

ОШ „Милош Марковић“
Доње Лесковице

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

Доње Лесковице, септембар 2022. године



ОСНОВНА ШКОЛА " МИЛОШ МАРКОВИЋ "
Доње Лесковице, 14205 Лелић
Тел: 014/3575-122 Факс: 014/3575-122

Дел. бр. 287/22
Датум: 15.09.2022. год.

На основу члана 119 ст 1 Закона о основама система образовања и васпитања (" Сл. Гласник РС " бр 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 82 Статута Основне школе " Милош Марковић " Доње Лесковице и чл 15 Пословника о раду Школског одбора ОШ " Милош Марковић " Доње Лесковице, Школски одбор је на својој седници, одржаној дана 15.09.2022. године, једногласно донео:

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОШ " Милош Марковић " Доње Лесковице за школску 2022/2023. годину.

Образложење

По овој тачки дневног рада чланове ШО упознао је Директор школе. Презентирао је члановима писани документ. Истакао је да је исти урађен сходно чл. 49 Закона о основама система и образовања и васпитања. Пошто није било примедби на Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину, Председник ШО је исти ставио на гласање, и након гласања једногласно је донет Годишњи план рада ОШ " Милош Марковић " Доње Лесковице за школску 2022/2023. годину.

На основу изнетог, а сходно важећим законским прописима, донета је Одлука као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК ШО

Марија Митровић

САДРЖАЈ

| | |
|--|----|
| 1.УВОД..... | 7 |
| 1.1. ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ..... | 7 |
| 1.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ | 7 |
| 1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА..... | 8 |
| 2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ | 10 |
| 2.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО – | 10 |
| ВАСПИТНИ РАД У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ..... | 10 |
| 2.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО – | 11 |
| ВАСПИТНИ РАД У ИО ШКОЛЕ..... | 11 |
| 2.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА..... | 12 |
| 2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА..... | 12 |
| 2.5. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА..... | 13 |
| 2.6. РАЗРЕДНА НАСТАВА..... | 14 |
| 2.7. УПРАВА И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | 14 |
| 2.8. ПОМОЋНИ РАДНИЦИ..... | 15 |
| 3. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА..... | 16 |
| 3.1. БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА..... | 16 |
| 3.2. ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА..... | 17 |
| 3.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ШКОЛУЈУ ПО ИОП-У..... | 18 |
| 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 19 |
| 4.1. ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – ОСНОВНИ ПОДАЦИ..... | 19 |
| 4.2. ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА..... | 20 |
| 4.3. КАЛЕНДАР ВАЖНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ | 23 |
| 4.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ | 24 |
| 4.4.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА | 24 |
| 4.5. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ..... | 25 |
| 4.5.1. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ШК.2022/2023.ГОДИНИ -СТАРИЈИ РАЗРЕДИ ... | 25 |
| 4.5.2. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ШК.2022/2023.ГОДИНИ - МЛАЂИ РАЗРЕДИ..... | 26 |
| 4.5.3. ДЕЖУРСТВО ПОМОЋНИХ РАДНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ | 28 |
| 4.5.4. ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА | 29 |

| | |
|---|----|
| 5. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШК.2022/2023.ГОДИНИ..... | 30 |
| 5.1. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ,ДОПУНСКЕ И..... | 30 |
| ДОДАТНЕ НАСТАВЕ (ПРЕДМЕТИ / ОДЕЉЕЊА)..... | 30 |
| 5.2. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ..... | 31 |
| ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ..... | 31 |
| ЗА РАЗРЕДНУ И ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ..... | 31 |
| 5.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШК.2022/2023.ГОДИНИ..... | 34 |
| 5.4. РАСПОРЕД РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНСТВА У ШК.2022/2023.ГОД..... | 35 |
| 5.5. ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ..... | 37 |
| 6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ВЕЋА..... | 39 |
| 6.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ..... | 39 |
| 6.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА..... | 39 |
| 6.3. СТРУЧНА ВЕЋА..... | 40 |
| 6.4. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА..... | 40 |
| 7. ТИМОВИ..... | 40 |
| 7.1.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ..... | 40 |
| 7.2.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,..... | 41 |
| ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА..... | 41 |
| 7.2.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ..... | 42 |
| 7.3.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ..... | 42 |
| 7.4.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И..... | 43 |
| ПРЕДУЗЕТНИШТВА..... | 43 |
| 7.5.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ..... | 43 |
| 7.6.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ..... | 44 |
| 7.7.ТИМ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ..... | 44 |
| 7.8.ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ..... | 44 |
| 7.9.ТИМ ЗА КЈД ШКОЛЕ..... | 45 |
| 7.10.ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА..... | 45 |
| 8. КОМИСИЈЕ..... | 46 |
| 8.1. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА..... | 46 |
| 8.2. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНИХ..... | 46 |
| НАБАВКИ..... | 46 |

| | |
|---|-----------|
| 9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ | 47 |
| 9.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА..... | 47 |
| 9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА | 50 |
| 9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА | 53 |
| 9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | 55 |
| 9.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ | 56 |
| 9.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА | 57 |
| 9.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА | 58 |
| 9.6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА | 59 |
| 9.6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА..... | 61 |
| 9.6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | 62 |
| 9.7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА | 63 |
| 9.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ | 63 |
| 9.7.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ..... | 64 |
| 9.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА..... | 66 |
| 9.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ | 68 |
| 9.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ..... | 73 |
| УСТАНОВЕ..... | 73 |
| 9.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ | 74 |
| 9.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА..... | 75 |
| ПРЕДУЗЕТНИШТВА | 75 |
| 9.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ..... | 76 |
| 9.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ..... | 77 |
| ШКОЛЕ | 77 |
| 9.7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ | 79 |
| 9.8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА | 80 |
| 9.9. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА | 81 |
| 9.10. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ | 84 |
| 9.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА | 91 |
| 9.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА | 93 |
| 10. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | 97 |
| 10.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКЕ | 97 |

| | |
|---|------------|
| ЗАЈЕДНИЦЕ | 97 |
| 10.2.ПЛАН РАДА ДРАМСКО РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ | 104 |
| 10.3.ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ | 106 |
| 10.4.ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ | 107 |
| 10.5.ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ -МЛАЂИ РАЗРЕДИ | 108 |
| 10.6.ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ | 109 |
| 10.7.ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ | 111 |
| 11.ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА. | 112 |
| 11.1.ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ | 112 |
| 11.2.ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ | 113 |
| 11.3.ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ | 114 |
| 11.4.ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ | 115 |
| 11.5.ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ | 117 |
| 11.6.ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | 118 |
| 11.7.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ | 118 |
| 11.8.ПЛАН ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ | 122 |
| 12. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА | 125 |
| 13.ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ | 128 |
| 14. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА | 130 |
| 14.1.ТЕМАТСКА - ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНА НАСТАВА | 130 |
| 14.2.ОГЛЕДНИ И УГЛЕДНИ ЧАСОВИ | 131 |
| 14.3.ПРОЈЕКТНА НАСТАВА | 131 |
| 15. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ИНДИВИДУАЛНИ ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА | 135 |
| 16.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 136 |
| 16.1. ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 136 |
| 16.2. КОЛЕКТИВНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 137 |
| 17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ | 137 |
| 18.ПЛАН ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | 138 |

1.УВОД

1.1. ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

| | |
|-------------------------------|--|
| Назив школе | ОШ „Милош Марковић“ |
| Адреса | Доње Лесковице бб , 14 205 Лелић |
| Телефон | 014/3575122 |
| Web-site | www.osmmarkovic.edu.rs |
| E – mail | skola.donjeleskovice@gmail.com |
| Дан школе | 28.мај |
| Број ученика | 72 |
| Број издвојених одељења | 5 |
| Име и презиме директора школе | Наташа Тадић Ђуковић |

1.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа Доње Лесковице основана је решењем Градског народног одбора Ваљево бр. 11625 од 09.09.1952. године. Под овим именом школа ради све до 1976. године.

Решењем Скупштине општине Ваљево бр. 610/76 школа добија име „Милош Марковић“ и то име и данас носи.

Основна школа “Милош Марковић” је настављач стогодишње традиције основних школа на подручју које школа данас покрива. Наша школа је пуна

осмогодишња школа од првог до осмог разреда са седиштем у селу Доње Лесковице. У саставу школе су четвороразредне школе као подручна одељења и то: Сушица, Лелић, Горње Лесковице, Горњи Таор и Доњи Таор.

Основна школа Доње Лесковице почела је са радом још 1898. године, па са мањим прекидима због ратова ради више од века.

Нова школска зграда за потребе осморазредне школе саграђена је 1968. године када је и усељена. У овој згради сада је седиште школе и учионице за ученике од I до VIII разреда.

Школа у Лелићу почела је са радом 1902. године и са мањим прекидима ради све до данас. Школа је четвороразредна и сада ради са два комбинована одељења од по два разреда. Школска зграда у којој садаради школа саграђена је 1972. године.

Школа у Сушици је једна међу најстаријим школама у ваљевском крају и она егзистира преко једног века. Школска зграда у којој сада ради школа саграђена је у времену од 1936. до 1939. године. Сада ради као неподељена школа – једно одељење сва четири разреда.

Школа у Горњим Лесковицама почела је са радом 1938. године у приватној згради, а школска зграда је направљена 1948. године и у њој иданас ради. Ово је школа коју тренутно похађа само један ученик.

Школа у Горњем Таору радила је и пре рата 1941-1945. године, а радила је по приватним кућама све до 1964/65. године када је саграђена школска зграда. Тренутно ради као школа са комбинованим одељењем два разреда.

Доњи Таор је село на самој граници општинског подручја Ваљева и Косјерића. Из 1934. године постоје писани документи да је радила Основна школа Таори, што значи да је за Доњи и Горњи Таор радила једна школа. Када је дошло до поделе не знамо, али се зна да је школа радила у Доњем Таору и да је била смештена у приватне куће. Садашња школска зграда је саграђена 1964/65. године на имању Милошевић Витомира. Школа ради са комбинованим одељењем два разреда.

1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи програм рада школе одређен је и законски прописан следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања, ("Службени Гласник РС" бр. 88/17, 27/18, 10/19 и 6/20 и 129/21),
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима ("Службени Гл.РС"бр.27/18) и Правилник о плану уџбеника ("Службени Гл.РС" – Просветни Гл.бр. 9/16, 10/16, 10/17, 11/19 и 7/21),

- Правилник о мерилима за утврђивање цене услуге у школи ("Службени Гл.РС"бр.42/93),
- Правилник о школском календару за шк..2022/23.год. ("Просветни Гласник РС"бр. 5/2022),
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Просветни Гласник РС."бр.30/19),
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у Основној школи ("Службени Гласник РС"бр.2/92 и 2/00),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени Гласник РС " бр. 73/16, 45/18, 106/20 и 115/20),
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
- Одредбе Статута и других општих аката школе,
- Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика;
- Законом о раду („Службени гласник РС“ 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17- одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење);
- Програмима наставе и учења за I, II, III, V, IV, VI, VII и VIII разред;
- Нормативом простора, опреме и наставних средстава за основну школу.

Годишњи програм рада школе за шк. 2022/23. годину израђен је на основу:

- резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са ученицима у претходној школској години;
- стратегије Школског развојног плана и Школског програма;
- искустава стечених у реализовању програмских задатака претходних година;
- процене о ресурсима којима Школа располаже;
- савета и препорука надлежних институција
- сугестија стручних већа и чланова Школског одбора и Савета родитеља;
- особеностима и потребама друштвене средине.

2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

| МАТИЧНА ШКОЛА | НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ | БРОЈ | ДУЖИНА ОБЈЕКТА | ШИРИНА ОБЈЕКТА | УКУПНА ПОВРШИНА ОБЈЕКТА |
|---|--------------------|------|----------------|------------------------------|-------------------------|
| МЛАЂИ РАЗРЕДИ – школска зграда број 1 | УЧИОНИЦЕ | 2 | 20,80 | 10,80 | 224,64 m ² |
| | АРХИВ | 1 | | | |
| | БИБЛИОТЕКА | 1 | | | |
| | ХОЛ | 1 | | | |
| | САНИТАРНИ ЧВОР | 1 | | | |
| СТАРИЈИ РАЗРЕДИ – школска зграда број 2 | УЧИОНИЦЕ | 6 | 37,70 | 25,80 | 972,66 m ² |
| | ХОЛ | 2 | | | |
| | САНИТАРНИ ЧВОР | 2 | | | |
| | КАНЦЕЛАРИЈЕ | 5 | | | |
| ИНТЕРНАТ-школска зграда број 3 | СОБЕ | 4 | 16,60 | 9,20 | 152,72 m ² |
| | ХОЛ | 1 | | | |
| | ТРПЕЗАРИЈА | 1 | | | |
| | КУХИЊА | 1 | | | |
| | ОСТАВА | 1 | | | |
| | САНИТАРНИ ЧВОР | 2 | | | |
| КОТЛАРНИЦА – школска зграда број 4 | УГЉАРА | 1 | 11,50 | 5,60 | 64,40 m ² |
| | ПРОСТОР ЗА КОТЛОВЕ | 1 | | | |
| УКУПНО - ЗБИР | | | | 1414,42 m² | |

**2.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО –
ВАСПИТНИ РАД У ИО ШКОЛЕ**

| МАТИЧНА ШКОЛА | НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ | БРОЈ | ДУЖИНА ОБЈЕКТА | ШИРИНА ОБЈЕКТА | УКУПНА ПОВРШИНА ОБЈЕКТА |
|------------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| ЛЕЛИЋ | УЧИОНИЦЕ | 3 | 32,90 | 15,90 | 523,11 m² |
| | КАНЦЕЛАРИЈА | 1 | | | |
| | ТРПЕЗАРИЈА | 1 | | | |
| | КУХИЊА | 1 | | | |
| | ОСТАВА | 2 | | | |
| | ХОЛ | 1 | | | |
| | САНИТАРНИ ЧВОР | 2 | | | |
| СУШИЦА | УЧИОНИЦА | 1 | 22,80 | 11,20 | 255,36 m² |
| | ТРПЕЗАРИЈА | 1 | | | |
| | КУХИЊА | 1 | | | |
| | САНИТАРНИ ЧВОР | 2 | | | |
| | ХОЛ | 1 | | | |
| | ТЕРАСА | 1 | | | |
| ГОРЊИ ТАОР | УЧИОНИЦЕ | 2 | 28,90 | 11 | 317,9 m² |
| | КУХИЊА | 1 | | | |
| | ХОЛ | 1 | | | |
| | САНИТАРНИ ЧВОР | 1 | | | |
| ДОЊИ ТАОР | УЧИОНИЦЕ | 3 | 19,50 | 19,40 | 378,3 m² |
| | КУХИЊА | 1 | | | |
| | ХОЛ | 1 | | | |
| | САНИТАРНИ ЧВОР | 1 | | | |
| ГОРЊЕ ЛЕСКОВИЦЕ | УЧИОНИЦЕ | 2 | 25,20 | 16,89 | 425,63 m² |
| | КУХИЊА | 1 | | | |
| | ТРПЕЗАРИЈА | 1 | | | |
| | ХОЛ | 1 | | | |
| | САНИТАРНИ ЧВОР | 1 | | | |
| УКУПНО – ЗБИР | | | 1900,3 m² | | |

2.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА

| НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА | КОЛИЧИНА |
|--------------------------|----------|
| Касетофон | 7 |
| ТВ апарат | 3 |
| ДВД плејер | 1 |
| Пројекционо платно | 4 |
| Фотокопир апарат | 1 |
| Рачунар | 20 |
| Штампач | 10 |
| Лап топ | 15 |
| Пројектор | 7 |
| Микроскоп | 1 |
| Интерактивна табла | 1 |

Материјално-техничка база наставе се у односу на Норматив наставних средстава за основну школу изузетно побољшала и сада школа поседује у великој мери наставна средства за реализацију квалитетне наставе. Као слабост у извођењу наставе је и недостатак кабинета за предметну наставу. Како школа нема физкултурну салу, већ само терене за фудбал, кошарку и одбојку посебан акценат се ставља на стони-тенис јер школа располаже са довољним бројем столова и простором за њих.

2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Квалификациона структура запослених радника на реализацији наставног плана и програма и Годишњег плана рада школе углавном је усклађена са потребама и може се рећи да је стручна заступљеност на високом нивоу, а од нестручно заступљених предмета остала је математика и физика.

2.5. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ | СТРУЧНА СПРЕМА | ЛИЦЕНЦА | ГОДИНЕ СТАЖА | РАДИ У ДРУГОЈ ШКОЛИ |
|---|--|----------------|---------|--------------|---------------------|
| Гордана Јаковљевић, наставник српског језика | Српски језик | виша | да | 39 | не |
| Александар Живановић, саобраћајни инжињер | Математика | висока | не | 12 | не |
| Милош Миливојевић, професор немачког језика | Немачки језик | висока | да | 31 | не |
| Јелена Радојчић, професор енгеског језика | Енглески језик | висока | да | 9 | да |
| Љубомир Радовић, професор географије | Географија | висока | да | 14 | да |
| Јелена Лекић, професор историје | Историја | висока | не | 4 | да |
| Андријана Станојевић, професор биологије | Биологија | висока | да | 8 | да |
| Миодраг Савковић, шумарски инжињер | Физика | висока | не | 8 | не |
| Марија Ђирић, професор хемије | Хемија (породиљско одсуство) | висока | не | 3 | да |
| Горица Ђурић, професор хемије | Хемија | висока | да | 21 | да |
| Никола Филиповић | Физичко и здравствено васпитање | висока | не | 5 | не |
| Марија Петровић, професор музичке културе | Музичка култура | висока | не | 22 | да |
| Милица Ранковић, професор ликовне културе | Ликовна култура | висока | не | 2 | да |
| Предраг Радовић, професор технике и информатике | Техника и технологија/ Информатика | висока | да | 13 | да |
| Милорад Петровић, вероучитељ | Веронаука | виша | не | 8 | да |

2.6. РАЗРЕДНА НАСТАВА

| НАСТАВНИК | СТРУЧНА СПРЕМА | СТРУЧНИ ИСПИТ | ЗВАЊЕ | ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА |
|--|----------------|---------------|--------------------|---------------------|
| Весна Крстић | висока | да | проф. раз. наставе | 38 |
| Невенка Васић | висока | да | проф. раз. наставе | 39 |
| Душица Павловић | виша | да | наст. раз. наставе | 27 |
| Гордана Васиљевић | висока | да | проф. раз. наставе | 18 |
| Славица Бијелић (на функцији у другој установи) | висока | да | проф. раз. наставе | 20 |
| Наташа Тадић Ђуковић (на функцији директора школе) | висока | да | проф. раз. наставе | 16 |
| Марија Митровић | висока | да | мастер учитељ | 9 |
| Александар Малешевић (замена запослене на функцији у првом мандату) | висока | не | мастер учитељ | 5 |
| Јелена Обрадовић (замена запослене на функцији у првом мандату) | висока | не | мастер учитељ | 4 |
| Гордана Жугић | висока | да | проф. раз. наставе | 18 |
| Марина Тешић | висока | да | васпитач | 24 |

2.7. УПРАВА И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЛИЦЕНЦА | ГОДИНЕ СТАЖА | РАДНО МЕСТО |
|----------------------|---------|--------------|-----------------------------|
| Наташа Тадић Ђуковић | да | 15 | директор |
| Ивана Радивојевић | не | 11 | стручни сарадник – психолог |
| Милан Нешовић | да | 38 | секретар |
| Миланка Раковић | не | 20 | шеф рачуноводства |
| | | | библиотекар |

2.8. ПОМОЋНИ РАДНИЦИ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | РАДНО МЕСТО | ГОДИНЕ СТАЖА | МЕСТО |
|-----------------------------|--|--------------|-----------------|
| Милева Андрић | спремачица | 16 | Доње Лесковице |
| Милан Савић | домар/мајстор одржавања | 10 | Доње Лесковице |
| Слађан Кулинчевић | спремачица | 9 | Доње Лесковице |
| Драгана Миливојевић | спремачица домар/мајстор одржавања | 23 | Лелић |
| Томка Васиљевић | спремачица домар/мајстор одржавања | 1 | Сушица |
| Радмила Тимотић | спремачица домар/мајстор одржавања | 16 | Горње Лесковице |
| Слађана Поповић Јефтовић | спремачица домар/мајстор одржавања | 7 | Горњи Таор |
| Драго Николић | спремачица домар/мајстор одржавања | 22 | Доњи Таор |

3. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

3.1. БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

| РАЗРЕД | МАТИЧНА ШКОЛА | ИО ЛЕЛИЋ | ИО СУШИЦА | ИО ГОРЊЕ ЛЕСКОВИЦЕ | ИО ГОРЊИ ТАОР | ИО ДОЊИ ТАОР | УКУПНО |
|-------------------------|---------------|-----------|-----------|--------------------|---------------|--------------|-----------|
| I | 3 | 3 | 3 | / | 2 | 1 | 12 |
| II | 5 | 2 | / | / | / | / | 7 |
| III | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | / | 10 |
| IV | 5 | 5 | 2 | / | / | 1 | 13 |
| ЗБИР I-IV | 15 | 13 | 7 | 1 | 4 | 2 | 42 |
| V | 8 | | | | | | 8 |
| VI | 8 | | | | | | 8 |
| VII | 5 | | | | | | 5 |
| VIII | 9 | | | | | | 9 |
| ЗБИР I-VIII | 30 | | | | | | 30 |
| УКУПНО ОД I-VIII | | | | | | | 72 |

3.2. ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА

| РАЗРЕД | БРОЈ ДЕЧАКА | БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА | УКУПНО |
|-----------------------|-------------|----------------|-----------|
| I | 6 | 6 | 12 |
| II | 3 | 4 | 7 |
| III | 9 | 1 | 10 |
| IV | 7 | 6 | 13 |
| ЗБИР I-IV | 25 | 17 | 42 |
| V | 5 | 3 | 8 |
| VI | 7 | 1 | 8 |
| VII | 2 | 3 | 5 |
| VIII | 6 | 3 | 9 |
| ЗБИР I-VIII | 20 | 10 | 30 |
| УКУПНО УЧЕНИКА | | | 72 |

3.2. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ШКОЛУЈУ ПО ИОП-У

| РАЗРЕД | ИОП-1 | ИОП-2 |
|---------------|--------------|--------------|
| I | / | / |
| II | 2 | / |
| III | 2 | / |
| IV | / | / |
| V | / | 1 |
| VI | / | 1 |
| VII | 1 | / |
| VIII | 1 | / |
| УКУПНО | 6 | 2 |

У ОШ „Милош Марковић” Доње Лесковице има 36 ученика путника, а такође има и ученика који пешаче до школе јер од њихових домова нема аутобуске линије.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ – ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Школа се финансира у складу са Законом и колективним уговором за основне школе по следећој структури.

| |
|--|
| 1. ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ БУЏЕТА |
| <ul style="list-style-type: none">• Зараде, отпремнине, солидарна помоћ |
| 2. ИЗ ГРАДСКОГ БУЏЕТА |
| <ul style="list-style-type: none">• Накнаде за долазак и одлазак са рада• Трошкови јубиларних награда• Стални трошкови (огрев, електрична енергија, вода, смеће, телефон, интернет, осигурање)• Трошкове дневница, смештаја• Превоз ученика• Уговорене обавезе (котизације за семинар, стручне испите, услуге израде сајта)• Специјализоване услуге (санитарни прегледи, узорци воде и хране од стране завода за јавно здравље)• Текуће поправке и одржавање зграде и опреме• Набавка нове опреме• Набавка материјала |
| 3. ПРОЈЕКТИ И ДОНАЦИЈЕ |
| <ul style="list-style-type: none">• Школа је конкурисала пројектом код бугарске амбасаде и чекамо одговор |

4.2. ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

У „Сл. гласнику РС- Просветни гласник” бр. 5/2021 објављен је Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину. Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада. Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године а завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

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 празнују и:

- 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

- 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;
- 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.

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

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

Укупно наставних дана: 94

4.3. КАЛЕНДАР ВАЖНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

| КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ |
|---|---------------------|
| Свечани пријем ђака првака | 31.08.2022. |
| Образовно – васпитни рад у 1. полугодишту | 1.09.-30.12.2022. |
| Излет у организацији ПХЗ-е за ученике 6.7. и 8.разреда | 13.09.2022. |
| Јесењи крос | 17.09.2022. |
| Дан сећања на Стојадина Мирковића | 29.09.2022. |
| Дечја недеља | прва недеља октобра |
| Пријем ђака првака у ДС | 8.10.2022. |
| Први класификациони период | 29.10.2022. |
| Рад по распореду часова од петка | 10.11.2022. |
| Дан примирја у Првом светском рату | 11.11.2022. |
| Завршетак наставе у првом полугодишту | 30.12.2022. |
| Свети Сава – школска слава | 27.01.2023. |
| Дан државности РС | 15-16.02.2023. |
| Пробни завршни испит | 24-25.март 2023. |
| Трећи класификациони период | 1.04.2023. |
| Пролећни распуст | 10.04.- 18.04.2023. |
| Празник рада | 1-2.05.2023. |
| Дан школе | 28.05.2023. |
| Екскурзија | 27.мај |
| Спортски дан | фебруар ,јун |
| Завршетак наставе за ученике 8.разреда | 6.јун 2023. |
| Подела ђачких књижица и сведочанстава ученицима на крају школске године (упис у уметничке и др.школе) | 12.06.2023. |
| Завршетак наставе за ученике од 1.до 7.разреда | 20.јун.2023. |
| Реализација завршних испита | 21-23.јун 2023. |
| Матурско вече за ученике 8.разреда | јун |
| Видовдан – подела ђачких књижица и сведочанстава ученицима на крају школске године | 28.06.2023. |

- Напомена :

РАДНИ НЕНАСТАВНИ ДАНИ:

- 17.09.2022. год. - **ЈЕСЕЊИ КРОС**
- 08.10.2022. год. - **ПРИЈЕМ ЂАКА ПРВАКА У ДЕЧИЈИ САВЕЗ**
- 27.01.2023. год. - **СВЕТИ САВА**
- 27.05.2023. год - **ЕКСКУРЗИЈА - ИЗЛЕТ**

- 28.05.2023. год. - **ДАН ШКОЛЕ**
- 28.06.2023. год. - **ВИДОВДАН**

4.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ

У школи је организован једносменски рад . Почетак прве смене у матичној школи у Доњим Лесковицама је од 8:00 часова.У издвојеним одељењима настава почиње од 8:00 часова изузев у ИО Сушица где настава почиње у 8:15 часова.

4.4.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

| ЧАС | РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА |
|--------------|---------------------|
| 1.ЧАС | 8 : 00 – 8 : 45 |
| 2.ЧАС | 8 : 50 – 9 : 35 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | |
| 3. ЧАС | 10 : 00 – 10 : 45 |
| 4. ЧАС | 10 : 50 – 11 : 35 |
| 5.ЧАС | 11 : 40 – 12 : 25 |
| 6.ЧАС | 12 : 30 – 13 : 15 |
| 7.ЧАС | 13 : 20 – 13 : 55 |

Напомена : 0 час 07:30 – 07:55 h

4.5. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Дежурство у матичној школи обављаће наставници, професори разредне наставе, помоћни радници и дежурни ученици.

Дежурни наставници су обавезни да дежурају у школи као и у школском дворишту, да воде рачуна о дисциплини ученика за време одмора, да са ученицима путницима до поласка аутобуса буду у школском дворишту, да дају задужења и упутства дежурним ученицима. Такође, су обавезни да предузимају све мере у циљу заштите и безбедности ученика. У дежурство ,као помоћно дежурно особље у школи укључени су и помоћни радници.

Дежурни наставници воде евиденцију дежурства у свесци дежурства.

Посебне дужности дежурних наставника, као и поделу дежурства одређује директор школе.

У матичној школи дежурају и ученици. Они такође воде евиденцију у свесци дежурства.

4.5.1. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ШК.2022/2023.ГОДИНИ -СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

| ДАН | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|------------------|---------------------------------|------------------------|
| ПОНЕДЕЉАК | Јелена Лекић | Хол,учионице |
| | Александар Живановић | Школско двориште |
| УТОРАК | Миодраг Савковић | Хол,учионице |
| | Предраг Радовић | Школско двориште |
| СРЕДА | Јелена Радојчић | Хол,учионице |
| | Андријана Станојевић | Школско двориште |
| ЧЕТВРТАК | Марија Петровић | Хол,учионице |
| | Милица Ранковић | Школско двориште |
| ПЕТАК | Горица Ђурић | Хол,учионице |
| | Никола Филиповић | Школско двориште |

4.5.2. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ У ШК.2022/2023.ГОДИНИ - МЛАЋИ РАЗРЕДИ

МАТИЧНА ШКОЛА

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|---------------------------------|---|
| Марија Митровић | Учионица (1.и 3. разред), школско двориште |
| Гордана Васиљевић | Учионица (2.и 4. разред), школско двориште |

ИО ЛЕЛИЋ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|---------------------------------|---|
| Весна Крстић | Учионица (1.и 4. разред), школско двориште |
| Јелена Обрадовић | Учионица (2.и 3. разред), школско двориште |
| Марина Тешић | ППГ , школско двориште |

ИО СУШИЦА

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|---------------------------------|---|
| Душица Павловић | Учионица (1.и 3,4. разред и ППГ), школско двориште |

ИО ГОРЊИ ТАОР

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|---------------------------------|--|
| Невенка Васић | Учионица (1.и 3. разреда), школско двориште |

ИО ДОЊИ ТАОР

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|---------------------------------|--|
| Александар Малешевић | Учионица (1.и 4. разреда), школско двориште |

ИО ГОРЊЕ ЛЕСКОВИЦЕ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|---------------------------------|--|
| Гордана Жугић | Учионица (3. разреда), школско двориште |

НАПОМЕНА:

- Дежурни наставници су у обавези да у дане дежурства долазе најкасније до 7 часова и 30 минута
- Да ученицима редарима дају потребне инструкције.
- Да дежурају за време одмора према распореду.
- Да након одмора (малог и великог) провере уредност учионица.
- Да обавезно и безбедно испрате ученике путнике .
- Да уредно воде књигу дежурства.

4.5.3. ДЕЖУРСТВО ПОМОЋНИХ РАДНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | МЕСТО ДЕЖУРСТВА |
|---------------------------------|--|
| Милева Андрић | Хол,учионице |
| Слађан Кулинчевић | школско двориште – старији разреди |
| Милан Савић | школско двориште, учионице – млађи разреди |

ОБАВЕЗЕ ДЕЖУРНИХ ПОМОЋНИХ РАДНИКА :

- Да провере хигијену и проветреност учионица.
- Да ученике не пуштају у школу пре првог звона (7 : 40) изузев редаре (осим ако је хладно или пада киша).
- Да након одмора (малог и великог) провере уредност учионица и тоалета

4.5.4. ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

| ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА | ТЕРМИН |
|---|-------------------------------|
| 1. Александар Живановић - математика, разредни старешина 6.разреда | Уторак ,08:50 – 09:35 ч. |
| 2. Гордана Јаковљевић - српски језик и књижевност ,разредни старешина 5.разреда | Петак, 08:50 - 09:35 ч. |
| 3. Андријана Станојевић – биологија | Среда, 08:50 - 09:35 ч. |
| 4. Миодраг Савковић- физика | Уторак ,11:40 -12:25 ч. |
| 5. Предраг Радовић – Техника и технологија и информатика и рачунарство | Среда, 10:00 - 10:45 ч. |
| 6. Горица Ђурић – хемија | Петак , 08:50 – 09:35 ч. |
| 7. Љубомир Радовић – географија | Понедељак ,10:50 - 11:35 ч. |
| 8. Јелена Лекић – историја, разредни старешина 7.разреда | Четвртак, 08:50 - 09:35 ч. |
| 9. Јелена Радојичић - енглески језик | Среда, 08:00 - 08:45 ч. |
| 10. Милош Миливојевић - немачки језик | Понедељак, 07:30 – 07:55 ч. |
| 11. Марија Петровић - музичка култура | Четвртак, 10:00 - 10:45 ч. |
| 12. Милица Ранковић - ликовна култура | Четвртак, 10:50 - 11:35 ч. |
| 13. Никола Филиповић - физичко и здравствено васпитање , разредни старешина 8.разреда | Петак , 10:50 - 11:35 ч. |
| 14. Милорад Петровић - веронаука | Уторак, 07:30 - 07:55 ч. |
| 15. Марија Митровић, проф.раз.нас., 1..и 3.разред, ППГ | Петак, након завршетка часова |
| 16. Гордана Васиљевић, проф.раз.нас., 2. и 4.разред | Петак, након завршетка часова |

У ИО школе термини отворених врата су петком након завршетка часова.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШК.2022/2023.ГОДИНИ

5.1. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ (ПРЕДМЕТИ / ОДЕЉЕЊА)

ПРВИ ЦИКЛУС – РАЗРЕДНА НАСТАВА

| РЕДНИ БРОЈ | Назив предмета | I разред НЕД. ФОНД | I разред ГОД. ФОНД | II разред НЕД. ФОНД | II разред ГОД. ФОНД | III разред НЕД. ФОНД | III разред ГОД. ФОНД | IV разред НЕД. ФОНД | IV разред ГОД. ФОНД |
|------------|---------------------------------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Немачки језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 5. | Природа и друштво | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | / | / |
| 10. | Верска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

**5.2. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ
ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ
ЗА РАЗРЕДНУ И ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ**

| РЕДНИ БРОЈ | Назив предмета | I | I | II | II | III | III | IV | IV |
|---------------|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| | | разред НЕД. ФОНД | разред ГОД. ФОНД | разред НЕД. ФОНД | разред ГОД. ФОНД | разред НЕД. ФОНД | разред ГОД. ФОНД | разред НЕД. ФОНД | разред ГОД. ФОНД |
| 1. | Редовна настава | 21 | 756 | 22 | 792 | 22 | 792 | 22 | 792 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатна настава | / | / | / | / | / | / | 1 | 36 |
| 4. | Пројектна настава | / | / | / | / | / | / | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |
| | Остали облици васпитно-образовног рада | I | I | II | II | III | III | IV | IV |
| | | разред НЕД. ФОНД | разред ГОД. ФОНД | разред НЕД. ФОНД | разред ГОД. ФОНД | разред НЕД. ФОНД | разред ГОД. ФОНД | разред НЕД. ФОНД | разред ГОД. ФОНД |
| 1. | ЧОС | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Друштвене техничке хуманитарне спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1 | 36-72 | 1 | 36-72 | 1 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија/излет | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |
| | | | | | | | | | |

ДРУГИ ЦИКЛУС - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| РЕДНИ БРОЈ | Назив предмета | V разред НЕД. ФОНД | V разред ГОД. ФОНД | VI разред НЕД. ФОНД | VI разред ГОД. ФОНД | VII разред НЕД. ФОНД | VII разред ГОД. ФОНД | VIII разред НЕД. ФОНД | VIII разред ГОД. ФОНД |
|------------|---------------------------------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Немачки језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Географија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Историја | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Хемија | / | / | / | / | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Физика | / | / | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

| РЕДНИ БРОЈ | Назив предмета | V разред НЕД. ФОНД | V разред ГОД. ФОНД | VI разред НЕД. ФОНД | VI разред ГОД. ФОНД | VII разред НЕД. ФОНД | VII разред ГОД. ФОНД | VIII разред НЕД. ФОНД | VIII разред ГОД. ФОНД |
|------------|----------------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. | Верска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Енглески Језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |

| Р.БРОЈ | СНА/Остали облици васпитно-образовног рада | V разред НЕД. ФОНД | V разред ГОД. ФОНД | VI разред НЕД. ФОНД | VI разред ГОД. ФОНД | VII разред НЕД. ФОНД | VII разред ГОД. ФОНД | VIII разред НЕД. ФОНД | VIII разред ГОД. ФОНД |
|--------|---|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. | Вежбањем до здравља | 1 | 36 | 1 | 36 | / | / | / | / |
| 2. | Моја животна средина | / | / | / | / | 1 | 36 | / | / |
| 3. | Предузетништво | / | / | / | / | / | / | 1 | 36 |
| 4. | ЧОС | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 5. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 7. | Друштвене техничке хуманитарне спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
| 8. | Екскурзија/ излет | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

5.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШК.2022/2023.ГОДИНИ

| Име и презиме наставника | Звање | Предмет који предаје | Разред |
|--------------------------|--|--|---------------|
| Гордана Јаковљевић | наставник српског језика | српски језик и књижевност | V-VIII |
| Милош Миливојевић | професор немачког језика | немачки језик | I-VIII |
| Јелена Радојичић | професор енглеског језика | енглески језик | V-VIII |
| Милица Ранковић | професор ликовне културе | ликовна култура | V-VIII |
| Марија Петровић | професор музичке културе | музичка култура | V-VIII |
| Јелена Лекић | професор историје | историја | V-VIII |
| Љубомир Радовић | професор географије | географија | V-VIII |
| Андријана Станојевић | професор биологије | биологија | V-VIII |
| Горица Ђурић | професор хемије | хемија | VII , VIII |
| Александар Живановић | саобраћајни инжењер | математика | V-VIII |
| Предраг Радовић | проф. ТИТ и информатика | техника и технологија информатика и рачунарство | V-VIII |
| Никола Филиповић | професор физичког и здравственог васпитања | физичко и здравствено васпитање вежбањем до здравља | V-VIII |
| Миодраг Савковић | шумарски инжењер | физика моја животна средина | VI, VII, VIII |
| Милорад Петровић | вероучитељ | православни катехизис | I-VIII |

5.4. РАСПОРЕД РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНСТВА У ШК.2022/2023.ГОД.

МАТИЧНА ШКОЛА

| | | | |
|---------------------------------|---|------------|-------------------------|
| Марија Митровић | професор разредне наставе | VII степен | I и III разред |
| Гордана Васиљевић | професор разредне наставе | VII степен | II и IV + ППГ разред |
| Гордана Јаковљевић | наставник српског језика | VI степен | V разред |
| Александар Живановић | професор математике | VII степен | VI разред |
| Јелена Лекић | професор историје | VII степен | VII разред |
| Никола Филиповић | професор физичког и здравственог васпитања | VII степен | VIII разред |

ИО ШКОЛЕ

| | | |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;"><u>ИО Лелић</u></p> <p>Весна Крстић – професор разредне наставе</p> <p>Јелена Обрадовић – мастер учитељ</p> | <p>VII степен</p> <p>VII степен</p> | <p>I и IV разред</p> <p>II и III разред</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>ИО Сушица</u></p> <p>Душица Павловић – наставник разредне наставе</p> | <p>VI степен</p> | <p>I , III , IV +ППГ</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>ИО Горње Лесковице</u></p> <p>Гордана Жугић – професор разредне наставе</p> | <p>VII степен</p> | <p>III разред</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>ИО Горњи Таор</u></p> <p>Невенка Васић – професор разредне наставе</p> | <p>VII степен</p> | <p>I и III разред</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>ИО Доњи Таор</u></p> <p>Александар Малешевић – мастер учитељ</p> | <p>VII степен</p> | <p>I и IV разред</p> |

5.5. ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА У 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ

| Име и презиме | Редовна | Допунска настава | Додатна настава | Припрема за завршни испит | Поправни, разредни испити | Пројектна настава, дигитални свет | Слободне активности | Ваннаставне активности Секције, спортске активности | ЧОС/ раз. старешинство | Библиотека | Свега | Планирање и програмирање | Стручно усавршавање | Тимови , стр. већа, орг. управ. | Дежурство | Вођење Раз. и педагошке док. Летопис школе | Остали послови, | Свега | УКУПНО | ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА |
|-----------------------|---------|------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------|---|------------------------|------------|-------|--------------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|--|-----------------|-------|--------|---------------------|
| Марија Митровић | 19 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / | 24 | 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Гордана Жугић | 19 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / | 24 | 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Гордана Васиљевић | 19 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / | 24 | 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Невенка Васић | 19 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / | 24 | 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Јелена Обрадовић | 19 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / | 24 | 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Душица Павловић | 19 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / | 24 | 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Александар Малешевић | 19 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / | 24 | 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Весна Крстић | 19 | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 1 | / | 24 | 8 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Ранковић Милица | 5 | / | / | / | / | / | / | 2 | / | / | 7 | 1 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | / | 0.5 | 3 | 10 | 25% |
| Јаковљевић Гордана | 17 | 1 | 1 | 2 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | 24 | 9 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Филиповић Никола | 12 | / | / | / | / | / | / | 2 | 2 | 2 | 18 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 28 | 70% |
| Петровић Милорад | 12 | / | / | / | / | / | / | 2 | / | / | 14 | 6 | 1 | 1 | / | 1 | 1 | 10 | 24 | 60% |

| Име и презиме | Редовна | Допунска настава | Додатна настава | Припрема за завршни испит | Припрема за поправни испит | Пројектна настава, дигитални свет | Слободне активности | Секције, спортске активности | ЧОС/ раз. старешинство | Библиотека | УКУПНО | Планирање и програмирање | Стручно усавршавање | Тимовима, стр. већа, орг. управ. | Дежурство | Вођење Раз. и педагошке док | Остали послови | Укупно | УКУПНО РЕД. И ОСТАЛИ ОБЛИЦИ | ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА |
|----------------------|----------|------------------|-----------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------|------------|--------|--------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------|-----------------------------|----------------|--------|-----------------------------|---------------------|
| Марија Петровић | 5 | / | / | / | / | / | / | 2 | / | / | 7 | 1 | 0.5 | 0,5 | / | 1 | / | 3 | 10 | 25% |
| Лекић Јелена | 7 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | / | / | 0.5 | / | 11 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0.5 | / | 3 | 14 | 35% |
| Радовић Љубомир | 7 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | / | / | 11 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0.5 | / | 3 | 14 | 35% |
| Станојевић Андријана | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | 0.5 | / | / | 12.5 | 1.5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0.5 | / | 3.5 | 16 | 40% |
| Ђурић Горица | 4 | 0.2 | 0.2 | 0,4 | 0,2 | / | / | / | / | / | 5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0.5 | / | 3 | 8 | 20% |
| Радовић Предраг | 8+ 4 | 1 | 1 | / | 0,5 | / | 1 | 0,5 | / | / | 16 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 | 24 | 60% |
| Милош Миливојевић | 10 +8 | 2 | 2 | 1 | 1 | / | / | / | / | / | 24 | 10 | 2 | 1 | / | 2 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Живановић Александар | 16 | 1 | 1 | 2 | 1 | / | / | / | 1 | 2 | 24 | 10 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 16 | 40 | 100% |
| Јелена Радојичић | 8 | 1 | 1 | / | / | / | / | 1 | / | / | 11 | 4 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 7 | 18 | 44,44% |
| Миодраг Савковић | 6 | 1 | 0.5 | 1 | 0.5 | / | / | 0.5 | / | 4 | 13.5 | 2 | 1 | 1 | 1.5 | 1 | 1 | 7.5 | 21 | 30% |

6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ВЕЋА

6.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. | Гордана Васиљевић | професор разредне наставе | Руководилац актива |
| 2. | Наташа Тадић Ђуковић | директор | члан |
| 3. | Ивана Радивојевић | психолог | члан |
| 4. | Милош Миливојевић | професор немачког језика | члан |
| 5. | Јелена Радојичић | професор енглеског језика | члан |
| 6. | Александар Малешевић | мастер учитељ | члан |
| 7. | Љубомир Радовић | професор географије | члан |
| 8. | Слађана Милетић | родитељ | Савет родитеља |
| 9. | Катарина Ранковић | представник ЛЗ | Школски одбор |
| 10. | Јован Ћебић | ученик | Ученички парламент |

6.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. | Марија Митровић | професор разредне наставе | Руководилац актива |
| 2. | Наташа Тадић Ђуковић | директор | члан |
| 3. | Ивана Радивојевић | психолог | члан |
| 4. | Гордана Жугић | професор разредне наставе | члан |
| 5. | Јелена Лекић | професор историје | члан |
| 6. | Милорад Петровић | вероучитељ | члан |
| 7. | Марија Петровић | професор музичке културе | члан |
| 8. | Горица Ђурић | професор хемије | члан |
| 9. | Марина Тешић | васпитач | члан |

6.3. СТРУЧНА ВЕЋА

| СТРУЧНО ВЕЋЕ | РУКОВОДИЛАЦ АКТИВА |
|---------------------|---------------------------|
| Разредна настава | Гордана Жугић |
| Природне науке | Горица Ђурић |
| Друштвене науке | Јелена Лекић |
| Уметност и вештине | Марија Петровић |
| | |

6.4. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

| ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ | РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА |
|---------------------------------|-------------------------|
| Одељенско веће млађих разреда | Гордана Васиљевић |
| Одељенско веће старијих разреда | Јелена Лекић |

7. ТИМОВИ

7.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|-------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. | Александар Живановић | професор математике | Руководилац тима |
| 2. | Ивана Радивојевић | психолог | члан |
| 3. | Марија Митровић | професор разредне наставе | члан |
| 4. | Душица Павловић | професор разредне наставе | члан |
| 5. | Јелена Вилотијевић | родитељ | члан |

**7.2.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|--|-------------------------|
| 1. | Ивана Радивојевић | психолог | Руководилац тима |
| 2. | Наташа Тадић Ђуковић | директор | члан |
| 3. | Смиљана Петковић | секретар | члан |
| 4. | Весна Крстић | професор разредне наставе | члан |
| 5. | Јелена Обрадовић | мастер учитељ | члан |
| 6. | Душица Павловић | професор разредне наставе | члан |
| 7. | Марија Митровић | мастер учитељ | члан |
| 8. | Гордана Васиљевић | професор разредне наставе | члан |
| 9. | Гордана Жугић | професор разредне наставе | члан |
| 10. | Невенка Васић | професор разредне наставе | члан |
| 11. | Александар Малешевић | мастер учитељ | члан |
| 12. | Гордана Јаковљевић | наставник српског језика и књижевности | члан |
| 13. | Александар Живановић | професор математике | члан |
| 14. | Јелена Лекић | професор историје | члан |
| 15. | Никола Филиповић | професор физичког и здравственог васпитања | члан |
| 16. | Милица Стевановић | ученик | Ученички парламент |
| 17. | Слађана Милетић | родитељ | Савет родитеља |
| 18. | Катарина Ранковић | локална самоуправа | Школски одбор |

7.2.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. | Гордана Жугић | професор разредне наставе | Руководилац тима |
| 2. | Наташа Тадић Ђуковић | директор | члан |
| 3. | Ивана Радивојевић | психолог | члан |
| 4. | Јелена Лекић | професор историје | члан |
| 5. | Марија Петровић | професор музичке културе | члан |
| 6. | Александар Живановић | професор математике | члан |

7.3.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. | Јелена Радојичић | професор разредне наставе | Руководилац тима |
| 2. | Наташа Тадић Ђуковић | директор | члан |
| 3. | Ивана Радивојевић | психолог | члан |
| 4. | Александар Малешевић | професор разредне наставе | члан |
| 5. | Љубомир Радовић | професор географије | члан |
| 6. | Филип Николић | ученик | Ученички парламент |
| 7. | Александра Савић | родитељ | Савет родитеља |

7.4.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|--------------------------------|------------------|
| 1. | Предраг Радовић | професор технике и технологије | Руководилац тима |
| 2. | Наташа Тадић Ђуковић | директор | члан |
| 3. | Ивана Радивојевић | психолог | члан |
| 4. | Александар Малешевић | професор разредне наставе | члан |
| 5. | Александар Живановић | професор математике | члан |
| 6. | Марија Митровић | професор разредне наставе | члан |
| 7. | Андријана Станојевић | професор биологије | члан |

7.5.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|---------------------------|--------------------|
| 1. | Наташа Тадић Ђуковић | директор | Руководилац актива |
| 2. | Ивана Радивојевић | психолог | члан |
| 3. | Горица Ђурић | професор хемије | члан |
| 4. | Јелена Лекић | професор историје | члан |
| 5. | Марија Петровић | професор музичке културе | члан |
| 6. | Гордана Жугић | професор разредне наставе | члан |
| 7. | Смиљана Петковић | секретар | члан |
| 8. | Иван Ћебић | родитељ | Савет родитеља |
| 9. | Милијан Годић | представник ЛЗ | Школски одбор |
| 10. | Јован Ћебић | ученик | Ученички парламент |

7.6.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|--|-------------------------|
| 1. | Ивана Радивојевић | психолог | Руководилац тима |
| 2. | Гордана Јаковљевић | наставник српског језика и књижевности | члан |
| 3. | Александар Живановић | професор математике | члан |
| 4. | Јелена Лекић | професор историје | члан |
| 5. | Никола Филиповић | професор физичког и здравственог васпитања | члан |

7.7.ТИМ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|--|-------------------------|
| 1. | Јелена Обрадовић | професор разредне наставе | Руководилац тима |
| 2. | Марина Тешић | васпитач | члан |
| 3. | Марија Митровић | професор разредне наставе | члан |
| 4. | Милица Ранковић | професор ликовне културе | члан |
| 5. | Никола Филиповић | професор физичког и здравственог васпитања | члан |
| 6. | Андријана Станојевић | професор биологије | члан |

7.8.ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|-----------------------|--|-------------------------|
| 1. | Александар Малешевић | професор разредне наставе | Руководилац тима |
| 2. | Марина Тешић | васпитач | члан |
| 3. | Јелена Обрадовић | професор разредне наставе | члан |
| | Никола Филиповић | професор физичког и здравственог васпитања | члан |
| 5. | Наталија Радосављевић | ученик | Ученички парламент |

7.9.ТИМ ЗА КЈД ШКОЛЕ

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|--------------------|--|-------------------------|
| 1. | Марина Тешић | васпитач | Руководилац тима |
| 2. | Јелена Обрадовић | професор разредне наставе | члан |
| 3. | Марија Митровић | професор разредне наставе | члан |
| 4. | Гордана Васиљевић | професор разредне наставе | члан |
| 5. | Гордана Јаковљевић | наставник српског језика и књижевности | члан |
| 6. | Марија Петровић | професор музичке културе | члан |

7.10.ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ СПОРТА

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|----------------------|--|---------------------------|
| 1. | Никола Филиповић | професор физичког и здравственог васпитања | Руководилац актива |
| 2. | Весна Крстић | професор разредне наставе | члан |
| 3. | Јелена Обрадовић | мастер учитељ | члан |
| 4. | Душица Павловић | наставник разредне наставе | члан |
| 5. | Гордана Васиљевић | професор разредне наставе | члан |
| 6. | Марија Митровић | мастер учитељ | члан |
| 7. | Невенка Васић | професор разредне наставе | члан |
| 8. | Гордана Жугић | професор разредне наставе | члан |
| 9. | Александар Малешевић | мастер учитељ | члан |
| 10. | Марина Тешић | васпитач | члан |

8. КОМИСИЈЕ

8.1. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Наташа Тадић Ђуковић, директор школе

Ивана Радивојевић, психолог

Смиљана Петковић, секретар

Предраг Радовић, информатичко лице

Никола Филиповић, разредни старешина 8.разреда

8.2. КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Миланка Раковић, шеф рачуноводства

Смиљана Петковић, секретар

Марија Митровић, мастер учитељ

По потреби у току школске године директор формира и друге неопходне комисије.

9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

9.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је највиши стручни орган школе, који разматра питања образовно-васпитног рада од општег значаја за школу.

Седницу Наставничког већа сазива и њоме руководи директор школе.

У школској 2021/22. години у свом раду веће ће радити на :

- програмирању и усмеравању делатности свих стручних тела и радника школе на унапређивању образовно-васпитног рада;
- праћењу реализације свих планираних садржаја;
- анализи остварених циљева и задатака образовања и васпитања
- усавршавању наставника и стручних сарадника;
- на очувању и заштити животне средине;
- на заштити и безбедности ученика у школи и околини;
- на унапређивању здравствене заштите ученика;
- праћењу рада стручних органа, организација и сарадника;
- утврђивању уџбеничке и допунске литературе која ће се користити у настави;
- разматрању извештаја одељењских старешина и стручних сарадника
- доношењу одлука о похваљивању и награђивању ученика
- изрицању васпитно-дисциплинских мера у оквиру своје надлежности
- праћењу успеха и напредовање ученика;
- предлагању и утврђивању Годишњег план рада школе;
- праћењу процеса Самовредновања и вредновања рада школе

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|-------------------|---|
| <p>-Подела разреда на одељења, број ученика у одељењима и подела предметана наставнике</p> <p>-Одређивање одељенских старешина</p> <p>-Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час.</p> <p>-Усвајање распореда часова за школску 2022/2023. год.</p> | VIII | <p>Наставничко веће</p> <p>Стручна већа</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p> |
| <p>-Усвајање Извештаја о раду за школску 2022/2023.год.</p> <p>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023.</p> <p>- Разматрање и усвајање годишњег плана рада Наставничког већа.</p> <p>-Предлог распореда задужења наставника у извршењу појединих задатака</p> <p>-Разматрање самовредновања рада школе и реализација акционог плана</p> | IX | <p>Наставничко веће</p> <p>Стручна већа</p> <p>Тим за самовредновање</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p> |
| <p>-Утврђивање успеха и дисциплине за први класификациони период.</p> | X | <p>Наставничко веће</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p> |
| <p>-Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта.</p> <p>- Оствареност плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности.</p> <p>- Организовање прославе Св. Саве</p> <p>- Анализа коришћења наст. средстава и план набавке нових средстава.</p> <p>- Анализа рада тима за Самовредновање рада школе.</p> | I | <p>Директор</p> <p>Психолог</p> <p>Чланови Наставничког Већа</p> <p>Чланови тима за Развојно планирање и Самовредновање</p> |

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|-------------------|--|
| <p>-Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада и инструктивно педагошког рада са наставницима.</p> <p>- Рад стручних органа и стручних сарадника</p> | II | <p>Директор</p> <p>Стручни сарадници</p> |
| <p>-Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</p> | IV | <p>Директор</p> <p>Психолог</p> <p>Наставничко Веће</p> |
| <p>-Реализација плана проф. оријентације</p> <p>- Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну школ. годину</p> <p>- Избор уџбеника и приручника</p> <p>- Анализа коришћења наст. средстава</p> <p>- Организовање прославе Дана школе.</p> | V | <p>Наставничко веће</p> <p>Директор</p> <p>Психолог</p> |
| <p>-Утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају школске године</p> <p>-Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања</p> <p>-Проглашење ђака генерације</p> <p>-Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда.</p> <p>-Организовање припремне наставе за Полагање поправних и разредних испита (по потреби).</p> <p>- Извештај о реалализацији екскурзије, излета и посета.</p> <p>-Формирање испитних комисија (по потреби).</p> <p>-Реализација плана и програма редовне наставе, допунске, додатне., слободних активности.</p> <p>-Реализације садржаја развојног плана у текућој години</p> <p>-Извештај директора школе</p> <p>-Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.</p> <p>-Презентација резултата процеса Самовредновања и вредновања рада школе у текућој години.</p> <p>-Анализа рада школе на превенцији насиља међу ученицима.</p> | VI | <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Чланови Наставничког Већа</p> <p>Чланови тима за развојно планирање</p> <p>Чланови комисије за извођење екскурзија</p> <p>Чланови тима за Самовредновање рада школе</p> <p>Чланови тима за превенцију насиља</p> |

9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељенско веће, као стручни орган школе сачињавају наставници и стручни сарадници, који реализују образовно-васпитни рад у разреду односно одређеном одељењу. Одељенско веће делује према плану рада који доноси на почетку сваке школске. Руководилац Одељењског већа за предметну наставу у шк.2022/23.год. је Јелена Лекић, проф. историје, а руководилац одељењског већа за разредну наставу је Гордана Васиљевић, професор разредне наставе.

Одељењско веће доноси месечне планове рада на основу следећих података:

- посредно организовање и остваривање образовно-васпитног рада у одељењу, усавршавање образовно-васпитног рада у одељењу,
- остваривање сталног увида у резултате рада и владања ученика тромесечно, полугодишње и годишње,
- посматрање и решавање питања везаних за услове рада ученика и одељења у целини,
- утврђивање оцене на предлог наставника из предмета и владања тромесечно, полугодишње и годишње,
- сарадња са родитељима ради заједничког решавања питања рада и владања ученика,
- похваљивање и награђивање ученика,
- изрицање васпитно-дисциплинских мера за ученике,
- предлагање наставничком већу програма стручног и општег образовања усавршавања наставника, програма екскурзија, излета и посета ученика,
- синхронизација рада наставника у одељењу,
- предлагање организације допунског, додатног и припремног рада, праћење индивидуалних склоности и способности ученика ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности и ангажовања ученика,
- праћење и анализирање проблема који се јављају код појединих ученика

| Садржај активности | Разред | Време | Реализатори |
|---|-----------------|---------------------|--|
| 1. Избор руководиоца Одељенског већа 2. Доношење плана и програма рада Одељенског већа 3. Договор о екскурзији 4. Договор о плану рада Одељенских старешина 5. Разно | I - VIII | август 2022.г. | учитељи одељенске старешине предметни наставници директор стручни сарадник |
| 1.Реализација наставног плана и програма 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода 3. Адаптација ученика I разреда,као и ученика V разреда на предметну наставу 4. Разно | I - VIII | новембар 2022.г. | учитељи одељенске старешине директор стручни сарадник |
| 1. Реализација наставног плана и програма 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта (појединачни успех и владање) 3. Почетак и завршетак распуста 4. Разно | I - VIII | децембар 2022.г. | учитељи одељенске старешине директор стручни сарадник |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III клас.периода (посебан осврт на недовољне оцене) 2. Избор издавача уџбеника 3. Разно | I - VIII | април 2023.г. | учитељи одељенске старешине стручни сарадник |
| 1. Утврђивање успеха и владања ученика 8.разреда 2. Избор “ Ђака генерације ” 3. Разно | VIII | јун 2023.г. | одељенске старешине веће VIII разреда |

| | | | |
|---|---------|-------------------|--|
| | | | стручни сарадник |
| 1. Утврђивање реализације планираних часова 2. Утврђивање успеха и владања ученика од I – VII разреда на крају II полуго.шк.2022/23.г. 3. Разно | I - VII | јун 2023.г. | учитељи одељенске старешине директор стручни сарадник |
| 1. Утврђивање успеха ученика на завршеним поправним испитима | V - VII | август 2023.г. | одељ.стар. директор стручни сарадник |

Ако се укаже потреба “ осим наведених ”, одржаће се и више седница Одељенских већа.

9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га: директор школе, стручни сарадници, руководиоци свих стручних већа и представници стручних актива школе. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

Педагошки колегијум разматра питања:

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

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|-------------------|--------------------|
| -Усвајање Плана рада Педагошког колегијума –до 15.септембра - Организација образовно – васпитног рада(Контрола усклађености распореда радних дана и распореда часова...) - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. - Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2021/2022.. - Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите за школску 2021/22. и анализа стања безбедности - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. - Разматрање Плана рада директора за школску 2022/23. - Усвајање ИОП-а (по потреби) | септембар | Чланови колегијума |
| -Анализа постигнутих резултата образовноваспитног рада на крају I класификационог периода -Примена огледних часова у настави. - Анализа рада тима за израду индивидуалног плана подршке ученика | новембар | Чланови колегијума |

| | | |
|---|---------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа вођења педагошке документације и евиденције - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу - Праћење и анализа стања безбедности и заштите ученика од насиља -Предлози за реализацију активности предвиђених Развојним планом школе | | |
| <ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта и предлог конкретних мера за унапређивање успеха и дисциплине код ученика. - Стручно усавршавање наставника. | јануар | Чланови колегијума |
| <ul style="list-style-type: none"> -Професионална оријентација ученика. - Примена мултимедијалних часова у настави. - Самовредновање рада школе (шта је урађено). - Рад школе на превенцији насиља (докле се стигло). -Предлог мера које треба предузети у циљу унапређивања рада наставника и стручних сарадника. - Учешће ученика школе на такмичењима. | фебруар | Чланови колегијума |
| <ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода. - Здравствено васпитање ученика | април | Чланови колегијума |
| <ul style="list-style-type: none"> -Припрема за упис ученика осмог разреда у средње школе. -Успех и дисциплина ученика осмог разреда. | мај | Чланови колегијума |

| | | |
|---|-----|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа педагошко / инструктивног обиласка часова у предметној и разредној настави на крају године. - Извештај о раду психолога, библиотекара, стручних већа, факултативних и ванаставних активности које је школа организовала. - Анализа остварених резултата у настави на крају године. - Самовредновање рада школе (извештај и израда акционог плана) - Превенција насиља-шта смо урадили. - Анализа реализације наставног Плана и Програма. | јун | Чланови колегијума |
|---|-----|--------------------|

9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|---------------------------|----------------|
| <p style="text-align: center;"><u>Праћење измена у школском програму за све разреде извршеним од стране Министарства просвете (Просветни гласник РС)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање наставника са изменама у садржају Школског програма за предметну и разредну наставу (уграђивање исхода и међупредметних компетенција у наставне планове и њихова примена | јун, август, септембар | чланови актива |
| <p style="text-align: center;"><u>Унапређивање образовно – васпитног рада увођењем нове методологије рада</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење примене знања стеченог на семинарима, а које се тичу примене нових метода рада у процесу наставе | током године | чланови актива |
| <p style="text-align: center;"><u>Снимање часова разредне и предметне наставе у договору са предметним наставником</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда плана посете огледних часова и часова интегративне наставе (предметна и разредна наставе). - Праћење. | током године | чланови актива |
| <p style="text-align: center;"><u>Анализа огледних часова</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовање часова анализе | | |

| | | |
|---|--------------|----------------|
| огледних часова. - Предлози увођења иновација у методолошком приступу рада. | ТОКОМ ГОДИНЕ | чланови актива |
| <u>Истраживања у области образовно васпитног рада у циљу унапређивања процеса рада</u> - Истраживања у циљу добијања повратне информације на различите теме из области образовно – васпитног рада, у циљу унапређења истог. | ТОКОМ ГОДИНЕ | чланови актива |
| <u>Предлог мера за квалитетније спровођење образовно – васпитног рада</u> - Договор о мерама које треба предузети у циљу квалитетније реализације програмских садржаја. - Давање предлога за набавку нових наставних средстава у складу са могућностима школе. | ТОКОМ ГОДИНЕ | чланови актива |
| | | |

9.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|---|-------------------|---|
| 1.Анализа Развојног плана школе 2. Упознавање са допунама и изменама Школског програма 3. Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне и допунске наставе) 4. Праћење наставе оријентисане ка исходима (осврт на примену исхода у процесу оцењивања ученика). | октобар | Стручни актив за развој школског програма |
| 1. Праћење реализације Школског програма на крају првог полугодишта (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи) 2. Разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који наставу похађају по ИОП- у (у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање) | јануар | Стручни актив за развој школског програма Тим за самовредновање Актив за развојно планирање у школи Стручни тим за инклузивно образовање |

| | | |
|--|---------|---|
| 1. Анализа недостатака у Школском програму | фебруар | Стручни актив за развој школског програма |
| 1. Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта и планирање активности за наредну школску годину (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи) 2. Предлог семинара од општег значаја за запослене у школи (наставно и ненаставно особље) 3. Помоћ наставницима од стране чланова актива у осмишљавању и изради појединачних годишњих планова 5. Писање извештаја Стручног актива за развој Школског програма за школску 2022/23. 6. Састављање плана рада Стручног актива за развој Школског програма 2023/2024. | јун | Стручни актив за развој школског програма Тим за самовредновање Актив за развојно планирање у школи Стручни тим за инклузивно образовање |

9.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Планирање и програмирање васпитно–образовног рада, праћење и реализацију васпитно- образовног рада , унапређивање васпитно-образовног рада као и побољшање и реализацију материјалне основе васпитно - образовног рада врше предметни наставници. Школа нема довољан број наставника истог предмета (само по један наставник за предмет) тако да смо у могућности да формирамо стручна већа за области природних и друштвених наука,језика и вештина, као и за разредну наставу.

Формирана су стручна већа :

1. Стручно веће природних наука
2. Стручно веће друштвених наука
3. Стручно веће разредне наставе
4. Стручно веће уметности и вештина

9.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|--------------------|---|
| <ol style="list-style-type: none"> Усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. год. Провера снабдевености ученика уџбеницима и приручницима. Утврђивање критеријума оцењивања Договор о времену одржавања састанака и реализацији писмених задатака и контролних вежби Договор о одржавању иницијалних тестова | Септембар | Чланови стручног већа |
| <ol style="list-style-type: none"> Анализа иницијалних тестова и планирање допунске и додатне наставе Међусобна посета часова и размена мишљења Процена опремљености кабинета наставним средствима Идентификација ученика за Посебну подршку | Октобар | Чланови стручног већа Стручни сарадник Директор |
| <ol style="list-style-type: none"> Ефекти допунске и додатне наставе Анализа успеха на крају 1. класификационог периода Анализа примене стандарда о оцењивању за основно образовање | Новембар | Чланови стручног већа |
| <ol style="list-style-type: none"> Анализа рада већа Анализа успеха на крају првог полугодишта Договор о раду у другом полугодишту Договор о одласку на семинаре Договор о организовању школских такмичења | Децембар Јануар | Чланови стручног већа Стручни сарадник |
| <ol style="list-style-type: none"> Припрема ученика за такмичење Текући проблеми у настави | Фебруар | Чланови стручног већа |
| <ol style="list-style-type: none"> Организација школских такмичења Анализа рада већа у другом полугодишту Припреме за општинско такмичење | Март | Чланови стручног већа |
| <ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода Анализа активности и остваривања наставног плана и програма | Април | Чланови стручног већа |
| <ol style="list-style-type: none"> Тематско планирање: УЧЕЊЕ КРОЗ ИГРУ Предлог за похвалу и награду ученика који су постигли најбоље резултате на такмичењима Организовање припрема за завршни испит ученика 8. разреда | Мај | Чланови стручног већа Стручни сарадник Директор |
| <ol style="list-style-type: none"> Анализа остварености наставног плана и програма на крају школске године Извештај о раду стручног већа – годишњи Анализа успеха ученика на крају другог | Јун | Чланови стручног већа |

| | | |
|--|--------|-----------------------|
| полугодишта 4. Извештај о резултатима такмичења | | |
| -Организација припремне наставе и поправних испита (по потреби) 2. Предлог огледних часова и других активности у оквиру СУ за наредну школску годину 3. Израда оквирног плана стручног усавршавања 4. Подела задужења за наредну годину 5. Анализа завршног теста (комбинованог) 6. Израда Глобалних планова | Август | Чланови стручног већа |

9.6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|-------------------|-----------------------|
| 1.Усвајање плана рада за школску 2022/2023. год. 2. Израда планова образовно – васпитног рада 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и приручницима 4. Избор садржаја рада и облика активности у ученичким секцијама – задужења наставника заваннаставне актив. 5. Садржаји и облици рада група за додатну и допунску наставу и за слободне активности | Септембар | Чланови стручног већа |
| 1.Договор о јединственом критеријуму оцењивања на основу препоруке Министарства просвете 2. План коришћења општих наставних средстава :рачунара, касетофона, графоскопа и др. | Октобар | Чланови стручног већа |
| 1.Повезивање наставе књижевности са другим предметима – међупредметна корелација 2. Организација огледних предавања 3. Анализа успеха за 1. класификациони период | Новембар | Чланови стручног већа |
| Испитивање ставова ученика према пракси оцењивања у школи 2. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта 3. Анализа остваривања наставног Плана и програма | Децембар | Чланови стручног већа |
| 1.Организација прославе Дана Светог Саве 2. Завршне припреме за Светосавску академију 3. Извештаји са семинара 4. Припремање ученика за такмичење 5. Ефекти уједначавања критеријума оцењивања | Јануар | Чланови стручног већа |

| | | |
|---|---------|-----------------------|
| 1. Међусобне посете часовима и размена мишљења 2. Такмичења ученика- календар такмичења 3. Текућа питања | Фебруар | Чланови стручног већа |
| Разговор о такмичењима ученика на свим нивоима 2. Примена иновација у настави 3. Текућа питања | Март | Чланови стручног већа |
| 1.Анализа успеха на крају 3. класификационог периода 2. Анализа рада секција 3. Анализа протеклих такмичења 4. Текући проблеми у настави | Април | Чланови стручног већа |
| 1.Организација прослава Дана школе 2. Завршне припреме за прославу Дана школе 3. Текућа питања 4. Организовање припрема за завршни испит ученика 8. разреда | Мај | Чланови стручног већа |
| 1.Предлог ученика за похвале и награде Анализи успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Организација припремне наставе за ученике са slabим оценама (по потреби) 3. Поправни испит (по потреби) | Јун | Чланови стручног већа |
| 1.Анализа рада већа 2. Припреме за почетак нове школске године 3. Подела задужења на наставнике | Август | Чланови стручног већа |

9.6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|--------------------------------|-----------------------|
| 1.Конституисање већа 2. Избор руководиоца већа за 2022/2023. школску годину 3. Доношење плана рада већа 4. Стручно усавршавање и израда личног плана стручног усавршавања, планирање угледних часова 5.Договор око расподеле спортских тачмичења у оквиру школе, планирање ликовних и музичких активности поводом Дечије недеље 6.Организовање школског турнира у стоним тенису | Август Септембар Октобар | Чланови стручног већа |
| 1.Анализа реализације образовно-васпитног рада на крају 1. кл.периода 2.Планирање приредбе поводом обележавања Светог Саве 3.Планирање изложбе поводом обележавања Светог Саве | Новембар Децембар | Чланови стручног већа |
| 1.Приредба поводом обележавања Светог Саве 2. Изложба поводом обележавања Светог Саве 3. Анализа просечне оцене разреда по предметима на крају 2. кл.периода | Јануар Фебруар | Чланови стручног већа |
| 1.Израда паноа на тему џез музике 2.Јесењи крос 3.Анализа просечне оцене разреда по предметима на крају 3. кл.периода | Март Април | Чланови стручног већа |
| 1.Израда паноа на тему забавне музике 2.Организовање разних полигона спретности и окретности 3.Реализација ликовног такмичења на тему „Моја школа“, поводом Дана школе 4.Анализа успеха-просечна оцена разреда по предметима на крају 4. кл.периода 5.Анализа рада стручног Већа –извештај о раду 6.Предлози и примедбе | Мај Јун | Чланови стручног већа |
| 1.Прављење музичких инструмената, гледање и слушање концерата преко ју-туба 2.Учешће на ликовним конкурсима, излагање ликовних радова са редовне наставе у школском простору, сарадња са другим предметима и секцијама при изради паноа и сценографије за школску представу | Током школске године | Чланови стручног већа |

9.6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -Руководилац стручног већа координира рад, избор записничара, упознавање са активностима рада стручног већа, усвајање плана и програма рада *Планирање образовноваспитног рада(редовна настава, допунска, додатна настава, секције...) -Обележавање и учешће у Дечијој недељи -Пријем ђака првака у Дечијисавез -Пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују | <p style="text-align: center;">Август Септембар Октобар</p> | <p style="text-align: center;">Чланови стручног већа</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> -Тромесечна анализа васпитнообразовног рада -Анализа остварених резултата у учењу и понашању ученика -Реализација наставног плана и програма | <p style="text-align: center;">Новембар</p> | <p style="text-align: center;">Чланови стручног већа</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> -Стручно усавршавање-Зимски сусрети -Праћење успеха ученика и реализација наставе на крају првог полугодишта. -Слободне активности, извештај о активностима ученика и припрема пригодног програма за прославу школске слеве Светог Саве | <p style="text-align: center;">Децембар Јануар</p> | <p style="text-align: center;">Чланови стручног већа</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> -Припрема и реализација такмичења -Договор о избору уџбеника за нову школску годину -Припрема пригодног програма за прославу 8.март | <p style="text-align: center;">Фебруар Март</p> | <p style="text-align: center;">Чланови стручног већа</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода -Резултати остварени у допунској настави и ваннаставним активностима -Реализација наставног плана и програма | <p style="text-align: center;">Април</p> | <p style="text-align: center;">Чланови стручног већа</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> -Припрема програма за прославу Дана школе -Организовање једнодневне екскурзије -Евалуација рада свих разреда по одељењима (реализација наставног плана и програма, успех и понашање ученика, резултати ваннаставних активности на крају школске године) -Предлог похвала и казни -Евалуација рада стручног већа разредне наставе -Израда извештаја о раду Стручног већа | <p style="text-align: center;">Мај Јун</p> | <p style="text-align: center;">Чланови стручног већа</p> |

9.7. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

9.7.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|---------------------------------|--|
| Израда годишњег плана рада тима за ИО | Август | Стручни тим за ИО |
| <p>-Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2021/22. школске године;</p> <p>-Консултативни састанци стручних Већа од 1. до 4. разреда и од 5. до 8. разреда;</p> <p>-Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у;</p> <p>-Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика;</p> <p>- Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП;</p> <p>-Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику(директор школе);</p> | Септембар | <p>Разредне старешине од 1. до 8. разреда</p> <p>Стручни тим за ИО</p> <p>Руководиоци стручних Већа</p> <p>Родитељи</p> <p>Педагошки колегијум</p> |
| <p>-Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка; Израда листе предложених ученика за ИОП и одређивање врсте ИОП-а;</p> <p>-Пружање помоћи наставницима у изради ИОП-а за сваког ученика;</p> <p>-Састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП и добијање сагласности за ИОП;</p> <p>-Информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има;</p> <p>-Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком;</p> | Октобар Новембар Децембар | <p>Стручни тим за ИО</p> <p>„Мали“ тим за ИО за сваког ученика за кога је предложен ИОП</p> <p>Родитељи</p> |
| <p>-Реализација и праћење ИОП-а и анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно;</p> <p>-Сарадња са релевантним институцијама и консултације</p> | Новембар-јун | <p>Стручни тим за ИО</p> <p>„Мали“ тим за ИО за сваког ученика за кога је предложен ИОП</p> <p>Родитељи</p> |

| | | |
|---|-----------|--|
| -Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају школске године у сарадњи са родитељима; - Самовредновање реализације плана ИО; -Информисање Наставничког Већа, Школског одбора и Савета родитеља о спровођењу и реализацији ИОП-а током школске 2022/2023. године | Мај - јун | Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО за сваког ученика за кога је предложен ИОП Родитељи |
|---|-----------|--|

9.7.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

| Време реализације | Активности | Реализатори | Исходи | Циљна група |
|---|---|-------------------------|---|------------------------------|
| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ | | | | |
| август | - Формирање тима за заштиту ученика од насиља, - Прављење плана рада Тима | Директор, Тим | Именовање чланова рада тима и израда плана рада тима | Чланови Тима |
| Септембар | -Договор о упознавању ученика, родитеља у запослених са Правилником о протојолу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Директор, Тим | Ученици, родитељи и запослени су упознати са Правилником о протоколу... | Ученици, родитељи, запослени |
| Током године | Договор о одржавању предавања од стране МУП - а | Тим, Директор | Стварање побољшаног безбедносног амбијента, изградња ставова о насиљу и других ризика | Ученици 4. и 6.разреда |
| Два пута у полугодишту по потреби чешће | -Одржавање састанака и вођење евиденције Тима. -Праћење евидентирања о непожељном понашању ученика у свескама за евиденцију понашања ученика | Руководилац Тима | Упознавање, размена мишљења упознавање са стањем у школи | Чланови Тима |
| Током године | -Заштита ученика од дигиталног насиља | Тим, ОС, Психолог | Упознати све интересне групе како се заштитити од дигиталног насиља | Ученици, родитељи |
| септембар | -Припрема материјала и постављање | Тим, ОС, Психолог | Материјал, фотографије, записници | Све интересне групе. |

| | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------------|
| | на огласну таблу за све интересне групе (интерни протокол о заштити,,ризична места у школи,кућни ред школе..... | | | |
| октобар | -Прављење плана тематске недеље"Без насиља, молим " и реализација плана | Тим | Записници, прикупљање материјала, прављење плана, реализација | Ученици, родитељи, наставници. |
| октобар | -Прављење извештаја о реализацији тематске недеље "Без насиља, молим" | Тим | Израђен извештај са доказима | НВ |
| новембар | -Превенција употребе дрога код ученика-теме и радионице | Психолог, Тим | Материјал, фотографије, записници | Ученици |
| Према плану ОЗ од 1. до 8. разреда током године | Обезбедити материјал за рад ОС на часовима ОЗ и родитељске састанке (протокол, правилник, законске одредбе, кућни ред школе....) | ОС, психолог, секретар | Записници, правилник школе | Ученици, Родитељи. |
| Током године | -Праћење безбедносне ситуације у школи, извештаји ОС о превентивним активностима и ситуацијама насиља у одељењу, сарадња са ШУ и ПУ Ваљево | Тим, Директор | Записници, свеске за евиденцију | Ученици |
| децембар | -Рад на укључивању ученика у ванаставне активности. | ОС., предметни наставници. | педагошка документација. | Ученици |
| Током године | -Помоћ ученицима и стицање увида у персоналне проблеме и и указивање на могуће начине њиховог решавања. | психолог, ОС., чланови тима. Ћачки парламент. | педагошка документација, ЧОС., досије ученика. | Ученици |
| Класиф. периоди | -Анализа безбедносне ситуације на основу извештаја и одређивање мере на нивоу школе, одељења, појединца, потреба за појачаним васпитним радом са ученицима који испољавају насилно понашање | Тим, психолог, ОС | Записници, свеске | Ученици |
| Класиф. периоди | -Подршка ОС и ученицима за остваривање плана Заштите ученика од насиља (истраживање, мишљење ученика о вршњачком насиљу) | Тим, психолог, директор | Записници, анкете | Ученици |

| | | | | |
|--------------|--|---------------|--|--------------|
| Током године | -Праћење реализације плана Заштите ученика од насиља и извештавање на стручним већима. | Тим, директор | Записници, анкете, евиденција, извештаји | Стручна већа |
|--------------|--|---------------|--|--------------|

9.7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

| Време реализације | Активности | Реализатори |
|--------------------|---|---|
| септембар | Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја | Руководилац тима Чланови ТЗС |
| септембар | Доношење плана рада тима | Руководилац тима Чланови ТЗС |
| септембар | Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2022 /23.г, | Руководилац тима |
| Током године | Израда акционог плана за кључну област | Тимови |
| септембар | Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту | Чланови ТЗС |
| Месечно | Реализација консултативних састанака координатора и чланова тима | Руководилац тима |
| децембар, јун, јул | Анализа рада тима и реализованих активности | Руководилац тима , представници тимова |
| март, април | Анализа рада, реализације активности | Чланови ТЗС |
| јун, јул, август | Евалуација рада, степена остварености планираних задатака | Чланови ТЗС |
| јун, јул, август | Упознавање колектива са степеном реализације задатака - снагама и слабостима области вредновања | Чланови ТЗС |

За школску 2022/23.год. на Наставничком већу изабрана је област која ће се вредновати – Настава и учење

| Кључна област | Подручје | Показатељи | Извори доказа | Време | Носиоци |
|-------------------------------|--|---|--|--------------|---|
| <u>Настава и учење</u> | <p>-Планирање и припремање</p> <p>-Праћење напредовања ученика</p> <p>-Наставни процес</p> <p>-Учење</p> | <p>-планирање -припремање</p> <p>-праћење и оцењивање</p> <p>- рационалност и организација, комуникација -корелација и примена знања -подстицање ученика</p> <p>-одговорност ученика -начин учења</p> | <p>-планови рада -дневне припреме</p> <p>-дневници образовно васпитног рада, белешке наставника</p> <p>-чек листа, посета часовима</p> | током године | Одељењске старешине, стручна већа, представници родитеља и ученика, директор и психолог школе |

Циљеви:

1. Унапређивање планирања и припремања те праћења напредовања ученика
2. Повећање нивоа школских постигнућа
3. Унапредити извештавање и праћење свих интересних група о напредовању ученика
4. Јачање одговорности за учење и самосталан рад

Задаци

1. Писање месечних и дневних припрема за наставу, вођење наставничких досијеа, анализа припрема од стране стручне службе и благовремено указивање на недостатке-током године
 2. Усклађивање наставних планова и програма-корелација од стране наставника и на нивоу стучних већа-месечно
 3. Коришћење савремених метода рада , њихова примена-током године
 4. Јачање активне улоге ученика применом пројектне наставе, тимског рада, самостална израда радова ученика и њихово јавно презентовање-током године
 5. Посете часовима-процена односа наставник-ученик на основу чек листе-психолог и директор школе-током године
 6. Истраживање: технике учења и употреба других извора знања –анкета-новембар, март
 7. Анализа и усклађеност оцењивања са стандардима –процена стручних већа и подношење извештаја-током године
 8. Анкета за родитеље: задовољство извештавањем о постигнућима њихове деце-мај, јун-ППС
- Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање од стране Одељењских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године

9.7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

| Задаци | Активности | Носиоци активности | Методе и технике рада | Време | Извори доказа | Очекивани резултати |
|--|---|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------|--|--|
| Допуна школских докумената | Израда плана имплементације програма ПО и уношење у Год.план рада школе | Школски тим, Директор, Психолог | Сређивање докумената | Септ.2022.г. | ГПРШ, план имплементације програма ПО | Уношење плана имплементације програма ПО |
| Информисање и промоција пројекта ПО | Информисање о пројекту: - Наст.већа - Савета родитеља - Школског одбора - Одељ.заједница 7. и 8.разреда - Ученичког парламента | Тим за ПО, директор | ППП Излагање, размена | Октобар 2022.г. | ППП програма ПО, записници са седница Наств.већа,Савета родитеља,Школског одбора | Сви актери информисани, сагласни и учествују у реализацији пројекту |
| Планирање рада и имплементација програма ПО | Школски тим ПО бира модел и креира акциони план имплементације и начин остваривања акционог плана у сарадњи са разредним већем 7. и 8.разреда | Школски тим за ПО | План акције | Октобар 2022.г. | Акциони план имплементације програма ПО, записник са састанка тима | Школски тим је изабрао модел имплементације програма ПО у складу са најбољим могућностима школе и креирао акциони план |
| Информисање и усвајање модела имплементације | Тим за ПО информише Наст.веће о договореном плану | Школски тим за ПО | Презентација излагања | Октобар 2022.г. | Записник са седнице Наст.већа | Колектив школе упознат је са програмом ПО |

| ПО | имплементације | Наст.веће | | | | |
|---|--|---|-------------------------|--|---|---|
| Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима | Креирање распореда реализације са ученицима, наручивање портфолија, информисање ОЗ и ОС 7. и 8.разреда, информисање родитеља | Школски тим за ПО ОС 7. и 8.разреда | Радионице | Октобар 2022.г. | Распоред реализације радионица | Родитељи ученика информисани о програму ПО и начину раелизације |
| Имплементација програма ПО | Реализација радионица са ученицима 7. и 8.разреда | Школски тим за ПО, предметни наставници | радионице | Од новембра 2022.г. до јуна 2023.г | Списак учесника,продукти са радионица,портфолио ученика | Ученици 7. и 8.разреда прошли су кроз радионице ПО |
| | Реализација радионица са родитељима ученика 7. и 8. разреда | Школски тим за ПО, ОС 7.и 8.разреда | радионице | Родитељски састанак у новембру,децем.2022.г. април 2023.г. | Списак учесника,продукти са радионица | Родитељи ученика 7. и 8. раз. су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе |
| | Организовање акције у области ПО: посета средњим школама,посета НСЗ, индивидуални разговори са педагог за ученике којима треба додатна помоћ око | Школски тим за ПО, ОС 7.и 8.разреда, психолог | Посете у школи и ван ње | Април,мај 2023.г. | Списак учесника,продукти, позивнице, плакати | Промоција школе у области ПО, Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|----------------------------------|---|--|
| Имплементација програма ПО | избора занимања | | | | | |
| | Реализација реалних сусрета | Школски тим за ПО, ОС 7.и 8.разреда, директор | Контакти са предузећима, посета и распитивање | Април,мај 2023.г. | Списак учесника,продукти, фотографије | Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника, Успостављање механизма и процедура за реалне сусрета |
| Успостављање мреже школа ПО | Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама,сарадња са ШУ у реализацији активности из пројекта | Школски тим за ПО | Комуникација путем састанака и електронским путем | Април – јун 2023.г. | Списак учесника,продукти, извештај, фотографије | Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са друим ОШ из пројекта , ШУ |
| Подршка у имплементацији пројекта | Сарадња са водитељем/ментором | Школски тим за ПО | Састанак,посета | од новембра 2022. - јуна 2023.г. | Записници о посетама и састанцима | Школски тим сарађује са водитељем/ ментором и заједнички успоставља систем квалитета реализације пројекта |
| Сарадња са стручним | Подршка програму на седницама стручних органа: наст.одељ. веће,стручна већа | Школски тим за ПО, директор, предметни | Састанак, презентација, | од новембра 2022. - јуна | Записници са седница већа | Школски тим сарађује са стручним органима школе и заједнички успоставља систем |

| органима школе | | наставници | размена | 2023.г. | | и критеријуме квалитета реализације пројекта ПО |
|---------------------|---|---------------|--|---|--|--|
| Евиденција | -креирање модела за евиденцију, формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта, попуњавање фолдера | Шк. Тим за ПО | Прикупљање продуката, Попуњавање фолдера | Након сваке реализоване радионице | Списак,продукти, извешаји, фотографије | Формиран фолдер евиденције, учесници,актери, партнери информисани о могућностима увида у евиденцију о постигнућима и установљен начин евиденције о реализованим активностима |
| Извештавање | Креирање и достављање извештаја:стручним органима школе,менторкама, ШУ | Шк. Тим за ПО | Попуњавање извештаја | Сумарно након реализације пројекта | Извештаји, фотографије, записници | Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања |
| Евалуација програма | Упоређивање резултата почетног и завршног упитника | Шк. Тим за ПО | Попуњавање упитника | На првој радионици у 8.разреду и након уписа у средњу школу(електрон.путем) | Упитник и извештај МПН о упису | Да ли је програм Помогао ученицима у правом избору средње школе |

9.7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ
УСТАНОВЕ

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|---|-------------------|--------------|
| -Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна средства, средства за рад, реконструкције, набавке); | јул,август | руководилац |
| -Анализа потреба за наставним особљем (разговори са кандидатима за посао); | август | Чланови тима |
| -Анализа остваривања Школског програма; | током године | Чланови тима |
| Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања квалитета рада школе; | током године | Чланови тима |
| Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, ученика и осталих запослених | током године | Чланови тима |
| Утврђивање нивоа развоја компетенција запослених током године са предлогом плана за њихово унапређење током следеће школске године; | током године | Чланови тима |

9.7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ |
|--|---|------------------------------|-------------------|
| КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА | Договор о активностима тима у школској 2022/23. години. Подела задужења | Чланови тима | септембар |
| АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ | Анализирање потреба и компетенција запослених | Чланови тима | септембар |
| ПРАВЉЕЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2022/23.ГОДИНУ | Анализа појединачних планова и израда плана стручног усавршавања на нивоу школе | Чланови тима | септембар |
| АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА | Анализирање каталога и контактирање водитеља изабраних семинара | Чланови тима | септембар/октобар |
| ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | Прикупљање сертификата после реализованих семинара | Чланови тима | током године |
| ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА | Педагог школе по природи посла, заједно са директором прати примену научног | Директор Стручни сарадник | током године |
| ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА | Састављање годишњег извештаја | Чланови тима | јун |

9.7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ПРЕДУЗЕТНИШТВА

| Време реализације | Активности | Носиоци активности | Начин остваривања |
|--------------------------|---|---|---|
| Септембар | Издавање међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године и планирање Годишњим планом рада. | Наставници који реализују наставу од првог до петог разреда | На почетку године |
| Октобар | Издавање области/тема у оквиру предмета и повезивање са планираним међупредметним компетенцијама. | Сви наставници | Приликом реализација тематских настава |
| Новембар | Смислено повезивање наставних предмета са свакодневним животом ученика . Сарадња са учитељима првог разреда у осмишљавању пројеката са постављеним захтевима којима се развијају предузимљивост и предузетничка компетенција | Учитељи И сви наставници | приликом реализације пројектних настава |
| Децембар | Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу допринети развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика , просторним и људским ресурсима. Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја | Реализатори секција и ваннаставних активности у школи | Током године |

| | | | |
|-------|---|--|------------------------------------|
| | интересовања и способности избором слободних активности. | | |
| Март | Сарадња са Тимом за организацију тематске наставе и огледних часова . Евиденција међупредметних компетенција које су развијане током реализације тематских настава или угледно/огледних часова. | Чланови и председници тимова | Након реализације тематске наставе |
| Април | Сарадња са Тимом за професионални развој.Упознавање са различитим занимањима (родитеља). Претежно занимања која ће развијати одговоран однос према здрављу и према околини . | Чланови и председници тимова, родитељи | Планирани часови ОС |
| | | | |

9.7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

| Време реализације | Тема | Начин | Носиоци |
|-------------------|--|---|---|
| Октобар | Дечија недеља, Пријем ђака првака у Дечији савез | Различите активности у складу са темом Завршна приредба | Ученици млађих разреда и припремне групе Наставници разредне наставе и васпитач |
| Децембар | Нова година | Приредба и изложба радова | Ученици млађих разреда и припремне групе Наставници разредне наставе и васпитач |
| Јануар | Свети Сава, школска слава | Приредба | У матичној школи ученици старијих разреда, наставници српског језика, музичке и ликовне културе У ИО наставници разредне наставе и ученици |

| | | | |
|------|------------------|-----------------------------|---|
| Март | Дан жена | Приредба | Ученици млађих разреда и припремне групе Наставници разредне наставе и васпитач |
| Март | Пролеће | Литерарни и ликовни конкурс | Сви ученици Наставници разредне наставе, васпитач, Наставник српског језика и ликовне културе |
| Мај | Дан школе | Приредба | Ученици млађих и старијих разреда и ппг Сви наставници по потреби и према задужењима |
| Јун | Завршна приредба | Приредба | Ученици млађих разреда и припремне групе Наставници разредне наставе и васпитач |

9.7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Планиране активности тима:

- Организација, уређење и опремање школског простора како би програм који припреме ученици и наставници био што потпунији.
- Уређење ентеријера и екстеријера школе, као и школског дворишта.
- Организовање акција чишћења школског дворишта у којима ће учествовати ученици свих разреда.
- Излагање ликовних и литерарних радова.

| Време реализације | Тема | Начин | Носиоци |
|-------------------|--|---|--|
| Септембар | Дечија недеља, Пријем ђака првака у Дечији савез | Различите активности у складу са темом Завршна приредба | Ученици млађих разреда и припремне групе Наставници разредне наставе и васпитач |
| Децембар | Нова година | Приредба и изложба радова | Ученици млађих разреда и припремне групе Наставници разредне наставе и васпитач |
| Јануар | Свети Сава, школска слава | Приредба | У матичној школи ученици старијих |

| | | | |
|------|------------------|-----------------------------|---|
| | | | разреда, наставници српског језика, музичке и ликовне културе У ИО наставници разредне наставе и ученици |
| Март | Дан жена | Приредба | Ученици млађих разреда и припремне групе Наставници разредне наставе и васпитач |
| Март | Пролеће | Литерарни и ликовни конкурс | Сви ученици Наставници разредне наставе, васпитач, Наставник српског језика и ликовне културе |
| Мај | Дан школе | Приредба | Ученици млађих и старијих разреда и ппг Сви наставници по потреби и према задужењима |
| Јун | Завршна приредба | Приредба | Ученици млађих разреда и припремне групе Наставници разредне наставе и васпитач |

9.7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

НАЧИНИ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ:

ТИП А:

1. **Концерти**
2. **Доброговорни концерти и прикупљање средстава**
3. **Школски плес (такмичење у оквиру матичне школе + школе плеса из града/околине)**
4. **Спортске игре (учешће и организација више школа и разреда)**
5. **Сценске представе (учешће ученика + додатних у организацију)**
- 6.

ТИП Б:

1. **Прављење типског логоа школе**, као и „крилатице“, која ће се провлачити у свим друштвеним мрежама као и коришћењу за провлачење донација.
2. **Социјалне – друштвене мреже** : присутност на друштвеним мрежама Фејсбук (Facebook), Инстаграм (Instagram), Твитер (Twitter)
3. **Прављење кратких видеа** - постигнућа у школи и постављање на сајт и на платформу YOU TUBE i SNAP chat
4. **Прављење флајер/картица** – такмичење на нивоу одељења / школе и штампање флајера на дату тему за промоцију школе
5. **Коришћење потенцијала информатичке писмености деце** – прављење логоа, плаката у сврху промоције школе, побољшавање сајта

ТИП В - Сарадња

Укључивање у рад и сарадњу других друштвених организација :

- Друге школе на нивоу општине
- Планинарска удружења из Војводине
- Удружења која раде са децом: „Анђели чувари“, Загрљај“, „Каритас“
- СПОНЗОРЕ / Удружења која прикупљају средства „Арс- Нова“, „US-Aid“, Град Ваљево (одељење за друштвене делатности)
- Укључивање удружења која се баве очувањем традицијом и чувањем старих заната и сеоских обичаја

СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА МАРКЕТИНГА И ПРОМОЦИЈЕ:

- Планови рада се морају спороводити и приказивати на седмичном/месечном нивоу
- Све мора бити медијски пропраћено на ТВ и Радио станицама бар 1 месечно
- На друштвеним мрежама показивати процес у раду свих области помоћу друштвених мрежа, као и ученичких профила и родитеља.
- Директор и преседник учениког парламента као представици школе учествују у медијском представљању школе.
- Рекламирање школе ће омогућити примећеност како на општинском и републичком нивоу, за привлачење материјалних средстава, као и максималном учешћа ученика у раду своје школе.

9.8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Чланови Школског одбора су:

- представници родитеља – Драгана Филиповић, Нада Крстић, Иван Ћебић
- представници локалне самоуправе – Милијан Годић, Мира Марковић, Катарина Ранковић
- представници Школе – Марија Митровић, Гордана Јаковљевић, Никола Филиповић
- представници ученичког парламента – Јован Ћебић, Милутин Симић
- представник синдиката – Марина Тешић

Председник школског одбора је Марија Митровић.

| Садржај активности | Време реализације |
|---|-------------------|
| Одлука о усвајању Годишњег извештаја директора школе за школску 2021/2022 Одлука о усвајању Годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/22. годину Одлука о доношењу Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину Одлука о доношењу Плана професионалног развоја наставника као саставног поглавља Годишњег плана рада школе Одлука о избору понуђача за осигурање ученика у шк.2022/2023.години Одлука о висини ученичког динара у шк.2022/2023.години Упознавање ШО са припремама школе за почетак школске године | септембар |

| | |
|--|--------------|
| Разматрање извештаја о полугодишњем раду школе: успех ученика, владање и редовност похађања наставе Информисање о планираним активностима Стручног тима за реализацију ИОПа Усвајање предлога Финансијског плана за 2023.годину Доношење плана јавних набавки за текућу годину | децембар |
| Усвајање извештаја пописне комисије Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају првог полугодишта школске 2022/23. године Усвајање Финансијског плана за 2023.годин | јануар |
| Усвајање завршног рачуна Школе за фискалну 2022. годину | фебруар |
| Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају другог тромесечја школске 2022/23. године Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља Информисање о планираним активности стручног тима за реализацију ИОП-а Упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда | април |
| Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи | јун |
| Разматрање жалби/приговора на одлуке директора | по потреби |
| Усаглашавање школских правилника са важећом законском регулативом. Разматрање материјалних проблема школе, као и проблема на одржавању школске зграде и дворишта. | током године |
| Праћење реализације Школског развојног плана и реализација пројеката | током године |

9.9. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе је саветодавно тело. Њега чине представници родитеља сваког одељења ученика у школи. Овај савет разматра успех ученика у школи, услове за рад школе планирање екскурзија и друга питања. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе. Начин рада савета родитеља се уређује статутом школе. Мандат чланова траје једну школску годину, а рад се одвија у седницама. Састанак припрема и води председник савета уз помоћ директора школе.

У шк.2022/2023.години чланови Савета родитеља су:

| Место /одељење | Члан |
|-------------------------------|--------------------|
| Доње Лесковице 1. и 3. разред | Александра Савић |
| Доње Лесковице 2. и 4.разред | Слађана Милетић |
| ИО Лелић 1. и 4.разред | Снежана Марић |
| ИО Лелић 2. и 3.разред | Невена Радовановић |
| ИО Сушица 1.3. и 4. разред | Милован Новаковић |

| | |
|-----------------------------|-----------------------|
| ИО Горње Лесковице 3.разред | Маја Павловић |
| ИО Горњи Таор 1. и 3.разред | Спасенија Миливојевић |
| ИО Доњи Таор 1. и 4.разред | Милан Николић |
| 5.разред | Мајда Марић |
| 6.разред | Ленка Остојић |
| 7.разред | Јелена Остојић |
| 8.разред | Иван Ћебић |
| ППП | Светлана Миловановић |

| Садржај активности | Време реализације |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Савета родитеља -Анализа рада школе у протеклом периоду и извршених припрема за текућу школску годину. - Усвајање плана рада Савета родитеља за текућу годину. - Упознавање са Правилником о школском календару за текућу годину. -Избор понуде за осигурање ученика -Разматрање предлога Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода током године. - Пружање помоћи у опремању школе наставним средствима. - Учествовање родитеља у процесу превенције насиља у школи. - Понашање ученика у школи и ван ње. - Предлог мера за унапређивање рада школе. - Учествовање родитеља у процесу Самовредновања рада школе. -Извештај о успеху ученика на такмичењима - Учествовање у реализацији програма професионалне оријентације ученика. - Упознавање родитеља са програмом и организацијом завршног испита и начином уписа у средње школе - Разматрање предлога и давање сагласности за извођење екскурзије, наставе у природи и излета - Информисање о програму рада Тима за инклузивно образовање | током године |



ОСНОВНА ШКОЛА " МИЛОШ МАРКОВИЋ "
Доње Лесковице, 14205 Лелић
Тел: 014/3575-122 Факс: 014/3575-122

Дел. бр. 288/22
Датум: 15.09.2022. год.

На основу члана 119 ст 1 Закона о основама система образовања и васпитања (" Сл. Гласник РС " бр 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 82 Статута Основне школе " Милош Марковић " Доње Лесковице и чл 15 Пословника о раду Школског одбора ОШ " Милош Марковић " Доње Лесковице, Школски одбор је на својој седници, одржаној дана 15.09.2022. године, једногласно донео:

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Директора ОШ " Милош Марковић " Доње Лесковице за школску 2022/2023. годину.

Образложење

По овој тачки дневног рада чланове ШО упознао је Директор школе. Презентирао је члановима писани документ. У истом, хронолошки су наведени послови које ће Директор школе обављати у школској 2022/2023. години. Истиче да је наведени план Директор био дужан да уради сходно чл. 108 Закона о основама система и образовања и васпитања. Пошто није било примедби на Годишњи план рада Директора школе, Председник је исти ставио на гласање, и након гласања једногласно је усвојен Годишњи план рада Директора школе за школску 2022/2023. годину.

На основу изнетог, а сходно важећим законским прописима, донета је Одлука као у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК ШО

Марија Митровић

9.10. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Годишњи план рада директора планиран је на основу Закона и подзаконских докумената, Годишњих извештаја о раду школе, Развојног плана школе, посебних карактеристика и потреба школе, и у складу са Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/2013).

У школској 2022/23. години, послови директора биће реализовани кроз следеће области рада :

1. Руковођење образовно – васпитним процесом у школи
2. Планирање, организовање и контрола рада установе
3. Праћење и унапређивање рада запослених
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом, локалном заједницом и широм друштвеном средином
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђивање законитости рада установе

1. Руковођење образовно – васпитним процесом у школи

У оквиру ове области директор ће посебно посветити пажњу:

- Стварању услова за унапређивање наставе и учења уз подстицање и промовисање вредности учења, а пре свега значаја целоживотног учења
- Стварању безбедног радног и здравог окружења у којем ученици могу квалитетно да уче и да се развијају, развијају предузетнички дух и иницијативу;
- Константном унапређивању наставе кроз савремена наставна средства, методе и облике рада (промовише иновације, ИКТ, подстице примену истих);
- Обезбеђивању квалитетног приступа у образовању и васпитању кроз спровођење инклузивне праксе;
- Праћењу рада и напредовања ученика, постигнућа и резултата на такмичењима, конкурсима, смотрема, завршном испиту и другим тестирањима.

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

У оквиру области планирања, организације и контроле рада установе директор ће спроводити следеће активности:

- Благовремено и у складу са Законом доношење и спровођење планова рада установе и сопственог рада (Развојни план, Школски програм, Годишњи план рада школе, Годишњи план рада директора школе, план стручног усавршавања, план безбедности и заштите ученика од насиља...)

- Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радног места, задужења и задатке наставника и других запослених, образовање стручних тела и тимова, дневни ритам рада установе;
- Стварање ефикасне комуникације између сручних органа, тимова, организационих јединица и запослених ;
- Контрола рада установе (организује и спроводи контролу рада установе кроз процес праћења, извештавања и анализе резултата). Учествује у писању Годишњег извештаја о раду школе, у извештавању о процесу самовредновања и реализације Развојног плана школе и акционог плана за школску 2022/23.г.;
- Обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом;
- Управљање ажурирањем података у информационом систему, електронска база ЈИСП-а у сарадњи са лицем одговорним за унос података;

3. Праћење и унапређивање рада запослених

У оквиру праћења и унапређивања рада запослених, директор ће посебно радити на:

- Обезбеђивању потребног броја и одговарајуће структуре запослених (кадровска питања и проблеме, адекватни и ефикасни људски ресурси у установи);
- Подстицању и стварању услова за стручно усавршавање и напредовање запослених (вертикално и хоризонтално усавршавање) у оквиру могућности установе;
- Стварању позитивне и подржавајуће радне атмосфере (позитивне климе у школи и међуљудских односа – кроз подстицање поверења, толеранције, сарадње и тимског рада, заједништва),
- Мотивацији запослених, истицању позитивних резултата и евентуалног награђивања и за постигнуте резултате

4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања

У оквиру ове области рада, директор ће посветити пажњу:

- Сарадњи са родитељима/другим законским заступницима (подстицање сарадње, размене информација, укључивање у школске активности, стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе);
- Сарадњи са органом управљања (обезбеђује правовремену и добру информисаност органа управљања, извештава орган управљања о

результатима рада установе, подноси извештаје и планове на усвајање/доношење....);

- Омогућавање репрезентативном синдикату да у установи ради у складу са Посебним колективним уговором и законом,
- Сарадњи са школском управом и локалном заједницом (са Општином Града Ваљева, са другим школама и образовним институцијама, са културним, здравственим и социјалним институцијама, са установама које омогућавају квалитетнији, лакши и безбеднији рад школе) ради задовољавања материјалних, финансијских, здравствених, културних и других потреба установе,
- Интерном и екстерном маркетингу школе и омогућавању да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.

5. Финансијско и административно управљање радом установе

У оквиру области финансијско и административно управљање радом установе, директор ће бити ангажован на следећим пословима:

- Обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима,
- Планирање прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава,
- Управљање материјалним ресурсима (процена стања, пописи материјално – техничких ресурса, одржавање, набавка и замена материјално – техничких ресурса, надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи усанова, прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају, распоређује материјално – техничке ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса)
- Управљање административним пословима и документацијом (обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама, стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације, обезбеђује тачност и ажурност административне документације у складу са законом);
- Планирање средстава који ће бити усмерени на осавремењивање наставе кроз адаптацију школског објекта у мултимедијалну учионицу и њено опремање);

6. Обезбеђивање законитости рада установе

Директор познаје и прати релевантне прописе (закон и подзаконске акте у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка), обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, која су доступна свима, обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документацију установе.

Поред наведених области директор ће током школске 2022/23. године и даље радити на личном стручном усавршавању и евидентирању рада, праћењу стручног усавршавања запослених, пружању помоћи у програмирању и планирању наставе, праћењу наставе кроз посете часовима и евидентирањем истих (педагошко-инструктивни рад са наставницима). Посебно ће се пратити пројектна настава и међупредметна повезаност на часовима.

Такође, биће ангажовања на пољу истраживачко-аналитичког рада (праћење и анализа свих глобалних и оперативних планова рада-акцент на првом и петом разреду, анализа успеха и безбедносне ситуације на крају сваког класификационог периода, анализа реализације ГПРШ, анализа глобалног плана рада директора, самовредновање рада школе, текућа питања). Припремаће седнице и учествовати у раду Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, стручних тимова, актива и комисија. Обављаће редовне консултације са секретаром школе, рачуноводством, педагошком службом, органима школе, као и екстерним сарадницима по потреби и у циљу пружања подршке ученицима, родитељима и наставницима.

Оперативни план рада директора у шк.2022/2023.години

Планирани послови Директора школе реализоваће се по следећој динамици:

Август/септембар :

- Учешће у изради извештаја о раду школе за школску 2021/22. годину и израда извештаја о свом раду;
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.годину,
- Сазивање и вођење Наставничког већа,
- Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора, стручних тимова и актива,
- Активности на изради распореда часова, израда решења о 40- часовној радној недељи,
- Рад на организацији наставног процеса и комплетног рада школе како би нова школска година несметано почела;
- У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство;
- Сарадња са педагогом у уредном ажурирању података у ЈИСП-у,
- Припремање првих родитељских састанака;
- Планирање стручног усавршавања,
- Планирање и праћење реализације набавки;
- Припреме за реализацију Дечје недеље
- Сарадња са Српском православном црквом
- Посете издвојеним одељењима школе.

Октобар :

- Саветодавни рад са приправницима и новим наставницима;
- Разговоре са ученицима и родитељима;
- Праћење рада стручних актива, тимова и стручних сарадника и учешће у њиховом раду;
- Сарадња са Школским одбором;
- Сарадња са наставницима – праћење наставе;
- Реализација активности поводом Дечје недеље;
- Реализација активности из посебних програма образовно – васпитног рада;
- Анализа стања школског простора и система за грејање;
- Стручно усавршавање
- Посете издвојеним одељењима школе

Новембар :

- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу
- Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању
- Седнице Одељенских већа
- Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Анализа успеха из појединих предмета
- Предлог мера за побољшање успеха
- Праћење реализације есДневника
- Сарадња са родитељима, локалном заједницом
- Учешће у раду тима за самовредновање школе
- Решавање актуелних проблема ученика
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
- Праћење реализације есДневника
- Праћење реализације развојног планирања и самовредновања
- Посете издвојеним одељењима школе

Децембар :

- Саветодавни рад са наставницима и стручним службама
- Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању
- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада, спровођење мера за побољшање успеха
- Анализа обављања административно-финансијских послова
- Припрема за израду завршног рачуна
- Попис основних средстава и ситног инвентара
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
- Праћење реализације есДневника

- Посете издвојеним одељењима школе

Јануар:

- Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана Светог Саве,
- Прегледати педагошку документацију,
- Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту школске 2022/23. године; анализа безбедносне ситуације;
- Припремити и одржати седницу Наставничког већа;
- Сарадња са ШО и СР;
- Подношење извештаја о свом раду за прво полугодиште на одржаним седницама НВ, СР и ШО;
- Сарадња са стручним активима, већима и тимовима;
- Праћење реализације инклузивног о образовања,
- Припреме за реализацију школских такмичења – распоред;
- Припреме за почетак другог полугодишта
- Посете издвојеним одељењима школе

Фебруар :

- Преглед школске документације
- Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих
- Организација школских такмичења;
- Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине;
- Праћење послова на изради завршног рачуна школе,
- Помоћ у организовању индивидуалних и групних разговора са родитељима ученика који су имали недовољан успех и проблеме у понашању,
- Увид у реализацију такмичења ученика на нивоу школе,
- Праћење уредности оцењивања ученика,
- Праћење рада стручних већа , тимова
- Посете издвојеним одељењима школе

Март :

- Учешће у реализацији посебних програма образовно – васпитног рада (обележавање важних датума);
- Праћење вођења документације (дневници рада, матичне књиге, планови....)
- Педагошко - инструктивни рад са наставницима;
- Праћење резултата ученика на општинским такмичењима;
- Расписивање конкурса за екскурзију 2023. године
- Учешће у раду стручних већа, актива и тимова
- Сазивање стручних већа, наставничког већа

- Организовање и праћење активности за спровођење Пробног завршног испита
- Посете издвојеним одељењима школе

Април:

- Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог период
- Организација Васкршње изложбе радова ученика
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада
- Праћење реализације есДневника
- Праћење реализације развојног планирања и самовредновања
- Обезбеђивање услова за спровођење пројекта Бесплатни уџбеници;
- Учешће у реализацији активности из посебних програма – обележавање важних датума
- Посете издвојеним одељењима школе

Мај :

- Организовање прославе Дана школе;
- Учешће у раду разредних већа;
- Учешће у раду одељењског већа за 8. разред;
- Рад на организацији и реализацији екскурзија за све разреде
- Уређивање школског простора;
- Анализа резултата ученика на такмичењима и конкурсима;
- Изјашњавање за изборне предмете за шк. 2023/24.годину.
- Учешће у професионалном информисању и усмеравању ученика
- Посете издвојеним одељењима школе

Јун:

- Анализа успеха и владања ученика на крају наставне 2022/23. године, анализа безбедносне ситуације на крају наставне године;
- Анализа реализованих садржаја;
- Припремити и одржати две седнице Наставничког већа;
- Сарадња са ШО и СР;
- Извештавање о свом раду и реализацији плаан заштите и безбедности ученика;
- Учешће у раду стручних актива и тимова;
- Обезбеђивање услова за организацију прославе Мале матуре за ученике 8. разреда;
- Обезбеђивање услова за реализацију Завршног испита за ученике 8. разреда;
- Учешће у раду Школске комисије – контрола свих уписних активности;
- Анализа резултата ученика на Завршном испиту;

- Припреме за израду Извештаја о раду школе за школску 2022/23. годину

Јул/август :

- Обезбеђивање реализације планираних активности из области унапређивања материјално – техничких ресурса (надзирање радова);
- Сарадња са ШУ Ваљево – присуство састанцима и благовремена размена информација;
- Учешће у изради Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину, Плана рада директора за школску 2023/24. годину
- Припреме за почетак школске 2023/24. године – материјални и људски ресурси;
- Сазивање и вођење једне или две седнице Наставничког већа;
- Праћење завршних радова на припреми школских објеката за рад,
- Организовање припремне наставе и поправних и разредних испита,
- Посете издвојеним одељењима ради увида у припремљеност за рад,
- Пружање помоћи наставницима у програмирању и планирању рада и општем припремању за почетак нове школске године,
- Обезбеђивање осталих услова за нормалан почетак рада у новој школској години.
- Посете издвојеним одељењима школе.

9.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА

| Садржај | Динамика |
|---|-------------------------------|
| I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | |
| Учешће у изради допуна и измена Школског програма Израда Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину Израда Годишњег извештаја о раду школе за шк.2021/22.годину Израда месечних планова рада Планирање самовредновања рада школе Учешће у изради индивидуалних образовних планова | Септембар Током године |
| II Праћење реализације програма и вредновање рада школе | |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима Праћење реализације васпитно – образовног рада, дидактичко-методичке заснованости часа, примене индивидуализације и метода активне наставе, прилагођености наставе узрасним особеностима Праћење остваривања стандарда постигнућа ученика | Током године |
| III Педагошко инструкторни рад са наставницима | |
| Упознавање одељењских старешина са карактеристикама ученика I и V разреда Пружање помоћи у раду са даровитим и ученицима који заостају у раду, вођењу педагошке евиденције, припреми огледних часова и у реализацији васпитно-образовног рада Инструкторно педагошки рад са приправницима | Септембар |

| | |
|--|--------------|
| VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | |
| Сарадња са стручним институцијама - Министарством просвете, Педагошким друштвом, Сарадња са здравственим службама и Центром за социјални рад Сарадња са МУП-ом, Сарадња са културним институцијама и образовним институцијама | Током године |
| IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | |
| Дневник рада психолога Документација о сарадњи са родитељима, наставницима и раду са ученицима Документација о стручном усавршавању, истраживањима, извештајима, анализама Праћење литературе, сајтова и присуство семинарима (свих облика и врста) | Током године |

9.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА

Садржај рада:

Септембар:

- Упознавање ученика са библиотечким простором и радом школске библиотеке и правилима понашања у њој
- Евидентирање нових књига, подела библиотечког фонда
- Издавање књига и њихова физичка обрада
- Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци
- Упис ученика у школску библиотеку
- Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке
- Утврђивање врста дечијих листова, извођење бројног стања
- Упознавање првака са библиотеком
- Сарадња са наставницима разредне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење грађе у школској библиотеци
- Упознавање ученика са фондом библиотеке
- Обележавање Европског дана језика
- Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике
- Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци, на чување и заштиту књига

Октобар:

- Сарадња са наставницима свих наставних предмета у набавци литературе за ученике из разних области
- Обележавање Дечје недеље – прва недеља у октобру
- Сарадња са наставницима на промовисању читања (Књига мог детињства)

- Организовање наставних часова у библиотеци
- Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике
- Систематско упознавање ученика са књигама, часописима
- Рад са ученицима
- Пригодно обележавање Месеца књиге
- Набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација
- Организовање часа читања поезије и прозе у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Издавање књига, вођење евиденције
- Избор за најчитанију књигу у септембру од стране ученика
- Ревизија библиотечко-медијатечке грађе
- Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру)

Новембар:

- Одабир и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за извођење наставног часа
- Ревизија библиотечко-медијатечке грађе
- Сарадња са матичном библиотеком
- Организовање часова читања
- Упознавање ученика са ауторским каталогом
- Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе
- Испитивање потреба интересовања за књигом
- Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Обележавање Међународног дана детета (20. новембар)
- Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору литературе
- Проглашење најчитаније књиге у октобру месецу
- Издавање књига, вођење евиденције

Децембар:

- Вођење библиотечног пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда
- Остваривање сарадње са организацијама и установама културе
- Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Обележавање Дана људских права (10. децембар)
- Проглашење најчитаније књиге у новембру
- Издавање књига, вођење евиденције

- Новогодишњи програм за децу (изложба новогодишњих честитки, оригиналних дечјих радова уз пригодан програм)

Јануар:

- Присуствовање седницама стручних и других органа школе
- Учешће у културним активностима школе
- Планирање и реализација културне и јавне делатности школске библиотеке
- Обележавање Дана Св. Саве
- Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе
- Проглашење најчитаније књиге у децембру
- Издавање књига, вођење евиденције

Фебруар:

- Сређивање библиотеке после првог полугодишта
- Предавање и рад са ученицима у радионицама
- Подстицање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова школске библиотеке
- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
- Развијање културе читања код ученика
- Издавање књига, вођење евиденције

Март:

- Издавање књига и часописа и коришћење приручне литературе
- Обележавање Светског дана поезије (21. март)
- Проглашење најчитаније књиге у фебруару
- Припремање тематских изложби везаних за јубиларне годишњице
- Ученици проглашавају најчитаније књиге у првом полугодишту
- Издавање књига, вођење евиденције

Април:

- Упознавање ученика са мрежом библиотека града
- Организовање реализације наставног часа уз примену библиотечког материјала
- Инвентарисање и техничка обрада књига
- Реализација васпитно-образовног програма, слободних активности ученика и секције
- Ускршњи програм за децу
- Обележавање Међународног дана дечије књиге (2. април)
- Обележавање Светског дана здравља (7. април)
- Обележавање Дана планете Земље (22. април)

- Обележавање Светског дана књиге (23. април)
- Проглашење најчитаније књиге у марту
- Издавање књига, вођење евиденције

Мај:

- Разговор са ученицима о прочитаним књигама
- За ученике осмог разреда организовати радионице на тему професионалне оријентације
- Обележавање Дана школе
- Набавка књига за одличне ученике осмог разреда
- Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом
- Издавање књига, вођење евиденције

Јун:

- Раздуживање са књигама на крају школске године
- Сређивање библиотеке на крају школске године
- Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке
- Присуствовање седницама Одељењских и Наставничког већа
- Послови везани за финансијско материјално пословање
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда
- Вођење библиотечко-медијатечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање
- Израђивање прегледа и графикана о коришћењу књижне и некњижне грађе
- Проглашење најчитанијих књига у школској 2018-19. години.
- Организовање припреме за почетак следеће школске године
- Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години
- Издавање књига, вођење евиденције

Август:

- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
- Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових
- Организовање израде Годишњег плана рада и извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години.

Напомена: План рада школске библиотеке обухвата: васпитно-образовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност, стручну делатност.

10. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

10.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

| Садржај активности | Време реализације |
|--|-------------------|
| Увид у припремљеност ученика за почетак шк.године (уџбеници, прибор) Упознавање ученика са организацијом живота и рада школе Сређивање педагошке документације Седнице одељењског већа и Наставничког већа Родитељски састанак | Септембар |
| Укључивање ученика у ваннаставне активности Реализација екскурзије Планирање и реализација хуманитарних акција | Октобар |
| Седнице ОВ и НВ; Извештај о успеху, дисциплини и изостанцима ученика (ОВ) Анализа успешности одељења и ученика појединачно Родитељски састанак | Новембар |
| Планирање прославе школске славе Светог Саве Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави и изналагање начина за њихово превазилажење Седница ОВ и НВ Родитељски састанак | Децембар |
| Прослава Светог Саве Организација школских такмичења Извештај о успеху, дисц.и изостанцима ученика у I полугодишту Однос ученика и наставника у нашој школи Професионално информисање и проф. оријентација | Јануар/Фебруар |
| Припреме за општинско такмичење Анализа учешћа ученика у ваннаставним и слободним активностима | Март |
| Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја Седнице ОВ и НВ Родитељски састанак | Април |
| Реализација дана школе Анализа успешности ученика пред крај школске године | Мај |
| Седнице ОВ и НВ; Извештај о реализацији наставе, о успеху, дисциплини изостанцима Родитељски састанак | Јун |

Ученичке одељењске заједнице конституишу се на почетку сваке школске године избором председника о.з. и утврђивањем осталих конкретних задужења. У прва три разреда не врши се формални избор председника одељењске заједнице. Карактеристику организовања ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе.

Поред заједничких задатака за све облике друштвених и слободних активности, одељењске заједнице ученика треба да допринесу:

- непосредном ангажовању ученика на решавању основних питања живота, учења, рада и забаве у одељењу, школи и широј заједници;
- неговању другарства и заједничког живота ученика међусобним разумевањем, сарадњом, солидарношћу, толерантношћу уз пуно уважавање личног, интегритета сваког поједница

Основна подручја активности одељењске заједнице су:

- Унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима
- Чување здравља, заштита и унапређивање животне средине
- Разумевање хуманих међуљудских односа
- Разумавање у духу патриотизма и међународног разумевања
- Професионална оријентација
- Активности у слободном времену

Час одељењског старешине и одељењске заједнице организује се са по једним часом недељно од првог до четвртог разреда и од петог до осмог разреда.

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ - НИЖИ РАЗРЕДИ

1. Упознавање са планом рада на часовима.
2. Значај очувања здраве животне средине (уређење школског дворишта).
3. Како треба учити.
4. Ко воли, тај сме то и да покаже.
5. У сусрет Дечијој недељи.
6. Учешће у активностима у Дечијој недељи.
7. Како се доносе правила и како их поштујемо.
8. Кад бих могао променио бих...
9. Мој хоби.
10. Како да корисно употребимо слободно време.
11. Шта ћу да будем кад порастем.
12. Уређивање паноа, зидних новина, учионице.
13. Шта да учинимо да нам успех буде бољи.
14. У сусрет Новој години.
15. Весело одељењско дружење.
16. Обележавање дана Светог саве – школске славе.
17. Значај здраве исхране.
18. Актуелни проблеми у одељењу.
19. Лажно и право другарство.
20. Лепа реч и гвоздена врата отвара.
21. Кад имаш проблем.
22. У здравом телу – здрав дух (значај спорта и рекреације)

23. Шта је солидарност.
24. Како помоћи другу у невољи.
25. Договори и припреме за екскурзију
26. Моја породица.
27. Права и обавезе у породици , школи.
28. Однос дечака и девојчица у одељењу.
29. Лепо понашање у школи, продавници , улици...
30. Како решавамо неспоразуме.
31. Шта знамо о штетности никотина, алкохола.
32. Ми и одрасли – понашање према старијима.
33. Учествујемо у прослави Дана школе.
34. Очистимо наше село.
35. Анализа успеха током школске године.
36. Ведар одељењски састанак

План рада одељењске заједнице 5.разреда, Гордана Јаковљевић

| Време | Активности | Начин реализације | Носиоци активности |
|-----------|---|------------------------|--|
| Септембар | 1.Упознавање са ученицима, правилима понашања, распоредом звоњења, седења у клупи 2.Помоћ у избору и организацији руководства 3. Упознавање ученика са кућним редом 4. Значај правилне исхране | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Октобар | 6.Обележавање Дечје недеље - учешће у програму 7.Разговор о могућим проблемима у учењу градива 8.Екскурзија - правила понашања 9.Анализа успеха и владања ученика | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици |
| Новембар | 10.Помоћ у уређењу учионице 11.Опојна средста - опасност коришћења дувана 12.Информисање о утицају медија на понашање твојих вршњака 13.Разговор о другарству | Радионице и разговори | Одељењски старешина и ученици |
| Децембар | 14.Упознавање ученика са бонтоном 15.Информисање ученика о здравим навикама и значају бављења спортом 16.Колико смо спремни да помогнемо другу, другарици 17.Однос деце и одраслих - постоји ли довољно разумевања | Разговори, радионице и | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник педагог |

| | | | |
|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Јануар | 18.Учешће у пролсави Дана Светог Саве 19.Анализа успеха у првом полугодишту | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Фебруар | 20.Разговор о прочитаним књигама 21.Неспоразуми са вршњацима и како их решити 22.Да ли довољно поштујемо приватност друга, другарице. 22.Сређивање ученичког простора | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Март | 23.Помоћ у уређењу учионице 24.Обележавање Дана жена 25.Понашање ученика у школи и ван ње 26.Шта нам се дешава у пубертету? | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Април | 27.Разговор о љубави и пријатељству 28.Уређење околине школе 29.Међусобни односи у одељењу 30.Анализа односа ученик – наставник | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Мај | 31.Договор о прослави Дана школе 32.Шаптање на часу - како гледамо на то 33.Како помоћи ученику који је недовољно успешан у учењу 34.Разговор о ТВ емисији, серији | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Јун | 35.Како бринемо о безбедности у саобраћају 36.Анализа успеха и владања ученика, рада ОЗ и информисање родитеља о постигнутим резултатима | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |

План рада одељењске заједнице 6.разреда, Александар Живановић

| Време | Активности | Начин реализације | Носиоци активности |
|------------------|---|--------------------------|-------------------------------|
| Септембар | 1. Упознавање са планом и календаром рада 2. Упознавање са кућним редом школе и правилима понашања 3. У нашој школи раде секције, а ја бих . . 4. Доношење одељењских правила 5. Уређење учионице | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Октобар | 6. Хумани односи међу људима 7. Чистоћа школе и школског дворишта 8. Шта је све насиље | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици |

| | | | |
|-----------------|--|------------------------|--|
| | 9. Како реагујемо на насиље | | |
| Новембар | 10. Писана и неписана правила 11. Како се доносе правила 12. Наша су правила 13. Успех на првом тромесечју | Радионице и разговори | Одељењски старешина и ученици |
| Децембар | 14. Та тешка реч извини 15. Другарство и пријатељство је . . . 16. Шта кажем и како ме разумеју 17. Методе учења за побољшање успеха | Разговори, радионице и | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник педагог |
| Јануар | 18. Свети Сава – српски просветитељ 19. Колико се познајемо са родитељима 20. Успех на крају првог полугодишта | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Фебруар | 21. Дан љубави – прва заљубљеност 22. Разговор и решавање актуелних проблема у одељењу | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Март | 23. Како најбоље искористити слободно време 24. Сарадња у групи 25. Интересовања и избор занимања 26. Болести зависности – пушење 27. Светски дан здравља – здравље је . . . | Разговори и радионице | Одељењски старешина, ученици |
| Април | 28. Поштујмо достојанство личности другог пола 29. Успех на трећем тромесечју | Разговори, радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Мај | 30. Највише волим да учим на следећи начин . . . 31. Шта читам кад не учим 32. Понашање ученика на екскурзији 33. Кад је неко у невољи ја . . . | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Јун | 34. Ове школске године научио сам 35. Наставници и ми 36. Анализа рада наше одељењске заједнице и договор о раду у следећој школској години | Разговор | Одељењски старешина и ученици |

План рада одељењске заједнице 7.разреда, Јелена Лекић

| Време | Активности | Начин реализације | Носиоци активности |
|-----------|--|------------------------|--|
| Септембар | 1. Упознавање ученика са годишњим календаром рада и распоредом часова 2. Помоћ у избору и организацији руководства ОЗ 3. Помоћ у уређењу учионице и израда паноа 4. Упознавање ученика са кућним редом и правима и дужностима ученика | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Октобар | 5. Правила понашања на екскурзији 6. Обележавање Дечје недеље- учешће у програму 7. Информисање о професионалној оријентацији 8. Разговор о могућим проблемима у учењу градива 9. Разговор о пунолетству и зрелости | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици |
| Новембар | 10.Помоћ у уређењу учионице 11.Разговор о превентиви полних болести 12.Информисање о утицају медија на понашање твојих вршњака 13.Разговор и решавање актуелних проблема у одељењу | Радионице и разговори | Одељењски старешина и ученици |
| Децембар | 14.Другарство и пријатељство – толеранција 15.Информисање ученика о здравим навикама и значају бављења спортом 16.Да ли довољно поштујемо приватност друга, другарице. 17.Анализа резултата учења | Разговори, радионице и | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник педагог |
| Јануар | 18. Учешће у прослави Дана Светог Саве 19. Препознавање и разумевање потреба других | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Фебруар | 20.Како најбоље искористити слободно време 21. Медији – утицај на понашање 22. Неспоразуми са вршњацима и како их решити 23.Шта је то сарадничка комуникација | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Март | 24.Информисање ученика о будућем занимању 25. Методе учења за побољшање успеха 26. Разговор о сарадњи 27. Помоћ у уређењу учионице | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Април | 28.Сумирање и анализа професионалних интересовања ученика | | |

| | | | |
|------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| | 29. Разговор о љубави и пријатељству | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Мај | 30. Сличности и разлике међу нама 31. Уређење околине школе 32. Договор о прослави Дана школе 33. Лична хигијена | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Јун | 34. Значај правилне исхране за наш организам 35. Анализа успеха ученика на крају школске године 36. Разговор о професионалном интересовању ученика | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |

План рада одељенске заједнице 8. разреда, Никола Филиповић

| Време | Активности | Начин реализације | Носиоци активности |
|------------------|---|--------------------------|--|
| Септембар | 1. Формирање одељењске заједнице, доношење плана рада 2. Актуелна питања ученика 3. Правила понашања ученика 4. Лична одговорност за сопствене поступке | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Октобар | 5. Професионална интересовања ученика 6. Како да боље учимо? 7. Како прихваташ и решаваш личне проблеме 8. Уређење околине школе | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици |
| Новембар | 9. Пунолетство и зрелост 10. Уређење учионице 11. Превентива полних болести 12. Утицај медија на понашање твојих вршњака 13. Информисање ученика о могућностима уписа у средње школе | Радионице и разговори | Одељењски старешина и ученици |
| Децембар | 14. Друштвене игре 15. Препознавање и разумевање потреба других 16. Анализа резултата учења 17. Успех на крају првог полугодишта | Разговори, радионице и | Одељењски старешина, ученици, стручни сарадник педагог |
| Јануар | 18. Прослава Дана Светог Саве 19. Игре по слободном избору | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Фебруар | 20. Планирање породице као индивидуално одређење 21. Активности и интересовања ученика у слободном времену 23. Неспоразуми са вршњацима и како их решити 24. Шта је то сарадничка комуникација | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Март | 25.Карактеристике изабраног занимања – популарност, 26.садржај итд. 27.Како се припремити за завршни испит? 28.Како процењујеш сарадњу у твом разреду 29.Уређење учионице | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Април | 30.Сумирање професионалних интересовања ученика 31.Актуелна питања ученика – шта обући поводом прославе мале матуре 32.Разговор о екскурзији | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Мај | 33.Прослава Дана школе 34.Договор о организацији матуре 35.Професионално интересовање ученика | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |
| Јун | 36.Успех ученика на крају школске године | Разговори и радионице | Одељењски старешина и ученици |

10.2.ПЛАН РАДА ДРАМСКО РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Септембар

Формирање секције и договор о раду
„Херој са Повлена“- Обележавање Дана посвећеног Стојадину Мирковићу
Распоредна проба: израда декора, груписање лица и ствари на сцени
Изражајно читање и увежбавање одабраних текстова за обележавање Дечје недеље

Октобар

Учешће секције на прослави Дечје недеље
Подела улога и читачка проба
Разговор о одгледаној представи
Избор новог текста за драмску игру

Новембар

Читачка проба (изражајно читање)
Читачка проба (анализа ликова и увежбавање текста)
Изражајно рецитоване песама домаћих аутора
Чиниоци изражајног казивања : акценат , дикција, емоционална пауза...

Децембар

Одабир и подела пригодних текстова о Светом Сави

Читачка проба (читање по улогама)
Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени
Распоредна проба: вежбе покрета и гестова
Распоредна проба: сценске радње, вежбе ритма и темпа

Јануар

Избор песама за такмичење рецитатора и њихово увежбавање
Увежбавање програма за прославу Светог Саве
Генерална проба пред наступ (извођење на сцени)
Учешће секције на прослави школске славе - Светог Саве

Фебруар

Припрема ученика за општинску смотре рецитатора
Гледање позоришне представе и разговор о њој
Стваралачки писмени рад: писање сценских дела - драматизација

Март

Стваралачки писмени рад: писање сценских дела-драматизација
Историја позоришта и драме
Беседништво
Избор новог текста за драмску игру
Вежба дикције, мимике, гестова, кретање на сцени

Април

Израда костима и осталих реквизита
Распоредна проба: вежба акцента и паузе
Распоредна проба: звучни и други ефекти
Распоредна проба: костими и маске

Мај

Подела улога за прославу Дана школе
Распоредна проба: израда декора
Проба на сцени (увежбавање програма)
Генерална проба пред наступ
Премијера- Дан школе

Јун

Анализа рада секције

10.3.ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ

Циљ:

Упознавање ученика са могућностима остваривања образовних циљева помоћу мултимедијалних садржаја.

Задаци:

Ученик треба да:

- се упозна са радом са алатима за стварање мултимедијалних садржаја,
- прикаже образовне материјале помоћу софтвера по сопственом избору,
- користи web 2.0 алате за креирање едукативних садржаја,
- развија заинтересованост за ИКТ,
- развија креативност и тимски дух.

| Време реализације | Активности | Носиоци активности | Начин остваривања |
|-------------------|--|-----------------------------------|--|
| Септембар | Могућности примене мултимедије у наставном процесу Прикупљање, сређивање и ажурирање едукативних материјала | Наставник информатике, Ученици | Кроз часове секције и фронталним обликом рада, коришћењем вербалних и демонстрационих метода |
| Март | Креирање и израда мултимедијалних образовних садржаја за потребе наставе Презентација радова за потребе наставе | Наставник информатике, Ученици | Кроз часове секције и фронталним обликом рада, коришћењем вербалних и демонстрационих метода |
| Април | Креирање и израда мултимедијалних образовних садржаја за потребе наставе Презентација радова за потребе наставе | Наставник информатике, Ученици | Кроз часове секције и фронталним обликом рада, коришћењем вербалних и демонстрационих метода |
| Мај | Публиковање радова секције. Анализа рада секције и давање сугестија. | Наставник информатике, Ученици | Кроз часове секције и фронталним обликом рада, коришћењем вербалних и демонстрационих метода |

10.4.ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ и задаци:

Општи циљ музичке секције је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа.

Остали циљеви и задаци су:

- да код ученика развија музичке способности и жељу за активном музицирањем/певањем и учествовањем у школским ансамблима;
- да подстиче креативност и смисао за колективно музицирање;
- да развија навику слушања музике, подстиче доживљај и оспособљеност за разумевање музичких порука;
- да подстиче стваралачко ангажовање у свим музичким активностима (извођење, слушање, истраживање и стварање музике);
- да развија критичко мишљење.

У оквиру секције вршиће се припреме за активности и приредбе као што су Дан сећања на Стојадина Мирковића 29. 9. 2022. године, прослава школске славе Светог Саве 27. 1. 2023. године, прослава Дана школе 28. 5. 2023. године и др. Са циљем да се украси и визуелно обогати простор у коме ученици проводе време у плану је такође и израда панона са сликама инструмената, композитора, омиљених извођача забавне музике и сл. у чему ученици активно учествују са својим жељама, идејама и предлозима.

У оквиру секције са ученицима ће се разговарати о развоју забавне музике и новим трендовима, са циљем да се њихов музички укус обликује на најбољи могући начин. Ученици се кроз те разговоре упознају са правим музичким вредностима и изграђују лични укус и критичко мишљење. Уколико буду у могућности да посећују или прате путем медија разне музичке манифестације (концерте, шоу програме, фестивале и сл.) моћи ће да на секцији износе своје утиске и да дискутују о ономе што су чули и видели.

| Активности | Време | Носиоци активности | Начин остваривања |
|---|-----------|------------------------------|-------------------|
| Пријем и евиденција чланова музичке секције | септембар | предметни наставник, ученици | -аудиција |

| | | | |
|--|----------------|------------------------------|------------------------------------|
| Припремање, учествовање и сарадња са драмском и рецитаторском секцијом у школским приредбама | септембар-мај | предметни наставник, ученици | -учествовање у школским приредбама |
| Израда паноа са сликама и основним биографским подацима о славним композиторима | октобар-јануар | предметни наставник, ученици | -прављење и прикупљање података |
| Слушање најпознатијих и најлепших нумера класичне музике | фебруар-април | предметни наставник, ученици | -слушање на интернету |
| Певамо песме које волимо | мај | предметни наставник, ученици | -певање омиљених песама |

10.5. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ -МЛАЋИ РАЗРЕДИ

Циљеви и задаци секције:

- Развијање и подстицање стваралачког мишљења
- Оспособљавање ученика да цртежом изразе своја опажања из непосредне околине
- Развијање мануелне вештине и креативности
- Мотивисање ученика да се слободно ликовно-визуелно изражавају, својствено узрасту и индивидуалним способностима
- Упознавање нових поступака и идеја за рад

Начин остваривања програма:

- Ликовне радионице
- Коришћење корисних идеја са интернет сајтова
- Израда тематских паноа (декорација ентеријера школе)

Корелација са наставним предметима:

ликовна култура, природа и друштво, дигитални свет, верска настава, српски језик

САДРЖАЈ РАДА :

- Формирање секције
- Јесен- цртање

- Јесен-техника шаблон (отискивање)
- Јесењи рамови
- Шта ме чини срећним-пано за Дечију недељу
- Поруке пријатељства
- Киша-техника зграфито
- Како видим себе
- Шара и шарање-орнамент
- Оригами
- Уочавамо односе у простору
- Сlike од макарона-колажирање
- Сlike од макарона-уређивање паноа
- Вајање-пластелин
- Зимска идила (сликање)
- Пахуље и украси од папира, оригами
- Украшавање паноа и прављење честитки
- Свети Сава- портрети (колаж)
- Свети Сава- портрети(колаж)
- Сlike од крпица и дугмића
- Љубав-коаж папир
- Животиње од колаж папира
- Правимо огрлице од тестенине
- Правимо честитке за 8.март
- Дечија права-цртеж и поруке
- Пано- цвеће од различитих материјала
- Пролеће свуда око нас
- Пролећно дрво-комбиноване технике
- Цртамо, режемо, лепимо
- Пролећни венчићи
- Пролећни венчићи-завршавање и пано
- Ускршње декорације
- Сликање на фолији
- Сlike и украси од пресованог цвећа
- Вишеслојне сlike-пејзаж
- Рециклирање(робот, музички инструменти) утисци о раду ликовне секције

10.6.ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Циљ и задаци:

Циљ ове активности је развијање ликовних стваралачких знања и вештина ученика, развијање љубави према визуелним уметностима, богаћење знања о културном наслеђу и развијање сопствених критичких ставова и естетских критеријума.

Остали циљеви и задаци су:

- Учешће на ликовним конкурсима, смотрема и такмичењима - Ученици ће развити мотивацију за учествовање на различитим ликовним конкурсима. Разумеју услове конкурса. Схватају важност представљања своје идеје и рада.
- Групни ликовни пројекат ученика - Ученици развијају међусобну комуникацију и сарадњу, схватају значај рада сваког учесника пројекта.
- Посете галеријама, музејима - Ученици ће развити љубави и интересовања према културном наслеђу. Развијају навику посете музеју и галерији.
- Развој естетског укуса - Ученици схватају важност естетке, препознају кич.

У оквиру секције вршиће се припреме за активности и приредбе као што су прослава Дана школе и др.

Са циљем да се украси и визуелно обогати простор у коме ученици проводе време у плану је такође и обнова мурала у школском холу и рад на уређењу школског ентеријера и екстеријера у чему ученици активно учествују са својим жељама, идејама и предлозима.

Кроз часове деца уче да покрену своју машту и радозналост. Да испитују области визуелног стваралаштва, да развијају своја интересовања за различите технике.

| Активности | Време | Носиоци активности | Начин остваривања |
|--|--------------------|------------------------------|--|
| Пријем и евиденција чланова ликовне секције | септембар | предметни наставник, ученици | - конкурс |
| Припремање, учествовање и сарадња са драмском и рецитаторском секцијом школским приредбама | септембар-мај | предметни наставник, ученици | -учествовање у школским приредбама, израда сценографије, костима и сл. |
| Уређење школског ентеријера – редовно излагање ученичких радова на паноима | октобар- мај | предметни наставник, ученици | - прикупљање радова, организација поставке и излагање |
| Обнављање школског мурала | новембар, децембар | предметни наставник, ученици | - сликање на зидној површини |
| Уметничка дела која волимо | фебруар - април | предметни наставник, ученици | - посета виртуелним музејима преко интернета |

10.7.ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

| Време реализације | Активности | Носиоци активности |
|-------------------|--|--|
| Септембар | Евиденција ученика, Упознавање са планом еколошке секције, формирање еколошке петроле | Чланови секције, Наставник биологије |
| Октобар | Екомотивација (дан посвећен спорту и природи) | Чланови секције, Наставник биологије, Наставник физиког и здравственог васпитања |
| Новембар | Јесење уређење школског дворишта 4.новембар - Дан климатских промена | Чланови секције, Наставник биологије Наставник хемије, Наставник ликовне културе |
| Децембар | Израда и украшавање хола новогодишњим украсима од рециклираног материјела | Чланови секције, Наставник биологије Наставник ликовне културе |
| Јануар | Теренски рад – израда и постављање кућица и хранилица за птице | Чланови секције, Наставник биологије, Наставник технике и технологије |
| Фебруар | Обележавње 22.фебруара – Међународни дан екологије – одржавање компостера | Чланови секције, Наставник биологије |
| Март | Обележавање Светског дана вода и шума 21. и 22.март - радионица | Чланови секције, Наставник биологије |
| Април | Одржававање саксијског биља. Обележававање Дана планете, фотоконкурс и израда паноа | Чланови секције, Наставник биологије |
| Мај | Уређење и чишћење школског дворишта | Чланови секције, Наставник биологије |
| Јун | Каландар еколошки важних датума Анализа рада секције током 2022-23.године | Чланови секције, Наставник биологије |

11. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

11.1. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ планирања сарадње са породицом је подстицање и неговање партнерског односа са родитељима, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

| Време реализације | Садржај сарадње | Реализатори |
|------------------------------|--|---|
| током године | Информисање и доношење одлука око безбедоносних, организационих, финансијских питања | Представници: Савета, родитеља, Школског одбора, Стручног актива за ШРП, Тима за самовредновање, Наставничко веће |
| током године | Информисање о законској регулативи и правилницима школе | Директор, психолог, одељењске старешине, родитељи |
| новембар, јануар, април, јун | Праћење и анализа образовних постигнућа и понашања ученика на квалификационим периодима | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи |
| током године | Праћење образовног постигнућа ученика, развојног статуса и понашања ученика у колективу | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи |
| април, мај | Саветодавни рад са родитељима и повратна информација о психолошком испитивању за потребе ПО | Психолог, родитељи |
| током године | Интерактивни разговори на теме: - Ваше дете је пошло у школу - Пубертет и адолесценција - Ментална хигијена - Куда после ОШ - Дисциплиновање детета уз поштовање правила - Правилне методе учења | Психолог, стручна лица, одељењске старешине |
| током године | Праћење успешности програма сарадње са родитељима | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници |

11.2. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ плана рада пружања социјалне заштите је брига о ученицима и њиховим породицама из осетљивих друштвених група и превентивно или интервентно деловање у сарадњи са надлежним институцијама.

| Време реализације | Садржај сарадње | Реализатори |
|-------------------|--|---|
| током године | Снимак материјалног, здравственог и образовно-васпитног стања ученика и његове породице којој је потребна подршка и пружање помоћи | ПП служба, одељењске старешине, директор |
| током године | Сарадња са надлежним установама социјалне заштите у циљу превенције или интервенције за ученике из осетљивих друштвених група | ПП служба, одељењске старешине, Центар за социјални рад |
| током године | Праћење ученика у напредовању у учењу | ПП служба, одељењске старешине |
| током године | Праћење прихватања ученика у вршњачкој групи и његова социјализација | ПП служба, одељењске старешине, ученици |
| током године | Праћење материјалног и здравственог стања ученика и пружање додатне подршке | ПП служба, одељењске старешине |
| током године | Праћење ученика код којих постоји сумња да су у породици здравствено, емоционално или образовно-васпитно занемарени и злостављени и пружање подршке уз поштовање поверљивости података | ПП служба, одељењске старешине |
| током године | Сарадња са надлежним институцијама у случајевима насиља у породици | ПП служба, одељењске старешине, директор, Центар за социјални рад |

11.3. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ плана здравствене заштите је подизање нивоа здравствене заштите ученика кроз едукацију, вршњачку едукацију, програм исхране, раду на унапређивању хигијенских и санитарних услова у школи.

| Време реализације | Садржај сарадње | Реализатори |
|-------------------|--|---|
| септембар | Одређивање просторије за смештај ученика који показују неке од симптома ковида Набавка средстава за прву помоћ Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским лекарским прегледима и вакцинацијама Обавештавање родитеља и ученика и организација редовних стоматолошких прегледа за ученике у школи | Одељењске старешине стручна служба |
| током године | Организација предавања стручњака из различитих области медицине на тему здравих стилова живота и превенције болести Реализација програма здравственог васпитања у млађим разредима Реализација програма здравствене заштите локалне самоуправе Израда паноа о здравим стиливима живота и превенцији Часови одељењске заједнице посвећени превенцији и здравим стиливима живота Ликовни и литерарни радови ученика на тему здравља | Одељењска већа Стручно веће разредне наставе Локална самоуправа |
| током године | Организовање трибина, радионица и саветовалишта о различитим темама везаним за здравље (разноврсна исхрана, хигијена, заразне болести, болести везане за неправилну исхрану гојазност, булимија, анорексија, репродуктивно здравље, болести зависности, психоактивне супстанце, интернет) | Здравствени радници, одељењске старешине, ученици |
| током године | Контрола општег хигијенског стања ученика Стална контрола хигијенских услова у школским | Сви запослени, ученици |

| | | |
|--------------|--|--|
| | просторијама и школском дворишту Рад на спречавању настанка и ширења заразних болести | |
| током године | Додатни организовани рад на превенцији наркоманије – према Стручном упутству за планирање превенције употребе дрога код ученика Министарства просвете | Стручни тимови, родитељи, запослени |

11.4. ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Циљ допунске наставе у основном образовању и васпитању је пружање подршке ученицима у учењу и савладавању наставних садржаја. Планирани фонд на годишњем нивоу од првог до осмог разреда је 36 часова, распоређених у односу на потребе ученика. Додатна настава се организује за ученике који показују посебне способности и интересовања за поједине области природних и друштвених наука, пружајући им могућност да континуирано развијају своју даровитост. Планирани фонд на годишњем нивоу од 36 часова се реализује од трећег до осмог разреда, према интересовањима ученика.

Наставници планирају и реализује оперативне планове допунске и додатне наставе у складу са циљевима ШРП-а и Школског програма.

Допунска настава

| Време реализације | Активности | Реализатори |
|-------------------|---|--------------------------------|
| септембар/октобар | Идентификовање ученика који спорије напредују | Предметни наставници |
| током године | Организација и извођење допунског рада (избор садржаја за одређени разред или за одређеног ученика) | Предметни наставници |
| током године | Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја | Предметни наставници, психолог |
| током године | Усмена и писмена провера постигнућа ученика | Предметни наставници, психолог |

| | | |
|--------------|--------------------------------|----------------------|
| током године | Вођење педагошке документације | Предметни наставници |
|--------------|--------------------------------|----------------------|

Додатна настава

| Време реализације | | Активности | Реализатори |
|-------------------|--|---|--------------------------------|
| септембар/октобар | | Уочавање даровитих ученика који брже напредују у редовној настави и мотивисање за додатни рад | Предметни наставници |
| током године | | Организација и извођење додатне наставе према склоностима, способностима и интересовањима ученика (избор садржаја за одређени разред и предмет) | Предметни наставници |
| током године | | Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја | Предметни наставници, психолог |
| током године | | Учешће даровитих ученика на свим нивоима такмичења (школско, општинско, градско, републичко, међународно) | Предметни наставници |
| током године | | Вођење педагошке документације | Предметни наставници |

11.5.ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

У школи се негује богат спортски живот у циљу развоја личности и превенције насиља и малолетничке деликвенције.

Циљеви рада: укључити децу у што више спортских активности и развијања психо-физичких способности, развијање индивидуалних и групних такмичарских особина.

| Време | Активности | Носиоци активности | Начин остваривања |
|--------------|--|---|--|
| Септембар | Јесењи крос | Наставник физичког васпитања, ОС, Учитељи | Развијање општих физичких способности ученика свих узраста |
| Октобар | Дечија недеља "Недеља школског спорта" Такмичења ученика у стоном тенису, малом фудбалу, одбојци.. | Наставник физичког васпитања, ОС, Учитељи | Физичка припрема ученика, развијање такмичарског духа |
| Мај | Пролећни крос трчање ученика од 1. – 8. разреда по групама (дечаци, девојчице) | Наставник физичког васпитања, ОС, Учитељи | Развијање општих физичких способности ученика свих узраста |
| Мај | Недеља школског спорта | Наставник физичког васпитања, ОС, Учитељи | Физичка припрема ученика, развијање такмичарског духа |
| Током године | Обавезне физичке активности | Наставник физичког васпитања | Реализација активности |

11.6.ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ овог плана је подизање свести код ученика, наставника, родитеља и грађана о очувању и унапређењу животне средине

| Време реализације | Садржај сарадње | Реализатори |
|-------------------|---|---|
| октобар | -Светски дан заштите животиња 4.10. -Светски дан јабука 20.10. | ученици,учитељи,ОС, еколошка секција |
| новембар | Скупљање секундарних сировина | ученици,учитељи,ОС, еколошка секција |
| децембар | Упознавање ученика са појмом ,значајем и сврхом рециклаже | ученици,учитељи,ОС, еколошка секција |
| март | Светски дан шума 21.03., Светски дан вода 22.03 | ученици,учитељи,ОС, еколошка секција |
| април | Дан планете Земље 18.- 21.04.2022. | ученици,учитељи,ОС, еколошка секција |
| мај | Активности усмерене на чишћење и одржавање школског комплекса | ученици,учитељи,ОС, еколошка секција |
| јун | Израда тематског паноа „Сви важни дати везани за заштиту животне средине“ | ученици,учитељи,ОС, еколошка секција |

11.7.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Циљ: Остваривање сарадње запослених у школи са појединцима, институцијама и организацијама у локалној заједници, ради материјалне и едукативне подршке за унапређење образовно-васпитног рада. Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу Програма сарадње са локалном заједницом/самоуправом, који чини део Школског програма.

Да би школа остварила образовно-васпитне циљеве који су пред њом постављени, у овој школској години сарађиваће са општином, невладиним организацијама, друштвеним, спортским, здравственим и хуманитарним институцијама, предузећима и личностима, како би развила свој интегративни пут у друштвену средину, показујући јој своје могућности и домете, истовремено користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада. Запослени у школи, препознају значај сарадње са локалном заједницом/самоуправом у остваривању рекреативних, културних, друштвених и здравствених елемената образовно-васпитног рада.

Ради афирмације културно-уметничког стваралаштва ученика, богаћење културних манифестација и културно-ументичког живота места, као и организованог утицаја на подстицање опште културе становништва, школа ће реализовати самостално или у сарадњи ,разноврсне програме.

То су:

- обележавање Дечје недеље,

- прослава Светог Саве, школска слава,
 - прослава Дана школе,
 Током школске године, у школи ће се организовати пригодне изложбе ученичког стваралаштва.

| Време | Активности | Носиоци активности | Начин остваривања |
|--------------|--|---|--|
| током године | Праћење доношења нових закона и подзаконских аката-правилника и усклађивање рада школе са истим | Директор, МПНТ РС, ШУ Ваљево | Размена информација, праћење иновација из области васпитно образовног рада, примена нових закона и подзаконских аката-правилника |
| током године | Проучавање актуелног стања и утврђивање потенцијалних могућности и партнера у решавању задатака везаних за финансирање рада школе | Директор, секретар, Финансијска служба, Градска управа | Примена прописа, осваривање материјалних услова за обављање основне делатности |
| током године | Сарадња на дефинисању, реализацији индивидуалних планова и програма у циљу пружања помоћи деци са посебним потребама и родитељима | Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе, Интерресорна комисија | Размена информација у усменој (разговор) или писаној (допис) форми |
| током године | Сарадња на реализацији консултација и интервенције у циљу пружања помоћи деци из социјално угрожених породица и помоћи породицама са поремећеним породичним односима | Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе, Центар за социјални рад „Колубара“, Ваљево | Размена информација у усменој (разговор) или писаној (допис) форми |
| | Обележавање значајних датума из Календара здравља | Директор, стручна служба, ученици, наставници | Едукативна предавања на различите теме везане за здравље, |

| | | | |
|--------------|--|---|--|
| ТОКОМ ГОДИНЕ | | разредне и предметне наставе, Завод за јавно здравље Ваљево | учешће ученика на ликовним и литерарним конкурсима |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | Сарадња на едукацији ученика у области промоције здравља, коришћење услуга здравствене заштите | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Дом здравља Ваљево | Едукативна предавања на различите теме везане за здравље, учешће ученика на ликовним и литерарним конкурсима, систематски прегледи ученика |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | Хуманитарне акције, базари, конкурси, едукација ученика из различитих области везаних за здравље | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Црвени крст Ваљево | Учесће ученика у хуманитарним акцијама, базарима-продајним изложбама, конкурсима, едукативна предавања из различитих области |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | Сарадња на едукацији ученика у области безбедности и учешћа ученика у саобраћају | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Полицијска управа Ваљево | Едукативна предавања на различите теме везане за безбедност и учешће ученика у саобраћају, радионице |
| ТОКОМ ГОДИНЕ | Едукација ученика о заштити од пожара | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Ватрогасна станица Ваљево | Едукативна предавања и демонстрација превенције од пожара |

| | | | |
|--------------|--|--|---|
| март | Обележавање Међународног дана енергетске ефикасности | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Одељење за управљање пројектима и енергетску ефикасност | Одговоран однос према рационалном коришћењу електричне енергије |
| током године | Акције и пројекти са темом заштите животне средине, излети, радионице | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Друштво истраживача | Учешће ученика у акцијама и пројектима заштите животне средине, волонтерски рад, присуство радионицама, организовани излети |
| током године | Посета у циљу рекреације | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, СРЦ „Петница | Развијање здравих стилова живота |
| април-јун | Сарадња са Средњим школама, посете, презентације | Директор, стручна служба, ученици осмог разреда, разредне старешине, Средње школе у окружењу | Посета школама, размена информација, презентације, предавања |
| април-јун | Упознавање са тржиштем рада | Директор, стручна служба, ученици осмог разреда, разредне старешине, Национална служба за запошљавање- Филијала | Предавање |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| | | Ваљево | |
| током године | Културне манифестације, ликовни конкурси | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Центар за културу Ваљево, различите позоришне трупе, музичке групе | Позоришне представе, музички садржаји, учешће ученика на ликовним конкурсима |

11.8. ПЛАН ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

Безбедност и здравље на раду подразумева остваривање услова рада у којима се предузимају одређене мере и активности у циљу заштите живота и здравља запослених и других лица који на то имају право.

Интерес школе, свих субјеката и сваког појединца је да се оствари највиши ниво безбедности и здравља на раду, да се нежељене последице као што су повреде на раду, професионалне болести и болести у вези са радом сведу на најмању могућу меру, односно да се остваре услови рада у којима би запослени имао осећај задовољства при обављању својих професионалних задатака.

За остваривање оваког циља неопходан је систематски приступ у превентивном деловању и повезивање свих субјеката који су носиоци одређених обавеза и активности.

Превентивне мере у остваривању безбедности и здравља на раду обезбеђују се применом савремених, техничких, здравствених, образовних, социјалних и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених, и њиховог свођења на најмању могућу меру.

| Време | Активности | Носиоци активности | Начин остваривања |
|--------------|--|--|---|
| током године | Спровођење мера | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | организовање и контрола спровођење мера безбедности и здравља на раду у Школи и предлагање мере уклањања уочених недостатака |
| током године | Процена ризика | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | учествовање у припреми акта о процени ризика |
| током године | Набавка средстава и опреме личне заштите | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | организовање набавке средстава и опреме личне заштите у Школи |
| током године | Опремање и уређивање радног места | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | учествовање у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада |
| током године | Превентивна и периодична испитивања услова радне околине | правна лица са лиценцом за обављање наведених прегледа и испитивања | организовање превентивних и периодичних испитивања услова радне околине, као и проверу и испитавање опреме за рад када је то потребно у складу са Законом |
| током године | Обука за прву помоћ | Лица задужена за безбедност и здравље на раду и представници Црвеног крста | организује оспособљавање одговарајућег броја запослених за пружање прве помоћи |
| током године | Реакција у случају непосредне опасности | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | спасавање и евакуацију у случају опасности |
| током године | Контрола примене мера безбедности и здравља | Лица задужена за безбедност и здравље на | свакодневно прати и контролише примену мера |

| | | | |
|--------------|--------------------------------|---|---|
| | запослених | раду | безбедности и здравља запослених на раду |
| током године | Израда упутстава | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | припрема упутства за безбедан и здрав рад |
| током године | Забрана рада | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад у случају када утврди непосредну опасност по живот и здравље запосленог |
| током године | Сарадња са различитим службама | Лица задужена за безбедност и здравље на раду | сарађује са службом медицине рада, инспекцијским органима и др. по свим питањима из области безбедности и здрављу на раду |
| током године | Реализација конкретних мера | Лица задужена за безбедност и здравље на раду, инспекција рада | учествује у предузимању конкретних мера ради извршавања наложених обавеза од стране надлежне инспекције рада |
| током године | Евиденција о раду | води прописану евиденцију у области безбедности и здравља на раду | Лица задужена за безбедност и здравље на раду, секретар школе |

12. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Чланови комисије који су израдили предлог програма и плана екскурзије су:

1. Љубомир Радовић, професор географије
2. Јелена Лекић, професор историје
3. Јелена Обрадовић професор разредне наставе
4. Марина Тешић, васпитач

На основу члана 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/17 , 27/18 , 10/19 и 6/20) као и Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Просветни Гласник РС." бр. 30/19) израђен је Програм и план екскурзије.

Програм и план екскурзије израдила је комисија коју је именовао директор школе Наташа Тадић Ђуковић на седници Наставничког већа одржаној 30.06.2022. године.

ЦИЉ је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа као и рекреативно – здравствени опоравак.

ЗАДАЦИ и САДРЖАЈ екскурзије:

- Упознавање објеката и феномена у природи
- Уочавање узрочно последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- Развијање интересовања за природу и израђивање еколошких навика
- Упознавање са начином живота и рада људи у појединим крајевима
- Развијање позитивног односа према националним културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота.

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 5- 8. РАЗРЕДА

Предлог маршруте за школску 2022/2023. годину

Ваљево –Крушевац - Ниш – Крагујевац - Ваљево

Садржаји екскурзије бирани су на основу наставног плана и програма за предмете: Историја, географија, биологија, хемија, физика, физичко и здравствено васпитање, технике и технологије, музичка култура, ликовна култура.

Садржаји екскурзије за школску 2022/2023. годину

Ваљево – Ниш - Ваљево

Ниш је највећи град у југоисточној Србији и седиште Нишавског управног округа. На подручју Града Ниша је, према попису из 2011, живело 260.237 становника, док је у самом насељеном месту живело 183.164 становника, па је тако по броју становника Ниш трећи град по величини у Србији (после Београда и Новог Сада).

Налази се 237 километара југоисточно од Београда на реци Нишави, недалеко од њеног ушћа у Јужну Мораву. Град Ниш заузима површину од око 596,73 km², укључујући Нишку Бању и 68 приградских насеља.

Ниш је био административни, војни и трговински центар различитих држава и царстава којима је, током своје дуге историје, припадао. На простору данашњег Ниша, у античком граду Наису рођени су римски цареви Константин Велики и Констанције III. Географски положај Ниша учинио га је стратешки важним и тиме примамљивим градом за многе освајаче. Током историје, територијом на којој се данашњи град налази прошли су Дарданци, Трачани, Илири, Келти, Римљани, Хуни, Авари, а затим и Византинци, Срби, Бугари и Османлије. У више наврата град су заузимали Мађари и Аустријанци. Од Турака је ослобођен 1878. године и од тада се поново налази у саставу Србије, с кратким прекидима у току Првог и Другог светског рата, када је био под окупацијом. Утицај различитих народа који су живели на територији данашњег града Ниша примећује се у културном наслеђу града, пре свега у његовој архитектонској разноврсности.

Нишка тврђава је градско утврђење у центру Ниша на десној обали Нишаве, које има континуитет од око два миленијума константног постојања о чему сведоче многобројни археолошки налази. По свом данашњем стању, спада међу најочуваније утврде тог типа у Србији и на Балканском полуострву.

Нишка тврђава је заштићена законом маја 1948, а одлуком Скупштине Србије, априла 1979. проглашена је за непокретно културно добро као споменик културе од великог значаја.

Споменик на брду Чегар, надомак Ниша, подигнут је на месту где се одвијала чувена битка из I српског устанка, у знак сећања на погинуле војнике и њиховог команданта Стевана Синђелића. Споменик на Чегру представља непокретно културно добро као споменик културе од изузетног значаја.

Данашњи споменик у облику куле — симбола српског војног логора. Подигнут је поводом педесетогодишњице ослобођења Ниша од Османског царства,

1. јуна 1927. Првобитни споменик је остао у ниши новог, изнад којег је 1928. године постављено бронзано попрсје Стевана Синђелића, рад вајара Славка Милетића.

Ђеле-кула (тур. Kelle kulesi — кула од лобања) споменик је из Првог српског устанка који је у знак одмазде тадашња Турска власт у Србији изградила од лобања, погинулих српских ратника, предвођених Стеваном Синђелићем, у бици на Чегру. Налази се на 4 km од центра Ниша, на путу ка Нишкој Бањи.

Сврстана је у споменике културе од изузетног значаја за Републику Србију и данас представља музејски објекат.

Пре извођења екскурзије биће извршене следеће припреме:

На часовима одељенских заједница и часовима горе поменутих предмета ученике треба упознати са местима која ће обићи. Ученике треба упознати са правилима понашања на екскурзији. После изведених екскурзија биће извршена анализа екскурзије са извођењем потребних закључака.

Екскурзија ће се реализовати ако се пријави законски довољан број ученика(најмање 60% ученика) и ако су обезбеђени остали услови остваривања циља екскурзије. Потребно је да се сваки родитељ својим потписом изјасни о предложеним условима екскурзије односно наставе у природи. Након ових предрадњи директор може да склопи договор са агенцијом.

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ППГ – 4. РАЗРЕДА

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- разматрање карактеристичних биљака и животиња;
- посете заштићеним природним подручјима;
- упознавање са прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине;
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми; обилазак привредних друштава и јавних предузећа

Једнодневна екскурзија:

Предлог маршруте за школску 2022/2023. годину

Доње Лесковице-Ваљево-Мокра Гора (Вожњу Шарганском осмицом, посета Дрвенграда)-Доње Лесковице.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана екскурзије јесу директор школе, одељенски старешина и стручни вођа пута. Стручног вођу пута именовале директор школе уз консултовање наставничког већа. Директор школе је одговоран за извођење екскурзије. Одељењски старешина стара се о здрављу, безбедности, понашању и исхрани ученика. Стручни вођа пута обавља стручне припреме екскурзије. У сарадњи са предметним наставницима припрема и изводи програм екскурзије који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручни вођа пута биће изабран из реда наставника који реализују наставне планове и програме који су у вези са циљевима, задацима и садржајима екскурзије.

Пре извођења екскурзије школа ће набавити најмање три понуде које ће се разматрати на Савету родитеља.

У случају приговора родитеља и других лица на програм, услове, организацију или финансирање екскурзије Школски одбор је дужан да их размотри, предузме одговарајуће мере и о њима обавести подносиоца приговора и Министарство просвете.

Међусобне обавезе између Туристичког предузећа односно агенције и школе уређују се уговором на основу прихваћене понуде, са калкулацијом трошкова.

По завршетку екскурзије стручни вођа пута сачиниће извештај о екскурзији, са оценом о реализацији програма и плана екскурзије и квалитету пружених услуга. Извештај о реализацији екскурзије разматра и усваја Наставничко веће и Школски одбор.

Одељењски старшина упознаје родитеље са извештајем о реализацији екскурзије на родитељском састанку.

Извештај о изведеној екскурзији биће унет у годишњи извештај о раду школе.

У сарањи са Православном Народном Хришћанском заједницом Ваљева за ученике 6. 7. и 8. разреда планирано је Поклоничко путовање под слоганом "Упознај своју околину " на релацији Манастир "Ђелије" – Манастир "Лелић" – Манастир "Пустинја" –Едукативни центар "Епископ Милутин " Бебића Лука .

13.ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја односно региона који се обилази.

Задаци наставе у природи су:

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаји наставе у природи

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Многа знања, умења и ставове ученици најцелисходније стичу и развијају кроз активности које се одвијају ван учионице. Настава у природи је зато важан облик рада са ученицима која пружа велике могућности за остваривање бројних задатака образовања и васпитања.

У школској 2022/2023. у плану је да школа организује «Супер-камп» у трајању од седам дана:

1. Летњи Супер-камп на планини (Златар, Тара, Дивчибаре, Букуља сааква-парком)
2. Рекреативну наставу на дестинацијама: Сребрно језеро; Врњачка бања; Златибор;

14. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

14.1.ТЕМАТСКА - ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНА НАСТАВА

Интердисциплинарна настава ће се реализовати кроз три тематска дана у току школске године. Теме за два тематска дана се бирају са предложене листе. За трећи тематски дан тему осмишљавају наставници и ученици у складу са интересовањима или актуелностима.

| Број | Тема | Датуми |
|-------------|-------------------|--|
| 1. | Знаци и симболи | 26. 09. – Европски дан језика |
| 2. | Еколошки отисак | 16.09. - Светски дан заштите озонског омотача 22.09. - Европски дан без аутомобила 26.09. - Светски дан чистих планина |
| 3. | Свемир | 4.10. – Међународни дани посвећени проучавању свемира |
| 4. | Исхрана | 16.10. - Међународни дан здраве хране 16.10. – Светски дан хлеба 21.10. – Светски дан јабука |
| 5. | Климатске промене | 24.10. – Међународни дан борбе против климатских промена |
| 6. | Медији | 27. 10. – Међународни дан аудио визуалне културне баштине |

| | | |
|-----|------------------------|--|
| 7. | Еурека! | 7.11. - Европски дан науке 9.11. - Светски дан проналазача |
| 8. | Толеранција/Сарадња | 16.11. – Међународни дан толеранције |
| 9. | Солидарност / Емпатија | 3.12. – Међународни дан особа са инвалидитетом 5.12. - Међународни дан волонтера 10.12. – Дан људских пара 20.12. - Међународни дан људске солидарности |
| 10. | Писменост | 21. 02. – Међународни дан матерњег језика |
| 11. | Мерење | 14. 03. – Међународни дан посвећен броју π |
| 12. | Здравље | 1.03. Дан борбе против пушења 7. 04. – Међународни дан здравља |
| 13. | Физичка активност | 10. 05. – Међународни дан физичке активности |
| 14. | Различитост | 21. 05. – Међународни дан културних различитости, дијалога и развоја |
| 15. | Наша планета | 22.04. – Светски дан планете земље 05. 06. – Међународни дан заштите животне средине |

14.2.ОГЛЕДНИ И УГЛЕДНИ ЧАСОВИ

Свако одељењско Веће ће реализовати планиране огледне/угледне часове према свом распореду.

14.3.ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

Циљ пројектне наставе је развијање општих међупредметних компетенција уз употребу информационо комуникационих технологија усмерених на достизање исхода.

Реализоваће се у четвтом разреду разреду.Планиран фонд часова на годишњем нивоу по разреду је 36.

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ IV РАЗРЕД У ШКОЛСКОЈ
2022/2023.ГОД. У ИО ЛЕЛИЋ**

| Назив пројекта | Временски распоред | Трајање |
|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 1.Волим своја осећања | Септембар | 4 часа |
| 2.Јединствена колекција личних грбова | Октобар | 4 часа |
| 3.Замислићу-саградићу | Новембар-децембар | 5 часова |
| 4.Еколошки базар | Децембар-јануар | 5 часова |
| 5.Куцнуо је час | Јануар-фебруар | 4 часа |
| 6.Разгледница мога краја | Фебруар | 4 часа |
| 7.Кишомер и олује | Март-април | 5 часова |
| 8.Ризница биљног блага | Мај-јун | 5 часова |
| | | Укупно:36 часова |

ГЛОБАЛНИ ПЛАН ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ ЗА 4. РАЗРЕД У ШК. 2022 / 2023.

ИО ДОЊИ ТАОР

| НАЗИВ / ТЕМА ПРОЈЕКТА | ВРСТА ПРОЈЕКТА (ПРЕДМЕТНИ / ИНТЕГРАТИВНИ МЕЂУПРЕДМЕТНИ) | УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА ПРЕДВИЂЕН ЗА ДАТУ ТЕМУ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (МЕСЕЦ) | УЧЕСНИЦИ У ПРОЈЕКТУ |
|---------------------------------------|---|---|------------------------------------|---------------------------|
| Наша учионица | интегративни | 2 | септембар, | учитељ, ученици |
| Здраво се хранимо, од болести бранимо | интегративни | 3 | Септембар, октобар | учитељ, ученици, домар |
| Јесен рана мами нас са грана | интегративни | 3 | октобар | учитељ, ученици, мештанка |
| Боље спречити, него лечити | интегративни | 3 | новембар | учитељ, ученици |
| Празнична чаролија | интегративни | 4 | Новембар, децембар | учитељ, ученици |

| | | | | |
|--|--------------|---|----------|---|
| Рециклирање | интегративни | 2 | децембар | учитељ, ученици |
| Свети Сава у песми и причи | интегративни | 4 | јануар | учитељ, ученици, домар, родитељи, мештани |
| Зимске чаролије – Детективи у природи | интегративни | 2 | фебруар | учитељ, ученици, |
| Дани поезије и прозе | интегративни | 4 | март | учитељ, ученици, родитељи |
| Ускршњи обичаји | интегративни | 3 | април | учитељ, ученици, домар, мештанка |
| Расположене саксије | интегративни | 2 | мај | учитељ, ученици, родитељи |
| У свету музичких инструмената | интегративни | 2 | мај | учитељ, ученици, домар |
| Одељенске новине | интегративни | 2 | јун | учитељ, ученици |

ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022./2023. ГОДИНУ

ИО СУШИЦА

| МЕСЕЦ | ТЕМА | Укупан број часова предвиђен за дату тему |
|-----------|--|---|
| Септембар | Јабука, шљива, крушка и грожђе- све то имамо кад јесен дође | 5 |
| Октобар | Животиње су ту да живе (инспирисано Даном заштите животиња) | 4 |
| Новембар | Јака нам је машта, па правимо свашта | 4 |
| Децембар | Нова година | 4 |
| Јануар | Свети Сава | 3 |
| Фебруар | Мами за празник | 4 |
| Март | Дрво нашег одељења | 4 |
| Април | Од старог ново | 4 |
| Мај, јун | Украсне саксије за наше цветове | 4 |

**ПЛАН ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ
ЗА 4. РАЗРЕД У ШКОЛСКОЈ 2022 / 2023.**

МАТИЧНА ШКОЛА

| НАЗИВ / ТЕМА ПРОЈЕКТА | ВРСТА ПРОЈЕКТА | УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА ПРЕДВИЂЕН ЗА ДАТУ ТЕМУ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (МЕСЕЦ) | УЧЕСНИЦИ У ПРОЈЕКТУ |
|---|----------------|---|------------------------------------|---------------------|
| Улепшавамо свој радни простор | Интегративни | 2 | IX | Учитељ, ученици |
| Рециклиграђе | Интегративни | 4 | IX, X | Учитељ, ученици |
| Јесење боје природи лепо стоје | Интегративни | 4 | X, XI | Учитељ, ученици, |
| Правимо друштвену игру | Интегративни | 3 | XI | Учитељ, ученици, |
| Празничне чаролије | Интегративни | 4 | XII | Учитељ, ученици |
| Пахуље | Интегративни | 3 | I, II | Учитељ, ученици |
| Мамама на дар | Интегративни | 2 | II, III | Учитељ, ученици, |
| Ускршње чаролије | Интегративни | 4 | III | Учитељ, ученици |
| “Лична карта” животиње | Интегративни | 4 | IV, V | Учитељ, ученици |
| „Позвао је мај, све бубе на чај“ | Интегративни | 4 | V, VI | Учитељ, ученици |
| Радили смо на часовима пројектне наставе... | Интегративни | 2 | VI | Учитељ, ученици |

15. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ИНДИВИДУАЛНИ ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА

Према Закону о основама система образовања и васпитања (чл.77) за дете и ученике који услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, индивидуалитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и доноси индивидуални образовни план.

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

Индивидуалном образовном плану утврђује се прилагођен и обogaђен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

1. Дневни распоред активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, дневни распоред са лицем које пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка као и учесталост подршке.
2. Циљеви образовно-васпитног рада
3. Посебни стандарди постигнућа и прилагођени стандарди за поједине или све предмете
4. Индивидуални план по предметима, односно садржајима предметима који се обрађују у одељењима и раду са додатном подршком.
5. Индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за ИОП , односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

16.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се стручно усавршавају. Стручно усавршавање је обавезно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно васпитног рада.

Стручно усавршавање запослених регулисано је и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16-УС).

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Саставни и обавезни део професионалног развоја јесте и развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

- приказ резултата праћења развоја детета
- вођење радионице
- усавршавање приправника и спремање за полагање стручних испита
- праћење стручне литературе и часописа

16.1. ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стално праћење садржаја наставних планова и програма ради упознавања свих програмских задатака који захтевају подсећање на оно што би се теоријски морало дубље расветлити и остварити у духу савремене наставне и опште педагошке технологије.

- Свакодневно „ дидактичко – методичко и програмско “ сазнајно промишљање делова уџбеника, приручника и дидактичких материјала на којима треба да се заснива предстојећа дневна артикулација наставних часова.
- Коришћење најсавременијих инструмената (тестова, контролних задатака и сл.)
- којима се благовремено може утврдити на ком су нивоу усвојености практичне прихваћености обрађивани, утврђивани наставни садржаји.

- Редовно вредновање и оцењивање писмених и практичних разлога ученика ради континуираног мотивисања и стицања увида у укупне резултате рада саученицима.
- Изношење искустава у раду и теоријских размишљања у стручним листовима и часописима, на стручним скуповима.
- Активно учешће у свим облицима стручних окупљања и удруживања у школи и ван ње (активи, друштва, клубови, савези, удружења).
- Стицање вишег образовања ванредним студирањем и специјализацијама.

16.2. КОЛЕКТИВНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Колективно стручно усавршавање наставника, стручних сарадника се остварује савлађивањем одобреног програма и у међусобној сарадњи у оквиру рада стручних актива и оделењских већа у школи, или за више школа у општини и округу, стручних друштава и удружења, на стручним семинарима и саветовањима у културно – просветним програмима.

Основна школа „Милош Марковић“ ће у предстојећој школској години (2022/23.) активно пратити нове садржаје и методе васпитно – образовног рада.

- Настојаће да укључи што већи број радника у едукативне програме из превенције вршњачког насиља, инклузивног образовања и мотивације ученика да се учи
- Припремати огледне часове на принципима Активне наставе.
- Сарађивати са осталим колегама (на нивоу града), размењивати утиске
- Упућивање на семинаре које буде организовало Министарство просвете.

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански, систематски како би се осигурало акумулирање сређивања и коришћења података о:

1. Остваривању плана и програма свих видова образовно васпитног рада, посебно са становишта стицања знања, умећа и навика ученика и повећања нивоа васпитаности ученика.
2. Реализацији наставног плана и програма, а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и опредељења у оквиру рада стручних органа.

Праћење ће се вршити путем :

- самоевиденције и подношења извештаја,
- утврђивањем резултата у оквиру оделењских већа, Савета родитеља и школског одбора,

- увидом у педагошку евиденцију о реализацији предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрама.

Праћење и анализирање резултата доприноси стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утиче на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

Праћење реализације Годишњег плана рада обавља директор, стручна служба, председници стручних већа и разредних већа.

18. ПЛАН ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Припремни предшколски програм ОШ „ Милош Марковић“ Доње Лесковице за школску 2022/23. ослања се на Правилник који је донео Министар просвете, науке и технолошког развоја на основу члана 67. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон). Овим правилником утврђују се основе програма предшколског васпитања и образовања и начин њиховог увођења и примене у јавној и приватној предшколској установи, односно основној школи која остварује предшколски програм. Основе програма предшколског васпитања и образовања одштампане су уз овај правилник и чине његов саставни део.

У школској 2022/23-ој години припремни предшколски програм ће похађати шесторо деце, које ће бити распорђени на следећи начин:

Матична школа: 1 дете у комбинованом одељењу првог и четвртог разреда. Програм ће изводити професор разредне нјаставе Гордана Васиљевић.

ИО Лелић: троје деце у припремној предшколској групи. Програм ће изводити васпитач Марина Тешић.

ИО Сушица: двоје деце у комбинованом одељењу првог, трећег и четвртог разреда. Програм ће изводити наставник разредне наставе Душица Павловић.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- Да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства.
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика” и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

- Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.
- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. □
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.
- Подстицање осамостаљивања
- Подршка физичком развоју
- Јачање социо – емоционалне компетенције
- Подршка сазнајном развоју
- Неговање радозналости
- Поштовање индивидуалности и неговање креативности

АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ДОПРИНОСИ АСПЕКТИМА РАЗВОЈА

| ЦИЉЕВИ | АКТИВНОСТИ | САДРЖАЈИ |
|------------------------------|--|--|
| <u>ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ</u> | -ТЕЛЕСНЕ -ПЕРЦЕПТИВНЕ -ЗДРАВСТВЕНО ХИГИЈЕНСКЕ | <i>-Природни облици кретања са елементима атлетике(ходање , трчање , скакање , пењање , провлачење , котрљање , шутирање , ударање и вођење лопте)</i> <i>- Елементарна гимнастика – Вежбе за развој појединих мишићних група</i> <i>- Игре</i> <i>- Плесне активности</i> |

| | | |
|---|--|---|
| <p><u>СОЦИО – ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ</u></p> | <p>-ДРУШТВЕНЕ</p> <p>-АФЕКТИВНЕ</p> <p>- ЕКОЛОШКЕ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Самосазнавање - Опажање и разумевање других - Схватање односа међу људима - Прихватање себе као члана групе - Разумевање социјалних појава - Уочавање и решавање проблема у социјалном контексту |
|---|--|---|

| <p>ЦИЉЕВИ</p> | <p>АКТИВНОСТИ</p> | <p>САДРЖАЈИ</p> |
|--|---|---|
| <p><u>КОГНИТИВНИ РАЗВОЈ</u></p> | <p>- ОТКРИВАЧКЕ</p> <p>- ЛОГИЧКЕ</p> <p>- ПРАКТИЧНЕ (РАДНЕ И САОБРАЋАЈНЕ)</p> | <p>-Упознавање околине:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Природне и друштвене појаве - Човек као припадник друштва - Биљни свет -Животињски свет - Екологија - саобраћај <p>- Говор и комуникација:</p> <ul style="list-style-type: none"> а. Култура практичног комуницирања б. Култура усменог изражавања в. Развијање културе слушања - Увођење детета у свет писане речи - Упознавање и тумачење разноврсних текстова - Увођење елемената графичке припреме - Неговање говорних стваралачких способности <p>-Почетно математичко образовање :</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p><i>а. Опажање и схватање простора и просторних односа</i></p> <p><i>б. Логичке операције на конкретним предметима и појавама</i></p> <p><i>в. Израђивање појма броја</i></p> <p><i>г. Развијање појмова геометријских облика у равни и у простору</i></p> <p><i>д. Мерење и мере</i></p> <p><i>ђ. Временски односи</i></p> |
|--|--|---|

| ЦИЉЕВИ | АКТИВНОСТИ | САДРЖАЈИ |
|---|---|---|
| <p><u>РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА</u></p> | <p>- ГОВОРНЕ</p> <p>- ДРАМСКЕ</p> <p>- ЛИКОВНЕ</p> <p>- МУЗИЧКЕ</p> <p>- ПЛЕСНЕ</p> | <p>А . Ликовни израз детета</p> <ul style="list-style-type: none"> - активности цртања - активности сликања - активности вајања - активности са различитим материјалима - елементи графике - елементи естетског доживљаја <p>Б . Музичко васпитање</p> <ul style="list-style-type: none"> - слушање музике - певање - свирање - плесне активности <p>В . Драмски израз детета</p> <ul style="list-style-type: none"> - Игре и вежбе са драмским елементима - драмске активности које имају тежиште на драмском игрању и импровизацијама - играње неке ситуације , приче |

