне политике прописују Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци ученика.

Правилником о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети и шести разред основног образовања и васпитања уводи се нови предмет «Физичко и здравствено васпитање».

### Циљеви програма

- Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота
- Унапређење 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 унапређењу здравља ученика.

Циљ и задатак здравствене превенције је да код ученика развије осећање одговорности према себи и сопственом здрављу као и да развију и усвоје здраве стилове живљења и понашања. Школа ће и даље сарађивати са Дечијим диспанзером у Параћину у смислу обавештавања родитеља и организовања систематских прегледа и вакцинације ученика уз претходну сагласност родитеља. Такође Црвени крст сваке године држи предавање о здравој исхрани ученика, болести зависности; компанија Procter&Gamble у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања сваке године њихов едукатор држи предавање ученицама 6 – ог разреда о пубертету и менструалном циклусу (Always едукативни програм).

## 7.6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника заснован је на:

- законским одредбама о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника
- принципима унапређивања васпитно – образовне функције школе
- принципима праћења и вредновања рада у школи
- развојном плану установе
- личним афинитетима и интересовањима у оквиру струке
- сагледавању досадашњег стручног усавршавања запослених
- анализи понуде стручног усавршавања из Каталога програма стручног усавршавања
- препорукама запослених о похађаним семинарима и материјалним могућностима школе.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизован и програмиран процес којим се обезбеђује стицање савремених педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и компетенција и усавршавање тих знања, до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика; стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и примена стеченог знања из области педагогије, психологије и методике.

Имајући ово у виду, стручно усавршавање се реализује кроз три основна подручја:

- уже стручно усавршавање

- педагошко – психолошко усавршавање
  - дидактичко – методичко усавршавање
- Стручно усавршавање остварује се кроз активности које:
- предузима установа у оквиру својих развојних активности:
  - извођењем угледних часова и активности са дискусијом и анализом
  - излагањем на састанцима стручних органа о савладаном програму стручног усавршавања, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања уз обавезну дискусију и анализу
  - се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова
  - предузима министарство, ЗУОВ, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања кроз:
- програме обука, стручне скупове, летње и зимске школе, стручна и студијска путовања
  - остварују високошколске установе на основу акредитованих програма
  - предузима наставник или стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја.

### **Индивидуално стручно усавршавање остварује се кроз:**

- унапређивање наставе кроз реализацију школског програма
- примену стручних и научних достигнућа у васпитно – образовном раду
- учешће на семинарима, конгресима, конференцијама, трибинама
- праћење стручне и научне литературе
- учешће у раду стручних комисија, тимова, стручним већима
- реализацију и анализу угледних часова,
- учешће на уже стручним семинарима (семинари везани за предмет који наставник/учитељ предаје)
- објављивање стручних и научних радова,
- ауторизацију и коауторизацију семинара
- улогу тренера на семинарима
- менторски рад са приправницима

**Колективно стручно усавршавање наставника и стручних сарадника** остварује се учешћем у оквиру рада стручних већа у школи и раду општинских актива, друштава, удружења, на стручним семинарима и саветовањима. Програм за колективно стручно усавршавање стручних сарадника и наставника одобрава Министар просвете у сарадњи са школом, стручним друштвима и организацијама. Наставници и стручни сарадници систематично прате, анализирају и вреднују свој образовно – васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чувају најважније примере из своје праксе, примере наученог током стручног усавршавања, односно праве лични план професионалног развоја (портфолио).

Стручна већа су предложила, а Наставничко веће се сложило, следеће семинаре за стручно усавршавање наставника у школској 2022/2023. години:

### **1. Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција**

Каталошки број програма: **145**

**Електронски: Не**

Организатор програма:

Удружење Центар за психолошку едукацију, Јурија Гагарина 110/53, Нови Београд, nevenalovrinevic@gmail.com, 0603546396

Особа за контакт:

Невена Ловринчевић, nevenalovrinevic@gmail.com, 0116156554, 0603546396

Аутори:

Марина Недејин Симић, дипломирани школски психолог – педагог, Четврта гимназија у Београду; Невена Ловринчевић, мастер психолог, ВМЦ Карабурма

Реализатори:

Марина Недејин Симић, дипломирани школски психолог – педагог, Четврта гимназија у Београду; Невена Ловринчевић, мастер психолог, ВМЦ Карабурма; Љиљана Игњатовић, VII – 1, дипломирани психолог, ОШ „Душан Јерковић Уча“; Драгана Иванчевић Бумбић, VII – 1, дипломирани психолог, Трећа београдска гимназија, Ана Бусарац, Мастер психолог, Војномедицинска академија

Област: васпитни рад

Компетенција: К3; К5; К9; К14; К16; К23

Приоритетна област: П5

Општи циљеви: унапређење знања и вештина запослених у васпитно – образовним установама за препознавање и разумевање појаве вршњачког социјалног и психичког насиља са крајњим циљем адекватне интервенције и превенирања ситуација насиља и креирања толерантног окружења.

Специфични циљеви: Усвајање и унапређивање знања о појавним облицима вршњачког социјалног и психичког насиља, учесталостима и факторима ризика у настанку и испољавању вршњачког социјалног и психичког насиља у васпитно – образовним установама...

Очекивани исходи обуке: Учесници успешније препознају облике социјалног и психичког вршњачког насиља, као и факторе ризика за њихов настанак...

Теме програма:

- Вршњачко насиље
- Социјално и психичко вршњачко насиље у васпитно – образовним установама
- Поступање у ситуацијама социјално и психичког вршњачког насиља
- Превенција социјално и психичког вршњачког насиља

Број учесника: 30

Трајање програма: 1 дан

бодова: 8

Цена: 2000 динара по полазнику.

## **2. Комуникацијом до успешне сарадње у школи**

Каталожки број програма: **84**

**Електронски: Не**

Организатор програма:

Klett друштво за развој образовања, Маршала Бирјугова 3–5, office@klettobrazovanje.org, 0113348384, 0113348385

Особа за контакт:

Мирјана Пајић, strucno.usavrsavanje@klettobrazovanje.org, 011334348, 0641110074, 0113348385

Аутори:

Драгана Пелемиш, ОШ „Ђура Јакшић,, Каћ; Биљана Кондић, ОШ „Ђура Јакшић“ Каћ; Душанка Ђокић, магистар, Саобраћајна школа „Пинки,, Нови Сад

Реализатори:

Данијела Јовановић, мастер, ОШ „Иво Лола Рибар“ Нови Сад; Драгана Пелемиш, ОШ „Ђура Јакшић,, Каћ; Душанка Ђокић, магистар, Саобраћајна школа „Пинки,, Нови Сад; Биљана Кондић, ОШ „Ђура Јакшић,,

Област: васпитни рад

Компетенција: К4, К17; К23

Приоритетна област: П5

Општи циљеви: Унапредити компетенције наставника за комуникацију и сарадњу применом техника и вештина комуникације које су у функцији развоја и побољшања сарадничких односа са свим учесницима у васпитно – образовном раду

Специфични циљеви: Развијање свести наставника о значају комуникацијске компетентности и њених облика, као основе за добрусарадњу и интерперсоналне односе у школи...

Очекивани исходи обуке: Након обуке наставници ће унапредити комуникацијске вештине и компетенцијску компетентност у интерперсоналним односима...

Теме програма:

- Упознавање са циљевима, темама и исходима семинара
- Значај комуникацијске компетентности за професију наставника
- Комуникација наставника у интерперсоналним односима
- Примена конструктивних вештина и техника у комуникацији и конструктивно решавања проблема
- Сарадња – резултат успешне комуникације
- Извођење закључака и еволуација

Број учесника: 30

Трајање програма: 1 дан

бодова: 8

Цена: 1.500,00 динара по полазнику

### 3. Превенција и инклузија кроз форум – театар

Каталогски број програма: **220**

**Електронски: Не**

Организатор програма:

ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“, Саве Немањића 2 Крагујевац 34000, [osmilutinidraginjatodorovic@gmail.com](mailto:osmilutinidraginjatodorovic@gmail.com), 034332712, 034304205

Особа за контакт:

Светлана Андријанић, [Svetlana.andrijanic@mdt.edu.rs](mailto:Svetlana.andrijanic@mdt.edu.rs), 03466959, 0642789150

Аутори:

Светлана Андријанић, професор разредне наставе, ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“ Крагујевац

Реализатори:

Светлана Андријанић, професор разредне наставе, ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“ Крагујевац; Зорица Милетић, професор југословенских књижевности и ср, ОШ „Милутин и Драгиња Тодоровић“ Крагујевац; Анка Дедовић, професор француског језика и књижевности, Прва крагујевачка гимназија, Крагујевац

Област: васпитни рад

Компетенција: К4; К23

Приоритетна област: П5

Општи циљеви: Општи циљеви програма су – демократизација друштва – повећање толеранције, емпатија, саосећајности, хуманости – превенција дискриминације, насиља, болести зависности

Специфични циљеви: Специфични циљеви програма су: развој компетенција наставника за комуникацију и сарадњу, али и за подршку развоју личности детета и ученика – едуковати наставнике да користе форум – театар за превентивно деловање на ученике у сузбијању насиља и превенцији болести зависности и да укључују децу са сметњама у развоју у редовно школовање...

Очекивани исходи обуке: Очекује се да ће наставници побољшати васпитни рад са ученицима кроз форум – театар и да ће утицати на подизање свести код ученика да постану активни борци за своја права...

Теме програма:

- ✓ Форум – театар (интерактивно позориште, партиципативна драма)
- ✓ Позоришне игре
- ✓ Креирање представа
- ✓ Правила форум – театра
- ✓ Извођење представа, уз форумовање

Број учесника: 30

Трајање програма: 1 дан

бодова: 8

Цена: 1.000,00 динара по полазнику

#### 4. Како организовати успешан час

Каталожки број програма: **568**

**Електронски: Не**

Организатор програма:

Klett друштво за развој образовања, Маршала Бирјугова 3–5, office@klettobrazovanje.org, 0113348384, 0113348385

Особа за контакт:

Мирјана Пајић, strucno.usavrsavanje@klettobrazovanje.org, 011334348, 0641110074, 0113348385

Аутори:

Ана Марковић, дипломирани физичар за општу физику, Прва крагујевачка гимназија; Биљана Вујановић, дипломирани физичар – информатичар, ОШ „Милан Илић Чича“, ОШ „Илија Гарашанин“

Реализатори:

Ана Марковић, дипломирани физичар за општу физику, Прва крагујевачка гимназија; Биљана Вујановић, дипломирани физичар – информатичар, ОШ „Милан Илић Чича“, ОШ „Илија Гарашанин“; Валентаина Фетаховић, дипломирани географ, ОШ „Милан Илић Чича“, Аранђеловац

Област: општа питања наставе

Компетенција: К4; К23

Приоритетна област: П4

Општи циљеви: Подизање нивоа знања и оспособљености наставника за успешну припрему и реализацију часа, подизање квалитета реализације часас у складу са стандардима наставе и учења

Специфични циљеви: Унапређивање знања наставника о начинима успешне реализације наставе, обogaћивање знања наставника о методама реализације часа...

Очекивани исходи обуке: Наставник ће бити у могућности да стечена знања на обуци примени у пракси (израдити квалитетну припрему за час, испуни стандарде квалитета предвиђене у обрасцу за посматрање и вредновање часа)...

Теме програма:

- ❖ Уводне активности
- ❖ Методе рада
- ❖ Примери добре праксе
- ❖ Припреме за час

Број учесника: 30

Трајање програма: 1 дан

бодова: 8

Цена: 1.500,00 динара по полазнику

**5. Проблеми у понашању ученика у школском окружењу**

Каталoшки број програма: **139**

**Електронски: Не**

Организатор програма:

Klett друштво за развој образовања, Маршала Бирјугова 3–5, office@klettobrazovanje.org, 0113348384, 0113348385

Особа за контакт:

Мирјана Пајић, strucno.usavrsavanje@klettobrazovanje.org, 011334348, 0641110074, 0113348385

Аутори:

Маша Ђуришић, доктор дефектолошких наука, Висока школа социјалног рада; Марко Батур, мастер ШОСО „Јелена Варјашки“ – Вршац; Саша

Реализатори:

Маша Ђуришић, доктор дефектолошких наука, Висока школа социјалног рада; Марко Батур, мастер ШОСО „Јелена Варјашки“ – Вршац; Саша Степановић, доктор наука, Висока школа социјалног рада; Санела Драча, мастер учитељ, ОШ „Бора Станковић“

Област: васпитни рад

Компетенција: К4; К23

Приоритетна област: П5

Општи циљеви: Усвајање и унапређивање знања и вештина о проблемима у понашању ученика специфичним образовним и васпитним потребама ових ученика и ефектним превентивним приступима уз истицање њиховог значаја.

Специфични циљеви: Програмом обуке унапредила би се знања и вештине о карактеристикама проблема у понашању ученика; правовременом препознавању проблема у понашању ученика, о факторима који утичу на настанак и развој проблема понашања...

Очекивани исходи обуке: По завршетку обуке очекује се да учесници унапреде знања и вештине о карактеристикама проблемима у понашању ученика; схватити значај правовременог препознавања проблема у понашању ученика...

Теме програма:

- ✚ Уводни део
- ✚ Проблеми у понашању, карактеристике и развојне фазе
- ✚ Идентификација ученика са проблемима у понашању и њен значај
- ✚ Специфичне образовне и васпитне потребе ученика са проблемима у понашању
- ✚ Ефикасни превентивни приступи у школском окружењу
- ✚ Извођење закључака и евалуација

Број учесника: 30

Трајање програма: 1 дан

бодова: 8

Цена: 1.500,00 динара по полазник

### План рада стручног усавршавања у установи и ван ње

САДРЖАЈ (у установи)	РЕАЛИЗАТОРИ
Израда оперативних планова рада	Наставно особље, педагог
Евентуална корекција планова рада	Стручни активи
Семинар у оквиру школе	Предавачи
Извештаји и презентације са посећених семинара, обука, трибина и осталих облика стручног усавршавања	Наставници који су посетили семинаре, обуке трибине...
Реализација угледних часова са анализом и присуство на часовима	Наставници који планирају и изводе угледне часове и чланови колектива који присуствују часовима и анализи
Анализа ефеката иновирања наставе	Педагог
Предлог програма стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину	Стручни активи
САДРЖАЈ (ван установе)	РЕАЛИЗАТОРИ
Друштво учитеља	Савез учитеља РС
Активно учење/настава	Образовни форум

Републички зимски семинари за поједине предмете	Стручна друштва
Трибине (Архимедес, стручне трибине учитеља)	Општински актив за предмете
Учешће у раду општинских актива	Стручна друштва
Сусрети педагога	Филозофски факултет у Београду

## 7.7. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

### Циљ

Развијање пожељног понашања у складу са принципима одрживости, етичности и права будућих генерација на очувану средину и естетски обликованог простора за живот и рад.

**Основни задаци** школе на заштити и унапређивању животне средине су следећи:

- ✓ развијање код ученика позитивног односа према природи и природним ресурсима,
- ✓ развијање културног односа према природним и радом створеним вредностима,
- ✓ стицање знања и правила о уређењу стана, школе, насеља, завичаја, природе уопште,
- ✓ поседовање потреба за личним ангажовањем у заштити и одрживости животне средине,
- ✓ развијање љубави према природи, еколошке свести и заштите животне средине,
- ✓ развијање племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

Наведени задаци заштите и унапређивања животне средине реализоваће се у процесу наставе и то у следећим предметима: природа и друштво, свет око нас, ликовна култура, биологија, матерњи и страни језик, историја, географија, физика, хемија, техничко и информатичко образовање. На остваривању задатака заштите и унапређивања животне средине ангажоваће се одељењске заједнице, ученичке организације (Ученички Парламент) и ученици у оквиру слободних активности.

### План и програм рада еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Упознавање ученика са кућним редом школе, Кодексом понашања и Еко кодексом	Септембар/октобар	Одељенске старешине ЧОС Родитељски састанци Ученици
Континуирано чишћење школског дворишта	Током године	Еколошка секција Одељенске старешине Ученици
Постављање кутије за рециклажу	Септембар	Еколошка секција Ученици
Сређивање школског ентеријера и екстеријера Учешће у Trash изазову	Октобар/новембар	Еколошка секција Ученици, Одељенски старешина Родитељи
Тематска уређења панона у централном делу школе	Децембар	Наставници ликовне културе Одељенске старешине

		Ученици
Дан планете Земље – квиз	Април	Ученици ЧОС Еколошка секција
Сађење биљака у школском дворишту	Мај	Еколошка секција
Прикупљање пластичне амбалаже – континуирана активност школе	Током године	Ученици, сви запослени

### 7.8. Пројекат „ЕКО – ШКОЛА“

Еко школе су међународни програм развоја еколошког образовања и образовања за одрживи развој у школама, чији смо и ми чланови од прошле године. Добили смо подршку Општине Параћин. Циљ „Еко школа“ је подићи свест учесника наставног процеса о одрживом развоју кроз школске активности. Овај програм је систем награђивања школских установа на локалном, државном и међународном нивоу.

Интелектуални власник међународног програма Еко школе је FEE (Foundation for Environmental Education), чији је једини овлашћени представник и национални члан организација „Амбасадори одрживог развоја и животне средине“. У Републици Србији међународни програм „Еко школе“ подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја „као пројекат који има за циљ заштиту животне средине и промовисање образовања за одрживи развој“. Чланови Еко – одбора су: Александра Обрадовић (директорка), Тамара Микић (координаторка програма, наставница биологије), Милица Николић (наставник биологије), Горан Милановић (наставник географије), Марина Васић (наставница физике), Марко Чабрић (наставник информатике, техничка подршка), Драгана Шутић (учитељица), Јелена Тасић (стручни сарадник), Ђоко Ђокић (техничко особље). Такође су чланови и ученици 7. и 8. разреда.

#### Наша школа је у школској 2018/2019. години стекла статус Еко школе

#### План и програм рада Еко одбора за школску 2022/2023. годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задаци Еко патрола</li> <li>• Израда идејног решења за обележје Еко патрола</li> <li>• Почетак акције сакупљања пвц амбалаже. Мерење, евидентирање и одлагање амбалаже</li> <li>• Наставак пројекта: Чепом до осмеха</li> </ul>	<p>Ученици и наставници</p> <p>Еко патроле, наставници, ученици, родитељи, овлашћени рециклер</p> <p>Наставници и ученици</p>	Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задаци Еко патроле</li> <li>• Час екологије за ученике од 5. до 8. разреда – посвећен 16. септембру „ДАН ЗАШТИТЕ ОЗОНСКОГ ОМОТАЧА“ – користе се презентације од</li> </ul>	Наставници и ученици	Септембар

претходне школске године и задају се задаци за нове презентације		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учестовање у организацији Фестивала науке</li> <li>„ДАН ЗДРАВЕ ХРАНЕ“ – 16. октобар</li> <li>Еко базар</li> </ul>	Наставници, ученици и родитељи	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда Еко украса</li> <li>Израда Божићних честитки (за штићенике манастира „Света Петка“)</li> </ul>	Наставници, ученици и родитељи	Новембар/Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда идејног пројекта за банер</li> </ul>	Наставници и ученици	Јануар/фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>Тематски дан: 22. април „ДАН ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ“</li> <li>Сређивање клупа и љуљашки: фарбање и поправка. Постављање канти, сађење пркоса, орезивање и кошење</li> </ul>	Наставници и ученици	Март/Април/Мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак Еко одбора, избор нових чланова</li> <li>Обавештавање Наставничког већа о раду Еко школе</li> <li>Обележавање битнијих еколошких датума</li> <li>Израда плана и програма рада за следећу годину</li> </ul>	Чланови Еко одбора и еко кординатор	Јун/Август

## 7.9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламен сачињавају по два ученика седмог и осмог разреда. Сваке школске године одељењске заједнице бирају ученике за парламент.

Парламент бира два ученика који учествују у раду ШО у проширеном саставу. Задужене особе за рад Ученичког парламента су: Јелена Тасић – педагог и разредне старешине осмог разреда – Александра Николић и Наташа Ружић.

### Задаци:

- Даје мишљење и предлоге стручним органима, ШО, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности, Годишњем плану, развојном плану, начин уређивања школских просторија, слободним активностима.

### Организација спортских и других активности

- Разматрање односа сарадње ученика и наставника;
- Обавештавање ученика од посебног значаја за живот и рад ученика;
- Учесће у самовредновању;
- Пружају подршку вршњацима којима је потребна образовна, здравствена или социјална подршка.

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Констативна седница УП. Избор руководства Ученичког парламента – председника, заменика председника и записничара</li> <li>➤ Усвајање Плана и програма рада Ученичког парламента</li> <li>➤ Упознавање ученика са организацијом рада УП (начином рада парламента и обавезама ученика као представника у парламенту)</li> <li>➤ Упознавање чланова Ученичког Парламента са кодексом понашања у школи</li> <li>➤ Избор ученика за Вршњачки Тим</li> <li>➤ Учесће у организовању Дечије недеље</li> <li>➤ Учесће у организовању Дана школе</li> </ul>	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Упознавање са Конвенцијом о правима детета</li> <li>➤ Обележавање Дана толеранције</li> </ul>	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обележавање Светског дана борбе против сиде</li> <li>➤ Новогодишња журка</li> <li>➤ Новогодишња акција – израда пакетића од рециклираног материјала за штићенике манастира „Света Петка“ (активности еко школе)</li> </ul>	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Припрема свечаности поводом дана Светог Саве</li> <li>➤ Упознавање са предстојећим такмичењима</li> <li>➤ Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта</li> <li>➤ Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом</li> </ul>	Јануар – фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Дискусија о пробном завршном испиту</li> <li>➤ Сајам макета од рециклираног материјала и продајна изложба ускршњих честитки од рециклираног папира (активности еко школе)</li> </ul>	Март – април

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације</li> <li>➤ Учешће у организацији прославе Мале матуре</li> <li>➤ Ученици осмог разреда раде тест професионалне оријентације</li> <li>➤ Професионална оријентација – представљање средњих школа</li> <li>➤ Припреме за завршни испит</li> <li>➤ Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта</li> </ul>	Мај – јун
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Покретање акција на нивоу одељења (прикупљање пластичне амбалаже)</li> <li>➤ Културно – забавни живот ученика (осмишљавање активности)</li> <li>➤ Учешће у акцијама естетског уређења школе</li> <li>➤ Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика</li> <li>➤ -Предлози за осавремењивање наставе</li> <li>➤ Организација еко – дана и почетак акције „Скупљам да рециклирам“ сакупљања отпада, пвц амбалаже. Мерење, евидентирање и одлагање отпада (активности еко школе)</li> </ul>	Током године

Ученички парламент ће на првој конститутивној седници изабрати своје представнике за члана Тима за самовредновање и члана тима за РП.

## VIII ПРОГРАМИ КОЈИ СУ У СКЛОПУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

### 8.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Чланови Тима за развојно планирање су:

- Андријана Динић (координатор)
- Александра Обрадовић, директор
- Јелена Тасић, педагог
- Горан Милановић
- Слободан Радуновић
- Драгана Шутић
- Милена Милосављевић
- Отилија Филиповић
- Марина Васић
- **Родитељ**
- **Ученик**

**Област промене: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА****Развојни циљ: Унапредити функционисање система пружања подршке ученицима**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Подићи ниво подршке ученицима који имају потешкоће у учењу и прилагођавању школском животу	Идентификовање ученика за које је неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха Обављање саветодавних разговора са родитељима ученика са којима се ради индивидуализација Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења и Вршњачког тима Формирање Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу, израда плана и	Наставници Тим за ИОП  Наставници Педагог  Вршњачки Тим Ученици Родитељи  Педагошки колегијум Наставничко веће Тим за подршку ученицима прилагођавању школском животу	Октобар/Новембар
2. Развијање компензаторских програма/активности као подршка учењу за ученике из осетљивих група	Израда компензаторског плана рада, реализација плана и праћење ефеката реализованог плана компензаторских програма/активности	Педагошки колегијум Педагог Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу Директор	Децембар Јануар Фебруар
Механизми за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма...)	Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области и предмете Израда ИОП – а 3 у редовној настави, секцијама... Награђивање ученика за постигнуте резултате	Одељенске старешине Педагог  Тим за ИО  Одељенске старешине	Март Април Мај

	у учењу и на такмичењима (дипломе, књиге...)	Наставници	
Критеријум успеха	Систем пружања подршке ученицима функционише у најбољој могућој мери		
Извори доказа	Записници са одржаних састанака тимова, Педагошког колегијума...		

## 8.2. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови школског Тима за самовредновање су:

- Виолета Илић, професор немачког језика (координатор)
- Александра Обрадовић, директор
- Јелена Тасић, педагог
- Биљана Петковић, професор разредне наставе
- Наташа Ружић, професор предметне наставе
- Силвана Митровић, професор разредне наставе
- Јадранка Топић, професор разредне наставе
- Маглица Ристић, професор разредне наставе
- Ивана Савић, професор предметне наставе
- **Родитељ**
- **Ученик**

Ове школске 2022/2023. године планирано је да се започне нова област – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА – и остваривање активности предвиђених за ову област.

### ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Одабир нових чланова Тима за самовредновање школе из редова ученика и родитеља 2. Писање извештаја о реализацији акционог плана области квалитета – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Тим за самовредновање	Септембар
1. Почетак рада на новој области квалитета – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА – (подела задатака унутар Тима, прикупљање извора доказа у циљу анализе стања у школи)	Тим за самовредновање	Октобар/Новембар/ Децембар/Јануар/Фебруар
1. Анализа прикупљених доказа и сврставање подручја вредновања у одговарајуће нивое остварености	Тим за самовредновање	Март/Април/Мај
1. Писање извештаја о добијеним	Тим за	Јун/Јул

результатима (анализа стања)	самовредновање	
1. Израда акционог плана 2. Писање извештаја о вредновању целокупне области квалитета <b>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b> 3. Доношење плана рада за наредну школску годину	Тим за самовредновање	Август

### 8.3. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови стручног Тима за инклузивно образовање су:

- Милена Милосављевић, професор предметне наставе, координатор тима
- Александра Обрадовић, директор
- Јелена Тасић, педагог
- Андријана Динић, професор предметне наставе
- Виолета Илић, професор предметне наставе
- Драгана Шутић, професор разредне наставе

#### Општи циљ:

Унапређивање квалитета живота ученика, подстицање развоја све деце уз девизу „школа по мери детета“.

#### Задаци тима за инклузивно образовање су:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интерресорном комисијом
4. Помоћ у изради ИОП планова, праћење реализације ИОП – а и евалуација
5. Идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
6. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
7. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке наставницима – планирање и реализација стручног усавршавања наставника

#### Годишњи план и програм рада тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци активности	Временски оквир
Формирање Тима за ИО	Директор, Чланови Тима ИО	Август
Израда плана и програма Тима за ИО за школску 2022/2023. годину	Чланови Тима за ИО	Септембар
Информисање Педагошког колегијума и Наставничког већа о циљевима, садржајима и активностима у оквиру ИО	Координатор Тима за ИО	Током године
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке	Педагог, одељенске старешине, наставници разредне и предметне наставе	Септембар/октобар

Сарадња са Интерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања инклузивне праксе	Чланови Тима за ИО	У току године
Пружање додатне подршке ученицима и праћење напредовања ученика	Чланови Тима за ИО наставници родитељи, стручни сарадник	У току године
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте, укључивање у рад секција, учествовање у хуманитарним секцијама	Колектив	У току године
Координација и сарадња са другим тимовима у школи (Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент...)	Координатори Тимова	У току године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: предавања, упућивањем на стручну литературу, органозовањем семинара	Чланови Тима за ИО	У току године
Праћење, евалуација и ревидирање ИОП – а	Чланови Тима за ИО	На крају I и III класификационог периода, на крају I и II полугодишта
Анализа рада Тима за ИО и реализација програма, вредновање резултата рада Евалуација плана и програма и предлог за израду плана и програма за наредну школску годину	Чланови Тима за ИО	Јун/август

## 8.4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

### РЕДОВНА НАСТАВА

Глобални планови рада урађени су у току августа, док се месечни планови раде у текућем месецу за наредни месец. Планови се разликују у односу на прошлу годину због ситуације са корона вирусом и тренутно неповољне епидемиолошке ситуације. И модел наставе је другачији у односу на прошлу годину, такође због корона вируса и тренутно неповољне епидемиолошке ситуације.

Сви наставници имају своје планове рада, а један примерак истоветних планова за сваки предмет и разред налази се код стручног сарадника школе у електронском облику.

## ДОПУНСКА НАСТАВА

На основу искуства из ранијих година, при одређивању задужења наставног особља у оквиру 40 – часовне радне недеље, за предмете где ученици најчешће показују заостајање у савлађивању наставног градива (српски језик, страни језик, математика, физика и хемија), планирана је допунска настава.

За предмете код којих допунска настава није планирана, у зависности од указних потреба биће уведена, ако се за то укаже потреба.

Распоред часова допунске наставе истакнут је у наставничкој канцеларији и саставни је део годишњег програма рада.

НАПОМЕНА: Часови допунске наставе одржаће се по потреби због COVID – 19 и тренутне епидемиолошке ситуације.

## ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се организује за ученике који из појединих наставних предмета испољавају посебна интересовања и склоности. Утврђивање ученика за додатну наставу врши се на одељенским већима на предлог одељенског старешине, предметног наставника или стручног сарадника. При овоме се води рачуна о опредељењу ученика и његовом оптерећењу.

Планови рада за додатну наставу сачињени су у складу са важећим Планом и програмом основног образовања и васпитања. Један примерак планова налази се код наставног особља, а други чува у школи као прилог овог годишњег програма рада.

НАПОМЕНА: Часови допунске наставе одржаће се по потреби због COVID – 19 и тренутне епидемиолошке ситуације.

## ПРИПРЕМНА НАСТАВА

За ученике од V до VIII разреда који на крају наставне године имају једну или две недовољне оцене организује се припремна настава пре полагања поправних испита у трајању од пет дана са по два часа дневно.

План рада за припремну наставу ради се крајем јуна за предмете из којих се ученици упућују на разредни односно поправни испит.

НАПОМЕНА: Часови допунске наставе одржаће се по потреби због COVID – 19 и тренутне епидемиолошке ситуације.

## IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### 9.1. ИНФОРМИСАЊЕ И ПРИКАЗИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ (ШКОЛСКИ ЛИСТ, БИЛТЕН, ИЗЛОЖБЕ)

И ове 2022/2023. школске године **Тим за маркетинг** ће радити на промовисању школе и њеном маркетингу.

Чланови Тима за маркетинг су:

- Марина Васић – координатор тима
- Марко Чабрић – задужен за информатичке послове
- Јелена Тасић
- Отилија Филиповић
- Ледица Милосављевић
- Драгица Гајић
- Милена Милосављевић
- Дамир Јовичић
- Адријана Гајић
- Валентина Маринковић

#### Годишњи план и програм рада школског маркетинга

Садржај	Динамика	Носиоци
1. Прикупљање сагласности родитеља за објаву података и фотографија ученика 2. Ажурирање веб странице 3. Промоција активности везаних за почетак школске године 4. Промоција активности везаних за Дан школе 5. Промоција активности „Дечије недеље“ 6. Промоција спортских такмичења наших ученика 7. Прослеђивање обавештења и извештавање наших ученика и родитеља	Септембар/октобар	Директор, стручни сарадник Информатичар Чланови тима
1. Промоција активности наших ученика и наставника 2. Прослеђивање обавештења и извештавање наших ученика и родитеља	Новембар/децембар	Чланови тима
1. Промоција активности везаних за обележавање и прославу школске славе „Свети Сава“ 2. Промоција осталих активности наших ученика и наставника 3. Прослеђивање обавештења и извештавање наших ученика и родитеља	Јануар/фебруар	Чланови тима

1. Промоција активности наших ученика и наставника 2. Прослеђивање обавештења и извештавање наших ученика и родитеља	Март/април	Чланови тима
1. Промоција професионалне оријентације 2. Промоција излета, екскурзије и другарске вечери 3. Промоција носиоца Вукове дипломе и титуле Ђак генерације 4. Праћење активности везаних за завршни испит и упис ученика и средње школе 5. Промоција активности наших ученика и наставника 6. Прослеђивање обавештења и извештавање наших ученика и родитеља	Мај/јун	Чланови тима

## 9.2. Школски лист „Каменче“

Школски лист „Каменче“ штампа се једном годишње, а промоција листа је у данима прославе Дана школе. Материјал за школски лист учитељи, наставници и ученици прикупљају током целе школске године. Циљ је да се ученици подстичу на стваралаштво, креативност, инвентивност као и да се најуспешнији литерарни и ликовни радови промовишу.

Ове године објавиће се 27. по реду лист „Каменче“ – у електронском облику, а пар примерака биће одштампана да буду изложени у школи.

АДРЕСА ЛИСТА „КАМЕНЧЕ“

Редакција: ОШ „Бранко Крсмановић“

35255 Доња Мутница;

Тел/факс: 540-607

Мејл: [mutnica@ptt.rs](mailto:mutnica@ptt.rs) / [bk.dmutnica@gmail.com](mailto:bk.dmutnica@gmail.com)

Сајт: <https://www.mutnica.net/>

- Директор школе: Александра Обрадовић, дипл. психолог
- Главни уредник: Александра Николић – проф.
- Технички уредник: Игор Станисављевић – проф.
- Ликовни уредник: Игор Станисављевић – проф.
- Стручна подршка: Андријана Динић, Биљана Петковић, Маглица Ристић, Јадранка Топић и Јелена Тасић

**Редакција:**

- Анђела Илић 6/1
- Нађа Пантић 6/1
- Анђелина Пантић 6/1
- Немања Ристић 7/1
- Злата Живадиновић 7/1
- Александар Благојевић 7/1
- Софија Гајић 8/1
- Наталија Илић 8/1
- Урош Петровић 8/1

### **9.3. Летопис школе**

Закон о основном образовању и васпитању у члану 49. прописује да је школа дужна да води летопис за сваку школску годину. Летопис садржи све писане податке о активностима школе и реализацији образовно – васпитног рада.

У школској 2022/2023. години за израду летописа биће задужени следећи наставници:

- Ненад Секулић
- Милена Станисављевић
- Марија Манојловић
- Милена Милосављевић

Они ће ажурирати податке о раду и организацији школе, карактеристикама школског програма, а све то у складу са Годишњим планом рада школе.

## **Х ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

У циљу праћења и евалуације годишњег програма рада школе, током ове школске године приступиће се:

- изради документације за праћење плана рада школе.
- изради документације за праћење реализације плана рада школе,
- изради инструмената за праћење рада ученика (редовна и допунска настава...)
- изради инструмената за праћење и вредновање рада наставника (благовремена
- израда планова рада, уредност доласка на посао, квалитет рада и друго),
- изради мерила за праћење и вредновање стручног усавршавања наставника и стручног сарадника,
- изради мерила за праћење и вредновање рада директора школе,
- изради одговарајуће документације за праћење програма рада школе.

Носиоци посла око израде наведених мерила су директор, стручни сарадник и секретар школе. По изради нацрта мерила, о њима ће се изјаснити Наставничко веће и Школски одбор.