



Република Србија  
ОСНОВНА ШКОЛА „КРАЉ ПЕТАР I“  
Ниш, Војводе Путника бр. 1  
Број: 610-1094/2022- 04  
Датум: 14.09.2022. године

На основу члана 119 став 1. тачке 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 72 став 1. тачка 19) Статута Основне школе „Краљ Петар I“ 610- 1033/9-2019-04 од 27. 06. 2019. године и Допуне Статута Основне школе „Краљ Петар I“ број: 610- 103/38-2021-04 од 26. 1. 2021. године, Школски одбор Основне школе „Краљ Петар I“ у Нишу, на седници одржаној дана **14 .9.2022.** године доноси:

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР I“ НИШ



### ШКОЛСКА 2022/23. ГОДИНА

Председник Школског одбора  
Невена Станишић



*Невена Станишић*

Директор школе  
Роберт Цукић



*Роберт Цукић*

# САДРЖАЈ

<b>ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ</b>	
<b>1. УВОД</b>	
1.1. Уводни део	7
1.2. Полазне основе програмирања	8
1.3. Материјално-техички и просторни услови рада	14
1.4. Групе радних места	21
1.5. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе	37
<b>2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ</b>	
2.1. Бројно стање ученика и одељења	40
2.2. Стручни активи и тимови	50
2.3. Ритам радног времена	56
2.4. Структура четрдесеточасовне недеље свих запослених	71
2.5. Школски календар значајних активности	89
<b>3. ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ</b>	
3.1. План рада Наставничког већа	93
3.2. План рада стручних већа	104
3.3. План рада Педагошког колегијума	134
3.4. План рада Савета родитеља	139
3.5. План рада Школског одбора	146
3.6. План рада директора школе	150
3.7. План рада стручних сарадника	160
3.8. План рада библиотекара школе	169
3.9. План рада секретара школе	172
3.9. План рада у звању педагошког саветника	173
<b>4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА</b>	
4.1. Уџбеници	178
4.2. Редовна настава	183
4.3. Допунска настава	184
4.4. Додатна настава	187
4.5. Компензаторни програм	189
4.5. Изборна настава и слободне наставне активности	191
4.6. Пројектна настава	193
4.7. Припремна настава	194
4.8. Угледна настава	198
4.9. Двојезична настава	199
4.10. Продужени боравак	203

<b>5. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</b>	
5.1.	План рада одељњског старешине 216
5.2.	План ваннаставних активности ученика 219
5.3.	План културних активности школе 221
5.4.	План школског спорта и спортских активности 228
5.5.	Ученичке организације 231
5.6.	План производног и друштвено-корисног рада 234
5.7.	План екскурзија и наставе у природи 238
<b>6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА</b>	
6.1.	План васпитног рада 251
6.2.	План рада припремног предшколског разреда 253
6.3.	План социјалне заштите ученика 255
6.4.	План професионалне оријентације 258
6.5.	План здравствене заштите ученика 261
6.6.	План превенције малолетничке деликвенције 263
6.7.	Едукативни програм за мир и толеранцију 264
6.8.	План заштите животне средине 265
6.9.	План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитној институцији 266
6.10.	План тима за превенцију вршњачког насиља 268
6.11.	Учионице једнаких шанси – план рада 272
6.12.	Школско развојно планирање 273
6.13.	План рада тима за инклузивно образовање 284
6.14.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 286
6.15.	Самовредновање рада школе 288
6.16.	План актива за развој школског програма 289
6.17.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција 290
6.18.	План рада Тима за уређење школског простора 294
<b>7. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
296	
<b>8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>	
8.1.	План сарадње са родитељима 306
8.2.	План адаптације ученика на нову школску средину 308
8.3.	План увођења у рад нових наставника 310
8.4.	План сарадње са локалном заједницом 313
8.5.	Пројекти и сарадње школе 315
<b>9. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА</b>	
9.1.	Интерни маркетинг 324
9.2.	Екстерни маркетинг 325
<b>10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ</b>	
10.1.	Праћење на основу плана рада 328
10.2.	Праћење на основу педагошко-инструктивног увида и надзора
<b>11. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ</b>	
333	
<b>12. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ</b>	
334	

<b>ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ</b>	
<b>Назив школе</b>	Основна школа "Краљ Петар I"
<b>Адреса школе</b>	ул. Војводе Путника бр.1 Ниш
<b>Телефони школе</b>	018/290 004 и 290 005
<b>Факс школе</b>	018/290 005
<b>e-mail школе</b>	skola@kralipetar.edu.rs
<b>Директор школе</b>	Роберт Цунић
<b>Мобилни телефон директора школе</b>	065 2900050 066 290 004
<b>Кућни телефон директора школе</b>	018/241 709
<b>Жиро рачун школе</b>	840-1666660-13
<b>ПИБ</b>	100619525
<b>Шифра</b>	8520; 8510; 8891
<b>Власник катастарске парцеле</b>	Град Ниш, Корисник, ОШ „Краљ Петар I“
<b>Површина парцеле школе м<sup>2</sup></b>	52.078
<b>Површина дворишта школе м<sup>2</sup></b>	46.188
<b>Број објеката школе</b>	3
Површина објеката школе м <sup>2</sup> -матична школа	3.379,24 м <sup>2</sup>
Површина објеката школе м <sup>2</sup> - нова школа Паси Пољана	1.279,86 м <sup>2</sup>
Површина објеката школе м <sup>2</sup> -стара школа Паси Пољана	137 м <sup>2</sup>
<b>Број учионица</b>	8
<b>Број кабинета</b>	21
<b>Сала за физичко васпитање</b>	3
<b>Начин грејања</b>	централно/пећ на ложење/ТА пећи
<b>Енергенти</b>	лож уље/ дрва/угаљ/ ел. енергија/ (градска топлана) мазут/ТНГ
<b>Број запослених - наставно особље</b>	59,6011
<b>Број запослених - ваннаставно особље</b>	22,92
<b>Припремни предшколски програм - број деце (матична школа)</b>	42
<b>Припремни предшколски програм - број одељења (матична школа)</b>	2
<b>Припремни предшколски програм - број деце издвојена одељења)</b>	12

<b>Припремни предшколски програм - број одељења (издвојена одељења)</b>	<b>1</b>
<b>Број ученика I разреда</b>	<b>87</b>
<b>Број ученика II разреда</b>	<b>104</b>
<b>Број ученика III разреда</b>	<b>104</b>
<b>Број ученика IV разреда</b>	<b>113</b>
<b>Укупан број ученика I - IV разреда</b>	<b>408</b>
<b>Број ученика V разреда</b>	<b>120</b>
<b>Број ученика VI разреда</b>	<b>111</b>
<b>Број ученика VII разреда</b>	<b>113</b>
<b>Број ученика VIII разреда</b>	<b>123</b>
<b>Укупан број ученика V - VIII разреда</b>	<b>467</b>
<b>Укупан број ученика</b>	<b>875</b>
<b>Укупан број ученика и деце</b>	<b>929</b>
<b>Број одељења I разреда</b>	<b>4</b>
<b>Број одељења II разреда</b>	<b>4</b>
<b>Број одељења III разреда</b>	<b>4</b>
<b>Број одељења IV разреда</b>	<b>5</b>
<b>Укупан број одељења I - IV разреда</b>	<b>17</b>
<b>Број одељења V разреда</b>	<b>5</b>
<b>Број одељења VI разреда</b>	<b>5</b>
<b>Број одељења VII разреда</b>	<b>5</b>
<b>Број одељења VIII разреда</b>	<b>6</b>
<b>Укупан број одељења V - VIII разреда</b>	<b>21</b>
<b>Укупан број одељења</b>	<b>38</b>
<b>Број издвојених одељења школе</b>	<b>1</b>
<b>Број ученика по разредима у издвојеним одељењима</b>	<b>13/20/19 /17 / 30/23/23/ 16-16/</b>
<b>Број одељења у издвојеним одељењима школе</b>	<b>9</b>

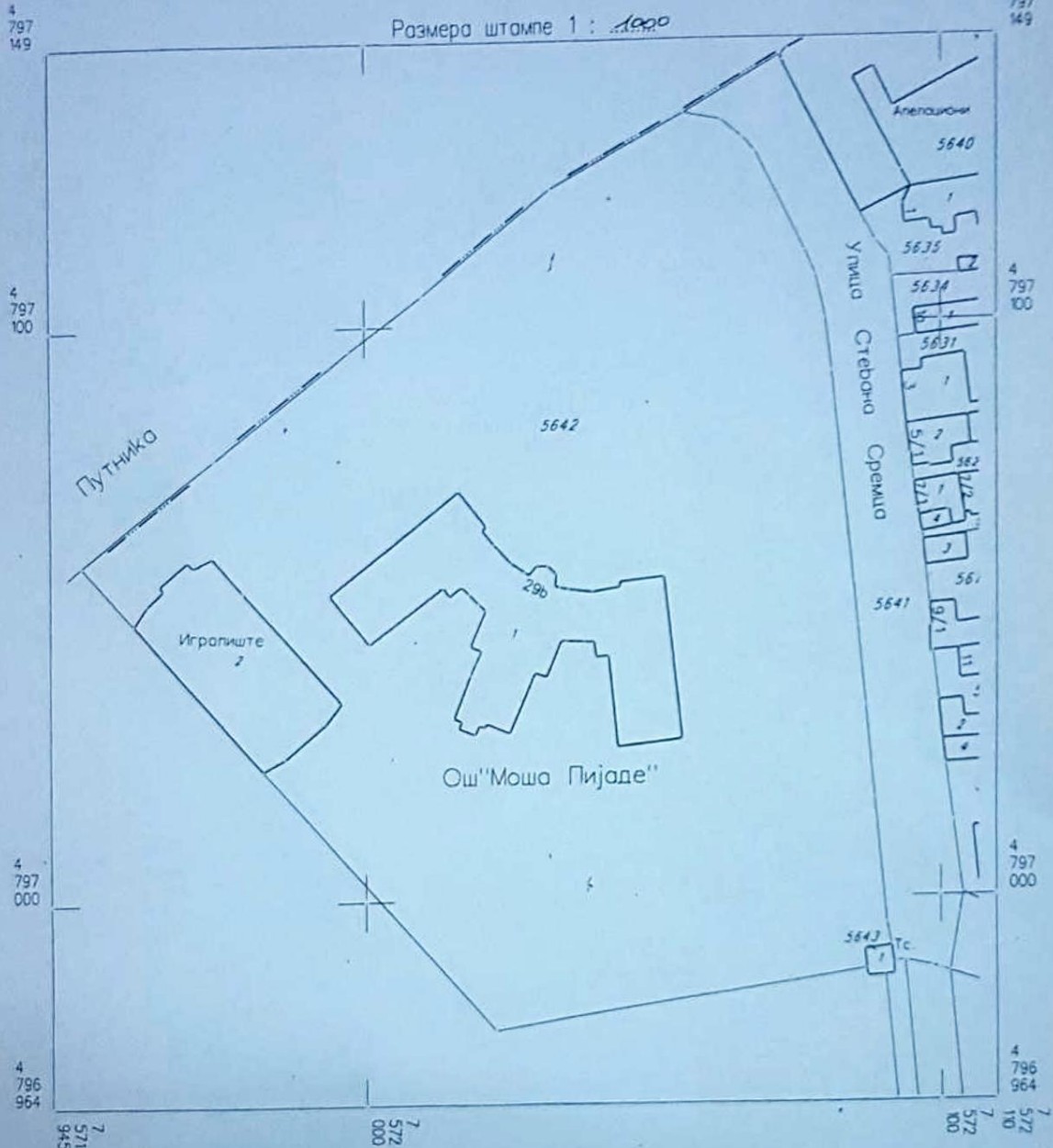
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД  
Служба за катастар непокретности  
НИШ

Број: 953-1-068/2018-2227

КОПИЈА КАТАСТАРСКОГ ПЛАНА

К.о. *Нови Бубањ*

Катастарска парцела број: 5642



Напомена:  
Датум и време издавања:  
*20.09.2018. год.*  
*В. Милековић, кс.*

Овлашћено лице:  
М.П. ....

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД

Служба за катастар непокретности Ншш

Број 952-01-4641/08

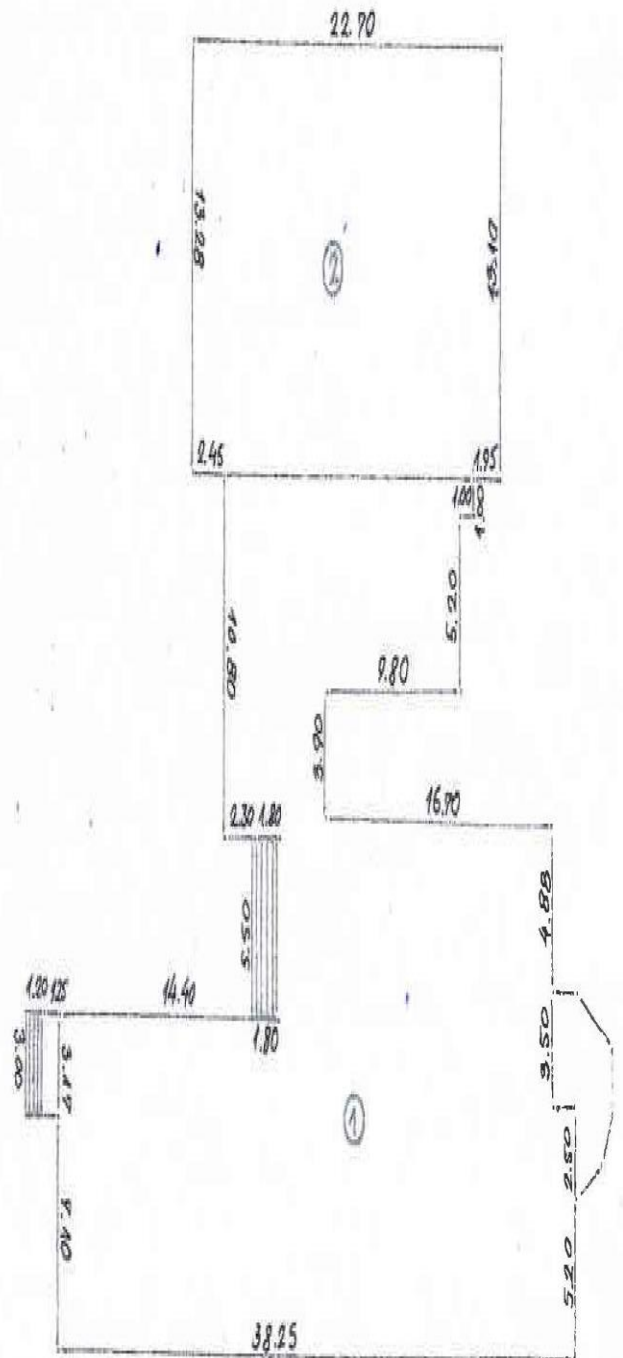
Датум 02.02.2009.ггг.

Катастарска општина Паси Пољана

Број поседовног листа 4133

### КОПИЈА ПЛАНА

Размера 1: 1000



РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД  
Служба за катастар непокретности  
НИШ

Број: 953-1-068/2018-2471

КОПИЈА КАТАСТАРСКОГ ПЛАНА

К.о. Јаси Трпана

Катастарска парцела број: 1060/2

4  
794  
744

Размера штампе 1 : 1000

4  
794  
745

4  
794  
700

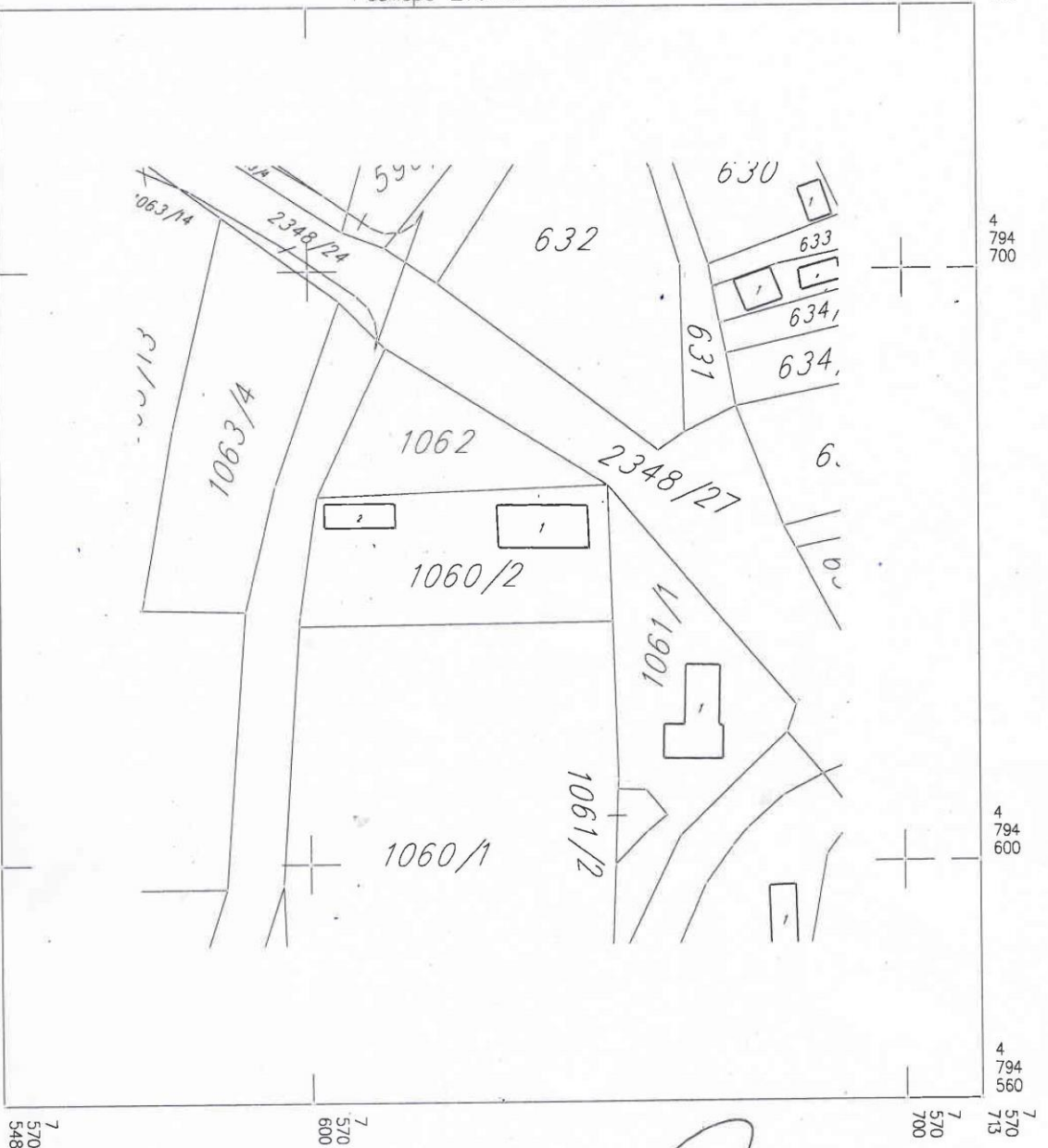
4  
794  
600

4  
794  
560

4  
794  
700

4  
794  
600

4  
794  
560



Напомена:

Датум и време издавања:

16.10.2018. г.

В. Милениковић, сав.

Облашћено лице:







# 1.

## УВОД

### **1.1 Уводни део**

### **1.2 Полазне основе програмирања**

### **1.3 Материјално-технички и просторни услови рада**

**1.3.1. Наставна средства**

**1.3.2. Мултимедијална опрема**

**1.3.3. Ресурси локалне заједнице**

### **1.4. Групе радних места у школи**

**1.4.1. Радно место руководећих послова**

**1.4.2. Радно место у основном образовању**

**1.4.2.1. Васпитачи припремног предшколског програма**

**1.4.2.2. Наставници**

**1.4.2.3. Стручни сарадник**

**1.4.2.4. Педагошки асистент**

**1.4.2.5. Секретар**

**1.4.3. Радно место пратећих и помоћно -техничких послова**

**1.4.3.1. Финансијски и рачуноводствени послови**

**1.4.3.2. Благајник**

**1.4.4. Радно место техничког одржавања и остали послови подршке**

**1.4.4.1. Домар/ мајстор одржавања**

**1.4.4.2. Чистач**

**1.4.4.3. Наставници према врсти посла, обиму рада, радном стажу и старости**

**1.4.5. Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници)**

**1.4.6. План мера ОШ "Краљ Петар I" за остваривање родне равноправности**

### **1.5. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештај о раду школе**

## 1.1. Уводни део

Школа је почела са радом 1933. године одлуком Министарства просвете, а у време Краљевине Југославије под називом „Краљ Петар II“. Под тим именом школа ради све до 1937. године када је добила назив „Огледна основна школа Краљ Петар II“, у којој су радили најбољи методичари и педагози. Овај назив школа је носила све до ослобођења 1945. године. Какав је назив школа носила од ослобођења до 1948. године, на основу прегледане документације, није се могло установити.

Школа 1948. године добија назив „Основна школа број 4“. Од фебруара 1952. године школа носи назив „Седма осмолетка“. Имала је 24 одељења од I до VIII, са 800 ученика, а од 21.1.1953. године, решењем Савета за просвету градског народног одбора бр. 20720/52, одлучено је да се школа зове Осмогодишња школа „Зора социјализма“. Од маја 1957. године до 1959. године носи назив Осмогодишња школа „Моша Пијаде“. Од 1959. до 2002. године школа носи назив Основна школа „Моша Пијаде“, а од 2002. године па до данас Основна школа „Краљ Петар I“.

На седници Школског одбора 23.4.1962. године је дата сагласност за припајање четвороразредне школе из Паси Пољане овој школи, а у току постојања школе долазило је и до припајања, интеграција са Основном школом „Милка Протић“ у Нишу, а у периоду од 1968. до октобра 1972.

У школи је 1965/66. школске године било укупно 1911 ученика, формирана су 24 одељења и два комбинована у Паси Пољани. Рад се одвијао у три смене и три школске зграде: матичној, школској згради у Улици Гоце Делчеав и згради у Паси Пољани. Године 1968. бројно стање у Паси Пољани је: I разред - 15; II -13; III - 13 и IV - 20 ученика. Истурено одељење у Паси Пољани реновирано је 1988/89. године, 1991/92. и 2006/07. године.

Донацијом Европске Уније и средствима Скупштине града Ниша 2001. године извршена је реконструкција школске зграде. Уређена је унутрашњост школе као и школско двориште у коме се налази парк са доста зеленила и спортским теренима. Дограђена је и балон сала.

Школске 2009/10. године почиње са радом новоизграђени објект издвојеног одељења ОШ „Краљ Петар I“ у Паси Пољани.

Основна школа „Краљ Петар I“ данас има 38 одељења од I – VIII разреда и 929 ученика. Матична школа у Нишу има 29 одељења од I – VIII разреда са 752 ученика, а школа у Паси Пољани 9 одељења од I-VIII разреда са 177 ученика.

У школи је запошлено укупно 59,6011 наставног особља и 22.92 ваннаставног особља (директор школе, помоћник директора, стручни сарадници (педагог, психолог), библиотекар школе и административно финансијски радници (секретар школе, шеф рачуноводства, благајник), радници на одржавању хигијене и домари.

Решењем број: 610-00-254/2012-7 од 17.7.2012. године школа је добила дозволу за увођење предшколског васпитања и образовања.

Увођење рачунара и савремених наставних средстава допринело је унапређењу наставе. Са почетком школске 2009/10. године отпочиње спровођење огледа двојезичне наставе у седмом разреду, на српском и енглеском језику.

Ученици наше школе постижу одличне резултате у учењу а посебно се издвајају на такмичењима у математици, српском језику, физици, биологији, ликовној култури и групним спортовима. Школа је од почетка реформе укључена у велики број пројеката.

Школа је од почетка реформе укључена у велики број пројеката. “Школе за 21. Век, који се реализује под покровитељством „British Council“ –а само је један од пројеката који се остварује у школи. У школској 2019/20. години школа је добила средства за реализацију Еразмус + пројекта Добродошли у нашу Е-башту (еколошку, едукативну, електронску) са ОШ "Аврам Писевски" из Скопља.

Посебна пажња посвећује се подршци и стручном усавршавању

наставника. У школи се негује и развија индивидуализовани приступ ученицима. Модел појачаног васпитног рада са ученицима који даје резултате, продукт је програма акредитованог од стране групе аутора из школе. Још једна од особености наше школе су ученици ромске националности којима подршку у учењу поред наставника пружа и педагошки асистент.

Једна од специфичности школе, по којој смо препознатљиви у граду је и велико, лепо уређено школско двориште. У протеклом периоду уз подршку Савета родитеља и учешће наставника, ненаставног особља, родитеља и ученика изграђена је летња учионица, исцртане школице и стаза са елементима припреме за скок удаљ, простор за игру и развој спретности по угледу на авантура парк.

На основу тога овај Годишњи план рада представља синтезу остварених резултата и наредних задатака. Програм је и оквир програмских задатака школе за једну школску годину и основа за правилно и равномерно распоређивање послова и задатака у току целе године.

Програм наглашава развојни принцип функционисања школе тј. надградњу на већ остварени ниво знања и развоја.

## 1.2. Полазне основе програмирања

### ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА

#### ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

#### 1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 88/2017, 27/2018 – ДР. ЗАКОН, 10/2019, 6/2020 и 129/2021)

- 1.1. Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа ("Сл. Гласник РС", бр. 21/2018)
- 1.2. Одлука о образовању комисије за верску наставу у школи ("Сл. Гласник РС", бр. 9/2014, 73/2017)
- 1.3. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2017 и 48/2018)
- 1.4. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС", бр. 67/2013) и правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)
- 1.5. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 38/2013)
- 1.6. Правилник о стручно-педагошком надзору ("Сл. Гласник РС", бр. 87/2019)
- 1.7. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. Гласник РС", бр. 10/2019)
- 1.8. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("сл. Гласник РС- Просветни гласник", бр 14/2018)
- 1.9. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. Гласник РС", бр. 74/2018)
- 1.10. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. Гласник РС", бр. 80/2018)
- 1.11. Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања и правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,

- злостављање и занемаривање ("Сл. Гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)
- 1.12. Правилник о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству ("Сл. Гласник РС", бр. 28/2018 и 48/2019)
  - 1.13. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)
  - 1.14. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. Годину ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2021)
  - 1.15. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("сл. Гласник рс - просветни гласник", бр. 5/2012) и правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 6/2021)
  - 1.16. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022 и 6/2022)
  - 1.17. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021)
  - 1.18. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2011)
  - 1.19. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 30/2019)
  - 1.20. Правилник о програму огледа за примену приступа настави усмереној на учење и развој компетенција ученика у основном и средњем образовању и васпитању и развијање школа вежбаоница ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 11/2014 и 14/2014)
  - 1.21. Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2010)
  - 1.22. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2011)
  - 1.23. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 85/2021)
  - 1.24. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2016)
  - 1.25. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби ("сл. Гласник рс", бр. 42/2016 и 45/2018)
  - 1.26. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020)
  - 1.27. Правилник о плану уџбеника ("сл. Гласник рс - просветни гласник", бр. 9/2016, 10/2016, 10/2017, 11/2019 и 7/2021)
  - 1.28. О општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. Гласник РС", бр. 78/2017)

- 1.29. Правилник о националном оквиру образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 98/2017)
- 1.30. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 63/2018)
- 1.31. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. Гласник РС", бр. 65/2018)
- 1.32. Правилник о раду посебне радне групе и радних подгрупа за праћење и контролу преузимања запослених са листе ("Сл. Гласник РС", бр. 66/2018)
- 1.33. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. Гласник РС", бр. 68/2018)
- 1.34. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици ("Сл. Гласник РС", бр. 70/2018)
- 1.35. Правилник о општинском савету родитеља ("Сл. Гласник РС", бр. 72/2018)
- 1.36. Правилник о листи стручних, академских и научних назива ("Сл. Гласник РС", бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019/, 6/2020, 24/2020, 52/2020, 10/2021 и 48/2021)
- 1.37. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 5/2019)
- 1.38. Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018)
- 1.39. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2019)
- 1.40. Правилник о јединственом информационом систему ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2019)
- 1.41. Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту ("Сл. Гласник РС", бр. 87/2019)

## 2. Закон о основном образовању и васпитању ("сл. Гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. Закон и 129/2021)

- 2.1. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. Гласник РС", бр. 46/2001)
- 2.2. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. Бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017, 48/2018, 65/2018 - др. Правилник и 66/2018 - др. Правилник) и правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 6/2021 и 85/2021)
- 2.3. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Сл. Гласник РС", бр. 47/94)
- 2.4. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 37/93 и 42/93)
- 2.5. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и

продуженог боравка ("Сл. Гласник РС", бр. 77/2014)

- 2.6. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 2/92 и 2/2000)
- 2.7. Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2001 и "Сл. Гласник РС", бр. 93/2004 - др. Правилник)
- 2.8. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Сл. Гласник РС", бр. 66/2018)
- 2.9. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 68/2018)
- 2.10. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. Гласник РС", бр. 109/2020)
- 2.11. Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 16/2018)

### 3. **Закон о предшколском образовању и васпитању** ("сл. Гласник РС", бр. 55/2013), 101/2017 и 27/2018 - др. Закон)

- 3.1. Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа ("Сл. Гласник РС", бр. 26/2013)
- 3.2. О посебном програму остваривања васпитно-образовног рада у одговарајућим здравственим установама ("Сл. Гласник РС", бр. 124/2012)
- 3.3. Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу ("Сл. Гласник РС", бр. 44/2011)
- 3.4. Правилник о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 59/2010)
- 3.5. Правилник о о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 63/2019)
- 3.6. О ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2012)
- 3.7. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 112/2017)
- 3.8. Правилник о ближим условима и начину остваривања социјалне заштите деце у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 131/2014)
- 3.9. Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи ("Сл. Гласник РС", бр. 39/2018)
- 3.10. Правилник о о општим основама предшколског програма ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 14/2006)
- 3.11. Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 16/2018)

#### 4. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("сл. Гласник РС", бр. 21/2015, 16/2018, 8/2019 и 92/2020)

#### 5. Други прописи

- 5.1. Закон о раду ("Сл. Гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука ус, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)
- 5.2. Закон о општем управном поступку ("Сл. Гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење)
- 5.3. Закон о државним и другим празницима у републици србији ("Сл. Гласник РС", бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011)
- 5.4. Закон о запосленима у јавним службама ("Сл. Гласник РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020)
- 5.5. Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. Гласник РС", бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. Закон)
- 5.6. Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл. Гласник РС", бр. 36/2010)
- 5.7. Закон о забрани дискриминације ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2009 и 52/2021)
- 5.8. Закон о родној равноправности ("Сл. Гласник РС", бр. 52/2021)
- 5.9. Закон о заштити података о личности сл. Гласник РС", бр. 87/2018)
- 5.10. Закон о спречавању корупције ("Сл. Гласник РС", бр. 35/2019, 88/2019 и 11/2021 - аутентично тумачење)
- 5.11. Закон службеној употреби језика и писама ("Сл. Гласник РС", бр. 45/91,53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. Закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.)
- 5.12. Закон о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр. 91/2019)
- 5.13. Каталог уџбеника ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 9/2016 и 5/2018, 13/2019, 2/2020 и 3/2020)
- 5.14. Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 4/2018 )
- 5.15. Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 2/2021)
- 5.16. Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 2/2020 и 2/2021)
- 5.17. Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 6/2019 и 14/2019)
- 5.18. Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник" бр. 2/2019, 9/2019 и 14/2019)
- 5.19. Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 2/2020 и 2/2021)
- 5.20. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2021/2022, годину
- 5.21. Одлука о организацији градских управа града Ниша ("Сл. Лист града Ниша", бр. 114/2020 и 85/2021)
- 5.22. Одлука о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини града Ниша ("Сл. Лист града Ниша", бр. 80/2021 - пречишћен текст и 85/2021)
- 5.23. и други законски и подзаконски акти

**6. Општа акта основне школе „Краљ Петар I“ Ниш**

- 6.1. Статут бр. 610-134/2022-04 од 01. 02. 2022. године
- 6.2. Правилник о организацији и систематизацији послова са изменама (бр. 610-176/2022-01 од 14. 02. 2022. Године и бр. 610-779/2022-01 од 27. 06. 2022. године)
- 6.3. Пословник о раду савета родитеља. Бр. 610-206/2022-04 од 22. 02. 2022. године
- 6.4. Пословник о раду ученичког парламента бр. 610-207/2022-04 од 22. 2. 2022. године
- 6.5. Правилник о раду бр.610-285/2022-04 од 07. 03. 2022. године
- 6.6. Правилник о унутрашњој организацији рада бр. 610-468/2018-04 од 30. 03. 2018. године
- 6.7. Правила понашања бр. 400/63-2018 од 19. 03. 2018. године
- 6.8. Правилника о похвалама, наградама и избору ученика генерације и спортисте генерације бр. 467/64-18-04 од 30. 03. 2018. године
- 6.9. Правилник о остваривању и заштити права ученика бр. 610-1285/12-19-04. Од 19.08.2019. године
- 6.10. Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика бр. 610-1284/12-19-04 од 19. 8. 2019. године
- 6.11. Правилника о испитима бр. 610-1283/12-19-04 од 19. 08. 2019. године
- 6.12. Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа бр. 610-1551/14-2019-04 од 12. 09. 2019. године
- 6.13. Правилника о раду библиотеке бр. 04//2313 од 12. 10. 2011. године
- 6.14. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања бр. 04/3723 од 27. 11. 2015. године
- 6.15. Правилник о начину планирања, спровођења и праћења уговора о јавној набавци и начину планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује дел. Бр. 610-204/39-2021-04 од 18. 02. 2021.године
- 6.16. Правилника о видео надзору бр. 610-1574/73-2018-04 од 31. 10. 2018. године
- 6.17. Правилника о управљању информацијама бр. 610-1781/16-19-04 од 22. 10. 2019.године
- 6.18. Правилника о управљању сукобом интереса бр: 610-1779/16-19-04 од 22. 10. 2019.године
- 6.19. Правилника о избору уџбеника бр. 610-1773/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
- 6.20. Правилника о похваљивању и награђивању запослених бр. 610-1778/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
- 6.21. Правилника о управљању донацијама бр. 610-1774/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
- 6.22. Правилник о стицању и расподели сопствених прихода бр. 610-1776/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
- 6.23. Правилника о вођењу школских евиденција бр. 610-1772/16-19-04 од 22. 10. 2019. године
- 6.24. Правилник о заштити података о личности бр. 610/300/23/2020/04 од 24. 02. 2020. године



- 6.25. Правилник о административно-канцеларијском пословању бр. 04/3244 од 23. 10. 2015. године
- 6.26. Правилник о организацији рачуноводствене службе и уређењу буџетског рачуноводства бр. бр. 610-72/20-2020-04 од 13. 01. 2020. године
- 6.27. Правилник о интерном финансијском управљању и контроли бр. 610-73/1-20-2020-04 од 13. 01. 2020. године
- 6.28. Правилник о безбедности и здрављу на раду бр. 04/4368 од 23. 12. 2013. године
- 6.29. Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад 133/2017-01 од 19. 01. 2017. године
- 6.30. Програм заштите од пожара бр. 04/1087 од 07. 04. 2016. године.

### 1.3. Материјално- технички и просторни услови рада

Школа ће у овој школској години организовати васпитно-образовни рад у следећим објектима:

#### а) У седишту школе у школској згради (објекат у Нишу)

Ред. број	Назив и намена	Број	м <sup>2</sup>	Опрема	
				Задовољ.	Незадов..
1.	Учионице	7	336	да	
2.	Библиотека/медијатека	2	68	да	
3.	Кабинети	12	708	да	
4.	Кухиња	1	33	да	
5.	Радионица	1	45	да	
6.	Сала за физичко васпитање	1	130	да	
7.	Зубна амбуланта	1	26	да	
8.	Балон- сала	1	655	да	
9.	Остале просторије	26	2037	да	

Наставне и друге просторије у школској згради имају парно грејање преко градског топловода.

#### б) Ван седишта школе у издвојеном одељењу у Паси Пољани:

Ред. број	Назив и намена	Број	м <sup>2</sup>	Опрема	
				Задовољ.	Незадов..
1.	Учионице	7	350	да	
2.	Библиотека/медијатека	1	8	да	
3.	Сала за физичко васпитање	1	299	да	
4.	Кабинети	1	50	да	
5.	Остале просторије	15	820	да	

#### в) Ван седишта школе у школској згради за предшколско образовање у Паси Пољани

Ред. број	Назив и намена	Број	м <sup>2</sup>	Опрема	
				Задовољ.	Незадов.
1.	Учионица	2	72	да	
2.	Остале просторије	4	65	да	

Простор око школске зграде у Нишу обухвата:

1. Спортске терене (игралиште за спортске игре, јаму за скокове из залетишта, бацалишта),
2. простор за слободну игру ученика,
3. парковски део,
4. простор за свечане скупове.

Простор у школи у Паси Пољани обухвата:

1. бетонирани стазе око школске зграде и прилаз,
2. спортске терене,
3. простор за слободну игру ученика,

Опремљеност школе наставним, техничким и другим средствима, као и намештајем, реализује се по утврђеном плану набавке. Школа располаже наставним средствима предвиђеним нормативима за извођење наставе.

У складу са Законом о јавној својини („Сл. гласник Р Србије“, број 72/2011,88/2013,105/2014,104/2016-др. закон, 108/2016 и 113/17) и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини („Сл. гласник Р Србије“),односно прибављања и уступања искориштења других имовинских права,као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник Р Србије“, број 16/2018, издаје се школски простор уз сагласност Градоначелника,)

### 1.3.1. Наставна средства

Назив	Укупно
<b>Српски језик</b>	
ЦД (за наставу од V до VIII разреда)	16
Звучна читанка (за наставу од V до VIII разреда)	4
Звучна антологија народне књижевности	1
Слике писаца	9
ЦД -ММ презентације наставника (од V до VIII р)	14
<b>Страни језик</b>	
Флеш- картице, домино -картице	5
Графоапликације	5
Дигитални уџбеници	4
Игре са картицама	1
ЦД за израду радних листова (немачки језик)	18
ДВД	8
Електронски уџбеник (енглески језик)	4
<b>Биологија</b>	
Микроскоп	3
Препарати за наставу биологије	3 x 10
Постери	40
Модел	8
Модел ћелије биљака	1
Еко пакет	1
<b>Хемија</b>	
Хемикалије, течности	6
Хемикалије, чврсте супстанце	15

Судови за огледе	31
Мензуре ПВЦ (250мл, 500мл, 1000мл)	3
Магнезијум - трака	2
<b>Музичка култура</b>	
ЦД – збирка класичне музике	50
Орфов инструментариј	1
Електрични клавиј	1
ЦД -ММ презентације за музичку културу	7
Комплет слика композитора I	2
Комплет слика композитора II	2
<b>Математика</b>	
Геометријска тела	4 комплекта
Лењир 100 цм	5
Троугао	12
Троугаони лењир 45 <sup>0</sup> /90 <sup>0</sup>	1
Троугаони лењир 30 <sup>0</sup> /60 <sup>0</sup>	1
Шестар за белу таблу магнетни	1
Шестар, дрвени	8
Угломер	4
<b>Физика</b>	
Инфлуентна машина	1
Отпорници са клизачем	1
Амперметар – школски	1
Волтметар – школски	1
Динамометар	5
Кондензатор	1
Магнет	2
Теслин трансформатор	1
Аналогна вага	1
Дигитална вага плоча 148м, 500г/0,1г	1
Модел електричног кола	2
Мензуре ПВЦ (250мл, 500мл, 1000мл)	6
Смарт систем	1
<b>Историја и географија</b>	
Карте (географске и историјске)	24 + 27
Подела римског царства	1
Римско царство у IV веку после Христа	1
Постери и слике за наставу географије и истоирије	8 + 8
Глобус	2
Географска карта (свет, Северна Америка,	10
Мензуре ПВЦ (250мл, 500мл, 1000мл)	6
Смарт систем	1
<b>Ликовна култура</b>	
Штафелај дрвени РМ4	2
Паспарту 220gr 70x100	63
<b>Физичко васпитање</b>	
Одскочна даска	3
Струњача	10
Табла са мрежицом за стони тенис	1
Кош, метални	14
Кугла	2
Козлић	2
Греде	2

<b>Физичко васпитање</b>	
Мрежа за одбојку	4
Мрежа за тенис	1
Мрежа за мали фудбал	5
Лоптице за тенис	30
Рекети са футролама	3
<b>Техника и технологија</b>	
Показни модели сус-мотора	2
3D-модел дровени	3
Пужни зупчаник	1
Модел парне машине	1
Генератор једносмерне струје	1
Турпије	3
Помично мерило	1
Микрометар	1
Мултимер	7
Турпија за дрво	3
Чекић	1
Шрафцигери	3
Стега	2
<b>Разредна настава - предшколско</b>	
Струњаче	2
Лопте - сунђер	2
Лопте - медицинке	2
Комплет чуњева	4
Обручи	12
Балони за скакање	7
Кош	2
Собни голф	1
Пикадо	1
Гол	1
Танграм	1
Шестар дрвени	3
Шестар за белу таблу магнетни	1
Лењир 100цм	3
Троугаони лењир 45 <sup>0</sup> /90 <sup>0</sup>	3
Троугаони лењир 30 <sup>0</sup> /60 <sup>0</sup>	3
Глобус	1

Школа располаже: алатима и инструментима, географским и историјским картама, реквизитима за физичко васпитање, као и намештајем за учионице и остале просторије особља школе.

**1.3.2. Мултимедијална опрема**

<b>Назив мултимедијалне опреме (матична школа) Кабинети и наставничка канцеларија</b>	<b>Количина</b>
Десктоп рачунар	20
Лаптоп рачунар	68
Пројектор	14
Паметна табла са пројектором	3
Смарт телевизор	3
ЛЦД телевизор	3
ЦРТ телевизор	4
Звучници	12
Мултифункционални уређај (штампач, скенер, копир)	5
Micro bit	20
Кабинет информатике са 15 радних станица и пројектором	1

<b>Назив мултимедијалне опреме (издвојено одељење) Кабинети и наставничка канцеларија</b>	<b>Количина</b>
Десктоп рачунар	5
Лаптоп рачунар	3
Пројектор	3
Паметна табла са пројектором	1
Смарт телевизор	1
ЛЦД телевизор	1
ЦРТ телевизор	1
Звучници	4
Мултифункционални уређај (штампач, скенер, копир)	2
Кабинет информатике са 20 радних станица и пројектором	1

<b>Назив мултимедијалне опреме (матична школа) Канцеларије</b>	<b>Количина</b>
Десктоп рачунар	3
Лаптоп рачунар	6
Штампач	2
Мултифункционални уређај (штампач, скенер, копир)	4

<b>Назив мултимедијалне опреме (издвојено одељење) Канцеларије</b>	<b>Количина</b>
Лаптоп рачунар	1
Штампач	1

### 1.3.3. Ресурси локалне заједнице

Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења.

Наведен је простор који ће се користити, активност за коју се користи и носиоци активности.

Организације, институција	Начин остваривања сарадње
Школска управа Ниш	Сарадња и решавање важних питања везаних за функционисање школе
Општина Палилула	Решавање свих питања од заједничког интереса Учествовање у различитим културним активностима
Центар за социјални рад	Решавање конкретних социјалних проблема ученика
Управа за дечију, социјалну и примарну здравствену заштиту града Ниша	Сва важна питања везана за функционисање школе (саветодавни рад са породицом и појединцима у циљу пружања помоћи и подршке у превазилажењу проблема у породици; утврђивање права на новчану помоћ)
Градска управа за друштвене делатности града Ниша	Сва важна питања везана за функционисање школе (праћења и обезбеђивања функционисања основних и средњих школа у складу са законом, опремање и материјални трошкови; у вези са организацијом у области образовања, праћење и обезбеђивање функционисања; додељивање награда и признања из области образовања; обезбеђивања средстава за превоз ученика основних школа на удаљености већој од четири километра од седишта школе; превоз, смештај и исхрану ученика са сметњама у развоју; превоз ученика на републичка и међународна такмичења
Управа за омладину и спорт града Ниша	Укључивање у акције превенција, спортска такмичења и манифестације од значаја за Град
Основне школе	Решавање свих питања од заједничког интереса, сарадње и посете школа, заједничке активности на локалу
Дом здравља, Клинички центар	Превенција, здравствено просвећивање и лечење ученика
Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Професионални развој запослених у образовању, обуке и семинари за запослене, ученике и родитеље
Средње школе	Културне активности школе, професионално информисање
Саобраћајна полиција, МУП	Саобраћајно просвећивање ученика, сарадња по потреби
Црвени крст	Здравствено просвећивање ученика, оспособљавање ученика за кућну негу и пружање прве помоћи
Дечји културни центар	Сусрети, приредбе
Музеји	Реализација програма наставе и учења, конкурси
Народна библиотека	Коришћење књижног фонда
Средства информисања	Обележавање значајних догађања у школи; Праћење актуелности у школи и образовном систему.

**План коришћења ресурса локалне средине**

<b>Простор</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>
Биоскопске сале	филмске пројекције	Одељењске старешине, васпитачи
Дечја библиотека	посете	Наставници српског језика, наставници разредне наставе, васпитачи
Дечји културно образовни центар	секције Центра	Наставници српског језика, наставници разредне наставе, васпитачи
Археолошки музеј Медијана, Ћеле-кула и Логор „12. фебруар“ на Црвеном Крсту, Спомен-парк на Бубњу	посете	Наставници историје, наставници разредне наставе, васпитачи
Дом Војске Србије	изложбе и приредбе	Наставници српског језика, наставници разредне наставе, васпитачи
Ликовна колонија у Тврђави	изложбе	Наставници ликовне културе
Музеји града	посете поставки	Наставници историје
Народна библиотека	посете	Наставници српског језика, наставници разредне наставе
Позоришта	позоришне представе	Наставници српског језика, наставници разредне наставе
Светосавски дом	посете, приредбе	Наставници по задужењу НВ
Симфонијски оркестар	посете	Наставници музичке културе, наставници разредне наставе

1) Друштвена средина за остваривање културних и других садржаја користиће следеће објекте:

- Спортске терене
- Салу за физичко васпитање
- Балон-салу

## 1.4. Групе радних места у школи

### 1.4.1. Радно место руководећих послова:

Ред. Бр.	НОКС НИВО:7.1 Основне (дипломске) студије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања	
			100%	
	директор	1	1	
	помоћник директора	2	0,65	
УКУПНО		3	1,65%	

1.4.2. Радно место у основном образовању: васпитач припремног предшколског програма, наставник, стручни сарадник, педагошки асистент и секретар Школе

#### 1.4.2.1. Васпитачи припремног предшколског програма

Ред. Бр.	НОКС НИВО :6.1 Више образовање у трајању од две до три године судија (6.1 ССС)	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
	васпитач	2	2	-	-
УКУПНО		2	2	-	-

Ред. Бр.	НОКС:7.1 Специјалистичке струковне студије (ССС, 180+60ЕСПБ) стечен у складу са Законом о високом образовању који је престао да важи 07.10.2017.	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
	специјалиста струковни васпитач	1	1	-	-
УКУПНО		1	1	-	-

#### 1.4.2.2. Наставници

Наставник разредне наставе

Ред. Бр.	НОКС НИВО:7.1 Основне (дипломске) студије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
	професор разредне наставе/мастер учитељ	14	14	-	-
УКУПНО		14	14	-	-



Ред. Бр.	НОКС:6.1 Више образовање у трајању од две до три године судија	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
	Учитељ/наставник разредне наставе	3	3	-	-
УКУПНО		3	3	-	-

## Наставник у продуженом боравку

Ред. Бр.	НОКС НИВО:7.1 Основне (дипломске) студије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	50%	50-100%
	професор разредне наставе/мастер учитељ	2	2	-	-
УКУПНО		2	2	-	-

## Наставници предметне наставе

Ред. Бр.	НОКС НИВО:7.1 Основне (дипломске) студије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	до 50%	50-100%
1.	Српски језик	5	4	-	1
2.	Енглески језик	6	2	2	2
3.	Немачки језик	3	2	1	-
4.	Географија	3	1	1	1
5.	Хемија	3	1	2	1
6.	Физика	3	1	2	-
7.	Биологија	3	1	1	1
8.	Историја	2	-	2	-
9.	Информатика и рачунарство	3	1	1	1
10.	Математика	6	3	1	2
12.	Техника и технологија	5	3	2	-
13.	Ликовна култура	2	1	1	-
15.	Грађанско васпитање	4	-	4	-
16.	Верска настава	1	-	1	-
19.	Физичко и здравствено васпитање	4	3	-	1
УКУПНО		53	22	22	9

Ред. Бр.	НОКС НИВО :6.1 Више образовање у трајању од две до три године судија (6.1 ССС)	Број извршилаца	Обим ангажовања <small>школе 2022/23. г.</small>		
			100%	до 50%	50-100%
1.	Музичка култура	2	1	1	-
2.	Историја	1	1	-	-
3.	Верска настава	1	1		-
УКУПНО		4	3	1	-

#### Наставници предметне наставе са одељењским старешинством

Ред. Бр.	НОКС НИВО:7.1 Основне (дипломске) студије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /мастер академске студије	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	до 50%	50-100%
1.	Српски језик	3	2	-	1
3.	Енглески језик	3	2	-	1
4.	Немачки језик	1	1	-	-
5.	Биологија	1	-	-	1
6.	Информатика и рачунарство	1	1	-	-
7.	Математика	5	3	-	2
8.	Хемија	1	-	-	1
9.	Географија	1	1	-	-
10.	Техника и технологија	1	1	-	-
11.	Физичко и здравствено васпитање	2	2	-	-
12.	Физика	1	-	1	-
УКУПНО		20	13	1	6

Ред. Бр.	НОКС НИВО :6.1 Више образовање у трајању од две до три године судија (6.1 ССС)	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	до 50%	50-100%
1.	Историја	1	1	-	-
УКУПНО		1	1	-	-

#### 1.4.2.3. Стручни сарадник

Ред. Бр.	НОКС НИВО:7.2 Специјалистичке студије у трајању од једне до две године (до 2005. Године, 7.2 ССС)	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	до 50%	50-100%
	Стручни сарадник - педагог	1	1	-	-
УКУПНО		1	1	-	-

Ред. Бр.	НОКС НИВО:7.1 Основне (дипломске) студије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања		
			100%	до 50%	50-100%
	Стручни сарадник - психолог	1	1	-	-
	Стручни сарадник - педагог	1	-	1	-
	Стручни сарадник - библиотекар	1	1	-	-
УКУПНО		3	2	1	-

#### 1.4.2.4. Педагошки асистент

Ред. Бр.	НОКС НИВО: 4	Број извршилаца	Обим ангажовања
			100%
1.	Четрвти степен стручне спреме	1	1
УКУПНО		1	1

#### 1.4.2.5. Секретар

Ред. Бр.	НОКС НИВО:7.1 Основне (дипломске) студије у трајању од четири до шест година (до 2005. године, 7.1 ССС /Мастер академске студије)	Број извршилаца	Обим ангажовања
			100%
1.	Дипломирани правник	1	1
УКУПНО		1	1

#### 1.4.3. Радно место пратећих и помоћно -техничких послова

##### 1.4.3. 1. Финансијски и рачуноводствени послови

Ред. Бр.	Радно место	НОКС НИВО: 8	Број извршилаца	Обим ангажовања
				100%
1.	Дипл. економиста за финансијско – рачуноводствене послове	Докторске студије (ДС, 180 ЕСПБ)	1	1
УКУПНО			1	1

**1.4.3.2. Референт за финансијско рачуноводствене послове**

Ред. Бр.	НОКС НИВО: 4	Број извршилаца	Обим ангажовања
			100%
1.	Четврти степен стручне спреме (4. ССС)	1	1
УКУПНО		1	1

**1.4.4. Радно место техничког одржавања и остали послови подршке****1.4.4.1. Домар/ мајстор одржавања**

Ред. Бр.	Радно место	НОКС НИВО	Број извршилаца	Обим ангажовања		
				100%	до 50%	50-100%
	Домар/мајстор одржавања	4	1	1	-	-
	Домар/мајстор одржавања	3	2	1	-	1
УКУПНО:			3	2	-	1

**1.4.4.2. Чистач**

Ред. Бр.	Радно место	НОКС НИВО	Број извршилаца	Обим ангажовања		
				100%	до 50%	50-100%
	Чистач/ица	1	12	11	-	1
УКУПНО:			12	11	-	1

**1.4.4.3. Наставници према врсти посла, обиму рада, радном стажу и старости**

Ред.бр.	Презиме и име наставника	Назив радног места	Обим радног времена	НОКС НИВО	Укупан радни стаж 2022/23	Радни стажу просвети на дан 31. 8. 2023.	Године старости
1.	Грчић Снежана	Васпитач ППП	100%	6.1			
2.	Вукић Марина	Васпитач ППП	100%	6.1			
3.	Златковић Марија	Васпитач ППП	100%	7.1			
4.	Миљковић Сузана	Наставник у продуженом боравку	100%	7.1			
5.	Илић Стефана	Наставник у продуженом боравку	100%	7.1			
6.	Ђорђевић Гордана	Наставник разредне наставе	100%	6.1			
7.	Ђорђевић Снежана	Наставник разредне наставе	100%	6.1			
8.	Златковић Валентина	Наставник разредне наставе	100%	7.1			
9.	Јовановић Гордана	Наставник разредне наставе	100%	7.1			
10.	Јовановић Дијана	Наставник разредне наставе	100%	7.1			
11.	Милијић Данијела	Наставник разредне наставе	100%	7.1			
12.	Раденковић Градимир	Наставник разредне наставе	100%	7.1			
13.	Ристић Дејан	Наставник разредне наставе	100%	7.1			
14.	Станојевић Дијана	Наставник разредне наставе	100%	7.1			
15.	Станишић Невена	Наставник разредне наставе	100%	6.1			

					Годишњи план рада школе 2022/23 г.	
16.	Стојковић Љиљана	Наставник разредне наставе	100%	7.1		
17.	Стефановић Татјана	Наставник разредне наставе	100%	7.1		
18.	Стефановић Иван	Наставник разредне наставе	100%	7.1		
19.	Стојановић Тамара	Наставник разредне наставе	100%	7.1		
20.	Стојичић Ивана	Наставник разредне наставе	100%	7.1		
21.	Стојковић Весна	Наставник разредне наставе	100%	7.1		
22.	Цветковић Гордана	Наставник разредне наставе	100%	7.1		
23.	Глигоријевић Миљана	Српски језик Грађ. васпитање	94% 6%	7.1		
24.	Илић Ивана	Српски језик	100%	7.1		
25.	Мировић Моника	Српски језик	100%	7.1		
26.	Поповић Надежда	Српски језик	100%	7.1		
27.	Савић Снежана	Српски језик	100%	7.1		
28.	Арсид Александра	Грађ. васпитање	30%	7.1		
29.	Јовановић Биљана	Немачки језик	100%	7.1		
30.	Младеновић Споменка	Немачки језик	100%	7.1		
31.	Милинковић Ана	Немачки језик	33,33%	7.1		
32.	Ранђеловић Сузана	Енглески језик	20%	7.1		
33.	Милосављевић Тамара	Енглески језик Грађанско васпитање Слободна нас. активност	30% 9% 10%	7.1		
34.	Митић Јелена	Енглески језик	100%	7.1		
35.	Николић Нинослава	Енглески језик	80%	7.1		
36.	Поповић Габријела	Енглески језик	100%	7.1		
37.	Ристић Весна	Енглески језик	72,78% 5%	7.1		

					Годишњи план рада школе 2022/23 г.		
		Грађанско васпитање					
38.	Митић Мирјана	Математика Информа. и рачунарство	90% 10%	7.1			
39.	Стојановић Марина	Математика	55%	7.1			
40.	Стојилковић Марија	Математика Информатика и рач.	20% 70%	7.1			
41.	Стојић Марина	Математика	100%	7.1			
42.	Радисављевић Татјана	Математика	100%	7.1			
43.	Коцић Јелена	Математика	100%	7.1			
44.	Милошевић Александар	Информатика и рачунарство	100%	7.1			
45.	Јовић Маја	Историја	45%	7.1			
46.	Филиповић Владимир	Историја	40%	7.1			
47.	Миљковић Марина	Историја	100%	6.1			
48.	Манић Марина	Географија	100%	7.1			
49.	Миловановић Ивана	Географија	25%	7.1			
50.	Милетић Марија	Географија	60%	7.1			
51.	Ђурић Зорица	Биологија	70%	7.1			
52.	Пљевачић Милица	Биологија	40%	7.1			
53.	Цветковић Јелена	Биологија	100%	7.1			
54.	Здравковић Снежана	Физика	100%	7.1			
55.	Митровић Александар	Физика	40%	7.1			
56.	Тасић Димитрије	Физика ТИТ	20% 40%	7.1			
57.	Денчић Маријана	Хемија	30%	7.1			
58.	Радоњић Сандра	Хемија	10%	7.1			
59.	Јовић Слађана	Хемија	70%	7.1			
60.	Манојловић Душица	Музичка култура	100%	6.1			
61.	Станојевић Ирена	Музичка култура	30%	6.1			
62.	Николић Милан	Ликовна култура	30%	7.1			
63.	Ђирић Ивана	Ликовна култура	100%	7.1			
64.	Протић Милан	Тех. и технологија	100%	7.1			

65.	Радисављевић Марина	Тех. и технологија	100%	7.1	Годишњи план рада школе 2022/23. г.
66.	Јовановић Слободан	Техника и технологија	100%	7.1	
67.	Јанковић Гордана	Техника и технологија	20%	7.1	
68.	Душан Величковић	Физичко и здрав.васпитање	100%	7.1	
69.	Ђорђевић Јелена	Физичко и здрав.васпитање	100%	7.1	
70.	Томић Маријан	Физико и здрав.васпитање	15%	7.1	
71.	Цветковић Петар	Физичко и здрав.васпитање	100%	7.1	
72.	Стаменковић Биљана	Верска настава	40%	7.1	
73.	Јовановић Јелена	Верска настава	100%	6.1	

#### 1.4.5. Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници)

Ред. Бр.	Презиме и име	Назив радног места	Обим ангажовања	НОКС НИВО	Радни стаж	Радни стаж у просвети на дан 31. 8. 2023.	Године старости
1.	Џунић Роберт	Директор школе	100%	7.1			
2.	Стојановић Марина	Помоћник директора школе	45%	7.1			
3.	Николић Нинослава	Помоћник директора школе	20%	7.1			
4.	Васић Сузана	Стручни сарадник педагог	100%	7.1			
5.	Анђелковић Стефан	Стручни сарадник педагог	50%	7.1			
6.	Марија Митић	Библиотекар	100%	7.1			
7.	Коцић Милена	Стручни сарадник психолог	100%	7.1			
8.	Сандра Меметовић	Педагошки асистент	100%	4			



9.	Цветковић Лидија	Секретар школе	100%	7.1	
10.	Несторов Валентина	Координатор финанс.послова	100%	8	
11.	Ранђеловић Марија	Благајник	100%	4	
12.	Милић Саша	Домар/мај. одржавања	100%	3	
13.	Петковић Славиша	Домар/мајстор одржавања	100%	4	
14.	Благојевић Дејан	Чистач Домар/мајстор одржавања	92% 8%	3 1	
15.	Дончић Весна	чистачица	100%	1	
16.	Ђокић Мирославка	чистачица	100%	1	
17.	Ђорђевић Вукица	чистачица	100%	1	
18.	Јовановић Биљана	чистачица	100%	1	
19.	Јовановић Јадранка	чистачица	100%	1	
20.	Крстић Снежана	чистачица	100%	1	
21.	Марковић Оливера	чистачица	100%	1	
22.	Милић Љубинка	чистачица	100%	1	
23.	Панић Светлана	чистачица	100%	1	
24.	Станковић Виолета	чистачица	100%	1	
25.	Станковић Дејан	чистач	77%	1	

#### **1.4.5. План мера за остваривање родне равноправности ОШ "Краљ Петар I"**

На основу члана 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021) директор Основне школе „ Краљ Петар I“, Ниш, донео је 07. септембра 2022. године

### **ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР I“, НИШ**

#### **I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА**

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „ Краљ Петар I“, (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди

родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона о родној равноправности и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

### 1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

### 1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а **осетно неуравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског

и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства,

а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

### **1.3. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи

родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба

у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, у циљу подстицања родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(2) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису у Школу, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(3) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(4) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

## **II САДРЖАЈ ПЛАНА**

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,

- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

### **2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

Назив Школе је Основна школа „Краљ Петар I“,

Скраћени назив Школе је ОШ „„ Краљ Петар I“,

Седиште Школе је у Нишу, улица Војводе Путника број 1.

Школа је основана актом о оснивању – Народног одбора општине Ниш бр. 13774/1-62 од 31. 03. 1962. год. Школа је почела са радом 1933. године као Огледна народна школа.

Школа је регистрована као Основна школа „Моша Пијаде“ ознака и редни број уписника Окружног привредног суда Фи- бр. 997/65 дана 18. 12. 1965.

Школа мења назив у Основну школу „Краљ Ретар I,“ Решењем Трговинскоог суда од б. 3. 2002. године број уписа Фи - 353/02 број регистраторског улошка 1-674.

Решењем Министарства просвете 022-05-79/2009-07. Школа је верификована дана 11. 12. 2009. године .

Министарство проствете и науке верификовало је школу решењем број: 610-00-254/2012 од 17. 07. 2012. године са увођењем припремног предшколског програма.

Матични број школе је 07174446

Регистарски број Школе је 616200261

Порески идентификациони број је 100619525

Школа обавља делатности под шифром: 8520 - основно образовање, 8510 - припремни предшколски програм и 8891 - продужени боравак, у складу са са Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник Републике Србије“, број 54/10).

Школа је јавна школа.

Школа се састоји од матичне школе и издвојеног одељења Школе у Паси Пољани.

Матична школа налази се у седишту Школе.

у матичној школи обавља се делатност предшколског васпитања и образовања , основног образовања и васпитања и продужени боравак.

У саставу Школе је издвојено одељење које има два објекта и то:

1) објекат ОШ „Краљ Петар I,“ у Паси Пољани у ул. Новопројектованој бб, где се обавља делатност основног образовања и васпитања .

2) објекат ОШ „Краљ Петар I,“ у Паси Пољани у улици 1300 Каплара где се обавља делатност предшколског васпитања и образовања.

Издвојено одељење нема својство правног лица.

## 2.2. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

2022. година	
укупан број запослених	
96- 100%	
мушкарци	жене
18 - 18,75%	78 – 81,25%

## 2.3. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

2022. година			
укупан број запослених			
96- 100%			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
3- 100%		93 - 100%	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
1 – 33,33%	2 – 66,67%	17 – 18.28%	76- 81,72%

### **III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опше и посебне мере.

#### **3.1. ОПШТЕ МЕРЕ**

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

#### **3.2. ПОСЕБНЕ МЕРЕ**

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

#### **3.3. ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА**

Врсте посебних мера су:

1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености

полова;

2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;

3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

### **3.4. ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ**

Политика једнаких могућности подразумева:

1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења

и спровођења одлука које утичу на положај жена;

2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;

3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

## **IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА**

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;

2. податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;

3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;

4. податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;

5. податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно савршавање или обуку, према полној структури запослених;

6. податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

### **1.5. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе**

На основу анализа и извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину и Школског развојног плана, самовредновања рада школе и спољашњег вредновања **примарни задаци** школе у овој години су:

- ✓ Праћење и анализирање стања у настави и осталим облицима васпитно- образовног рада у циљу остваривања стандарда, општих и међупредметних компетенција.
- ✓ **Праћење напредовања** ученика и даље развијање **формативног оцењивања** које даје потпуну и јасну повратну информацију ученику.
- ✓ **Стимулисање ученика на учење** путем развијања индивидуализације и диференцијације наставе, као и иновативних метода и техника рада на часу.
- ✓ **Превенција осипања ученика ромске националности** из образовног система.
- ✓ **Подстицање стручног усавршавања** запослених у домену **јачања компетенција за подршку развоја личности ученика** и оснаживању дигиталних компетенција наставника (самим тим и ученика).
- ✓ На **завршном испиту** за упис у средње школе **побољшати резултате за 5%**.
- ✓ Систематски радити на **идентификацији даровитих** и талентованих ученика, па им путем обогаћивања додатне наставе, слободних активности и секција омогућити остваривање пуног потенцијала.
- ✓ Побољшање процедура за планирање, спровођење и праћење инклузивног образовања.
- ✓ Јачање превентивне улоге васпитног рада.
- ✓ **Укључивање већег броја родитеља** у живот и рад школе, нарочито у **реализацији посебних програма** (анкетирани родитељи) и повећање безбедности.



**Успех ученика у на крају школске 2021/2022. године**

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ПОЗИТИВНИХ УЧЕНИКА				БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПОНАВЉАЈУ РАЗРЕД НЕОЦЕЊЕНИ
		БРОЈ ОДЛИЧНИХ	БРОЈ ВРЛО ДОБРИХ	БРОЈ ДОБРИХ	БРОЈ ДОВОЉНИХ	
I	102					3
II	104	73	15	10	2	4
III	107	82	11	12	1	1
IV	122	94	9	12	3	4
V	113	58	36	14	2	3
VI	113	61	30	15	3	4
VII	129	64	40	11	9	5
VIII	118	74	36	6	1	1
<b>I/VIII</b>	<b>908</b>	<b>506</b>	<b>177</b>	<b>80</b>	<b>21</b>	<b>25</b>

# 2.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

### **2.1. Бројно стање ученика и одељења**

**2.1.1. Недељни фонд часова по предметима за школску 2022/23. годину**

**2.1.2. Подела часова по предметима 2022/23.**

### **2.2. Стручни активи и тимови**

### **2.3. Ритам радног времена**

**2.3.1. Распореди часова у матичној школи**

**2.3.2. Распореди часова у издвојеном одељењу**

**2.3.3. Распореди дежурстава наставника**

**2.3.4. План писмених вежби и задатака**

**2.3. Структура четрдесеточасовне недеље свих запослених – Годишњи фонд**

### **2.4. Школски календар значајних активности**

**Број група припремног предшколског програма у  
школској 2022/23. години**

РАЗРЕД	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПАСИ ПОЉАНА	УКУПАН БРОЈ
0	2	1	3

**Број деце припремног предшколског програма у  
школској 2022/23. години**

Група	Број деце
0-1	20
0-2	22
0-3	12
Σ	54

**Број одељења у школској 2022/23. години**

РАЗРЕД	УКУПАН БРОЈ	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПАСИ ПОЉАНА
<b>I</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>II</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>III</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>IV</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>4</b>
<b>V</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>VI</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>VII</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>VIII</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>5</b>
<b>Σ</b>	<b>38</b>	<b>29</b>	<b>9</b>

## 2.1. Бројно стање ученика и одељења

Разред и одељење	Број ученика
1/1	23
1/2	25
1/3	26
	<b>74</b>
1/4	13
	<b>87</b>
2/1	29
2/2	27
2/3	28
	<b>84</b>
2/4	20
	<b>104</b>
3/1	28
3/2	29
3/3	28
	<b>89</b>
3/4	19
	<b>104</b>
4/1	25
4/2	24
4/3	25
4/4	22
	<b>96</b>
4/5	17
	<b>113</b>
од 1. до 4. разр.	<b>408</b>

Разред и одељење	Број ученика
5/1	26
5/2	21
5/3	20
5/4	23
	<b>90</b>
5/5	30
	<b>120</b>
6/1	26
6/2	22
6/3	19
6/4	21
	<b>88</b>
6/5	23
	<b>111</b>
7/1	25
7/2	26
7/3	19
7/4	20
	<b>90</b>
7/5	23
	<b>113</b>
8/1	23
8/2	21
8/3	26
8/4	21
	<b>91</b>
8/5	16
8/6	16
	<b>123</b>
од 5. до 8. разр.	<b>467</b>

I-VIII	Матична школа	Паси Пољана издвојено одељење	Припремни предшколски разред	Матична школа	Паси Пољана издвојено одељење
	698	177	54	42	12
<b>Укупно деце и ученика</b>	875		<b>Укупно школа</b>	875+54=929	

**2.1.1 Недељни фонд часова по предметима за школску 2022/23. годину**

ПРЕДМЕТ НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА				
	Укупно часова	Матична	Паси Пољана издвојено одељење	Број извршилаца
<i>Српски језик</i>	89	68	21	4.94
<i>Математика</i>	84	64	20	4.65
<i>Енглески језик I-IV</i>	34	26	8	4.0278
<i>Енглески језик V-VIII</i>	42	32	10	
<i>Немачки језик</i>	42	32	10	2.3333
<i>Физика</i>	32	24	8	1.60
<i>Хемија</i>	22	16	6	1.10
<i>Историја</i>	37	28	9	1.85
<i>Географија</i>	37	28	9	1.85
<i>Биологија</i>	42	32	10	2.10
<i>Техника и технологија V-VIII</i>	72	56	16	3.60
<i>Ликовна култура</i>	26	20	6	1.30
<i>Музичка култура</i>	26	20	6	1.30
<i>Информатика и рачунарство V-VIII</i>	36	28	8	1.80
<i>Физичко и здравствено васпитање V- VIII</i>	53	40	13	3.15
<i>Обавезна физичка активност V- VI</i>	10	8	2	
<i>Верска настава I- VIII (православни катихизам)</i>	28	20	8	1.40
<i>Грађанско васпитање V-VIII</i>	10	7	3	0.50
<i>СНА енглески кутак</i>	2	2	/	0.10

	Укупан број одељења	Матична	Паси Пољана издвојено одељење	Број извршилаца
<b>Разредна настава</b>	17	13	4	<b>17</b>
<b>Продужени боравак</b>	2	2	-	<b>2</b>
<b>Предшколско образовање</b>	3	2	1	<b>3</b>
<b>Предметна настава</b>	<b>21</b>	16	5	<b>37.6011</b>
<b>Ваннастава</b>				<b>22.92</b>
<b>БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА У ШКОЛИ</b>				<b>82.5211</b>

**Запослени према врсти посла и обиму рада**

<b>НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА</b>				
НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	укупно	матична	П.Пољана издвојено одељење	Број извршилаца
Васпитачи	90	60	30	3
Наставници разредне наставе	340	260	80	17
Наставник раз. наста. у про. боравку	40	40	/	2
<b>УКУПНО</b>	<b>470</b>	<b>360</b>	<b>110</b>	<b>22</b>

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	Укупно часова нед.	Број извршилаца
Директор школе	40	1
Помоћник директора	26	0,65
Стручни сарадник -психолог	40	1
Стручни сарадник -педагог	60	1,50
Стручни сарадник - библиотекар	40	1
Педагошки асистент	40	1
Секретар	40	1
Координатор финансијских и рачуноводствених послова	40	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	40	1
<b>УКУПНО</b>	<b>346</b>	<b>9,15</b>

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	Укупно часова нед.	Број извршилаца
Домар/мајстор одржавања	83,20	2,08
Помоћни радници	467,60	11,69
<b>УКУПНО</b>	<b>550,80</b>	<b>13,77</b>

Наставно особље	Ваннаставно особље
59,6011	22.92
<b>82.5211</b>	

### 2.1.2. Подела часова по предметима 2022/23.

	МАТЕМАТИКА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Марина Стојановић	VIII-1	55%				1,2	8
2.	Татјана Радисављевић	VII-3	100%			1,2,3,4	4	20
3.	Марина Стојић	VI-1	100%		1,2,3,4			16
4.	Јелена Коцић	V-5	100%	5	5	5	5,6	20
5.	Мирјана Митић	V-2	90%	1,2,3,4				16
6.	Марија Стојилковић	/	20%				3	4

	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Миљана Глигоријевић	VI-5	94%	5	5		5,6	17
2.	Снежана Савић	/	100%	2,4		1,3		18
3.	Надежда Поповић	VIII-2	100%				1,2,3,4	16
4.	Ивана Илић	/	100%		1,2,3,4	5		20
5.	Моника Мирковић	VII-4	100%	1,3		2,4		18

	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Биљана Јовановић	VII-2	100%		2	1,2,3,4	1,2,3,4	18
2.	Споменка Младеновић	/	100%	1,2,3,4,5	5	5	5,6	18
3.	Ана Милинковић	/	33.33%		1,3,4			6

	БИОЛОГИЈА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Јелена Цветковић	/	100%	1,2,3,4	1,2,3,4,5	3		20
2.	Зорица Ђурић	VII-1	70%			1,2,4	1,2,3,4	14
3.	Милица Пљевачић	/	40%	5		5	5,6	8

	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Милан Протић	VIII-6	100%	5 <sup>1</sup>	1 <sup>1</sup> ,5 <sup>1</sup>	1 <sup>1</sup> ,2 <sup>1</sup> ,3 <sup>1</sup> ,4 <sup>1</sup> ,5 <sup>1</sup>	5,6	20
2.	Марина Радосављевић	/	100%	1 <sup>1</sup> ,2 <sup>1</sup> ,4 <sup>1</sup>	1 <sup>2</sup> ,2 <sup>2</sup> ,3 <sup>2</sup> ,4 <sup>2</sup>		1 <sup>1</sup> ,2 <sup>1</sup> ,4 <sup>1</sup>	20
3.	Слободан Јовановић	/	100%	5 <sup>2</sup>	2 <sup>1</sup> ,4 <sup>1</sup> ,5 <sup>2</sup>	2 <sup>2</sup> ,5 <sup>2</sup>	1 <sup>2</sup> ,2 <sup>2</sup> ,3 <sup>2</sup> ,4 <sup>2</sup>	20
4.	Димитрије Тасић	VI-3	40%	1 <sup>2</sup> ,2 <sup>2</sup> ,3 <sup>2</sup> ,4 <sup>2</sup>				8
5.	Гордана Јанковић	/	20%			1 <sup>2</sup>	3 <sup>1</sup>	4

	ХЕМИЈА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Слађана Јовић	VIII-3	70%			1,2,3,4	2,3,4	14
2.	Маријана Денчић	/	30%			5	5,6	6
3.	Сандра Радоњић	/	10%				1	2

	ФИЗИКА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Снежана Здравковић	/	100%		1,2	1,2,3,4	1,2,3,4	20
2.	Александар Митровић	/	40%		5	5	5,6	8
3.	Димитрије Тасић	VI-3	20%		3,4			4

	ИСТОРИЈА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Марина Миљковић	VI-4	100%		1,2,3,4	3,4	1,2,3,4	20
2.	Маја Јовић	/	45%	1,2,3,4,5		1,2		9
3.	Владимир Филиповић	/	40%		5	5	5,6	8

	ГЕОГРАФИЈА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Ивана Миловановић	/	25%	1	1	1		5
2.	Марина Манић	V-4	100%	3,4	2,4	2,3,4	1,2,3,4	20
3.	Марија Милетић	/	60%	2,5	3,5	5	5,6	12



	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Ирена Станојевић	/	30%	5	5	5	5,6	6
2.	Душица Манојловић	/	100%	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	20

	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Николић Милан	/	30%	5	5	5	5,6	6
2.	Ђирић Ивана	/	100%	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4	20

	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Александра Арсић	/	30%	<u>23,5</u>	1	<u>1234</u>	<u>1234,56</u>	6
2.	Весна Ристић	/	5%	<u>34</u>				1
3.	Тамара Милосављевић	/	9%	<u>12</u>	<u>234</u>			2
4.	Миљана Глигоријевић	VI-5	5%		<u>VI5-VII5</u>			1

	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Александар Милошевић	V-3	100%	1 <sup>1</sup> ,2 <sup>1</sup> ,3,4 <sup>1</sup>	1 <sup>1</sup> ,2 <sup>1</sup> ,3,4 <sup>1</sup> ,5 <sup>1</sup>	1 <sup>1</sup> ,2 <sup>1</sup> ,3,4,5 <sup>1</sup>	1 <sup>1</sup> ,2 <sup>1</sup> ,3 <sup>1</sup> ,4 <sup>1</sup> ,5,6	20
2.	Мирјана Митић	V-2	10%			1 <sup>2</sup> ,2 <sup>2</sup>		2
3.	Марија Стојилковић	/	70%	1 <sup>2</sup> ,2 <sup>2</sup> ,4 <sup>2</sup> ,5 <sup>1</sup> ,5 <sup>2</sup>	1 <sup>2</sup> ,2 <sup>2</sup> ,4 <sup>2</sup> ,5 <sup>2</sup>	5 <sup>2</sup>	1 <sup>2</sup> ,2 <sup>2</sup> ,3 <sup>2</sup> ,4 <sup>2</sup>	14 *

	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Одељ. стар.	%	V	VI	VII	VIII	часова
1.	Петар Цветковић	VIII-4	100%		1,2	2	1,2,3,4	21
2.	Јелена Ђорђевић	V-1	100%	1,2,3,4		1,3		18
3.	Душан Величковић	/	100%	5	3,4,5	5	5,6	21
4.	Маријан Томић	/	15%			4		3

	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Одељ. стар.	%	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	часова
1.	Јелена Митић	VI-2	100%						1,2,3,4	2,3,4	1,3	18
2.	Нинослава Николић	VII-5	80%					1,2,3,4,5		1,5		
3.	Габријела Поповић	VIII-5	100%	4	4	4	2,3,4,5		5		5,6	20

4.	Весна Ристић	/	72,2%	1,2, 3	3	3	Годишњи план рада школе 2022/23. г.				2,4	
5.	Тамара Милосављевић	/	30%		1,2		1					6
6.	Сузана Ранђеловић	/	20%			1,2*						4

	ВЕРОНАУКА	Одељ. стар.	%	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	час ов а
1.	Јелена Јовановић	/	100%	<u>12,</u> <u>13</u>	<u>12,</u> <u>13</u>	<u>12,1</u> <u>3</u>	<u>1234</u>	<u>12,</u> <u>34</u>	<u>12,3,4</u>	<u>1,2,3,</u> <u>14</u>	<u>1,12,</u> <u>3,4</u>	20
2.	Биљана Стаменковић	/	40%	4	4	4	5	5	5	5	<u>56</u>	8

	БИБЛИОТЕКА	%
1.	Марија Митић	100%

	СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ „ЕНГЛЕСКИ КУТАК“	%	VI	часова
1.	Милосављевић Тамара	10 %	<u>13, 24</u>	2

**СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**

<b>Р.бр.</b>	<b>Образовне области</b>	<b>Име и презиме наставника</b>
<b>1.</b>	Језик, књижевност и комуникација: српски језик, страни језици и грађанско васпитање	Моника Мирковић
<b>2.</b>	Природне науке и технологија: математика, техничко, физика, хемија, биологија и информатика	Јелена Цветковић
<b>3.</b>	Друштвене науке: историја, географија, и веронаука	Марина Манић
<b>4.</b>	Уметност: ликовна култура, музичка култура, физичко васпитање	Ивана Ђирић
<b>5.</b>	Разредна настава	Невена Станишић

**РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

<b>Разред</b>	<b>Име и презиме руководиоца одељењских већа</b>
<b>I</b>	Дејан Ристић
<b>II</b>	Љиљана Стојковић
<b>III</b>	Валентина Златковић
<b>IV</b>	Дијана Станојевић
<b>V</b>	Јелена Коцић
<b>VI</b>	Марина Стојић
<b>VII</b>	Татјана Радисављевић
<b>VIII</b>	Габријела Поповић

## ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2022-2023. год.

<b>0-1</b>	Снежана Грчић		
<b>0-2</b>	Марија Костић		
<b>0-3</b>	Марина Вукић		
<b>I-1</b>	Дејан Ристић	<b>V-1</b>	Јелена Ђорђевић
<b>I-2</b>	Татјана Стефановић	<b>V-2</b>	Мирјана Митић
<b>I-3</b>	Гордана Јовановић	<b>V-3</b>	Александар Милошевић
<b>I-4</b>	Весна Стојковић	<b>V-4</b>	Марина Манић
		<b>V-5</b>	Јелена Коцић
<b>II-1</b>	Невена Станишић	<b>VI-1</b>	Марина Стојић
<b>II-2</b>	Љиљана Стојковић	<b>VI-2</b>	Јелена Митић
<b>II-3</b>	Снежана Ђорђевић	<b>VI-3</b>	Димитрије Тасић
<b>II-4</b>	Ивана Стојичић	<b>VI-4</b>	Марина Миљковић
		<b>VI-5</b>	Миљана Глигоријевић
<b>III-1</b>	Тамара Стојановић	<b>VII-1</b>	Зорица Ђурић
<b>III-2</b>	Валентина Златковић	<b>VII-2</b>	Биљана Јовановић
<b>III-3</b>	Дијана Јовановић	<b>VII-3</b>	Татјана Радисављевић
<b>III-4</b>	Гордана Цветковић	<b>VII-4</b>	Моника Мировић
		<b>VII-5</b>	Нинослава Николић
<b>IV-1</b>	Гордана Ђорђевић	<b>VIII-1</b>	Марина Стојановић
<b>IV-2</b>	Иван Стефановић	<b>VIII-2</b>	Надежда Поповић
<b>IV-3</b>	Дијана Станојевић	<b>VIII-3</b>	Слађана Јовић
<b>IV-4</b>	Градмир Раденковић	<b>VIII-4</b>	Петар Цветковић
<b>IV-5</b>	Данијела Милијић	<b>VIII-5</b>	Габријела Поповић
		<b>VIII-6</b>	Милан Протић

## 2.2. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

<p><b>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</b></p>	<p>Координатор тима:  <b>Сузана Васић</b>          Невена Станишић          Јелена Цветковић          Марина Манић          Ивана Ђирић          Моника Мирковић          Марија Златковић</p>
<p><b>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</b></p>	<p>Координатор тима:  <b>Дијана Јовановић</b>          Марина Стојановић          Милена Коцић          Љиљана Стојковић          Ивана Миловановић          Иван Стефановић          Роберт Џунић          Јелена Коцић          Јелена Ђорђевић          Младен Јовановић (Савет родитеља)          Иван Рајковић (Школски одбор)          Хана Цветковић 7-1 (Ученички парламент)</p>
<p><b>ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b></p>	<p>Руководилац тима:  <b>Гордана Јовановић</b>          Сузана Васић          Мирјана Митић          Биљана Јовановић          Стефана Илић          Валентина Златковић          Владимир Филиповић          Милан Протић          Маја Костадиновић (Савет родитеља)          Милица Кољибабић (Школски одбор)          Сара Марковић 8-3 (Уч. парлам.)</p>

<p><b>ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b></p>	<p>Координатор тима: <b>Милена Коцић</b> Ивана Ђирић Зорица Ђурић Сузана Васић Сандра Меметовић Дејан Ристић Дијана Станојевић Александар Милошевић Марина Манић Ивана Стојичић Горица Цветковић (Савет род.)</p>
<p><b>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b></p>	<p>Координатор тима: <b>Милена Коцић</b> Роберт Џунић Марина Стојановић Лидија Цветковић Нинослава Николић Сузана Васић Стефан Анђелковић Петар Цветковић Снежана Ђорђевић Весна Стојковић Слађана Јовић Милан Миладиновић (Школски одбор) Ана Антић Николић (Савет родитеља)</p>

<p><b>ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА</b></p>	<p>Координатор тима:  <b>Стефан Анђелковић</b>          Филип Милетић, Милица Здравковић 5-1          Лана Томић, Алекса Видосављевић 5-2          Коста Здравковић, Данило Ивановић 5-3          Милица Јовановић, Војин Велев 5-4          Мила Рајковић, Таша Милошев 5-5          Димостхенис Волоургалополуос, Анђелија          Симоновић 6-1          Лазар Вукмировић, Немања Јевремовић 6-2          Каталина Анђелковић, Мартина Крстић 6-3          Ана Динић, Наталија Благојевић 6-4          Ђорђе Веселиновић, Теодора Илић 6-5          Ђорђе Дисаић, Филип Милићевић 7-1          Лена Марковић, Теодора Миленковић 7-2          Теодора Пекић, Димитрије Крстић 7-3          Анђела Савић, Никола Цакић 7-4          Матеја Петровић, Павле Доцевски 7-5          Ина Тодоровић, Софија Миљковић 8-1          Андреа Младеновић, Јана Миленковић 8-2          Андреј Петровић, Невена Стоименов 8-3          Андреј Перић, Вељко Митровић 8-4          Анастасија Ђекић, Вук Карапанџић 8-5          Јана Станковић, Вук Станковић 8-6</p>
<p><b>УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ</b></p>	<p>Координатор тима:  <b>Арсид Александра</b></p>
<p><b>ТИМ ЗА ДВОЈЕЗИЧНУ НАСТАВУ</b></p>	<p>Координатор тима  <b>Јелена Митић</b>          Нинослава Николић          Весна Ристић          Сузана Васић          Слађана Јовић          Ивана Ђирић          Марина Манић          Снежана Здравковић          Милица Пљевачић          Душица Манојловић</p>
<p><b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА</b></p>	<p>Координатор тима  <b>Дијана Јовановић</b>          Марина Радисављевић          Душица Манојловић          Татјана Радисављевић</p>

<p><b>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА ШКОЛЕ</b></p>	<p>Координатор тима  <b>Мирјана Митић</b>          Роберт Џунић          Марина Стојановић          Нинослава Николић          Александар Милошевић          Тамара Стојановић          (Школски одбор)          Анђелка Раковић          (Савет род.)          (Ученички парламент)</p>
<p><b>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</b></p>	<p>Координатор тима  <b>Тамара Стојановић</b>          Марина Стојановић          Милан Протић          Александар Милошевић          Слободан Јовановић          Дијана Станојевић          Милица Пљевачић          Данијела Милијић          Марија Митов Божовић          (Савет род.)          (представник ШО)          Катарина Станојевић7-2-          (Ученички парламент)</p>



<p><b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА</b></p>	<p>Координатор тима <b>Сузана Васић</b> Зорица Ђурић, Биљана Јовановић Татјана Радисављевић, Моника Мировић, Нинослава Николић Марина Стојановић Надежда Поповић Слађана Јовић Петар Цветковић Габријела Поповић Милан Протић</p>
<p><b>ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА</b></p>	<p>Координатор тима: <b>Слађана Јовић</b> Весна Ристић Александар Милошевић Дијана Јовановић Иван Стефановић Марија Митић Несторов Валентина Снежана Савић Надежда Поповић Димитрије Тасић</p>
<p><b>ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА</b></p>	<p>Руководилац тима: <b>Татјана Стефановић</b> Ивана Ђурић Милан Николић Милица Пљевачић Марија Митић Ивана Стојичић Јелена Јовановић Биљана Стаменковић Александра Арсић Тамара Милосављевић Ивана Илић</p>

<b>ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНА МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ</b>	Руководилац тима: <b>Лидија Цветковић</b> Марина Стојановић Нинослава Николић Васић Сузана Коцић Милена Несторов Валентина Катарина Ђерфи Слађана Јовић Јелена Цветковић Дијана Станојевић
--	--

### ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

<b>Директор</b>	<b>Роберт Цунић</b>
<b>Помоћници директора</b>	<b>Марина Стојановић Нинослава Николић</b>
<b>Руководиоци стручних већа</b>	<b>Моника Мировић</b> – Стручно веће за језик и комуникацију
	<b>Јелена Цветковић</b> – Стручно веће за природне науке и технологију
	<b>Марина Манић</b> – Стручно веће за друштвене науке
	<b>Ивана Ђирић</b> - Стручно веће за уметност
	<b>Невена Станишић</b> – Стручно веће разредне наставе
<b>Руководиоци стручних актива и тимова</b>	<b>Гордана Јовановић</b> – Тим за самовредновање рада
	<b>Милена Коцић</b> – Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	<b>Јелена Митић</b> – Тим за двојезичну наставу
	<b>Мирјана Митић</b> - Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
	<b>Тамара Стојановић</b> - Тим за развој међупредметних компетенција
	<b>Дијана Јовановић</b> – Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника, Стручни актив за школско планирање
	<b>Сузана Васић</b> – Стручни актив за развој школског и предшколског програма; Тим за професионалну оријентацију ученика
	<b>Стефан Анђелковић</b> – Тим за превенцију вршњачког насиља
	<b>Слађана Јовић</b> - Тим за пројекте
<b>Татјана Стефановић</b> – Тим за уређење школског простора	

### **2.3. Ритам радног времена-организација рада школе Образовно –васпитни рад у школској 2022-23. години**

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја који је 18. 08. 2022. год. достављен ШУ, школама и јединицама локалне самоуправе, у школској 2022/23. години Тим за праћење и координисање примене превентивних мера је донео одлуку да:

Све основне и средње школе у Републици Србији од четвртка, 1. септембра 2022. г. примењују непосредно остваривање образовно-васпитног рада у складу са законом.

Тим за школе посебно апелује на ученике и запослене, као и на родитеље ученика да, у случају повишене температуре, малаксалости или симптома болести органа за дисање, не долазе у школу у циљу превенције уношења инфекције у колектив.

Тим за школе препоручује свима да се доследно примењују прописане опште мере и мере личне заштите од инфекције, као у школи, тако и ван ње.

Уколико се током боравка у школи појаве симптоми болести који могу указивати на COVID-19, потребно је обавестити родитеља/другог законског заступника да би преузео дете и одвео га на преглед код лекара. До момента доласка родитеља/другог законског заступника, ученик треба да буде у просторији под надзором неког од запослених у школи, и притом и ученик и запослени треба да носе маску. Уколико се током боравка у школи код запосленог појаве симптоми болести који могу указивати на КОВИД-19, запослени је дужан да одмах стави маску и да напусти школу ради одласка на преглед код лекара.

У циљу подршке школама за оперативно планирање и праћење мера у установама у школској 2022/23. години Институт за јавно здравље Србије "Др Милан Јовановић Батут" припремио је *"Препоручене мере превенције COVID-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда."*

Током септембра 2022. а посебно у прве две наставне недеље школске 2022/23. године, у оквиру часова редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима и у оквиру сарадње са родитељима, потребно је предвидети информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од преношења и уношења COVID-19 и поштовању усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку безбедност.

Извођење наставе у природи, излета, екскурзија и других путовања ученика у школама је могуће, у складу са постојећим правилницима и годишњим планом рада установе. Није неопходно захтевати податак о учесталости болести ни на територији одакле полазе ученици нити у месту где ће боравити. Установа је у обавези да предузме следеће мере пре поласка на путовање:

Прикупља изјаве родитеља да ученици немају, нити су имали у претходних седам дана симптоме и знаке инфекције, да нису лечена у истом периоду од COVID-19. и да међу члановима уже породице није било случајева COVID-19.

Обезбеђење здравственог надзора од стране лекара током путовања дужих од једног дана, ради благовременог откривања евентуалних симптома и знакова инфекције код ученика и одраслих и изолације од осталих ученика и одраслих.

Обавезују се директори да, у складу са захтевима Министарства, достављају податке о зараженим запосленим и ученицима. У ситуацији наглог пораста броја заражених запослених и ученика, без одлагања, обратe надлежном заводу за јавно здравље и

надлежној школској управи, ради доношења одлука о евентуалној примени организације рада.

### **Препоручене мере превенције COVID-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда**

Опште мере превенције заразних болести укључујући и COVID-19 се обавезно примењују без обзира на епидемиолошку ситуацију:

1. Примена санитарно-хигијенских мера у школској средини и установама ученичког и студентског стандарда (даље у тексту)
2. Респираторна хигијена (даље у тексту)

Посебне мере спречавања и сузбијања COVID-19:

1. Вакцинација као специфична мера превенције COVID-19 се препоручује свим особама старијим од 12 година у складу са Стручно-методолошким упутством за ванредну препоручену имунизацију против covid-19 у Републици Србији (<https://www.batut.org.rs/download/smuZaVanrednuPreporucenuImunizacijuProtivCOVID19.pdf>).
2. Лица оболела од заразне болести COVID-19 изолују се и лече у објектима који су посебно одређени и припремљени за изолацију и лечење оболелих. Изузетно лица код којих је тестирањем утврђено присуство вируса SARS-CoV-2, а код којих није утврђено присуство ниједног симптома или знака заразне болести COVID-19, односно код којих тежина болести не захтева лечење у болничким условима, изолују се и лече у кућним условима у трајању од седам дана, а изолација се прекида без тестирања. Оболела лица са примарном или секундарном имунодефицијенцијом се изолују у трајању од 14 дана, а стање имунодефицијенције утврђује лекар примарне здравствене заштите.
3. У случају појаве потврђених случајева COVID-19 у школама, ученичким и студентским домовима, управа установе је у обавези да обавести епидемиолога територијално надлежног института/завода за јавно здравље или друге надлежне установе (Завод за здравствену заштиту студената) који прописује мере сузбијања инфекције.

С обзиром на то да је пандемија и даље у току, као и да постоје фактори ризика који могу довести до погоршања епидемиолошке ситуације, препоруке ће се стално преиспитивати и по потреби мењати у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

## **ПРИМЕНА САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИХ МЕРА У ШКОЛСКОЈ СРЕДИНИ И УСТАНОВАМА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА**

Адекватни санитарно-хигијенски услови у школама и установама ученичког и студентског стандарда су неопходни за добро здравље, добро учење и одржавање активности ученика, наставног и ненаставног особља и превенцију и контролу заразних болести укључујући и COVID-19.

Санитарно-хигијенски услови подразумевају приступ и доступност:

- води за пиће у довољним количинама за све и увек када постоји потреба;
- довољном броју чистих и функционалних тоалета одвојених по полу и снабдених
- потрошним материјалом за све и увек када постоји потреба;
- довољном броју функционалних уређаја за прање руку снабдених водом и сапуном за све и увек када постоји потреба.

У школској средини и другим установама потребно је редовно спроводити следеће санитарно-хигијенске мере:

Редовно прање руку.

Редовно чишћење школске средине.

Редовна набавка основног потрошног материјала.

Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном.

Редовно проветравање свих просторија.

Редовно уклањање отпада.

## **Респираторна хигијена**

Да би се спречило преношење свих респираторних инфекција, укључујући КОВИД 19 следеће мере се препоручују:

Покрити уста и нос марамицом при кашљању и кијању или у недостатку марамица кашљати или кијати у рукав у превоју лакта,

У најближу посуду за отпад одложити марамицу након употребе,

Обавити хигијену руку (прање руку сапуном и водом, дезинфекција руку средствима на бази алкохола) након контакта са респираторним излучевинама и контаминираним предметима/материјалима.

## 2.3. Ритам радног времена

Настава ће се одвијати у две смене. У једној смени су ученици I-IV разреда, а у другој ученици од V-VIII разреда. Смене се мењају на недељу дана.

### Преподневна смена

I-IV разред  
звоно за улаз 07:50

Час	Време
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:55 – 10:40
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10

V-VIII разред  
звоно за улаз 07:35

Час	Време
1.	7:45 – 8:30
2.	8:35 – 9:20
3.	9:40 – 10:25
4.	10:30 – 11:15
5.	11:20 – 12:05
6.	12:10 – 12:55
7.	13:00 – 13:45

### Поподневна смена

I-IV разред  
звоно за улаз 13:50

Час	Време
1.	14:00 – 14:45
2.	14:50 – 15:35
3.	15:55 – 16:40
4.	16:45 – 17:30
5.	17:35 – 18:20
6.	18:25 – 19:10

V-VIII разред  
звоно за улаз 13:20

Час	Време
1.	13:30 - 14:15
2.	14:20 – 15:05
3.	15:25 – 16:10
4.	16:15 – 17:00
5.	17:05 – 17:50
6.	17:55 – 18:40
7.	18:45 – 19:30

Часови одељењског старешине одржаваће се понедељком за време првог часа.

### Радно време запослених

- Педагог и психолог школе радиће у преподневној смени од 7:45 до 13:45 часова, а у поподневној од 13:00 до 19:00 часова.
- Васпитачи предшколских група у матичној школи: преподневна смена од 8:00 до 14:00, а поподневна од 13:00 до 19:00, у издвојеном одељењу од 7:30 до 13:30 часова.
- Административно-рачуноводствено особље ради од 7.00 до 15.00 часова.
- Помоћно особље ради од 6.00 до 14.00 часова, у преподневној смени, и од 13.00 до 21.00 часова, у послеподневној смени.
- Домар школе ради од 06.00 до 14.00 часова и од 14.00 до 22.00 часова.
- У току зимског, пролећног и летњег распуста помоћно особље ради од 6.00 до 14.00 часова.
- Директор школе од 7.00 до 15.00 часова.

### 2.3.1 Распореди часова у матичној школи

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК									
	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5				
1 Дејан Ристић		Р	С	Ф	М	ДС			С	М	СОН	Г	СЦ			С	Ф	МУЗ	М	ПР			С	М	СОН	Л	СЦ			С	М	ВПД	Ф	ДО
2 Татјана Стефановић		Р	С	М	Ф	СЦ			С	М	СОН	Г	СЦ			Ф	ПР	С	ДС	М			С	М	Ф	МУЗ	СОН			ВПД	С	М	Л	ДО
3 Гордана Јовановић		Р	Ф	С	М	СЦ			Ф	С	М	СОН	СЦ			ВПД	С	М	Л	ДС			С	М	СОН	МУЗ	Г			С	М	Ф	ПР	ДО
4 Невена Станшић	СЦ	Р	С	М	Л	Л	СЦ		С	ПР	М	СОН	Ф			С	М	МУЗ	Ф	СЦ			С	М	СОН	Г	ДО			Ф	С	ВПД	М	ДС
5 Љиљана Стојковић	СЦ	Р	С	М	СОН	Ф	СЦ		М	Ф	ВПД	С	СЦ			С	М	ДС	СОН	Г			Ф	М	С	Л	Л			С	М	МУЗ	ПР	ДО
6 Снежана Ђорђевић		Р	С	Ф	М	МУЗ	СЦ		Ф	С	М	Л	Л	СЦ		С	М	СОН	ВПД	СЦ			Ф	С	М	Г	СОН			С	ПР	М	ДС	ДО
7 Тамара Стојановић	СЦ	Р	М	ПР	С	МУЗ	СЦ		С	М	Ф	Пид	ДД			М	С	Ф	Г	ДО			ВПД	С	М	Ф	ДС			М	С	Пид	Л	Л
8 Валентина Златковић	ДО	Р	С	М	ПР	Ф	ДО		С	М	Л	Л	ДД			С	М	Пид	Г	Ф			М	ВПД	С	МУЗ	КР			С	М	ДС	Пид	Ф
9 Дијана Јовановић		Р	С	Пид	М	ДО			С	М	Ф	ДС	Г	СЦ		С	М	ПР	Л	Л	СЦ		С	Ф	М	Пид	ДД			С	Ф	М	МУЗ	ВПД
10 Гордана Ђорђевић		Р	С	М	Ф	СЦ			ПР	С	Г	М	ДД			С	М	Пид	Л	Л			С	М	ПН	МУЗ	Ф	ДО		С	М	Ф	Пид	ВПД
11 Иван Стефановић		Р	М	С	ПН	ДД			М	С	Г	Ф	Пид	СЦ		С	М	ПР	МУЗ	Ф	СЦ		М	С	Пид	Л	Л			М	С	ВПД	Ф	ДО
12 Дијана Станојевић		Р	Ф	М	С	МУЗ			С	М	Г	Пид	ДД			ПН	ВПД	Ф	С	М	СЦ		С	М	Л	Л	Пид	СЦ		Ф	ПР	М	С	ДО
13 Градимир Раденковић		Р	С	М	ПН	ДО			М	С	Г	Пид	Ф	ДД		ПР	С	М	Ф			М	С	Пид	Л	Л	СЦ		ВПД	М	С	МУЗ	Ф	
14 Габријела Поповић													ДО	IV 4	IV 3	IV 2	ПР / влд									ДД	IV 4	IV 3	IV 2					
15 Весна Ристић													ДО	13	12	11	11	ПР / влд								ДД	12	11	10	9	8	7		
16 Сузана Ранђеловић			III 1	III 2	ПР / влд	ДО																				ДО	III 1	III 2						
17 Тамара Милосављевић							IV 1	II 1	II 2	ПР / влд																						II 1	II 2	IV 1
18 Јелена Јовановић									IV 123	112	III 13							III 12	II 12						ПР / влд	III 13	113							
<b>ОЗНАКЕ</b>	Ф - физичко у мапој сали Ф - физичко у балон сали □ - 0-ти час поподне ◇ - 6-ти час пре подне ○ - увек исти термин																																	

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК								
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6		
1 Снежана Савић ЖВ				V 4	V 2	VII 3	ДО		V 2	VII 1	ПР	VII 3	V 4			V 2	VII 1	ВПД	V 4	VII 3					VII 3	V 4	V 2	VII 1	С				V 2	V 4	VII 1	ДО	
2 Надежда Половић	СХЗ	VIII 2	VIII 4	ПР	VIII 3	VIII 1	VIII 2	ДО			VIII 4	VIII 3			СХЗ		VIII 1	VIII 4	ВПД	VIII 2	VIII 3	ДО				VIII 2	VIII 1	VIII 3	ДО				VIII 1	VIII 2	VIII 4	С	
3 Моника Мирковић		VII 4	VII 4	ПР	V 1	VII 2	V 3	ДО	ДД	V 3	V 1	VII 4					V 3	ВПД	VII 2	V 1	VII 4	ДО	ДО	V 3	VII 2	V 1						VII 4	V 1	V 3	VII 2		
4 Ивана Илић ЖВ									VIII 2	ПР	VI 4	VI 4	VI 3	VI 1	С	ДО	VI 3	VI 2	VI 4	VI 1					VI 3	VI 1	VI 2	VII 2		VI 2	ВПД	VI 1	VI 4	VI 3	ДО		
5 Јелена Митић	ДОХЗ	VI 2	VIII 1	VIII 3	VI 2						VI 3	VII 4	VI 4	VII 2	С	СХЗ	VI 1	VII 3	VI 2	ВПД					VI 3	VII 4	VI 4	VII 2	ДО	ДОХЗ	VIII 1	VII 3	VIII 3	ПР	VI 1		
6 Нинослава Николић									СХЗ	V 1	V 4	V 2	V 3	VII 1											V 4	VII 1	ПР	ПР		V 2	V 3	V 1			ДО		
7 Весна Ристић Г												VIII 4	VIII 2	ДО	ДО											VIII 4	ПР	ПР		VIII 2					V 3		
8 Биљана Јовановић		VII 2	ПР	VIII 4	VII 2	VII 4	VIII 1	ДО				VIII 2	VIII 3	ДО		VII 1	VII 4	ВПД	VII 3	VI 2	VII 2	ДО	ДОХЗ	VIII 2	VIII 1	VIII 3		ДОХЗ	VII 1	VIII 4	VI 2	VII 3					
9 Споменка Младеновић											V 4	V 2	V 1	V 3	ДД									ДОХЗ	V 2	V 4	ПР	ПР				V 3	V 1				
10 Ана Милинковић									ДОХЗ	VI 4	VI 3	VI 1												ДОХЗ	VI 4	ПР	ПР		ДОХЗ	VI 4	ПР	ПР		VI 1	VI 3		
11 Марина Миљковић		VI 4	VI 1	VI 3	VII 3	VIII 4	VII 4	ДО				VI 2	VIII 3	VI 4	С	Т	VII 4	VI 1	VIII 2	VIII 1	VIII 4		ДД	VI 4	VII 3	ПР	VIII 3		VI 3	VIII 2	ВПД	VI 2	VIII 1				
12 Маја Јовић			V 3	VII 1	V 2	ПР	VII 2	ДО	ДО																	VII 2	V 1	VII 1	V 4	Т							
13 Марина Манић		V 4	VI 4	VII 3	VII 4	V 4	VI 2	Т	VIII 4	VIII 1	ВПД					V 3	VIII 3	VII 3	VII 4	VII 2	VIII 2	ДО			VI 4	ПР	VIII 1	VI 2	VIII 4	ДО	VIII 3	VII 2	VIII 2				
14 Ивана Миловановић					VI 1	VII 1	ДО	ДО																		V 1	VI 1	VII 1	ПР	ПР							
15 Марија Милетић												ПР	VI 3	ДО	ДО											VI 3	V 2										
16 Снежана Здравковић					VII 1	VI 1	ДО		VII 3	VII 2	VIII 3	VIII 4	VII 4	VI 2	ДД				VIII 1	VIII 2	VI 1	ПР	Т			VIII 4	VII 4	VII 1	VII 3	ВПД	ДО	VII 2	VIII 1	VII 2	VIII 3	VI 2	
17 Димитрије Тасић I	СХЗ	VI 3	VI 3													У 1	У 1	У 2	У 2	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР				
18 Марина Стојић	ДОХЗ	VI 1	VI 2	VI 1	VI 3	VI 4	ПР	ДО	СХЗ	VI 1	VI 2	ВПД				СХЗ	VI 2	VI 4	VI 1	VI 3			ДОХЗ	VI 1	VI 3	VI 4		ДОХЗ	VI 2	VI 4	VI 3						
19 Марина Стојановић	ДОХЗ	VIII 1	ПР	VIII 2	VIII 1			ДОХЗ	VIII 2	VIII 2	VIII 1	VIII 1												ДОХЗ	VIII 1	VIII 2											
20 Тајана Радисављевић	ДОХЗ	VII 3	VII 2	ПР	VII 1				VII 4	VIII 4	VII 3	VII 1	VII 2				VII 1	VIII 4	VII 4	VII 3	ДО			VII 1	VII 4	ВПД	VII 2	VIII 4	VII 3	Т	VIII 4	VII 4	VII 3	VII 2			
21 Мирјана Митић ИНФ	ДОХЗ	V 2	V 4	V 2	V 3				VII 1	V 2	V 3	V 1	ПР	V 4	ДО			V 4	V 1	V 2	V 3	ДО	ДОХЗ	VII 2	V 1	V 2	ВПД		ДОХЗ	V 4	V 1	V 3					
22 Марија Стојилковић ИНФ			VIII 3	VI 2	VIII 4	VIII 3	У 4	ДО			VIII 3	VIII 2	VI 1			ДОХЗ	VIII 3	ВПД					ДОХЗ	VIII 3	ПР	VIII 1	VI 4	ДОХЗ	У 1	У 2							
23 Александар Милошевић		V 3	VIII 3	VI 2	VIII 4	VI 3	V 4	С		VII 1	VII 3	VIII 2	VI 1	V 3	ВПД									ДОХЗ	VII 2	ПР	VIII 1	VI 4	VII 4		V 1	V 2					
24 Зорица Ђурић ЧМП	СХЗ	VII 1	VIII 2	VII 4	ПР	ПР	ПР	ПР	СХЗ	VII 4	VII 2	VII 4	VIII 3	VIII 1	VII 1			VII 4	VII 2	VII 4	VIII 3	VIII 1	VII 1				VII 2	VIII 3	VIII 4	VIII 2	VII 1	VIII 1					
25 Јелена Цветковић ЧД			VII 3	V 3					СХЗ	V 4	VI 1	V 1	VI 3			ДО	VI 4	V 2	ПР	VI 2	V 3					VI 1	ВПД	VI 3		С	VII 3	V 4	V 2	VI 4	V 1	VI 2	
26 Слађана Јовић ДОМ	ДД	VIII 3	VII 1	VII 2	VIII 2	VII 3	VIII 4	ДО		VIII 3	VII 4					СХЗ	VII 3	VIII 2	VII 2	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР				
27 Сандра Радоњић									ДО	VIII 1	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР											VIII 1											
28 Милан Протић ПР									ПР	VII 2	VII 2	VII 3	VII 3	С	С											СХЗ	СХЗ	СХЗ	СХЗ	СХЗ	СХЗ	СХЗ	СХЗ	СХЗ			
29 Марина Радисављевић			VI 4	VI 4	ПР						ВПД	VIII 1	VIII 1	С		V 1	V 1	V 2	V 2	VI 3	VI 3	С		VI 2	VI 2	VIII 4	VIII 4	VIII 2	VIII 2	Т	Т	Т	Т	Т	Т		
30 Слободан Јовановић ПР ЧМП			VI 4	VI 4	ПР					VII 2	VII 2	VIII 1	VIII 1	С		VI 2	VI 2	VIII 4	VIII 4	VIII 2	VIII 2	Т		VI 2	VI 2	VIII 4	VIII 4	VIII 2	VIII 2	Т			ВПД	VIII 3	VIII 3	VIII 2	
31 Гордана Јанковић																										ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР			
32 Ивана Ђурић ЦСВ		V 1	V 1	ПР	VIII 2	VI 3	VII 2				VI 2	VIII 4	VII 1			СХЗ	V 4	V 4	V 3	V 3	VI 4	VIII 1	VIII 3			ВПД	VII 3	VII 2	VI 1	VIII 3							С
33 Душица Манојловић ХИО				V 1	V 2	VII 3	СХЗ	СХЗ	VIII 1	V 3	VII 1	V 4				СХЗ	VIII 2	VI 3	V 1	ПР	VIII 3	V 2	VII 2			V 3	VI 2	V 4	VI 4	С			ВПД	VIII 4	VI 1	VII 4	
34 Петар Цветковић Б		VIII 4	ПР	VIII 1	VI 1	VI 2	VIII 3	VIII 4	ВПД	ВПД	VI 2	VIII 2	VI 1			СХЗ	VII 2	VIII 4	VIII 3						VI 2	VI 1	VIII 3	VIII 2			VIII 4	VII 2	VIII 2	VIII 1			
35 Јелена Ђорђевић Б ВДЗ		VI 1	V 2	У 4	ПР	У 3	У 1	У 3				V 2	VII 1	VII 3				VI 1	V 4	VI 1	У 1	СХЗ	VII 3	V 3	V 4	ВПД		У 2	VII 1	V 1	V 3	VI 3					
36 Душан Величковић Б								С		VI 3	VI 4																		С	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР		
37 Маријан Томић Б											ПР	VII 4														VII 4						VII 4					
38 Александра Арсић																										VI 1	VII 1			V 2	VII 1						
39 Тамара Милосављевић ЕК												V 12	VI 2																								
40 Јелена Јовановић					VI 4	VII 1	VIII 1					V 12	VII 2	VIII 3												ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР			

ОЗНАКЕ

УВЕК ИСТИ ТЕРМИН

СЕДМИ ЧАС ПРЕПОДНЕ

ЧЕТВИ ЧАС ПОПОДНЕ

К2 - ДВОЧАС



### 2.3.2 Распоређи часова у издвојеном одељењу

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК										
	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5					
1 Весна Стојковић		Р	С	Ф	М	СОН			М	Ф	ПР	С	СЦ			С	Г	М	МУЗ	СЦ			М	ВПД	Ф	С	ДС			С	М	СОН	Л	ДО	
2 Ивана Стојичић		Р	С	М	СОН	ДС			ВПД	С	Ф	М	СЦ			М	С	Л	Л	Г			С	Ф	ПР	М	СЦ			С	М	СОН	МУЗ	Ф	ДО
3 Гордана Цветковић		Р	С	М	Ф	Пид	СЦ			М	ВПД	С	Л	Л			С	М	Ф	Г	ДС			М	С	Пид	ПР	ДО			С	М	МУЗ	Ф	ДД
4 Данијела Милијић	СЦ	Р	С	М	Пид	Ф	СЦ			С	М	МУЗ	ПР	ДО			С	М	Г	Ф	ДД			ВПД	С	М	Пид	ПН			С	М	Ф	Л	Л
5 Габријела Поповић							ДО	II 4	III 4	IV 4	IV 5												IV 5	IV 4	II 4	III 4									
6 Биљана Стаменковић																					С	IV 4	IV 5	III 4	II 4										

ОЗНАКЕ: Ф - физичко, □ - 0-ти час поподне, ◇ - 6-ти час пре подне, ○ - увек исти термин

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК										
	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5					
1 Миљана Глигоријевић Г ЖВ	Вдх2	VI 5 <sup>F</sup>	VI 5	VIII 6	V 5			Вокх2	V 5	VIII 6	VI 5	ПР	VIII 5			VI 5	V 5	VIII 5	VIII 6	ВПД			VIII 6	V 5	VIII 5	VI 5	VI 5	ДО			VIII 5	V 5	VI 5	С	
2 Ивана Илић				VII 5	VII 5	ДО																	VII 5	VII 5	ПР / влд										
3 Нинослава Николић	СХ2	VII 5 <sup>F</sup>	V 5	ПР / влд	VII 5									Вокх2	VII 5	V 5																			
4 Габријела Поповић ЕК	VI 5	VIII 5 <sup>F</sup>	VIII 6	VI 5	VIII 5	ПР / влд								Т	VIII 5	VIII 6	VI 5																		
5 Споменка Младеновић				V 5	VI 5	ДО										VIII 5	VII 5	VIII 6									ТХ2	VI 5	VI 5	V 5	ПР / влд	VIII 6	VIII 5	ДД	
6 Маја Јовић																																			
7 Владимир Филиповић СЖП							VI 5	VIII 5	VII 5	VIII 6	ПР / влд																								
8 Марија Милетић							VI 5	VI 5	VIII 6	VIII 5																			Т	V 5	VI 5	ПР / влд	VIII 6	VIII 5	VII 5
9 Јелена Коцић	V 5 <sup>F</sup>	VII 5	V 5	VIII 6	ПР	VII 5	ДО	VIII 5	VII 5	V 5	VI 5	ВПД	VIII 6			VII 5	VIII 5	VI 5	VIII 6	ДД			VI 5	V 5	VIII 5			Т	VII 5	VIII 6	VI 5	V 5			
10 Александар Милошевић ПР														VI 5	VI 5	VIII 6	VII 5																		
11 Марија Стојлковић																																			
12 Александар Митровић			VII 5	VI 5	VIII 5	VIII 6	ДО															ДД	ПР / влд	VIII 5	VI 5	VIII 6	VII 5								
13 Јелена Цветковић				VI 5																				VI 5											
14 Милица Пљевачић ЧП							VI 5	VIII 6	V 5	VIII 5	ПР / влд	VII 5																	ДО	VIII 5	V 5	VIII 6	VII 5		
15 Маријана Денчић ДОМ														VII 5	VIII 6	VIII 5	VIII 5																		
16 Милан Протић	Т	VIII 6 <sup>F</sup>	VIII 5	VIII 5	ПР / влд											VI 5 <sup>1</sup>	VI 5 <sup>1</sup>	V 5 <sup>1</sup>	V 5 <sup>1</sup>	V 5 <sup>1</sup>	VII 5 <sup>1</sup>	VII 5 <sup>1</sup>									VIII 6	VIII 6	С		
17 Слободан Јовановић														Т	VI 5 <sup>2</sup>	VI 5 <sup>2</sup>	V 5 <sup>2</sup>	V 5 <sup>2</sup>	VII 5 <sup>2</sup>	VII 5 <sup>2</sup>															
18 Ирена Станојевић									V 5	VI 5	VIII 6												СХ2	VIII 5	V 5	VII 5	ПР / влд								
19 Милан Николић														СХ2	VIII 6	VII 5	ПР / влд	VI 5	V 5	V 5	VIII 5														
20 Душан Величковић ВДЗ			VIII 6	V 5	VIII 5				V 5	VI 5	VII 5	С											V 5	VIII 6	ПР / влд	VIII 5									
21 Биљана Стаменковић														VI 5																					
22 Александра Арсић																																			

ОЗНАКЕ: ○ - УВЕК ИСТИ ТЕРМИН, ◇ - СЕДМИ ЧАС ПРЕПОДНЕ, □ - НУЛТИ ЧАС ПОПОДНЕ, Х2 - ДВОЧАС

## 2.3.1. Распреди дежурстава наставника

## РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

### ЗА НАСТАВНИКЕ КОЈИ ПРЕДАЈУ УЧЕНИЦИМА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА

МЕСТО ДЕЖУРСТВА		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ		Марина Стојић	Мирјана Митић	Марина Манић	Татјана Радисављевић	Јелена Ђорђевић
ДВОРИШТЕ	Предњи део	Александар Милошевић	Снежана Савић	Душица Манојловић	Марина Радисављевић	Марјан Томић/Јанковић Гордана
	Задњи део	Петар Цветковић	Душан Величковић/ Слободан Јовановић	Димитрије Тасић	Слободан Јовановић	Милан Протић
ПРИЗЕМЉЕ	VI 1,2,4	Марија Стоилковић	Ивана Илић	Марина Миљковић	Споменка Младеновић / Александра Арсић	Јелена Митић
	V 1, ИНФ, V 3	Маја Јовић	Ана Милинковић/Тамара Милосављевић	Ивана Ђирић	Ивана Миловановић/Ивана Ђирић	Јелена Цветковић
I СПРАТ		Надежда Поповић	Душица Манојловић	Биљана Јовановић	Марија Стоилковић/ Јелена Јовановић	Марина Радисављевић/ Јелена Јовановић
II СПРАТ		Моника Мировић	Снежана Здравковић	Слађана Јовић	Весна Ристић/Снежана Савић	Зорица Ђурић

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА**

V - VIII РАЗРЕД (школа у Паси Пољани)

МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
<b>ДВОРИШТЕ</b>	Габријела Поповић/ Душан Величковић	Владимир Филиповић/Ирена Станојевић	Милан Николић	Душан Величковић/ Марија Стојилковић	Владимир Филиповић Маријана Денчић
<b>ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ ПРИЗЕМЉЕ</b>	Јелена Коцић	Милица Пљевачић	Милан Протић	Маја Јовић/Миљана Глигоријевић	Марија Милетић
<b>I СПРАТ</b>	Миљана Глигоријевић(1.2.час)/ Александар Митровић(3.4.5.час)	Јелена Коцић	Слободан Јовановић	Ивана Илић/Биљана Стаменковић	Споменка Младеновић

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА**

ЗА НАСТАВНИКЕ КОЈИ ПРЕДАЈУ УЧЕНИЦИМА ОД I ДО IV РАЗРЕДА  
МАТИЧНА ШКОЛА

МЕСТО ДЕЖУРСТВА		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ		Гордана Јовановић	Невена Станишић	Љиљана Стојковић	Дијана Јовановић	Тамара Стојановић
ПРИЗЕМЉЕ	лево	Љиљана Стојковић, Невена Станишић, Снежана Ђорђевић				
	десно	Дијана Станојевић и Градимир Раденковић				
I спрат	лево	Татјана Стефановић, Дејан Ристић				
	десно	Гордана Јовановић				
II спрат	лево	Гордана Ђорђевић и Иван Стефановић				
	десно	Валентина Златковић, Тамара Стојановић, Дијана Јовановић				
Двориште		Одељењске старешине задужене за своје одељење.				

## РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

ЗА НАСТАВНИКЕ КОЈИ ПРЕДАЈУ УЧЕНИЦИМА ОД I ДО IV РАЗРЕДА  
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПАСИ ПОЉАНА

МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ	Весна Стојковић	Ивана Стојичић	Биљана Стаменковић	Гордана Цветковић	Данијела Милијић
ПРИЗЕМЉЕ СПРАТ	Гордана Цветковић, Данијела Милијић, Весна Стојковић				
	Ивана Стојичић				
Двориште	<b>Одељењске старешине задужене за своје одељење.</b>				

Распоред коришћења мале и балон сала – матична школа										
	Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак		Петак	
	мала сала	балон сала	мала сала	балон сала	мала сала	балон сала	мала сала	балон сала	мала сала	балон сала
1.			II <sub>3</sub>	I <sub>3</sub>	I <sub>2</sub>		II <sub>2</sub>	II <sub>3</sub>	II <sub>1</sub>	IV <sub>3</sub>
2.	I <sub>3</sub>	IV <sub>3</sub>	II <sub>2</sub>		I <sub>1</sub>		III <sub>3</sub>		III <sub>3</sub>	
3.	II <sub>3</sub>	I <sub>1</sub>	III <sub>1</sub>	III <sub>3</sub>	IV <sub>3</sub>	III <sub>1</sub>	I <sub>2</sub>		I <sub>3</sub>	IV <sub>1</sub>
4.	IV <sub>1</sub>	I <sub>2</sub>	IV <sub>2</sub>		II <sub>1</sub>	IV <sub>4</sub>	III <sub>1</sub>		I <sub>1</sub>	IV <sub>2</sub>
5.	III <sub>2</sub>	II <sub>2</sub>	IV <sub>4</sub>	II <sub>1</sub>	IV <sub>2</sub>	III <sub>2</sub>	IV <sub>1</sub>		III <sub>2</sub>	IV <sub>4</sub>

## 2.3.2. План писмених вежби и задатака

### Распоред иницијалних тестова, писмених вежби и задатака за ученике од 1. до 4. разреда

#### Прво полугодиште

		I разред	II разред	III разред	IV разред
септембар	1.				ИТ – Природа и друштво
	2.	ПВ - математика		ИТ – математика ИТ – Природа и друштво	ИТ – српски ј. ИТ – математика
	3.			ИТ – српски ј.	
	4.	ПВ - математика		ПВ - математика	ПВ - математика ПВ - Природа и друштво
	5.		ПВ - математика		
октобар	6.	ПВ – енглески ј.	ПВ – српски ј. ПВ – енглески ј.	ПВ – енглески ј.	ПВ – енглески ј. ПВ – српски ј.
	7.	ПВ – српски ј. ПВ - математика	ПВ – српски ј. ПВ - математика	ПВ – српски ј. ПВ - математика	
	8.		ПВ – српски ј. ПВ – свет око нас		ПВ - математика
	9.	ПВ - математика ПВ – свет око нас	ПВ – српски ј.	ПВ – српски ј.	
	10.		ПВ – српски ј. ПВ - математика	ПВ - Природа и друштво	ПВ - Природа и друштво
новембар	11.	ПВ – српски ј. ПВ - математика	ПВ - математика	ПВ – српски ј.	ПЗ– математика
	12.		ПВ – српски ј.	ПВ - математика	
	13.				
	14.	ПВ - математика	ПВ – свет око нас	ПВ – српски ј.	ПВ – српски ј. ПВ - математика
децембар	15.	ПВ – српски ј.			ПВ - Природа и друштво
	16.	ПВ – енглески ј. ПВ – свет око нас	ПВ – српски ј. ПВ – енглески ј.	ПВ - математика ПВ – енглески ј.	ПВ – енглески ј. ПЗ – српски ј.
	17.	ПВ – српски ј.	ПВ – српски ј.		
	18.	ПВ - математика	ПВ – свет око нас	ПВ – српски ј. ПВ - Природа и друштво	ПВ – српски ј.

#### Друго полугодиште

		I разред	II разред	III разред	IV разред
јануар	19.	ПВ – свет око нас			
	20.	ПВ – математика ПВ – српски ј.	ПВ - математика		ПЗ - математика
фебруар	21.		ПВ - математика	ПВ - математика	
	22.	ПВ – свет око нас			
	23.	ПВ - математика	ПВ – свет око нас	ПВ - Природа и друштво	ПВ - математика
март	24.	ПВ – енглески ј.	ПВ – енглески ј.	ПВ – енглески ј. ПВ – српски ј.	ПВ – енглески ј. ПВ - Природа и друштво
	25.			ПВ - математика	ПВ – српски ј.
	26.	ПВ - математика			ПВ - математика
	27.			ПВ – математика ПВ – српски ј.	
април	28.	ПВ – математика ПВ – српски ј.	ПВ – српски ј. ПВ - математика	ПВ - Природа и друштво	ПВ – српски ј.
	29.	ПВ – математика ПВ – свет око нас			ПЗ – математика ПВ - Природа и друштво
	30.				
	31.				
мај	32.	ПВ – српски ј.	ПВ – свет око нас	ПВ - математика	ПВ - математика
	33.		ПВ - математика	ПВ – српски ј.	ПЗ – српски ј.
	34.	ПВ – енглески ј. ПВ – српски ј.	ПВ – енглески ј. ПВ – српски ј.	ПВ – енглески ј. ПВ - Природа и друштво	ПВ – енглески ј.
	35.		ПВ - математика	ПВ – математика ПВ – српски ј.	
јун	36.	ПВ – математика ПВ – свет око нас	ПВ – српски ј.	ПВ - математика	ПВ – српски ј. ПВ - математика
	37.	ПВ – српски ј.	ПВ – српски ј.		ПВ - Природа и друштво
	38.	ПВ – свет око нас	ПВ – српски ј.	ПВ – српски ј. ПВ - Природа и друштво	ПВ – српски ј. ПЗ - математика
	39.	ПВ - математика ПВ – српски ј.	ПВ - математика		

## РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ВЕЖБИ И ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР		V РАЗРЕД								VI РАЗРЕД								VII РАЗРЕД								VIII РАЗРЕД																
		Српски језик	Немачки ј.	Француски ј	Историја	Географија	Математика	Биологија	Техничко об	Енглески ј.	Српски језик	Страни језик	Француски ј	Историја	Географија	Физика	Математика	Биологија	Техничко об	Енглески ј.	Српски језик	Немачки ј.	Француски ј	Историја	Географија	Физика	Математика	Биологија	Хемија	Техничко об	Енглески ј.	Српски језик	Немачки ј.	Француски ј	Историја	Географија	Физика	Математика	Биологија	Хемија	Техничко об	Енглески ј.
ПРЕДМЕТ																																										
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ																																										
Септембар	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н																																	
	1.					1	2	3	4																																	
	2.	5	6	7	8	9	10	11	ИТ																																	
	3.	12	13	14	15	16	17	18																																		
	4.	19	20	21	22	23	24	25																																		
	5.	26	27	28	29	30	31	31																																		
21																																										
Октобар	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н																																	
	6.	3	4	5	6	7	8	9																																		
	7.	10	11	12	13	14	15	16	З																																	
	8.	17	18	19	20	21	22	23																																		
	9.	24	25	26	27	28	29	30																																		
	10.	31																																								
21																																										
Новембар	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н																																	
	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	31																																					
	21																																									
Децембар	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н																																	
	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	31																																		
	21																																									

Укупно наставних дана: 81



ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР		V РАЗРЕД							VI РАЗРЕД							VII РАЗРЕД							VIII РАЗРЕД																	
ПРЕДМЕТ		Српски језик	Немачки ј.	Француски ј.	Историја	Географија	Математика	Биологија	Техничко об.	Енглески ј.	Српски језик	Немачки ј.	Француски ј.	Историја	Географија	Физика	Математика	Биологија	Техничко об.	Енглески ј.	Српски језик	Немачки ј.	Француски ј.	Историја	Географија	Физика	Математика	Биологија	Техничко об.	Енглески ј.	Српски језик	Немачки ј.	Француски ј.	Историја	Географија	Физика	Математика	Биологија	Техничко об.	Енглески ј.

ПРЕГЛЕД ПОДУБОДИШТЕ

М	ПН	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																													
		23	24	25	26	27	28	29																													
		30	31						6																												

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н																													
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																													
	27	28	29	30					17																												

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н																														
Март				1	2	3	4	5																														
	25	6	7	8	9	10	11	12	З																													
	26	13	14	15	16	17	18	19																														
	27	20	21	22	23	24	25	26																														
	28	29	30	31					З																													

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н																													
Април							1	2																													
	29	3	4	5	6	7	8	9																													
	30	10	11	12	13	14	15	16																													
	31	17	18	19	20	21	22	23																													

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н																													
Мај	32	1	2	3	4	5	6	7																													
	33	8	9	10	11	12	13	14																													
	34	15	16	17	18	19	20	21																													
	35	22	23	24	25	26	27	28																													
	36	29	30	31					21																												

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н																													
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																													

Укупно наставних дана:      ГТ - годишњи тест      В - писмени избори      З - писмени задаци      Т - тест      ИТ - индивидуални тест

Пробни завршни испит  
  Распуст  
  Државни празници  
  Завршни испит  
  Крај полугодисhta

## 2.4. Структура четрдесеточасовне недеље свих запослених

Име и презиме наставника	Обавезна настава Основни предмети			УКУПНО ЧАСОВА	Час одељењског старешине							Припрема за такмичење	Припремна настава - VIII разред/ индивид.	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Планирање, припрема за рад (писмени задаци)												УКУПНО
	Обавезни изборни предмети	Изборни предмети	Час одељењског старешине		Са слабијим ученицима- допунска настава	Са талентованим ученицима- додатна	Слободне наставне активности	Ваннастане активности	Учешће у стручним органима	Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Учешће у органима управљања				Активности ученика и наставника кроз пројекте	Сарадња са стручним Сарадн. и руководством	Праћење развоја и напредовања ученика	Вођене евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски рад/рад у звању	Остали послови					
Миљана Глигоријевић српски језик и књижевност	17	1	-	18	1	2	1	0.5	1	-	0.5	24	12	0,5	0,5			0,1	0,4	0,5	1	1			40		
Надежда Поповић српски језик и књижевност	16	-	-	16	1	2	2	-	2	-	1	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Снежана Савић српски језик и књижевност	18	-	-	18	-	1.5	1.5	0.5	2	0.5	-	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Ивана Илић српски језик и књижевност	20	-	-	20	-	1	1	1	1	-	-	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Моника Мировић српски језик и књижевност	18	-	-	18	1	1.5	1.5	-	-	1	1	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Марина Стојић математика	16	-	-	16	1	2	2	-	1	2	-	24	12	0,5	0,5	0,5	-	0,1	0,4	0,5	1	0,5	-	-	40		
Марина Стојановић математика	8	-	-	8	1	1	1	-	-	1	1.2	13,2	5	0,5	0,4	0,4	-	0,1	0,2	0,2	1	-	1	18	40		
Татјана Радисављевић математика	20	-	-	20	1	1	1	-	-	0.75	0.25	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Јелена Коцић математика	20	-	-	20	1	1	1	-	-	0.50	0,50	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Марија Стоилковић математика	18	-	-	18	-	1.5	1.5	-	-	1	0.8	22.8	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,5	0,5	0,1	0,1	-	-	36		
Александар Милошевић информатика и рачунарство	20	-	-	20	1	-	-	1	1	1	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	40		
Мирјана Митић, математика и информатика и рач.	18	--	-	18	1	2	2	-	-	1	-	24	11	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	1	-	40		

Име и презиме наставника	Обавезна настава	Основни предмети	Обавезни изборни предмети	Изборни предмети	УКУПНО ЧАСОВА	Годишњи план рада школе 2022/23. г.																УКУПНО				
						Час одељењског старешине	Са слабир ученицима-допунска настава	Са талентованим ученицима- додатна настава	Слободне наставне активности	Ваннастане активности	Припрема за такмичење	Припремна настава -VIII разред	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Планирање, припрема за рад (писмени задаци)	Учеће у стручним органима	Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Учеће у органима управљања	Активности ученика и наставника кроз пројекте	Сарадња са стручним Сарадн. и руководством	Праћење развоја и напредовања ученика	Вођене евиденције		Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски/рад у звању	Остали послови
Снежана Здравковић физика	20	-	-	-	20	-	1.5	1	-	-	1	0.5	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,2	0,5	1	1,5	-	1,5	40
Димитрије Тасић физика	12	-	-	-	12	1	0,7	0,7	-	-	-	-	14,4	6	0,4	0,4	-	-	0,1	0,2	0,5	1	1	-	-	24
Александар Митровић физика	8	-	-	-	8	-	0,85	0,5	-	-	-	0,25	9,6	4	0,3	0,2	-	-	0,1	0,2	0,3	0,5	0,5	-	0,3	16
Марина Радисављевић ТИТ	20	-	-	-	20	-	-	-	0,5	2	1,5	-	24	10	0,5	0,5	-	1	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	0,5	40
Протић Милан ТИТ	20	-	-	-	20	1	-	-	1	1,5	0,5	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	40
Слободан Јовановић ТИТ	20	-	-	-	20	-	-	-	3	-	1	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	40
Гордана Јанковић ТИТ	4	-	-	-	4	-	-	-	-	-	0,8	-	4,8	3	0,1	0,1	-	-	0,1	0,2	0,2	0,1	0,5	-	0,5	8
Марина Миљковић историја	20	-	-	-	20	1	0,5	0,5	-	1	0,5	0,5	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	2	-	1	40
Маја Јовић историја	9	-	-	-	9	-	0,5	0,5	-	-	0,8	-	10,8	4,5	0,25	0,25	-	-	0,1	0,3	0,2	0,5	0,5	-	0,7	18
Владимир Филиповић историја	8	-	-	-	8	-	0,2	0,2	1	-	-	0,2	9,6	4	0,2	0,2	-	-	0,1	0,2	0,2	0,7	0,8	-	-	16
Ивана Миловановић географија	5	-	-	-	5	-	0,5	0,5	-	-	-	-	6	2,5	0,2	0,2	-	-	0,1	0,2	0,3	0,3	0,2	-	-	10
Марина Манић географија	20	-	-	-	20	1	1	1	-	-	0,5	0,5	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	1	1	40
Марија Милетић географија	12	-	-	-	12	-	0,7	0,7	-	-	0,5	0,5	14,4	6	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	0,8	0,8	-	-	24
Александра Арсић грађанско васпитање	-	6	-	-	6	-	-	-	-	1,2	-	-	7,2	3	0,25	0,25	-	-	0,2	0,1	0,2	0,2	0,1	-	0,5	12

Име и презиме наставника	Обавезна настава	Основни предмети	Обавезни изборни предмети	Изборни предмети	УКУПНО ЧАСОВА	Час одељењског старешине						НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Годишњи план рада школе 2022/23. г.														УКУПНО
						Са слабир ученицима-допунска настава	Са талентованим ученицима - додатна	Слободне наставне активности	Ваннастане активности	Припрема за такмичење	Припремна настава - VIII разред		Планирање, припрема за рад (писмени задаци)	Учешће у стручним органима	Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Учешће у органима управљања	Активности ученика и наставника кроз пројекте	Сарадња са стручним Сарадн. и руководством	Праћење развоја и напредовања ученика	Вођене евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски/ рад у звању	Остали послови			
Биљана Јовановић немачки језик	-	18	-	18	1	2	2	-	-	1	-	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Споменка Младеновић немачки језик	-	18	-	18	-	2	2	-	-	2	-	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Ана Милинковић немачки језик	-	6	-	6	-	1	0,9	-	-	-	-	7,9	3	0,3	0,3	-	-	0,1	0,3	0,4	0,5	0,4	-	-	13,2		
Нинослава Николић енглески језик	14	-	-	14	1	1,5	1,5	-	1,2	-	-	19,2	9	0,7	0,5	0,6	-	0,1	0,4	0,5	1	-	-	8	40		
Јелена Митић енглески језик	18	-	-	18	1	2	1	-	1	1	-	24	12	0,5	0,5	0,5	-	0,1	0,4	0,5	1	0,5	-	-	40		
Тамара Милосављевић енглески језик	6	2	2	10	-	-	-	2	-	-	-	12	5	0,2	0,3	-	-	0,1	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	20		
Габријела Поповић енглески језик	20	-	-	20	1	1	0,5	1	-	0,5	-	24	12	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1	-	-	40		
Весна Ристић енглески језик и грађанско в.	16	1	-	17	-	0,85	0,85	-	-	-	-	18,7	9,4	0,4	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	0,7	0,5	-	-	31,2		
Сузана Ранђеловић енглески језик	4	-	-	4	-	0,8	-	-	-	-	-	4,8	2	0,1	0,1	-	-	0,1	0,2	0,2	0,2	0,3	-	-	8		
Милица Пљевачић биологија	8	-	-	8	-	0,1	-	1,5	-	-	-	9,6	4	0,2	0,2	-	-	0,1	0,4	0,5	0,5	0,5	-	-	16		
Ђурић Зорица биологија	14	-	-	14	1	-	-	0,8	1	-	-	16,8	7	0,4	0,4	-	-	0,1	0,4	0,5	0,7	0,7	-	1	28		
Јелена Цветковић биологија	20	-	-	20	-	0,5	1	2	0,5	-	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	40		
Јовић Слађана хемија	14	-	-	14	1	0,3	0,3	0,5	0,5	-	0,2	16,8	7	0,4	0,4	-	-	0,1	0,4	0,4	0,7	0,8	1	-	28		
Маријана Денчић хемија	6	-	-	6	-	-	-	1	-	-	0,2	7,2	3	0,2	0,2	-	-	0,1	0,4	0,3	0,3	0,3	-	-	12		
Сандра Радоњић хемија	2	-	-	2	-	0,4	-	-	-	-	-	2,4	1	-	0,1	-	-	-	0,3	0,1	0,1	-	-	-	4		

Име и презиме наставника	Обавезна настава Основни предмети	Обавезни изборни предмети	Изборни предмети/ОФА	УКУПНО ЧАСОВА	Час одељењског старешине	Са слабир ученицима - допунска настава	Са талентованим ученицима- додатна	Слободне наставне активности	Ваннастане активности	Припрема за такмичење	Припремна настава - VIII разред	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Планирање, припрема за рад (писмени задаци)	Учешће у стручним органима	Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Учешће у органима управљања	Активности ученика и наставника кроз пројекте	Сарадња са стручним Сарадн. и руковођством	Праћење развоја и напредовања ученика	Вођене евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски/ рад у звању	Остали послови	УКУПНО
Милан Николић ликовна култура	6	-	-	6	-	-	-	-	1,2	-	-	7,2	3	0,2	0,3	-	-	0,1	0,3	0,3	0,3	0,3	-	-	12
Ивана Ђирић ликовна култура	20	-	-	20	-	-	-	3	1	-	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	40
Душица Манојловић музичка култура	20	-	-	20	-	-	-	1	3	-	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	40
Ирена Станојевић музичка култура	6	-	-	6	-	-	-	-	1,2	-	-	7,2	3	0,3	0,3	-	-	0,1	0,3	0,25	0,25	0,3	-	-	12
Јелена Ђорђевић физичко и здравствено васп.	18	-	2	20	1	-	-	2	1	-	-	24	10	0,5	0,5	0,5	-	0,1	0,4	1	1	1	-	1	20
Петар Цветковић физичко и здравствено васп.	21	-	1	22	1	-	-	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	40
Душан Величковић физичко и здравствено васп.	21	-	1	22	-	-	-	1	1	-	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	40
Маријан Томић физичко и здравствено васп.	3	-	-	3	-	-	-	0,6	-	-	-	3,6	1,4	0,1	0,1	-	-	0,1	0,3	0,2	0,2	-	-	-	6
Биљана Стаменовић верска настава	-	8	-	8	-	-	-	-	1,6	-	-	9,6	4	0,3	0,3	-	-	0,1	0,3	0,5	0,4	0,5	-	-	16
Јелена Јовановић верска настава	-	20	-	20	-	-	-	-	4	-	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	1,5	-	1,5	30

Име и презиме наставника	Обавезна настава	Основни предмети	Обавезни изборни предмети	Изборни предмети/Пројектна	УКУПНО ЧАСОВА	Час одељењског старешине	Са слабир ученицима-допунска настава	Са талентованим ученицима - додатна	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	Индивидуализовани рад	Припремни рад	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Планирање, припрема за рад (писмени задаци)	Учешће у стручним органима	Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Учешће у органима управљања	Активности ученика и наставника кроз пројекте	Годишњи план рада школе 2022/23. г									
																			Сарадња са стручним сарадницима и	Праћење развоја и напредовања ученика	Вођене педагошке евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски/ рад у звању	Остали послови	УКУПНО		
Ђорђевић Гордана проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5			0,1	0,4	0,5	1	2		1	40			
Иван Стефановић проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5			0,1	0,4	0,5	1	2		1	40			
Дијана Станојевић проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5	-		0,1	0,4	0,5	1	2		1	40			
Раденковић Градимир проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5			0,1	0,4	0,5	1	2		1	40			
Милијић Данијела проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5			0,1	0,4	0,5	1	2		1	40			
Дејан Ристић проф. раз. наставе	17	1	1	19	1	1	-	-	2	1	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	2	-	1	40			
Татјана Стефановић проф. раз. наставе	17	1	1	19	1	1	-	-	2	1	-	24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	2	-	1	40			
Гордана Јовановић проф. раз. наставе	17	1	1	19	1	1	-	-	2	1	-	24	10	0,5	0,5	-		0,1	0,4	0,5	1	2	-	1	40			
Стојковић Весна наст. раз. наставе	17	1	1	19	1	1	-	-	2	1		24	10	0,5	0,5	-	-	0,1	0,4	0,5	1	2	-	1	40			
Станишић Невена наст. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	-	-	2	-	-	24	10	1	0,5	1		0,1	0,4	0,5	1	1,5			40			
Стојковић Љиљана наст. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	-	-	2	-	-	24	10	0,5	0,5	-		0,1	0,4	0,5	1	2		1	40			
Ђорђевић Снежана наст. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	-	-	2	-	-	24	10	0,5	0,5			0,1	0,4	0,5	1	2		1	40			
Стојичић Ивана наст. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	-	-	2	-	-	24	10	0,5	0,5			0,1	0,4	0,5	1	2		1	40			

													Годишњи план рада школе 2022/23. г.												
Јовановић Дијана проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5		0,2	0,1	0,4	0,5	1	1	1	0,8	40
Златковић Валентина проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5		-	0,1	0,4	0,5	1	2		1	40
Тамара Стојановић проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5		-	0,1	0,4	0,5	1	1	1	1	40
Цветковић Гордана проф. раз. наставе	18	1	1	20	1	1	1	-	1	-	-	24	10	0,5	0,5			0,1	0,4	0,5	1	2		1	40

Име и презиме наставника	Обавезна настава	Основни предмети	Обавезни изборни предмети	Изборни предмети	УКУПНО ЧАСОВА	Час одељењског старешине	Са слабим ученицима-допунска настава	Са талентованим ученицима-Додатна	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	Ваннаставне активности	Припрема за такмичење	Припремна настава -VIII разред	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	Планирање, припрема за рад	Учешће у стручним органима	Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Учешће у органима управљања	Активности ученика и наставника кроз	Сарадња са стручним сарадницима и	Праћење развоја и напредовања ученика	Вођене педагошке евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски рад	Остали послови	УКУПНО
																											УКУПНО
Сузана Миљковић продужени боравак	30	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	30	5	0,5	1	-	-	0,5	1	1	1	-	-	-	40
Стефана Илић Продужени боравак	30	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	30	5	0,5	1	-	-	0,5	1	1	1	-	-	-	40
Грчић Снежана васпитач	30	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	30	5	0,5	0,5	-	-	0,5	1	0,5	1	1	-	-	40
Вукић Марина васпитач	30	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	30	5	0,5	0,5	-	-	0,5	1	0,5	1	1	-	-	40
Марија Златковић васпитач	30	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	30	5	0,5	0,5	-	-	0,5	1	0,5	1	1	-	-	40
Сандра Меметовић педагошки асистент	30	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	30	5	0,5	0,5	-	-	1	1	1	1	-	-	40	

## Програм стручних, руководећих и управних органа школе

### Структура 40 часова радне седмице ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ред. Број	САДРЖАЈ РАДА	Број радних сати
1.	Програмирање рада школе	2
2.	Организовање васпитно-образовног рада и материјално-финансијских послова	5
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	8
4.	Аналитичко-студијски рад	1
5.	Рад у стручним органима и школском одбору	2
6.	Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и одељењским старешинама школе	3
7.	Сарадња са институцијама и организацијама града	2
8.	Рад на педагошкој документацији	2
9.	Рад на усмеравању међуљудских односа	2
10.	Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање	3
11.	Припрема за рад	10
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

Директор школе  
*Роберт Цунић*

### Структура 40 часова радне седмице ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ред. Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Програмирање рада школе	3
2.	Организовање васпитно-образовног рада и материјално-финансијских послова	2
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	2
4.	Припрема за рад	2
5.	Аналитичко-студијски рад	1
6.	Рад у стручним органима и школском одбору	2
7.	Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и одељењским старешинама школе	1
8.	Сарадња са институцијама и организацијама града	1
9.	Рад на педагошкој документацији	1
10.	Рад на усмеравању међуљудских односа	1
11.	Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање	1
12.	Остали послови по налогу директора	1
<b>УКУПНО</b>		<b>18</b>

Помоћник директора школе  
*Марина Стојановић*



Ред. Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Програмирање рада школе	1
2.	Организовање васпитно-образовног рада и материјално-финансијских послова	1
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	1
4.	Припрема за рад	0,5
5.	Аналитичко-студијски рад	0,5
6.	Рад у стручним органима и школском одбору	1
7.	Сарадња са Министарством просвете, Управом за образовање, културу, омладину и спорт, стручном службом и одељењским старешинама школе	0,5
8.	Сарадња са институцијама и организацијама града	0,5
9.	Рад на педагошкој документацији	0,5
10.	Рад на усмеравању међуљудских односа	0,5
11.	Планирање, евидентирање рада и стручно усавршавање	0,5
12.	Остали послови по налогу директора	0,5
<b>УКУПНО</b>		<b>8</b>

Помоћник директора школе  
**Нинослава Николић**

#### Структура 40 часова радне седмице ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Редни Број	ОБЛАСТИ РАДА	радних сати
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	3
3.	Рад са васпитачима, наставницима и педагошким асистентом	7
4.	Рад са децом, односно ученицима	7
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације и стручно усавршавање	2
10.	Припрема за рад	10
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

Школски педагог  
**Сузана Васић**

Редни Број	ОБЛАСТИ РАДА	радних сати
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	1,5
3.	Рад са васпитачима, наставницима и педагошким асистентом	3,5
4.	Рад са децом, односно ученицима	3,5
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1,5
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	0,5
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0,5
9.	Вођење документације и стручно усавршавање	1
10.	Припрема за рад	5
<b>УКУПНО</b>		<b>20</b>

Школски педагог  
**Анђелковић Стефан**

#### Структура 40 часова радне седмице ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Редни Број	ОБЛАСТИ РАДА	радних сати
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	3
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	3
3.	Рад са васпитачима, наставницима и педагошким асистентом	4
4.	Рад са децом, односно ученицима	10
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	5
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације и стручно усавршавање	2
10.	Припрема за рад	10
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

Школски психолог  
**Милена Коцић**

**Структура 40 часова радне седмице БИБЛИОТЕКАРА**

Редни Број	ОБЛАСТИ РАДА	радних сати
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	3
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	3
3.	Рад са васпитачима, наставницима и педагошким асистентом	2
4.	Рад са децом, односно ученицима	14
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9.	Вођење документације и стручно усавршавање	2
10.	Припрема за рад	10
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

Библиотекар  
**Марија Митић**

**Структура 40 часова радне седмице ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА**

Редн и Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	планирање, програмирање рада	2
2.	помоћ и додатна подршка ученицима у складу са њиховим потребама	14
3.	асистира васпитачима, наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	3
4.	континуирано и активно комуницира са родитељима деце и ученика	5
5.	рад у стручним органима школе	1
6.	учествује у својству члана у раду стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима, ученицима са изузетним способностима	1
7.	сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
8.	води прописану евиденцију о раду са ученицима и о сарадњи са директором, као и о сарадњи са запосленима у Школи и другим лицима	1
9.	обавља послове који проистичу из закона, подзаконских аката, општинских аката Школе, друге послове по налогу директора у складу са законом, подзаконским актом, општинским актима Школе и уговором о раду	1
10.	дневни одмор	2,5
11.	стручно усавршавање	1
12.	припрема за рад	7,5
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

Педагошки асистент  
**Сандра Меметовић**

**Структура 40 часова радне седмице НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

Редни Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	остварује садржаје образовно-васпитног рада у продуженом боравку (организује рад ученика, помаже им у учењу, изради домаћих задатака)	12
2.	брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува;	2
3.	спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика	6,5
4.	обавља и друге послове по налогу директора , у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о раду.	3
5.	учествује у раду органа, тимова и комисија Школе;	3
6.	стручно се усавршава;	0,5
7.	планира, припрема и остварује образовно-васпитни рад и активира ученике у слободном времену, радно-техничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима;	3
8.	припрема се за извођење образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију	10
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

Наставници у продуженом  
боравку:  
**Сузана Миљковић,**  
**Стефана Илић**

**Структура 40 часовне радне седмице СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

Редни Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе	2
2.	присуствује седницама Школског одбора, припрема материјал за њихов рад, по одлуци Школског одбора води записник, припрема одлуке, закључке и друге одлуке са седнице Школског одбора	2
3.	израђује опште и појединачне правне акте Школе	4
4.	обавља управне послове у Школи	2
5.	обавља правне и друге послове за потребе Школе	2
6.	израђује уговоре које закључује Школа	2
7.	обавља правне послове у вези са уписом деце, ученика	1
8.	обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе	1,5
9.	сарадња са запосленима и родитељима	3
10.	води кадровску евиденцију и обавља административне послове у оквиру кадровских послова (попуњава одговарајуће пријаве и одјаве запослених код надлежних органа, издаје потврде из радног односа)	4,5
11.	архивира обрађене предмете и друга писмена и стара се о уредном чувању школске документације, у свему у складу са прописима којим је уређено канцеларијско и архивско пословање и из свог делокруга остварује сарадњу са надлежним организацијама ван Школе поводом архивске грађе Школе	1,5
12.	води прописану евиденцију у складу са законима	5
13.	прати прописе и о томе информише запослене	2
14.	члан је комисије за пријем у радни однос запослених	1
15.	обавља друге административне послове у оквиру кадровских послова по налогу директора	1
16.	обавља и друге правне послове по налогу директора Школе, коме за свој рад и одговара	2
17.	стучно се усавршава	1
18.	Дневни одмор	2,5
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

Секретар школе:  
**Лидија Цветковић**

**Структура 40 часова радне седмице, ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

Редни Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	припрема финансијски план Школе и финансијске извештаје о пословању Школе	2
2.	прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа	1
3.	израђује периодичне и годишње обрачуне и одговоран је за веродостојност података које даје прилоком њихове израде	2

4.	рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења	1
5.	припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим пословима, врши плаћање, прати преузимање обавеза за реализацију расхода и обавља остале послове у вези с платним прометом	5
6.	усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем	3
7.	стара се и одговоран је за благовремено и тачно евидентирање сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и за правилно утврђивање финансијског пословања Школе	4
8.	прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом, води потребну евиденцију и документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима	1
9.	издаје налоге за књижење, књижи и контролише књижења	3
10.	проверава усаглашеност стања финансијског и материјалног књиговодства	1,5
11.	прати усаглашавање потраживања и обавеза (евидентира потраживања и дуговања Школе и предузима мере за њихово измирење)	2
12.	припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена	2
13.	врши рачуноводствене послове из области рада	1
14.	прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља	1
15.	прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге	1
16.	сарађује са органима, запосленима у Школи и лицима ван Школе у вези са обављањем својих послова	1
17.	обавља финансијске послове у вези са јавним набавкама	2
18.	организује и координира рад на попису имовине и средстава Школе	1
19.	организује и координира рад благајника на обављању благајничких послова и одговоран је за	1
20.	учествује у припреми општих аката Школе који се односе на послове које обавља, тумачи прописе и опште акте Школе који се односе на делокруг његовог рада	0,5
21.	стручно се усавршава	0,5
22.	Дневни одмор	2,5
23.	обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о рад	1
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

Дипломирани економиста:  
**Валентина Несторов**

**Структура 40 часова радне седмице РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

Редни Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	води благајну и евиденцију зарада	12
2.	разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама	1,5
3.	обавља плаћања по закљученим уговорима	1,5
4.	врши обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну	0,5
5.	води благајнички дневник	1
6.	припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама	2
7.	припрема документацију за новчане уплате и исплате	2
8.	врши пријем и отпремање свих писмена из Школе свих врста писмена достављених Школи	2
9.	обрачунава плате, боловања, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води и чува евиденцију	8
10.	сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова	2
11.	води евиденцију уплата од родитеља	2
12.	Дневни одмор	2,5
13.	обавља и друге благајничке и административне послове по налогу директора, секретара школе, дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове	3
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

**Структура 40 часова радне седмице ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА**

Редни Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Рукује и одржава уређаје и инсталације за грејање (подстаница) прати параметре рада и подешава опрему и постројење	5
2.	обавља преглед и одржавање школског објекта, уређаја, опреме, инсталација и инвентара у исправном стању	4
3.	отклања оштећења и кварове (обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / и сл. послове), послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки	5,5
4.	врши поправку школског намештаја, столарије и друго и израђује огласне табле, паное и слично	6
5.	припрема објекте, опрему и инсталације за рад	2
6.	пушта опрему у рад и зауставља на крају рада или у случају поремећаја или квара	1
7.	у зимском периоду уклања снег и лед испред улаза у Школу, на стазама од капије до школе, тротоару поред школског дворишта, посипа со, уклања леденице водећи рачуна о сопственој безбедности и безбедности осталих лица	2

8.	редовно одржава зелене површине школског дворишта, сече труле гране , води рачуна о исправности уређаја за растеривање змија и гуштера, превентивно, у топлим данима прска код оgrade сумпором ради заштите од гимзаваца	4
9.	дежура на капији Школе пре почетка прве и друге смене и на главном улазу Школе у складу са распоредом дежурства	5
10.	одмор у току рада	2,5
11.	обавља и друге послове по налогу директора и секретара, у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе .	3
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>

### Структура 40 часова радне седмице ЧИСТАЧИЦА

Редни Број	САДРЖАЈ РАДА	радних сати
1.	Одржава хигијену у школским просторијама (ходницима, учионима, кабинетима, тоалетима, канцеларијама , зубној амбуланти и осталим просторијама): - сакупљање отпадака из клупа, са пода и изношење истих - брисање пода мокром крпом - чишћење зидних површина од прашине - брисање прашине са клупа, столица, столова и ормана мокром крпом - прање и брисање стаклених површина (прозори, слике и сл) - отклањање прашине са расветних тела у учионицама - помагање домару и наставницима у раду у одељењу - прање и брисање стаклених површина - одржавање и поливање жардињера у ходнику - чишћење, прање и дезинфекција шкољки умиваоника у вц-у - контрола инвентара у свом сектору	3 6 1,5 2 2 1 1 2 1 4 1
3.	одржава чистоћу дворишта, спортских терена и улаза испред школског дворишта	5
4.	Остали послови - доноси и разноси службену пошту, обавља друге послове ван Школе а везане за рад Школе; - обавља послове дежурства: контролише улазак и излазак лица у/из зграде и води евиденцију о томе, пријављује директору или секретару Школе лица која се без потребе задржавају у згради; - звоно за почетак и крај наставе - доношење и одношење материјала потребног за рад школе	2 3,5 0,5 1
5.	Дневни одмор	2,5
6.	обавља и друге послове по налогу директора, секретара у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о раду	1
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>



**ПРАВИЛНИК**  
**о календару образовно-васпитног рада**  
**основне школе за школску 2022/2023. годину**

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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.

Друго полугодиште 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.

Члан 4.

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 оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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.

## Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се 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 школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

## Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

## Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

## Члан 11.

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.

## Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

## Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-75/2022-04

У Београду, 20. маја 2022. године

Министар,

**Бранко Ружић, с.р.**

## 2.5. Школски календар значајних активности










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

Прво полугодиште								Друго полугодиште											
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар	1.				1	2	3	4									1		
	2.	5	6	7	8	9	10	11			2	3	4	5	6	7*	8		
	3.	12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15		
	4.	19	20	21	22	23	24	25			16	17	18	19	20	21	22		
	5.	26	27	28	29	30					19.	23	24	25	26	27	28	29	
								1		20.	30	31						6	
Октобар	6.	3	4	5*	6	7	8	9					1	2	3	4	5		
	7.	10	11	12	13	14	15	16			21.	6	7	8	9	10	11	12	
	8.	17	18	19	20	21	22	23			22.	13	14	15	16	17	18	19	
	9.	24	25	26	27	28	29	30			23.	20	21	22	23	24	25	26	
	10.	31									24.	27	28						17
Новембар			1	2	3	4	5	6					1	2	3	4	5		
	11.	7	8	9	10	11	12	13			25.	6	7	8	9	10	11	12	
	12.	14	15	16	17	18	19	20			26.	13	14	15	16	17	18	19	
	13.	21	22	23	24	25	26	27			27.	20	21	22	23	24	25	26	
	14.	28	29	30							28.	27	28	29	30	31			23
Децембар				1	2	3	4										1	2	
	15.	5	6	7	8	9	10	11			29.	3	4	5	6	7*	8*	9*	
	16.	12	13	14	15	16	17	18				10*	11	12	13	14*	15*	16*	
	17.	19	20	21	22	23	24	25*			30.	17*	18	19	20	21*	22	23	
	18.	26	27	28	29	30	31				31.	24	25	26	27	28	29	30	13
										32.	1	2	3	4	5	6	7		
Мај																			
Јун														1	2	3	4		
	37.	5	6	7	8	9	10	11										4	
	38.	12	13	14	15	16	17	18											
	39.	19	20	21	22	23	24	25											14
		26	27	28*	29	30													

Укупно наставних дана: 86

Укупно наставних дана: 94

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)

<b>ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.год.</b>						
<b>месец</b>	<b>понедељак</b>	<b>уторак</b>	<b>среда</b>	<b>четвртак</b>	<b>петак</b>	<b>укупно</b>
IX	4	4	4	5	5	22
X	5	4	4	4	4	21
XI	4	5	5	4	3	21
XII	4	4	4	5	5	22
<b>I полугодиште</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>86</b>
I	2	2	1	1	0	6
II	4	4	3	3	3	17
III	4	4	5	5	5	23
IV	2	2	3	3	3	13
V	4	4	5	4	4	21
VI	3/1	3/1	2/0	3/1	3/1	14/4
<b>Пполугодиште</b>	<b>19/17</b>	<b>19/17</b>	<b>19/17</b>	<b>19/17</b>	<b>18/16</b>	<b>94/84</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>36/34</b>	<b>36/34</b>	<b>36/34</b>	<b>37/35</b>	<b>35/33</b>	<b>180/170</b>

<b>Дан</b>	<b>Датум</b>	<b>Напомена</b>
четвртак	26. 1. 2023.год.	ради се по распореду за петак

**Екскурзије - релације, трајање и термини извођења**

План и термини извођења екскурзије и наставе у природи дефинисани су Годишњим планом рада школе (табела). С обзиром да је извођење екскурзија законски регулисано, школа ће их сходно прописима реализовати у планираном периоду.

<b>Време реализације 19. до 22. 4. 2023. године</b>	
<b>Разред</b>	<b>Релација</b>
Предшколски припремни програм	Ниш – Јагодина – Музеј воштаних фигура – Зоо-врт – Ђурђево брдо – Ниш
<b>I</b>	Ниш – Врање – Ниш
<b>II</b>	Ниш – Љубостиња – Крушевац – Краљево – Жича – Врњачка Бања – Ниш
<b>III</b>	Ниш – Крагујевац – Топола – Оплепац – Ниш
<b>IV</b>	Ниш – Неготин – Кладово – Ђердап – Ниш
<b>V</b>	Ниш – Смедерево – Виминацијум – Београд – Ниш
<b>VI</b>	Ниш – Сремски Карловци – Петроварадин – Нови Сад – Суботица – Палић – Ниш
<b>VII</b>	Ниш – Чачак – Овчар/Каблар – Бајина Башта – Тара – Вишеград – Мокра Гора – Врњачка Бања – Ниш
<b>VIII</b>	Ниш – Студеница – Ђурђеви ступови – Нови Пазар – Сјеница – Нова Варош – Увац – Златар – Златибор – Сирогојно – Врњачка Бања – Ниш

**Настава у природи – релације, трајање и термини извођења**

<b>Време реализације - јун 2023. године</b>	
<b>Разред</b>	<b>Релација</b>
<b>I</b>	Копаоник
<b>II</b>	Копаоник
<b>III</b>	Копаоник
<b>IV</b>	Копаоник

# 3.

## ***ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ***

- 3.1. План рада Наставничког већа***
- 3.2. План рада стручних већа***
- 3.3. План рада Педагошког колегијума***
- 3.4. План рада Савета родитеља***
- 3.5. План рада Школског одбора***
- 3.6. План рада директора школе***
- 3.7. План рада стручних сарадника***
- 3.8. План рада секретара школе***
- 3.9. План рада у звању педагошког саветника***

### 3.1. План рада Наставничког већа

- организацију васпитно-образовног рада,
- реализацију часова редовне наставе, допунског и додатног рада, припремне наставе и слободних активности,
- доношење и остваривање програма иновација и истраживачког рада, пројеката
- реализацију плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,
- организацију сарадње са родитељима и друштвеном средином,
- праћење реализације Годишњег плана рада школе.

План – садржаји и активности			Вредновање и праћење		
Тема/садржај рада	Активности	Носиоци активности	Индикатор и/показатељ и промена	Носиоци активности	Време
Доношење Плана рада Наставничког већа у школској 2022/23. години	Утврђивање динамике рада и начина сарадње, подела задужења	Директор школе, секретар школе, одељењске старешине	Увид у планиране активност и	Чланови наставничког већа	Септембар 2022.
Разматрање извештаја о остваривању Школског и Предшколског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, о раду директора, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, успеху и дисциплини ученика, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.	Презентација извештаја	Директор школе, руководиоци стручних већа	записник	Педагошки колегијум	Септембар 2022.
Разматрање предлога Школског и предшколског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада	Презентација предлога	Директор школе, руководиоци тимова	Оствареност планираних предлога	Педагошки колегијум	Септембар 2022.
Именовање чланова Стручног актива за развој школског и предшколског програма из реда наставника, васпитача и стручних сарадника	Утврђивање предлога	Наставничко веће	Записник	Руководиоци тимова	Септембар 2022.
Предлагање чланова тима из реда наставника и стручних сарадника: Тим за инклузивно образовање ; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања; Тим за превенцију вршњачког насиља (стручни сарадник) Тим за самовредновање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионалну оријентацију Тим за израду пројеката	Утврђивање предлога	Наставничко веће	Записник	Руководиоци тимова	Септембар 2022.



Тим за уређење школског простора Тим за двојезичну наставу Тим за професионални развој					
Предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање из редова наставника, васпитача и стручних сарадника	Утврђивање предлога	Наставничко веће	Записник	Руководиоци тимова	Септембар 2022.
Доношење предлога плана стручног усавршавања запослених	Излагање предлога	Координатор тима	записник	Тим за професионални и развој	Септембар 2022.
Организација родитељских састанака	Предлог распореда родитељских састанака	Комисија Наставничког већа	Израђен распоред родитељских састанака са дневним редом	Помоћник директора	Септембар 2022.
Предлози за унапређивање и обезбеђивање квалитета образовно-васпитног рада школе	Утврђивање предлога	Наставничко веће	Записник	Руководиоци тимова	Септембар, новембар 2022, април 2023..
Праћење остваривања Школског програма и предшколског програма	Извештај на класификационим периодима	Наставничко веће	Записник	Стручни сарадници, представник тима	Новембар, јануар, април, јун
Учешће у самовредновању Школе	Утврђивање предлога, учешће у анкетирању	Наставничко веће	Записник	Руководилац тима	Септембар, новембар, јануар, јун
Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручних сарадника	Посета часовима, увид у резултате и успехе које остварују ученици, увид у редовно и савесно вођење педагошке документације	Наставничко веће, стручна служба, директор	Протоколи посете часовима, резултати ученика на такмичењу	Директор школе	Август 2023.
Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Извештај са одељењских већа	Наставничко веће	анализа	Стручни сарадници	Јануар, Април, јун
Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима, у процесу образовања и васпитања	Усаглашавање предлога мера	Наставничко веће	Записник, анализа	Директор школе	Јануар, јун
Анализа извршавања задатака образовања и васпитања у Школи	Приказ анализе рађен у циљу унапређења образовно-васпитног рада у Школи	Стручна служба, директор	Записник, анализа	Директор школе	Јануар, јун
Давање мишљења о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса	Предлог организације	Директор школе	Записник	Директор	септембар
Дефинисање ваннаставних активности ученика	Дефинисање предлога у складу са потребама ученика, наставника и Школе	Наставничко веће	Записник	Директор	септембар
Одлучивање о избору ученичког комплета којег чине уџбеник и друга наставна средства за одређени предмет који ће се	Образложење избора након прегледа уџбеничких	Наставничко веће	Записник	Руководиоци одељењских већа	Април 2023.

користити у Школи на период од четири године на образложени предлог Стручних већа за области предмета и Стручног актива наставника разредне наставе	комплета свих издавача				
Одлучивање о потреби набавке додатних наставних средстава на образложени предлог Стручних већа за области предмета и Стручног актива наставника разредне наставе за сваку школску годину	Разматрање предлога о набавци додатних наставних средстава	Наставничко веће	Записник	Руководиоци одељењских већа	Април 2023.
Доноси календар школских такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово остваривање	Предлог календара школских такмичења, обезбеђивање услова	Наставничко веће	Записник	Стручна служба, директор школе, тим задужен за организацију	Децембар, фебруар, март
Надзор над радом других стручних органа					
Разматрање извештаја директора, одељењских старешина и стручних органа	Презентација извештаја	Наставничко веће	Записник	Тимови, стручни активи, одељењске старешине	септембар
Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика	Приказ табела са резултатима ученика на такмичењима (школска база)	Наставничко веће	Записник	Комисија за избор	мај
Разматрање дисциплине ученика и изрицање ученицима васпитно-дисциплинске мере "укора наставничког већа" или премештај ученика који је учинио повреду забране у другу школу	Предлог изрицања васпитно-дисциплинских мера или премештаја ученика	Наставничко веће	Записник	Одељењски старешина, стручна служба	Класификациони периоди
Разматрање о ослобађању ученика наставе физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара	Излагање предлога	Наставничко веће	Записник	Одељењски старешина, предметни наставници	По потреби
Одлучивање о промени васпитне групе или одељења уколико за то постоје оправдани разлози, уз сагласност стручних сарадника и у најбољем интересу детета и ученика	Предлог о промени васпитне групе или одељења	Наставничко веће	Записник	Одељењски старешина, стручна служба	Током године, по потреби
Утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика	Предлог бржег напредовања ученика	Наставничко веће	Записник	Одељењски старешина, стручна служба	По потреби
Сарадња са родитељима деце и ученика и пружање помоћи у циљу јединственог васпитног деловања породице и Школе	Предлог плана сарадње	Наставничко веће	Записник	Одељењски старешина, стручна служба	Током године
Утврђивање предлога програма и организовање излета, екскурзије и наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању	Презентација предлога програма, разматрање извештаја	Наставничко веће	Записник	Стручне вође, директор	Април, јун
Разматрање укупних резултата васпитно-образовне и образовно-васпитне делатности и одлучивање о мерама за унапређивање тог рада, а	Предлози мера за унапређивање, пре свега, успеха ученика	Наставничко веће	Записник	Руководиоци тимова и стручних актива	класификациони периоди

посебно успеха ученика					
Вредновање рада одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива, тимова, као и наставника и стручних сарадника	Приказ начина вредновања	Наставничко веће	Записник	Директор, стручна служба, руководиоци тимова	Током године
Разматрање извештаја о стручном усавршавању васпитача, наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања	Презентација извештаја о стручном усавршавању са анализом примене	Наставничко веће	Записник	Тим, директор	Јануар, јун, август
Други послови који проистичу из Закона о основама система образовања и васпитања, подзаконских аката и Статута.	Разматрање предлога, прикази, анализе	Наставничко веће	Записник	директор	Током године, по потреби

Време одржавања	<b>Оперативни план рада наставничког већа</b>	Носиоци посла
<b>Уторак 13. 09. 2022. г. 12 часова</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење Плана рада Наставничког већа у школској 2022/23. години</li> <li>2. Именовање чланова Стручног актива за развој школског и предшколског програма из реда наставника, васпитача и стручних сарадника;</li> <li>3. Предлагање чланове тимова из реда наставника и стручних сарадника : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за инклузивно образовање ;</li> <li>- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања;</li> <li>- Тим за превенцију вршњачког насиља (стручни сарадник)</li> <li>- Тим за самовредновање</li> <li>- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;</li> <li>- Тим за професионалну оријентацију;</li> <li>- Тим за израду пројеката</li> <li>- Тим за уређење школског простора</li> <li>- Тим за двојезичну наставу</li> <li>- Тим за професионални развој</li> </ul> </li> <li>4. Предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање из редова наставника, васпитача и стручних сарадника;</li> <li>5. Доношење предлога Плана стручног усавршавања запослених;</li> <li>6. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину;</li> <li>7. Организација Савета родитеља школе, родитељских састанака</li> <li>8. Друга питања из надлежности.</li> </ol>	директор школе, секретар школе, одељењске старешине
<b>Среда, 12. 10. 2022. г.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Настава, постигнућа и подршка ученицима;</li> <li>2. Инклузивно образовање;</li> <li>3. Самовредновање рада Школе;</li> <li>4. Дисциплина ученика;</li> <li>5. Разматрање извештаја о реализацији екскурзија;</li> <li>6. План уређења школског простора</li> </ol>	директор стр.сарадници, тим за инклузију

	7. Друга питања из надлежности.	
<b><u>Среда, 2. 11. 2022. г.</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>2. Разматрање Извештаја о реализацији програма наставе и учења;</li> <li>3. Мере за побољшавање услова рада и успеха ученика;</li> <li>4. Анализа реализације програма образовања и васпитања у протеклом периоду;</li> <li>5. Предлози за унапређивање постигнућа ученика;</li> <li>6. Организација родитељских састанака;</li> <li>7. Друга питања из надлежности.</li> </ol>	директор, стр. сарадници одељењске старешине
<b><u>Понедељак 12. 12. 2022. г.</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа остварених резултата;</li> <li>2. Предлози за унапређивање рада школе и постигнућа ученика;</li> <li>3. Новогодишње активности са ученицима;</li> <li>4. Анализа оставрености Плана стручног усавршавања;</li> <li>5. Друга питања из надлежности.</li> </ol>	директор, стручни сарадници, одељ ењске старешине
<b><u>Среда 11.01.2023. г.</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха учења и владања ученика на крају првог полугодишта</li> <li>2. Разматрање Извештаја о самовредновању;</li> <li>3. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/2023. године;</li> <li>4. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2022/2023. годину – програма образовања и васпитања;</li> <li>5. Разматрање извештаја о раду Школе – Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2022/2023. години</li> <li>6. Разматрање извештаја о раду директора Школе</li> <li>7. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању</li> <li>8. Организовање родитељских састанака</li> <li>9. Припреме за почетак другог полугодишта</li> <li>10. Прослава Дана Светог Саве;</li> <li>11. Безбедност у Школи;</li> <li>12. Друга питања из надлежности.</li> </ol>	директор школе
<b><u>Понедељак, 27. 02. 2023. г.</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предлози за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања;</li> <li>2. Припрема за организовану набавку уџбеника/бесплатни уџбеници;</li> <li>3. Изборни предмети/програми у наредној школској години/СНА;</li> <li>4. Вођења педагошке документације, дискусија;</li> <li>5. Такмичења ученика;</li> </ol>	одељењске старешине, руководиоци одељења, већа, комисија, директор, стручни сарад
<b><u>Четвртак, 06. 04. 2023. г.</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;</li> <li>7. Анализа реализације програма наставе и учења и васпитања у протеклом периоду;</li> <li>8. Одређивање запослених задужених за спровођење завршног испита;</li> <li>9. Организација родитељских састанака</li> <li>10. Друга питања из надлежности.</li> </ol>	

<p><b><u>Среда, 24. 05. 2023. г.</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање предлога за награђивање ученика;</li> <li>2. Избор комисије за ученика генерације;</li> <li>3. Припрема прославе Дана школе;</li> <li>4. Анализа успеха и владања на крају шк.године за ученике осмог разреда;</li> <li>5. Евидентирање ученика осмог разреда за доделу посебних диплома и дипломе „Вук Караџић“;</li> <li>6. Доношење одлуке о додели посебних диплома „Вук Караџић“ и признања за ученика генерације;</li> <li>7. <u>Доношење одлуке о избор ученика генерације и спортисте генерације;</u></li> <li>8. Организационе припреме за полагање завршног испита за ученике осмог разреда;</li> <li>9. Организовање родитељских састанака и свечани пријем родитеља ученика носилаца дипломе "Вук Караџић";</li> <li>10. Друга питања из надлежности.</li> </ol>	<p>руководиоци одељењских већа , директор, стручна служба, одељењске старешине</p>
<p><b><u>Петак 02. 06. 2023. г.</u></b> <b><u>Свечана седница Наставничког већа са почетком у 12:00 сати</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прослава Дана Школе;</li> <li>2. Организовање припремне наставе за завршни испит;</li> <li>3. Реализација завршног испита;</li> <li>4. Формирање комисије за полагање поправних и разредних испита;</li> <li>5. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године ;</li> <li>6. Реализација поправних испита и разредних испита ;</li> <li>7. Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике од I-VII;</li> <li>8. Анализа успеха ученика на завршном испиту;</li> <li>9. Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи у школској 2022/2023. години;</li> <li>10. Организовање родитељских састанака;</li> <li>11. Друга питања из надлежности.</li> </ol>	<p>директор школе, помоћник директора, стручна служба, одељењске старешине</p>
<p><b><u>Четвртак, 08. 06. 2022. г.</u></b></p>		
<p><b><u>Уторак, 27. 06. 2022. г.</u></b></p>		
<p><b><u>Четвртак, 21.08. 2023. г.</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање припремне наставе и распореда поправних и разредних испита;</li> <li>2. Формирање комисије за полагање поправних и разредних испита;</li> <li>3. Месечно планирање послова и радних задатака;</li> <li>4. Усвајање успеха ученика на крају школске године;</li> <li>5. Предлог плана рада Наставничког већа за наредну школску годину</li> <li>6. Припреме на изради Годишњег плана рада Школе;</li> <li>7. Ритам рада у току школске године;</li> <li>8. Планирање и организовање родитељских састанака на почетку школске године;</li> <li>9. Друга питања из надлежности.</li> </ol>	<p>директор, помоћник директора, руководиоци Стручних већа и тимова, стручни сарадници, директор</p>
<p><b><u>Петак, 29.08. 2023. г.</u></b></p>		

## РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

I ТРОМЕСЕЧЈЕ			
<b>Дневни ред:</b> 1.Реализација програма наставе и учења; 2.Разматрање успеха и дисциплине; 3.Разно	Разред	Датум	Дан
	0	27.10.2022.	четвртак
	I	27.10.2022.	четвртак
	II	27.10.2022.	четвртак
	III	28.10.2022.	петак
	IV	28.10.2022.	петак
	<b>Паси Пољана I – IV</b>	28.10.2022.	петак
	V	31.10.2022.	понедељак
	VI	31.10.2022.	понедељак
	VII	1.11.2022.	уторак
	VIII	1.11.2022.	уторак
	<b>Паси Пољана V- VIII</b>	31.10.2022.	понедељак

I ПОЛУГОДИШТЕ			
<b>Дневни ред:</b> 1, Реализација програма наставе и учења 2. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта 3. Разно	Разред	Датум	Дан
	0	9.1.2023.	понедељак
	I	9.1.2023.	понедељак
	II	9.1.2023.	понедељак
	III	10.1.2023.	уторак
	IV	10.1.2023.	уторак
	<b>Паси Пољана I – IV</b>	9.1.2023.	понедељак
	V	9.1.2023.	понедељак
	VI	10.1.2023.	уторак
	VII	10.1.2023.	уторак
	VIII	10.1.2023.	уторак
	<b>Паси Пољана V- VIII</b>	9.1.2023.	понедељак

**РАСПОРЕД РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА**

<b>ПОЧЕТАК</b>			
Разред	Место	Активност	Датум, дан
0 – IV	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	5.9.2022. четвртак
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	
V-VIII	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	5.9.2022. четвртак
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	

<b>I ТРОМЕСЕЧЈЕ</b>			
Разред	Место	Активност	Датум, дан
0 – IV	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	3.11.2022. четвртак
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	
V-VIII	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	3.11.2022. четвртак
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	

<b>I ПОЛУГОДИШТЕ</b>			
Разред	Место	Активност	Датум, дан
0 – IV	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	12.1.2023. четвртак
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	
V-VIII	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	12.1.2023. четвртак
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	

**СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

Четвртак, 5.9.2022.године.

Четвртак, 3.11.2022.године.

Четвртак, 12.1.2023.године.

**РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА****за II полугодиште**

<b>III ТРОМЕСЕЧЈЕ</b>			
<b>Дневни ред:</b>	Разред	Датум	Дан
1. Реализација програма наставе и учења 2. Разматрање успеха и дисциплине 3. Разно	0	31.3.2023.	петак
	I	31.3.2023.	петак
	II	31.3.2023.	петак
	III	3.4.2023.	понедељак
	IV	3.4.2023.	понедељак
	Паси Пољана I - IV	3.4.2023.	понедељак
	V	4.4.2023.	уторак
	VI	4.4.2023.	уторак
	VII	5.4.2023.	среда
	VIII	5.4.2023.	среда
	Паси Пољана V- VIII	4.4.2023.	уторак

<b>II ПОЛУГОДИШТЕ</b>		
Разред	Датум	Дан
VIII	7.6.2023.	среда

<b>II ПОЛУГОДИШТЕ</b>			
<b>Дневни ред:</b>	Разред	Датум	Дан
1. Реализација програма наставе и учења 2. Успех и дисциплина на крају II полугодишта; 3. Разно	0	26.6.2023.	понедељак
	I	26.6.2023.	понедељак
	II	26.6.2023.	понедељак
	III	26.6.2023.	понедељак
	IV	26.6.2023.	понедељак
	Паси Пољана I - IV	26.6.2023.	понедељак
	V	26.6.2023.	понедељак
	VI	26.6.2023.	понедељак
	VII	26.6.2023.	понедељак
	Паси Пољана V- VII	26.6.2023.	понедељак



## РАСПОРЕД РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА за II полугодиште

<b>III ТРОМЕСЕЧЈЕ</b>			
Разред	Место	Активност	Датум, дан
0 – IV	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	6.4.2023. четвртак
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	
V-VIII	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	6.4.2023. четвртак
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	

<b>II ПОЛУГОДИШТЕ</b>			
Разред	Место	Активност	Датум, дан
0 – IV	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	28.6.2023. среда
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	
V-VIII	Наставничка канцеларија	Припрема за родитељски	28.6.2023.с реда
	Учионица	Родитељски састанак	
	Наставничка канцеларија	Извештај са родитељског састанка	

### СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Четвртак, 6.04.2023.године

Среда, 28.06.2023. године

**Комисије Наставничког већа**

Годишњи план рада школе 2022/23. г.

Ред.бр.	Назив комисије	Чланови
1.	Комисија за израду распореда часова	Роберт Џунић Мирјана Митић Нинослава Николић Невена Станишић
2.	Комисија за израду и утврђивање распореда школских писмених задатака и писмених вежби	Моника Мировић Татјана Радисављевић Марина Радисављевић Дијана Јовановић Марина Манић
3.	Комисија за израду Годишњег плана рада	Роберт Џунић Марина Стојановић Нинослава Николић Сузана Васић Милена Коцић Стефан Анђелковић Лидија Цветковић Дијана Јовановић Тамара Стојановић Мирјана Митић Марина Манић Слађа Јовић Александар Милошевић
4.	Комисија за сарадњу са родитељима / Савет родитеља	Роберт Џунић Нинослава Николић Марија Митић
5.	Комисија за организовање културних и спортских активности	Јелена Ђорђевић Душан Величковић Петар Цветовић Марија Митић Ирена Станојевић Душица Манојловић Ивана Илић Снежана Грчић Моника Мировић Миљана Глигоријевић Надежда Поповић Иван Стефановић Гордана Јовановић Стефана Илић

6.	Комисија за екскурзије, посете и излете	<p>За I партију –излет ученика ППП и екскурзија ученика од првог до четвртог разреда чланови комисије су: Снежана Грчић, Дејан Ристић, Љиљана Стојковић, Валентина Златковић, Дијана Станојевић</p> <p>За II партију- екскурзије ученика од петог до осмог разреда чланови комисије су: Габријела Поповић, Јелена Коцић, Марина Стојић, Татјана Радисављевић</p>
----	---	--

### 3.2. План рада стручних већа

У школи је формирано пет стручних већа за области предмета.

Рада стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

1. осигурање и унапређивање квалитета в-о рада школе
2. праћење оставаривања програма наставе и учења
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

## ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

#### ЈЕЗИК И КОМУНИКАЦИЈА

##### ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА:

**Наставници српског језика:** Снежана Савић, Надежда Поповић, Ивана Илић, Миљана Глигоријевић, МоникаМировић

**Наставници енглеског језика:** Јелена Митић, Габријела Поповић, Сузана Ранђеловић, Нинослава Николић, Весна Ристић, Тамара Милосављевић

**Наставници немачког језика:** Биљана Јовановић, Споменка Младеновић, Сузана Ранђеловић, Ана Милинковић

План – садржаји и активности			Вредновање и праћење		
Време	Активности	Носиоци активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Време
септембар	Подела задужења, договор о динамици и начину сарадње	Координатор тима	Формиран тим, подељена задужења	Чланови актива	септембар 2022.

септембар	План писмених вежби и задатака	Чланови актива	Усклађени термини за писане провере	Биљана Јовановић	септембар 2022.
септембар	План стр. усавршавања чланова стр.већа	Чланови актива	Увид у планирање усавршавања	Весна Ристић	септембар 2022.
септембар	Обележавање Светског дана писмености (8.септембар)	Наставници српског језика	Презентација ученичких радова	Надежда Поповић	септембар 2022.
септембар	Обележавање Дана европских језика (26.септембар)	Наставници енглеског и немачког језика	Презентација ученичких радова	Биљана Јовановић	септембар 2022.
септембар	Иницијално тестирање ученика из српског језика и анализа резултата тестирања	Наставници српског језика	увид у знање ученика	Моника Мировић Снежана Савић	септембар 2022.
септембар	Пројекат "Читалићи"	Снежана Савић	изложба ученичких радова	Ивана Илић	октобар-мај 2022.
септембар	Кратке фолклорне форме (избор)	Снежана Савић	Презентација ученичких радова	Ивана Илић	4. недеља септембра
септембар	Пројекат "Deutsches Theater"	Ана Милинковић Биљана Јовановић	изложба ученичких радова	Споменка Младеновић	септембар 2022.
септембар	Пројекат "Ђирилична калиграфија"	Снежана Савић	резултати са конкурса, изложбе радова	Моника Мировић	септембар 2022.
септембар	Дописни Пројекат "Das Bild der Anderen"	Биљана Јовановић	Размена писама између партнерских одељења	Споменка Младеновић	септембар - фебруар
септембар	<i>Угледни часови</i>	Снежана Савић (Кратке народне умотворине)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Моника Мировић	септембар 2022.
октобар	Посета Америчком културном центру	Наставници енглеског језика	Приказ стране културе	Јелена Митић	октобар 2022.
октобар	Угледни час (Berufe/ Jobs )	Наставници енглеског и немачког језика	приказ страних култура	Ана Милинковић	октобар 2022.
октобар	<i>Угледни часови</i>	Моника Мировић	оствареност планираних	Снежана Савић	октобар 2022.

		(Хајдук у Београду, Градимир Стојковић)	исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа		
октобар	<i>Угледни часови</i>	Ана Милинковић ("Interview in der Klasse")	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Биљана Јовановић	октобар 2022.
октобар	<i>Угледни часови</i>	Биљана Јовановић (Meine Freizeit)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Јелена Митић	октобар 2022.
октобар	<i>Угледни часови</i>	Весна Ристић (Unit 2, lesson 2. "Me)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Тамара Милосављевић	октобар, 2022.
новембар	Месец књиге	Наставници српског језика	приказ ученичких радова	Ивана Илић	новембар-децембар 2022.
новембар	Вукова недеља	Наставници српског језика	приказ ученичких радова	Ивана Илић, Снежана Савић	новембар-децембар 2022.
новембар	Пробно тестирање ученика осмог разреда	Наставници српског језика	Увид у ниво знања ученика	Миљана Глигоријевић	новембар 2022.
новембар	<i>Угледни часови</i>	Споменка Младеновић (Tiere)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Ана Милинковић	новембар 2022.
децембар	Планирање и подела задужења за школско такмичење	Чланови актива	Формиран тим, подељена задужења	Јелена Митић	децембар 2022.
децембар	Новогодишње активности	Наставници енглеског језика	приказ ученичких радова	Весна Ристић	децембар 2022.

децембар	<i>Угледни часови</i>	Миљана Глигоријевић (Аналфабета, Бранислав Нушић, одломак)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Моника Мирковић	децембар 2022.
децембар	<i>Угледни часови</i>	Габријела Поповић (My Life)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Сузана Ранђеловић	децембар 2022.
децембар	<i>Угледни часови</i>	Сузана Ранђеловић, (Home)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Тамара Милосављевић	децембар, 2022.
децембар	<i>Угледни часови</i>	Надежда Поповић (Сумњиво лице, Бранислав Нушић)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Ивана Илић	децембар 2022.
јануар	Прослава Св.Саве и Дана државности	Наставници српског језика	Обележавање празника	Снежана Савић	јануар 2023.
јануар	Светосавски сајам књига	Наставници српског језика	Оствареност посета сајму	Миљана Глигоријевић	јануар 2023.
јануар	Анализа рада и успеха ученика 5-8. разреда	Чланови актива	Увид у ниво знања ученика	Надежда Поповић	јануар 2023.
јануар	<i>Угледни часови</i>				
фебруар	Школска такмичења	Чланови актива	Увид у остварене резултате	Моника Мирковић	фебруар 2023.
фебруар	Обележавање Светског дана матерњег језика	Наставници српског језика	приказ ученичких радова и идеја	Ивана Илић	фебруар 2023.
фебруар	Такмичење из енглеског језика / НЕЛТА/ општински ниво	Наставници енглеског језика	Увид у остварене резултате	Нинослава Николић	фебруар 2023.
фебруар	<i>Угледни часови</i>	Ивана Илић (Избирачица, Коста Трифковић)	оствареност планираних исхода; индикатори са	Надежда Поповић	фебруар 2023.

			обрасца за посматрање и вредновање школског часа		
март	Општинска такмичења и анализа резултата	Чланови актива	Увид у остварене резултате	Јелена Митић	март 2023.
март	Обележавање Светског дана поезије	Наставници српског језика	приказ ученичких радова и идеја	Снежана Савић	март 2023.
март	Сајам књига и енглеског порцелана	Наставници енглеског језика	упознавање са енглеском културом и традицијом	Габријела Поповић	март-април 2023.
март	<i>Угледни часови</i>	Јелена Митић (Discover Culture-School Uniforms)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Весна Ристић	март 2023.
април	Окружна такмичења и анализа резултата	Чланови актива	Увид у остварене резултате	Моника Мирковић	април 2023.
април	Обележавање Светског дана књиге	Наставници српског језика	Одзив на организовану активност	Миљана Глигоријевић	април 2023.
април	Пробно тестирање ученика осмог разреда	Наставници српског језика	Увид у остварене резултате	Миљана Глигоријевић	април 2023.
април	<i>Угледни часови</i>	Нинослава Николић (Lucky accidents)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Тамара Милосављевић	април 2023.
април	<i>Угледни часови</i>	Тамара Милосављевић (Clothes)	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Весна Ристић	децембар, 2022.
мај	Републичка такмичења Анализа резултата републичких такмичења	Чланови актива	Увид у остварене резултате	Моника Мирковић	јун 2023.
мај	<i>Угледни часови</i>				

јун	Дан школе	Наставници српског језика	Обележавање дана школе кроз активности ученика	Надежда Поповић	јун 2023.
јун	Припрема и тестирање ученика за двојезично одељење	Наставници енглеског језика	припрема ученика за полагање	Јелена Митић	јун 2023.
јун	Анализа стручног усавршавања	Чланови актива	Увид у остварене резултате	Сузана Ранђеловић	јун 2023.
јун	Анализа постигнућа на завршном испиту	Наставници српског језика	Увид у ниво знања ученика	Надежда Поповић	јун 2023.
јун	Организација разредних испита	Чланови актива	припрема ученика за полагање	Надежда Поповић Јелена Митић	јун 2023.
јун	Анализа рада и успеха ученика 5-8. разреда	Чланови актива	Увид у ниво знања ученика	Нинослава Николић	јун 2023.
јун	<i>Угледни часови</i>				
Јул-август	Организација поправних и разредних испита	Чланови актива	припрема ученика за полагање	Надежда Поповић Јелена Митић	јул-август 2023.
Јул-август	Анализа рада Стручног већа за школску 2022/2023. годину и извештај о раду	Чланови актива	Увид у оствареност резулта	Весна Ристић	август 2023.
Јул-август	Припрема потребне документације за почетак школске 2023/2024.	Чланови актива	Планирање Активности за школску 2023/2024.	Нинослава Николић	август 2023.



**Напомена:**

\*Планиране активности по месецима из сваке области подложне су промени и могу се мењати услед усклађивања рада са плановима министарства и у зависности од епидемиолошке ситуације;

\*Састанци актива ће се по потреби одржавати онлајн.

**\*Предлози мера за побољшање резултата на завршном испиту у шк.2022/23:****5. и 6. разред:**

1. тестирање ученика два пута месечно на моделу задатака са завршног испита (могу се одвојити на граматику и књижевност);
2. обавезно задавање домаћих задатака из радне свеске, макар једном недељно, уз обавезну контролу урађеног. За неурађена 3 домаћа задатка у полугођу дати одговарајућу оцену, као и за све урађено;
3. на редовним часовима често са ученицима обнављати, нарочито области за које знамо да су проблематичне за учење;
4. са ученицима радити пројекте да се осмисле и направе панои са градивом које је пређено у једном тромесечју;
5. једном месечно давати правописне тестове;
6. задавати тестове са „Читалића“ (област Читање и разумевање прочитаног) једном у тромесечју.

**7. разред:**

1. ученике тестирати једном месечно – тестови за завршни (са свим областима);
2. правописни тестови (петнаестоминутни) треба да буду заступљени макар једном месечно;
3. урадити као мини пројекте табеле, мапе, класификације и окачити у учионици или на ходнику;
4. тражити од ученика да протумаче мапе и табеле које смо им припремили да би научили како да их користе.

**8. разред:**

1. на редовним часовима обнављати области нарочито из граматике
2. после сваке области тест;
2. припремна настава само рад на задацима из збирки за завршни испит;
3. користити онлајн наставу за додатна објашњења и рад са ученицима који су одсуствовали, па им је потребна помоћ да надокнаде пропуштено.

**Гугл учионица може да се користи за:**

1. рад секција;
2. конкурсе;
3. додатну наставу;
4. припрему ученика за такмичења;
5. рад на пројектима;
6. тестирање (15 минутни тестови);
7. домаће задатке.

Наставник треба да одреди шта је од наведеног могуће радити са одељењима којима предаје. Нека одељења могу да раде све наведено, а нека не могу. У сваком случају треба искористити могућности дигиталне учионице.

**додатак:**

У случају неповољне епидемиолошке ситуације и промене начина одржавања наставе чланови актива ће реализовати наставу по комбинованом моделу наставе или према моделу он лине наставе сагласно ситуацији. Комбиновани модел подразумева примену гугл учионица у настави уз подршку и рад у непосредном контакту са ученицима у школској учионици. Материјали који ће бити постављени за рад кроз гугл учионице подразумевају да ће их ученици користити код куће, док у школи имају могућност за додатну подршку од стране наставника кроз појашњења, питања и понављање. Провера знања биће у школи а сваки наставник из актива ће начин провере прилагодити својим методичким потребама

Датум  
31.08. 2022.

Руководилац Стручног већа  
Габријела Поповић

## ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

### Стручно веће за области предмета **Друштвене науке** школска 2022/23.године

Раде стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

1. осигурање и унапређивање квалитета в-о рада школе
2. праћење оставаривања програма образовања и васпитања
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

Чланови већа:

Наставници историје: Марина Миљковић, Маја Јовић, Владимир Филиповић

Наставници географије: Марија Милетић, Ивана Миловановић, Марина Манић

Наставници грађанског васпитања: Александра Арсић, Весна Ристић, Миљана Глигоријевић,  
Тамара Милосављевић

Наставници верске наставе: Биљана Стаменковић, Јелена Јовановић

Назив: Друштвене науке						
План – садржаји и активности				Вредновање и праћење		
Време	Тема/ Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Време
АВГУСТ	Формирање тима и усвајање плана рада за текућу школску годину	Подела задужења, договор о динамици и начину сарадње (број састанака и сл.)	Координатор тима	Формиран тим, подељена задужења	Марина Манић-члан тима	септембар
СЕПТЕМБАР	Усклађивање плана и програма	Подела задужења међу члановима актива	Координатор тима	Месечни планови	Марина Манић-члан тима	септембар
	Планирање угледних часова	Договор	Координатор тима	записник	Марина Манић-члан тима	септембар
	Планирање тестова	Договор	Координатор тима	Школска база	Марина Манић-члан тима	септембар
	Радне листе и задужења	Подела задужења међу члановима актива	Координатор тима	подељена задужења	Чланови актива	септембар

	Обележавање Светског дана туризма	Подела задужења	Наставници географије	Евиденција у ес дневнику	Наставници географије	септембар
	Формирање ученичког парламента	Подела задужења	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	План рада Друштвених наука	Александра Арсић	септембар
ОКТОБАР	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	пригодни текст и рецитације у знак сећања на страдале у Крагујевцу	наставници историје	Евиденција у ес дневнику	Наставници историје	21. октобар
	огледни час: Наполеоново доба	Мултиперспективни поглед на Наполеона и Европу почетком 19. века	Владимир Филиповић и ученици VII разреда	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Маја Јовић-члан актива	25. октобар
	Унапређење и иновације у настави, приказ научног на семинару-	презентација	Чланови актива		Координатор актива	Децембар-мај
	Сарадња са Ученичким парламентом наше школе	Договор	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Подела задужења	Координатор актива	Децембар
	Међународни дан старијих особа, 1. октобар, међугенерациска пријатељства	Рад са ученицима	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	Октобар
	Дечја недеља „Како препознати и шта урадити- за одрастање без насиља“.	Рад са ученицима	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	Октобар
	Светски дан здраве хране, 16. Октобар	Рад са ученицима	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	Октобар

НОВЕМБАР	Дан примирја у Првом светском рату	Дан примирја у Првом светском рату	наставници историје		Наставници историје	11. новембар
	Организација и припрема ученика за такмичење	такмичења	Чланови актива	Додатна настава	Чланови актива	Током целе шк.год.
	Усаглашавање критеријума оцењивања	договор	Чланови актива		Чланови актива	новембар
	Анализа и верификација успеха ученика на крају првог класификационог периода	анализа	Чланови актива	Записник актива	Марина Манић	Новембар
	Европски дан науке, 7. новембар	Рад са ученицима	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	Дан просветних радника, 8. новембар	Рад са ученицима	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	Међународни дан толеранције 16. новембар	Рад са ученицима	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	Светски дан права деце, 20. новембар	Рад са ученицима	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	Међународни хуманитарни дан, 23. новембар	Рад са ученицима	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
ДЕЦЕМБАР	Анализа похађаних семинара	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	децембар
	Међународни квиз	такмичење	вероучитељи	Евиденција у бази такмичења	Наставнице веронауке	17. децембар

	“Знаменити Срби”					
	Вулкани и земљотреси	угледни час	Наставници географије	Евиденција у бази припрема	Марија Милетић; Марина Манић; Ивана Миловановић	децембар
	Болести зависности - Дан борбе против сиде, 1. децембар	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	децембар
	Међународни дан волонтера, 5. децембар	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	децембар
	Светски дан људских права, 10. децембар	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	децембар
	Међународни дан УНИЦЕФ-а, 11. децембар	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	децембар
	Анализа и верификација успеха ученика на крају првог полугођа	анализа	Чланови актива	Записник актива	Марина Манић	Децембар
ЈАНУАР	Обележавање школске славе “Свети Сава”	Школска слава	Актив друштвене науке	Учешће у разним догађајима	Актив друштвене науке	27. јануар
	Организација припремне наставе за ученике 8.разреда	матура	Наставници историје и географије	Додатни часови за припрему	Наставници историје и географије	Током целе шк.год.
	Национални дан без дуванског дима, 31. јануар	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	јануар
ФЕБРУАР	Дан државности Сретење	Обележавање важног датума	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Разни материјали	Координатор тима	15. и 16. фебруар

	Одабир уџбеника за нову шк.год.	договор	Актив друштвене науке	Записник	Актив друштвене науке	фебруар
	Дан заљубљених , 14. фебруар	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	фебруар
	Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	фебруар
	Организовање квиза знања на нивоу школе	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	фебруар
	Организовање предавања на тему “Учење учења”	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	фебруар
МАРТ	Квиз “Владарска породица - Немањићи”	угледни час	Маја Јовић и ученици VI разреда	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Владимир Филиповић	март
	Анализа општинских такмичења и припрема за окружно	договор	Актив друштвене науке	Записник	Актив друштвене науке	март
	Светски дан књиге, 2. март	Обележавање важног датума	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Учешће и посета догађају	Александра Арсић	март
	Светски дан среће, 20. март	Обележавање важног датума	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Александра Арсић	март

	Обележавање Светског дана воде, 22. март	Размена информација	Александра Арсић и наставници географије	записник	Марија Милетић	март
АПРИЛ	Дан сећања на жртве Холокауста	Обележавање култ.историјског датума	наставници историје		Наставници историје	22. април
	Анализа и верификација успеха ученика на крају трећег класификационог периода	анализа	Чланови актива	Записник актива	Марина Манић	април
	Анализа окружних такмичења и припрема за републичко	договор	Актив друштвене науке	Записник	Актив друштвене науке	април
	Дан планете Земље	Рад са ученицима	Наставници географије и Александра Арсић	Материјал	Наставници географије	22. април
	Дан шале, 1. април	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	април
	Светски дан здравља, 7. април	обележавање трибина	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	учешће	Александра Арсић	април
АПРИЛ	Светски дан Рома, 8. април	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	април
	УН недеља безбедности у саобраћају	Размена информација	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	април
	контакт са Црвеним крстом, НВО Астра у вези са предавањем на тему трговине људима	обележавање трибина	Наставник грађанског васпитања	учешће	Александра Арсић	април

МАЈ	Анализа похађаних семинара	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	мај
	Припрема за прославу Дана школе	Договор и подела задужења	Чланови актива	учешће	Чланови актива	Мај-јун
	Србија на путу ка независности 1868-78 Берлински конгрес VІр.	угледни час	Марина Миљковић и ученици VI разреда	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Маја Јовић	мај
	Дан Европе, 9. мај	Размена информација и учешће	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај
	Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој. 21. мај	Размена информација и учешће	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај
	Организовање предавања представника нишких спортских клубова о значају физичке активности поводом Међународног дана физичке активности "Кретањем до здравља", 10. мај	Размена информација и учешће	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај
	Међународни дан породице, 15. мај	Размена информација и учешће	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај
МАЈ	<b>Организовање матурског плеса</b>	Размена информација и учешће	Наставник грађанског васпитања и координатор	записник	Александра Арсић	Мај



			ученичког парламента			
ЈУН	Анализа резултата наставног рада	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	јун
	Усвајање извештаја о раду актива	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	јун
	Анализа резултата завршног испита	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	јун
	Организација поправних и разредних испита	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	јун
	Учешће у прослави Дана школе, 2. јун	Подела задужења	Чланови актива	Записник	Координатор актива	Јун
	Светски дан животне средине, 5. јун	Размена информација и учешће	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Јун
	Дечја добротворна пијаца- старији ученици поклањају млађима уџбенике за наредну школску годину.	Размена информација и учешће	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Јун

Датум :26.08.2022.

Руководилац стручног  
већа Марина Манић

## Стручно веће за области предмета

**Природне науке и технологија**

школска 2022/23.године

Рада стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

1. осигурање и унапређивање квалитета в-о рада школе
2. праћење оставаривања програма образовања и васпитања
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

Чланови већа:

Наставници математике: Марина Стојановић, Марина Стојић, Татјана Радисављевић, Мирјана Митић, Јелена Коцић, Марија Стојиљковић

Наставници биологије: Зорица Ђурић, Јелена Цветковић, Милица Пљевачић

Наставници физике: Снежана Здравковић, Димитрије Тасић, Александар Митровић

Наставници хемије: Слађана Јовић, Марјана Денчић,

Наставници информатике и рачунарства: Александар Милошевић, Мирјана Митић, Марија Стојиљковић

Наставници технике и технологије: Марина Радисављевић, Милан Протић, Слободан Јовановић, Гордана Јанковић

Назив: Природне науке и технологија						
План – садржаји и активности				Вредновање и праћење		
Време	Тема/ Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Индикатори / показатељи промена	Носиоци активности	Време
АВГ УСТ	Формирање тима и усвајање плана рада за текућу школску годину	Подела задужења, договор о динамици и начину сарадње (број састанака и сл.)	Координатор тима	Формиран тим, подељена задужења	Снежана Здравковић, Јелена Цветковић-члан тима	септембар
СЕП ТЕ МБ АР	Усклађивање плана и програма	Подела задужења међу члановима актива	Координатор тима	Месечни планови	Јелена Цветковић-члан тима	септембар
	Планирање угледних часова	Договор	Координатор тима	записник	Јелена Цветковић-члан тима	септембар
	Планирање тестова	Договор	Координатор тима	Школска база	Татјана Радисављевић-члан тима	септембар
	Радне листе и задужења	Подела задужења међу члановима актива	Координатор тима	подељена задужења	Чланови актива	септембар

	Улазни тест из математике и физике и хемије		Наставници математике и физике и хемије	тестови	предметни наставници	септембар
	Идентификација ученика који ће радити по ИОП-у и израда ИОП-а	Израда планова, сарадња са стручном службом	Чланови већа	Школска база	Чланови већа и стручна служба	септембар
	Квиз из математике		наставници математике	снимци квиза	наставници математике	септембар
	Дописна математичка олимпијада 1.коло-Архимедес		Наставници математике	Резултати такмичења-фотографије	Наставници математике	септембар
	Интернет математичка олимпијада 1.коло-Архимедес		Наставници математике	Резултати такмичења-фотографије	Наставници математике	септембар
ОК ТОБ АР	Чување и неговање зеленила у просторијама школе	Организација према потребама	Наставници биологије		Наставници биологије	Током целе школске године
	Активности у оквиру пројекта Еко школа	Рад са ученицима, обележавање дана Здраве хране	Чланови актива	Ученички радови, сајт школе	Зорица Ђурић-члан већа	Од октобра до маја
	Математички квиз	Наставнице математике ће формирати 4 екипе ученика од 5. до 8. разреда. Екипе ће се такмичити у квизу знања.	Наставници математике	фотографије	чланови актива	октобар
	Угледни час: математика	Питагорина теорема – обрада 7. разр.	Јелена Коцић		Чланови већа	октобар
	Дописна математичка олимпијада 2.коло-Архимедес		Наставници математике	Резултати такмичења-фотографије	Наставници математике	октобар
	Интернет математичка олимпијада 2.коло-Архимедес		Наставници математике	Резултати такмичења-фотографије	Наставници математике	октобар
	Дан прљавих руку - активности у оквиру пројекта Еко - школа	организација и спровођење активности	Зорица Ђурић	фотографије	Дијана Јовановић - координатор пројекта	октобар

	Сарадња са истраживачком станицом Јелашница- излет по плану истраживачке станице	организација и реализација	Одељењске старешине	фотографије	чланови актива	септембар, октобар, мај
	Угледни час: техника и технологија	Правила и прописи кретања пешака, возача бицикла у саобраћају	Марина Радисављевић	оствареност планираних исхода; индикатор и са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	октобар
НО ВЕ МБ АР	Организација и припрема ученика за такмичење	такмичења	Чланови актива	Додатна настава	Чланови актива	Током целе шк.год.
	Усаглашавање критеријума оцењивања	договор	Чланови актива		Чланови актива	новембар
	Анализа и верификација успеха ученика на крају првог класификационог периода	анализа	Чланови актива	Записник актива	Јелена Цветковић	Новембар
	Дабар-такмичење из информатичке писмености	Организација и спровођење такмичења	Наставници информатике	Резултати такмичења	Наставници информатике	новембар
	Интернет математичка олимпијада- републичко велико финале- Архимедес		Наставници математике	Резултати такмичења фотографије-	Наставници математике	новембар
	Дописна математичка олимпијада, републичко велико финале- Архимедес		Наставници математике	Резултати такмичења фотографије-	Наставници математике	новембар
	Школско такмичење из математике	организација и спровођење активности	Наставници математике	Резултати такмичења-	Наставници математике	децебар

				фотографије		
ДЕ ЦЕ МБ АР	Анализа похађаних семинара	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	децембар
	припрема за фестивал науке у Нишу Наук није баук	Размена информација	Чланови актива	Записник и филм, слике	наставници хемије, физике, биологије, математика ТиТ	децембар
	Угледни час: математика	Површина правилне призме – утврђивање 8. разр.	Марина Стојановић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	децембар
	Угледни час: математика	Децималан запис разломака – утврђивање, 5. разр.	Мирјана Митић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	децембар
	Угледни час: математика	Степен и операције са степеном - систематизација	Татјана Радисављевић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	децембар
	Анализа и верификација успеха ученика на крају првог полугођа	анализа	Чланови актива	Записник актива	Јелена Цветковић	Децембар
	Угледни час: математика	Површина правилне пирамиде – обрада, 8. разр.	Марина Стојић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	децембар
	Организација припремне	матура	Наставници историје и географије	Додатни часови за припрему	Наставници историје и географије	Током целе шк.год.

	наставе за ученике 8.разреда					
	Угледни час: математика	Површина правоилне пирамиде, обрада , 8. разр.	Марија Стојилковић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	јануар
ФЕ БРУ АР	Општинско такмичење из математике	организација и спровођење активности	Наставници математике	Резултати такмичења фотографије	Наставници математике	фебруар
	Одабир уџбеника за нову шк.год.	договор	Актив друштвене науке	Записник	Актив друштвене науке	фебруар
	Општинско такмичење из физике	активности и рад са ученицима	наставници физике	резултати такмичења	наставници физике	фебруар
МА РТ	окружно такмичење из физике	рад са ученицима	наставници физике	резултати такмичења	наставници физике	март
	Анализа општинских такмичења и припрема за окружно	договор	Актив природних наука	Записник	Актив природних наука	март
	Угледни час: биологија	Екосистем, обрада 8. разр.	Милица Пљевачић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	март
	Угледни час: хемија	Алкохоли, 8. разред	Слађана Јовић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	март
	Дан Вода - активност у оквиру пројекта Еко школе	Рад са ученицима	Зорица Ђурић	Материјал	Дијана Јовановић - екокоординатор	март
	Мислиша-такмичење из	Рад са ученицима	Наставнице математике	Резултати такмичења	Наставнице математике	9.Март

	математике (основни ниво)					
	„Кенгур без граница” - такмичење из математике (основни ниво)	Рад са ученицима	Наставнице математике	Резултати такмичења	Наставнице математике	март
	Окружно такмичење из математике	организација и спровођење активности	Наставници математике	Резултати такмичења фотографиј е-	Наставници математике	март
АПР ИЛ	Анализа и верификација успеха ученика на крају трећег класификационог периода	анализа	Чланови актива	Записник актива	Марина Манић	април
	Анализа окружних такмичења и припрема за републичко	договор	Актив природних наука	Записник	Актив природних наука	април
	Дан планете Земље	Рад са ученицима	Наставници биологије	Материјал	Наставници биологије	22. април
	учешће на фестивалу Наук није баук са поставком или филмом	Рад са ученицима	Наставници актива	слике или филм	Наставници ,хемије, биологије, физике, математике	1.недеља априла
МАЈ	Анализа похађаних семинара	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	мај
	Угледни час: информатика и рачунарство	Скреч – одлучивање, 5. разред	Александар Милошевић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	мај
	Припрема за прославу Дана школе	Договор и подела задужења	Чланови актива	учешће	Чланови актива	Мај-јун
	Мислиша- такмичење из математике (републички ниво)	Рад са ученицима	Наставнице математике	Резултати такмичења	Наставнице математике	7.Мај
	Угледни час: физика	Атмосферски притисак. Торичелијев оглед, 6. разред	Снежана Здравковић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и	Чланови већа	мај

				вредновање школског часа		
	Државно такмичење из математике	организација и спровођење активности	Наставници математике	Резултати такмичења-фотографије	Наставници математике	мај
	Угледни час: физика	Притисак у мирној течности, 6. разред	Александар Митровић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	мај
	Угледни час: физика	Притисак чврстих тела, 6. разред	Димитрије Тасић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	мај
	Угледни час: биологија	Повреде и прва помоћ	Јелена Цветковић	оствареност планираних исхода; индикатори са обрасца за посматрање и вредновање школског часа	Чланови већа	мај
ЈУН	Анализа резултата наставног рада	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	јун
	Усвајање извештаја о раду актива	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	јун
	Анализа резултата завршног испита	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	јун
	Организација поправних и разредних испита	Размена информација	Чланови актива	Записник	Координатор актива	јун
	Угледни час - биологија - тема : Болести зависности	Рад са ученицима	Зорица Ђурић	Материјал	чланови већа	јун



## Стручно веће за област предметна уметност школска 2022/23. година

Рад стручних већа за области предмета биће усмерен на следеће области:

1. Осигурање и унапређивање квалитета васпитно образовног рада школе
2. Праћење оставаривања програма образовања и васпитања
3. Оставаривање циљева и стандарда постигнућа
4. Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника
5. Праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих
6. Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. Решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

РУКОВОДИЛАЦ АКТИВА	Ивана Ђирић: наставник ликовне културе
БРОЈ ЧЛАНОВА	8
ИМЕНА ЧЛАНОВА	Душица Манојловић: наставник музичке културе Ирена Нешић: наставник музичке културе Милан Николић: наставник ликовне културе Јелена Ђорђевић: наставник физичког васпитања Душан Величковић: наставник физичког васпитања Петар Цветковић: наставник физичког васпитања Марјан Томић: наставник физичког васпитања

### СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА УМЕТНОСТ

План – садржаји и активности				Вредновање и праћење		
Време	Тема/ Садржај рада	Активности	Носиоци активности и	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Време
септембар	Формирање тима и усвајање плана рада за текућу школску годину.	-Састанци	Координатор тима :Ивана Ђирић	Тим: Сви чланови задужења	- члан тима који прати реализацију Ивана Ђирић*	I
	Доношење плана рада стручног већа и припрема плана и програма за реализацију редовне наставе					II
	Евидентирање наставних средстава у настави и предлози за набавку нових					III
						IV

	<p>.Усвајање годишњег плана рада стручног већа</p> <p>Планирање сарадње са спољним сарадницима факултети, школе, позоришта</p> <p>Угледни часови: тематско планирање предмета ликовне и музичке културе са физичким васпитањем *</p>					
октобар	<p>-Вукова недеља радионица калиграфије*</p> <p>-Припреме за спортска такмичења***</p> <p>-Сарадња са истраживачком станицом Јелашница Мала школа сликарства за ученике **</p>	<p>Радионица</p> <p>Час</p> <p>Спортске активности</p> <p>Мала школа сликарства организује се у Јелашници у терминима - II део : 08–14.10.2022.</p>	<p>Координатор тима :Ивана Ђирић</p>	<p>Тим: Ивана Ђирић</p> <p>Тим: Душица Манојловић</p> <p>-Јелена Ђорђевић</p> <p>-Ивана Ђирић</p> <p>Тим :Јелена Ђорђевић</p>	<p>- члан тима који прати реализацију Милан Николић Ивана Ђирић*</p> <p>прати реализацију ***Јелена Ђорђевић Ивана Ђ**</p>	<p>I*</p> <p>II</p> <p>II**</p> <p>IV**</p> <p>*</p>
новембар	<p>- Дан толеранције ((16.11)*</p>	<p>Изложба</p>	<p>Координатор тима :Ивана Ђирић</p>	<p>Тим: Ивана Ђирић</p>	<p>- члан тима који прати реализацију Милан Николић Ивана Ђирић</p>	<p>I</p> <p>II*</p> <p>III</p> <p>IV</p>
децембар	<p>-Новогодишње активности, уређење школе</p> <p>-Продајна изложба**</p>	<p>уређивање паноа</p>	<p>Координатор тима :Ивана Ђирић</p>	<p>Тим: Сви чланови Задужења имају Наставниц и ликовне</p>	<p>члан тима који прати реализацију Душица Манојловић</p>	<p>I*</p> <p>II**</p> <p>III</p>

	-Припрема хорова за Дан Светог Саве -Организовање конкурса „Из живота Светог Саве“ за најбољи ликовни рад у старијим разредима.*			и музичке културе		IV
јануар	-Изложба „Из живота Светог Саве“*  -Реализација приредбе за Дан Светог Саве: хор *	Поставка изложбе Жирирање радова  Организовање хора	Координатор тима :Ивана Ђирић	Тим: Милан Николић Ивана Ђирић Душица Манојловић	-члан тима који прати реализацију Душица Манојловић	I* II III IV
фебруар	-Школска такмичења, конкурси  -Припреме за конкурс Дечја карикатура „Мали Пјер“*  -Учешће на конкурс Дечја карикатура „Мали Пјер“	- Организација школског такмичења Жирирање	Координатор тима :Ивана Ђирић	Тим: Милан Н.	- члан тима који прати реализацију Милан Николић Ивана Ђирић	I II III IV*
март	-Припреме за спортско такмичење**	Спортска активност	Координатор тима :Ивана Ђирић	Тим: Петар Цветковић, Јелена Ђ**	-задужени за праћење реализације Душан Величковић	I II** III IV
април	-Учешће на конкурс : Баваниште* Смотра ћириличне писмености -Припрема укршње изложбе -Обележавање светског дана уметности **		Координатор тима :Ивана Ђирић**	Тим: Ивана Ђирић**	Задужени члан тима Милан Николић Ивана Ђирић	I* II** 15.април III IV

мај	-Посете: позориште, концерти, изложбе, спортске манifestације Симфонијском оркестру* -Угледни часови -Углед.час актива	посете	Коорди натор тима :Ивана Ђирић	Тим: Сви чланови задужења	- члан тима који прати реализацију Душица Манојловић Ирена Нешић	I II III* IV
јун	-Припреме за обележавање Дана школе припрема ликовних радова*	Изложба одабир радова	Коорди натор тима :Ивана Ђирић	Тим: Ивана Ђирић,	члан тима који прати реализацију Ивана Ђирић	I* II

Руководилац стручног већа:  
Ивана Ђирић

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

### ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА:

**Васпитачи:** Снежана Грчић, Марина Вукић, Марија Златковић

**Наставници у продуженом боравку:** Сузана Миљковић, Стефана Илић

**Наставници разредне наставе:** Гордана Ђорђевић, Снежана Ђорђевић, Валентина Златковић, Гордана Јовановић, Дијана Јовановић, Данијела Милијић, Градимир Раденковић, Дејан Ристић, Дијана Станојевић, Невена Станишић, Иван Стефановић, Татјана Стефановић, Весна Стојковић, Љиљана Стојковић, Тамара Стојановић, Ивана Стојичић, Гордана Цветковић

План - садржаји и активности			Вредновање и праћење		
Време	Активности	Носиоци активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Време
<b>СЕПТЕМБАР</b>	Усвајање плана рада Стручног већа	Руководилац стручног већа, чланови	Формиран тим, подељена задужења	стручно веће	август
	Израда распореда часова, писмених вежби и задатака	Руководиоци већа	Усклађени термини за писане провере	Мирјана Митић са разредним већем	август, септембар
	План стручног усавршавања у установи и ван ње	Дијана Јовановић, чланови стручног већа	Увид у планирање усавршавања	Дијана Јовановић	до 5. септембра

	Тематски дан: Међународни дан писмености	Учитељи 3. разреда	Презентација ученичких радова	руководилац већа	8. септембар
	Рад на обезбеђивању наставе према стручном упутству и препорукама Министарства просвете и Кризног штаба за сузбијање заразне болести COVID 19	Учитељи, васпитачи, ваннаставно особље школе	Увид у реализацију ЧОС-а, извештаја са родитељских састанака	Директор и стручна служба	Прве две недеље септембра
	Пријем предшколаца и првака	Учитељи 3. разреда, предшколци	Учитељи 3. разреда, Дијана Станојевић, васпитачи	Дијана Јовановић, Тамара Стојановић	1. септембар
	Израда ИОП-а	Учитељи од 1. до 4. разреда, предшколске групе, учитељи у боравку, стручна служба	Тимски рад на писању ИОП-а	психолог школе	септембар
<b>СЕПТЕМБАР</b>	Иницијално тестирање ученика другог, трећег и четвртог разреда	руководиоци већа	Увид у знање ученика	руководиоци већа	до 9. септембра
	Креирање ученичких налога за рад у гугл учионици	васпитачи, предшколци	Креирани налози за све ученике	информатичар	До краја септембра
	Тематски дан: Дан европског језика	Учитељи 4. разреда, наставници енглеског језика	Приказ ученичких радова	руководилац већа	26. септембар
	Пројекат „Читалићи“	разредно веће	Приказ ученичких радова.	Гордана Јовановић	током школске године
<b>ОКТОБАР</b>	Дечја недеља	Учитељи 2. разреда, предшколци	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	руководилац већа и васпитачи	1. недеља октобра
	Екскурзија	разредно веће	Увид у припреме за извођење екскурзије, као и извештаја	стручне вође, руководиоци већа	април
	Еко школа-пројекат	Учитељи од 1. до 4. разреда, предшколске групе,	Приказ ученичких радова	Зорица Ђурић, Дијана Јовановић Стефана Илић	током школске године

		учитељи у боравку			
	Праћење напредовања и оцењивање ученика-стручно усавршавање у установи – анализа иницијалног тестирања	Учитељи од 1. до 4. разреда, предшколске групе, учитељи у боравку	Приказ анализе и примера добре праксе у вођењу педагошке документације	стручна служба	октобар
	Јесењи карневал	васпитачи, предшколци	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	васпитачи	октобар
	Дан ослобођења Ниша	васпитачи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	васпитачи	октобар
<b>НОВЕМБАР</b>	Анализа и верификација успеха на крају првог тромесечја	одељењске старешине,	Увид у остварене резултате	стручна служба	новембар
	Вукова недеља	разредно веће и предшколци	Приказ ученичких радова	руководиоци већа	новембар
	Тематски дан: Вук Караџић	Учитељи 1. и 2. разреда	приказ ученичких радова и идеја	Невена Станишић	(6.) 7. новембар
	Семинари-стручно усавршавање ван установе	учитељи и васпитачи	Уверења, приказ научног	Дијана Јовановић	новембар, децембар
	Новембар – месец књиге	учитељи у издвојеном одељењу	Приказ ученичких радова и књига	Данијела Милијић	новембар
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	Биоскоп ( позориште )	учитељи и васпитачи	Увид у ученичке радове након одгледане представе	Марија Митић	Прва половина децембра
	Организација школских такмичења	учитељи	Број заинтересованих ученика и остварених резултата	Иван Стефановић	Прва половина децембра
	Акције поводом новогодишњих празника (новогодишње украшавање школе, учионица)	учитељи и васпитачи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Тим за уређење школе	децембар
	Новогодишња изложба дечијих радова	учитељи и васпитачи	Приказ дечијих радова, увид у реализоване	Тим за уређење школе	децембар

			активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе		
	Организација школских такмичења	учитељи и васпитачи	Број заинтересованих ученика и остварених резултата	Читалићи - Гордана Јовановић Мислиша - Дејан Ристић Математика - руководиоци 3. и 4. разреда Мали Пјер - Ивана Ђирић и Милан Николић	током школске године
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Одељењске старешине	Увид у остварене резултате	стручна служба	Јануар
	Прослава Светог Саве	учитељи 4. разреда, вероучитељ	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	вероучитељ	27. јануар
	Тематски дан Свети Сава	учитељи 4. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	руководилац већа	26. јануар
	Организација школских такмичења	учитељи	Број заинтересованих ученика и остварених резултата	Стручна служба, уучитељи ноосиоци активности	Прва половина јануара
	Међународни дан матерњег језика	учитељи и ромски асистент	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Невена Станишић и Сандра Меметовић	фебруар
	Тестирање ученика (полугодишњи пресек)	учитељи	Увид у ниво знања ученика	Руководиоци већа, представници тима за развој школског програма	фебруар
	Сарадња са вртићима (Општина Палилула)	Учитељи 4. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе и планирање	Руководиоц већа 4. разреда и руководиоц актива стручног већа разредне наставе	фебруар

			даљих активности		
<b>МАРТ</b>	Општинска и окружна такмичења	Учитељи 3. и 4. разреда	Увид у ниво знања ученика	Стручна слућа, руководство школе, учитељи	март
	Мислиша	учитељи	Број заинтересованих ученика и остварених резултата	Дејан Ристић, стручна служба	март
	Тематски дан – међународни дан вода	учитељи 3. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Дијана Јовановић Тамара Стојановић	Друга половина марта
	Набавка уџбеника	Одељењске старешине	Увид у нове понуде уџбеника и анализа старих	рачуноводство	Друга половина марта
	Симфонијски оркестар - посета	учитељи и васпитачи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Марија Митић	март
<b>АПРИЛ</b>	Анализа успеха и дисциплине на крају другог тромесечја	учитељи	Увид у резултате рада, као и дисциплину	стручна служба	април
	Ускршње украшавање школе и изложба ученичких радова	учитељи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Тим за уређење школе	април
	Тематски дан: Дан дечије књижевности	Учитељи 2. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Љиљана Стојковић	2. април
	Светски дан књиге	Учитељи 1. и 3. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Гордана Јовановић	23. април
<b>МАЈ</b>	Крос РТСа	учитељи	Број заинтересованих ђака	наставници физичког	мај
	Стоп сви на спорт - учешће	Учитељи 4. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и	Дијана Станојевић	мај



			објава на ФБ страни школе		
	Излет Јагодина - предшколци	васпитачи	Увид у пттрипему за обилазак, извештај	васпитачи	мај
<b>ЈУН</b>	Дан школе – активности из програма обележавања Дана школе	разредно веће	Обележавање Дана школе кроз активности ученика	наставници српског језика	прва недеља јуна
	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	учитељи	Увид у резултате рада, као и дисциплину	стручна служба	последња недеља јуна
	Завршно тестирање ученика од првог до четвртог разреда	учитељи 4.разреда	Увидом у реазултате завршног тестирања дати предлози за даљи рад	стручна служба	јун
	Анализа рада стручног већа	Стручно веће	Предлози за усавршавање и измену плана за наредну школску годину	Невена Станишић	август

*Руководилац већа  
Невена Станишић*

### **3. 3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

## **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора

који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе;
- осигуравање квалитета рада школе, самовредновање школе, остваривање стандарда постигнућа ученика и унапређивања образовно-васпитног рада;
- остваривање развојног плана;
- сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

## Назив: Педагошки колегијум

План – садржаји и активности				Вредновање и праћење		
Време	Тема/ Садржај рада	Активности	Носиоци активности и	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности и	Време
септембар	Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2022/23.годину	Договор о динамици рада и начину сарадње; подела задужења	Марина Стојановић-члан колегијума	Подељена задужења	Нинослава Николић-члан колегијума	септембар
	Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.	-Презентација извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 21/22; -Дискусија	Марина Стојановић-члан колегијума	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 21/22 предат Наставником већу на усвајање	чланови колегијума	септембар
	Усвајање акционог плана за инклузију за 2022/23.г.	Презентовање акционог плана за инклузију за 2022/23.г.	Милена Коцић – психолог, члан колегијума	Реализација акционог плана за инклузију	чланови колегијума	током школске године
	План стручног усавршавања за школску 2022/23.г.	Презентовање плана стручног усавршавања за школску 2022/23.г.	Дијана Јовановић-члан колегијума	Реализација плана стручног усавршавања за школску 2022/23.г.	чланови колегијума	током школске године
	Школски развојни план-активности за школску 2022/23.г.	Презентовање плана активности ШРП-а за шк.22/23	Дијана Јовановић-члан колегијума	Реализација планираних активности	чланови колегијума	током школске године
	Усвајање планова рада Стручних већа и стручних тимова	Презентовање планова рада стручних већа и тимова	Координатори стручних већа и тимова	Подељена задужења међу члановима стручних већа и тимова	чланови колегијума	септембар
	Опремање школе потребним наставним средствима	Анализа стања на почетку школске године	Роберт Џунић, директор школе	Нова наставна средства стављена у функцију	чланови колегијума	септембар-октобар
	Праћење остваривања актуелног модела наставе	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	чланови колегијума	Евиденција у ес-дневнику	чланови колегијума	током године
	НОВЕ	Анализа успеха и дисциплине	Презентовање извештаја са	стручни сарадници	Записник	чланови колегијума

	ученика на крају првог тромесечја	Одељењских већа			а	
	Предлог мера за побољшање успеха ученика	Презентовање извештаја са Одељењских већа	стручни сарадници	Записник	чланови колегијума	новембар
	Праћење реализације наставног плана и програма	Презентовање извештаја са Одељењских већа	стручни сарадници	Записник	чланови колегијума	новембар
	Праћење и анализа примена инклузивног образовања у школи	Извештај психолога школе	Милена Коцић	Евиднција у ес-дневнику; извештаји наставника	чланови колегијума	новембар
	Праћење реализације Годишњег плана рада школе	Разматрање извештаја	чланови колегијума	Записник	чланови колегијума	новембар
	Праћење остваривања актуелног модела наставе	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	чланови колегијума	Евиднција у ес-дневнику	чланови колегијума	током године
јануар-фебруар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Презентовање извештаја са Одељењских већа	стручни сарадници	Записник	чланови колегијума	новембар
	Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту	Презентација извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 21/22; -Дискусија	Марина Стојановић-члан колегијума	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 21/22 предат Наставничком већу на усвајање	чланови колегијума	фебруар
	Реализација наставних, ваннаставних, слободних активности	Презентовање извештаја са Одељењских већа	стручни сарадници	Записник	чланови колегијума	новембар
	Разматрање резултата вредновања ИОП-а и доношење одлуке о наставку спровођења или престанка потребе за ИОП (ученици од II до VIII разреда на почетку другог	Разматрање извештаја тима за инклузивно образовање	Милена Коцић	Спровођење ИОП-а у наредном класификационом периоду	чланови колегијума	фебруар

	полугодишта)					
	Праћење остваривања актуелног модела наставе	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	чланови колегијума	Евиднција у ес-дневнику	чланови колегијума	током године
март	Праћење припреме, реализације и спровођења такмичења	Сарадња са координатори-ма стручних актива	чланови колегијума	Записници стручних већа	чланови колегијума	март-април
	Избор уџбеника за наредну школску годину	Разматрање и усвајање извештаја координатора стручних актива о избору уџбеника	чланови колегијума	Записници стручних већа	чланови колегијума	март-април
	Извештај о стручном усавршавању наставника	Презентовање извештаја о реализованом стручном усавршавању у предходном периоду	Дијана Јовановић-члан колегијума	Реализација плана стручног усавршавања за школску 2022/23.г.	чланови колегијума	током школске године
	Праћење остваривања актуелног модела наставе	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	чланови колегијума	Евиднција у ес-дневнику	чланови колегијума	током године
април	Анализа успеха ученика на крају класификационог периода	Презентовање извештаја са Одељењских већа	стручни сарадници	Записник	чланови колегијума	новембар
	Анализа успеха ученика који су укључени у инклузивно образовање	Разматрање извештаја тима за инклузивно образовање	Милена Коцић	Спровођење ИОП-а у наредном периоду	чланови колегијума	током месеца
	Праћење остваривања актуелног модела наставе	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	чланови колегијума	Евиднција у ес-дневнику	чланови колегијума	током године
мај	Анализа посећених часова	Запажања у вези посећених часова-размена информација и дискусија	директор школе, помоћници и директора, стручни сарадници, педагошки и саветници	протокол за праћење часа	чланови колегијума	мај
	Извештај о самовредновању	Разматрање извештаја	Горана Јовановић,	записник	чланови колегијума	мај

	школе – стандарди квалитета рада у установи	тима за самовредновање рада школе и тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Мирјана Митић		а	
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Разматрање извештаја о постигнутим резултатима ученика на такмичењима	Сузана Васић	школска база такмичења	чланови колегијума	мај
	Праћење остваривања актуелног модела наставе	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	чланови колегијума	Евиденција у ес-дневнику	чланови колегијума	током године
јун	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2022-23.год.	Презентовање извештаја са Одељењских већа	стручни сарадници	Записник	чланови колегијума	јун
	Разматрање резултата вредновања ИОП-а и доношење одлуке о наставку спровођења или престанка потребе за ИОП (ученици од II до VIII разреда)	Разматрање извештаја тима за инклузивно образовање	Милена Коцић	Записник	чланови колегијума	јун
август	Извештај о раду педагошког колегијума и предлог плана рада за наредну школску годину	Анализа реализације задатака и договор о активностима у наредној школској години	Марина Стојановић	Извештај о раду и план рада за наредну школску годину	чланови колегијума	август
	Анализа завршног испита	Презентовање резултата ученика на завршном испиту	Мирјана Митић	Записник	чланови колегијума	август
	Анализа плана стручног усавршавања у школској 2022/2023.години	Презентовање извештаја о реализованом стручном усавршавању .	Дијана Јовановић-	Извештај о реализацији плана стручног усавршавања за школску 2022/23.г.	чланови колегијума	током школске године

### 3. 4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Број чланова и начин избора Савета родитеља утврђен је Статутом школе.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља у Школски одбор;
- 2) предлаже представника у Стручни актив за развојно планирање
- 3) предлаже представника у Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионалну оријентацију и др. тимове који су формирану у Школи за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта;
- 4) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу Школе;
- 5) учествује у поступку избора уџбеника у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 6) разматра Предлог Развојног плана, Припремног предшколског програма, Школског програма и Годишњег плана рада;
- 7) разматра Извештаје о остваривању Развојног плана, Припремног предшколског програма, Школског програма, и Годишњег плана рада, Извештај о раду директора, Извештај о раду школе - Извештај о остваривању Годишњег плана рада, Извештаје спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног и образовно-васпитног рада;
- 8) доноси План рада који је саставни део Годишњег плана рада;
- 9) доноси Извештај о свом раду који је саставни део Извештаја о раду школе- Извештај о остваривању Годишњег плана рада;
- 10) одлучују о обезбеђивању и износу средстава за виши квалитет образовања доборовољним учешћем родитеља ученика у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
- 11) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом Задруге и прикупљених од родитеља;
- 12) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, без- бедност и заштиту деце и ученика;
- 13) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и без- бедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- 14) даје сагласност на програм екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 15) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 16) упућује своје предлоге, питања, иницијативе и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Парламенту;
- 17) разматра успех и дисциплину ученика, организује дрштвени и забавни живот деце и ученика, спортске и друге манифестације;
- 18) заједно са директором и стручним органима Школе организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у градским општинама, Градом, као и сарадњу са другим школама ван Србије,
- 19) брине о здравственој и социјалној заштити деце и ученика;
- 20) даје мишљење у року од 15 дана од дана достављања захтева директора за стицање звања васпитача, наставника и стручних сарадника;

- 21) обавља и друге послове од интереса за Школу, односно одлучује о питањима о којима органи Школе не могу доносити одлуке без предходно добијеног мишљења родитеља;
- 22) разматра и друга питања из своје надлежности.

Време	Садржај	Носиоци послова
Септембар/ Октобар	<p>1. Конституисање Савета родитеља (избор председника, заменика и записничара Савета родитеља)</p> <p>2. Доношење Плана рада Савета родитеља за текућу школску годину</p> <p>3. Предлагање представника за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни актив за Развојно планирање</li> <li>- Тим за инклузивно образовање</li> <li>- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>- Тим за самовредновање;</li> <li>- Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе;</li> <li>- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;</li> <li>- Тим за професионалну оријентацију.</li> </ul> <p>5. Предлагање представника и заменика родитеља за Локални Савет родитеља;</p> <p>6. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2022/23. године ;</p> <p>7. Разматрање извештаја о завршном испиту у школској 2022/23. години;</p> <p>8. Разматрање Извештаја о реализацији програма наставе и учења у школској 2022/23. години;</p> <p>9. Усвајање Извештаја о реализацији Плана рада Савета родитеља у школској 2022/23. години;</p> <p>10. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/23. године;</p> <p>11. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2022/23. годину – програма образовања и васпитања;</p> <p>12. Разматрање Извештаја о самовредновању;</p> <p>13. Разматрање извештаја о раду Школе – Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2022/23. години;</p> <p>14. Разматрање извештаја о раду директора Школе ;</p> <p>15. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину;</p> <p>16. Модел одржавања наставе у школској 2022/23. години;</p> <p>17. Безбедност ученика у школи и мере заштите од COVID-19</p> <p>18. Упознавање са законском регулативом у области Закона о заштити података о личности/Правилник о заштити података о личности;</p>	<p>Председник Савета родитеља</p> <p>Директор Школе</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Секретар Школе</p>

	19. Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања;	
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>2. Реализација програма наставе и учења ;</li> <li>2. Мере за побољшавање услова рада и успеха ученика;</li> <li>3. Сарадња са друштвеном средином, оставривање школских пројеката;</li> <li>4. <u>Разматрање Извештаја о реализованим екскурзијама у школској 2022/23 . години</u></li> <li>5. Безбедност у Школи;</li> <li>6. Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања.</li> </ol>	<p>Председник Савета родитеља Директор Школе Стручни сарадници Стручне вође</p>
Јануар/Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>2. Разматрање извештаја о самовредновању;</li> <li>7.Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/23 .године</li> <li>8. Разматрање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2022/23 . годину – програма образовања и васпитања;</li> <li>5. Разматрање извештаја о раду Школе – Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2022/23 . години</li> <li>6. Разматрање извештаја о раду директора Школе</li> <li>7. Учешће у организацији прославе школске славе- Дана Светог Саве;</li> <li>8. Безбедност у Школи;</li> <li>9.Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања.</li> </ol>	<p>Председник Савета родитеља Директор Школе Стручни сарадници</p>
Март/Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају III класификационог периода;</li> <li>2. Реализација програма наставе и учења</li> <li>2. Информација о укључивању родитеља у остваривању појединих задатака из Годишњег плана рада школе и оцена резултата рада;</li> <li>3. Професионална оријентација ученика;</li> <li>4. Прослава Дана школе;</li> <li>5. Бесплатни уџбеници за школску 2023/24. годину;</li> <li>6. Безбедност у Школи;</li> <li>7.Изборни предмети/програми у наредној школској години;</li> <li>8. Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања.</li> </ol>	<p>Председник Савета родитеља Директор Школе Психолог Школе</p>
Мај/Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Родитељ посматрач на завршном испиту;</li> <li>2. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта и резултата завршног испита;</li> <li>3. Разматрање Извештаја о реализованој настави у природи и излету у школској 2022/23 . години;</li> <li>4. Учешће у разматрању предлога плана и програма излета, екскурзија и наставе у природиза школску 2023/24 . годину;</li> </ol>	<p>Директор Школе</p> <p>Председник Савета родитеља</p> <p>Стручни вође</p>



	5. Набавка књига за одличне ученике и награда за ученике који су освојили значајна признања на такмичењима преко донатора и спонзора; 6. Безбедност у Школи; 7. Предлози родитеља за побољшање успеха ученика и рада Школе/текућа питања. 8. Реализација програма наставе и учења	
--	--	--

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА  
 ОШ "Краљ Петар I" – за школску 2022/23.  
 годину

Редни број	Разред и одељење	Име и презиме
1.	0-1	Миона Ђорђевић
2.	0-2	Александра Петковић
3.	0-3	Катарина Томић
4.	I-1	Јелена Милошевић
5.	I-2	Маја Андрејевић Саздов
6.	I-3	Младен Јовановић
7.	I-4	Сања Петровић
8.	II-1	Ивана Јовановић Васовић
9.	II-2	Виолета Мартиновић
10.	II-3	Мила Стојановић
11.	II-4	Милајан Митровић
12.	III-1	Јелена Митровић
13.	III-2	Милица Богдановић
14.	III-3	Бојана Станојевић
15.	III-4	Иван Стаменковић
16.	IV-1	Маја Костадиновић
17.	IV-2	Марина Динић Златковић
18.	IV-3	Ивона Јовановски
19.	IV-4	Анђелка Раковић
20.	IV-5	Бојана Миленковић

21.	V-1	Јелена Николић Мицић
22.	V-2	Горица Цветковић
23.	V-3	Миомира Ристић
24.	V-4	Драгослава Милојевић Јовановић
25.	V-5	Милић Миленковић
26.	VI-1	Милена Станковиц
27.	VI-2	Ана Антић Николић
28.	VI-3	Јелена Тасић
29.	VI-4	Милена Илић
30.	VI-5	Наташа Илић
31.	VII-1	Јелена Михајоловић
32.	VII-2	Биљана Станојевић
33.	VII-3	Тијана Ђорђевић
34.	VII-4	Дарко Миловановић
35.	VII-5	Марина Петровић
36.	VIII-1	Марија Митов Божовић
37.	VIII-2	Ивана Симић
38.	VIII-3	Јелена Мојашевић
39.	VIII-4	Југослав Митровић
40.	VIII-5	Слободан Љубић
41.	VIII-6	Драгана Видаковић
42.	VI-1	Ивана Селимовић – представник мањинских група

Биљана Станојевић - председник Савета родитеља

Слободан Љубић - заменик председника Савета родитеља

Драгана Видаковић - записничар

**ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА КОД ДИРЕКТОРА  
И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА СРЕДА од 12.00 до 13.00 ЧАСОВА**

**Распоред пријема родитеља у матичној школи**

Име и презиме наставника	разред и одељење	дан	час
Дејан Ристић	I 1	среда	5.
Татјана Стефановић	I 2	среда	2.
Гордана Јовановић	I 3	петак	4.
Невена Станишић	II 1	уторак	6.
Љиљана Стојковић	II 2	петак	5.
Снежана Ђорђевић	II 3	петак	1.
Тамара Стојановић	III 1	понедељак	3.
Валентина Златковић	III 2	понедељак	4.
Дијана Јовановић	III 3	среда	3.
Гордана Ђорђевић	IV 1	уторак	1.
Иван Стефановић	IV 2	среда	3.
Дијана Станојевић	IV 3	петак	2.
Градмир Раденковић	IV 4	среда	1.
Габријела Поповић	енглески језик	среда	4.
Весна Ристић	енглески језик	среда	6.
Сузана Ранђеловић	енглески језик	понедељак	5.
Тамара Милосављевић	енглески језик	уторак	4.
Јелена Јовановић	верска настава	четвртак	3.

Име и презиме наставника	Предмет	дан	час
Снежана Савић	српски језик	уторак	3.
Надежда Поповић	српски језик	понедељак	3.
Моника Мирковић	српски језик	понедељак	2.
Ивана Илић	српски језик	уторак	2.
Јелена Митић	енглески језик	петак	4.
Нинослава Николић	енглески језик	четвртак	3.
Весна Ристић	енглески језик	четвртак	2.
Биљана Јовановић	немачки језик	понедељак	2.
Споменка Младеновић	немачки језик	четвртак	3.
Ана Милинковић	немачки језик	петак	2.
Марина Миљковић	историја	четвртак	3.
Маја Јовић	историја	понедељак	5.
Марина Манић	географија	четвртак	3.
Ивана Миловановић	географија	четвртак	4.
Марија Милетић	географија	уторак	5.
Снежана Здравковић	физика	среда	6.
Димитрије Тасић	физика	среда	5.
Марина Стојић	математика	понедељак	6.
Марина Стојановић	математика	понедељак	2.
Татјана Радисављевић	математика	понедељак	3.
Мирјана Митић	математика/информ. и рач.	уторак	5.
Марија Стоилковић	математика/информ. и рач.	четвртак	2.
Александар Милошевић	информатика и рачунар.	четвртак	2.
Зорица Ђурић	биологија	понедељак	4.

Јелена Цветковић	биологија	среда	3.
Слађана Јовић	хемија	среда	4.
Сандра Радоњић	хемија	среда	2.
Милан Протић	техника и технологија	уторак	2.
Марина Радисављевић	техника и технологија	понедељак	5.
Слободан Јовановић	техника и технологија	понедељак	5.
НН техника и технологија	техника и технологија	петак	2.
Ивана Ђирић	ликовна култура	понедељак	4.
Душица Манојловић	музичка култура	среда	4.
Петар Цветковић	физичко и здрав. васпитање	понедељак	2.
Јелена Ђорђевић	физичко и здрав. васпитање	понедељак	4.
Душан Веичковић	физичко и здрав. васпитање	петак	1.
Маријан Томић	физичко и здрав. васпитање	уторак	5.
Александра Арсић	грађанско васпитање	среда	5.
Јелена Јовановић	верска настава	среда	5.

### Распоред пријема родитеља у издвојеном одељењу

Име и презиме наставника	разред и одељење	дан	час
Весна Стојковић	I 4	уторак	3.
Ивана Стојичић	II 4	четвртак	3.
Гордана Цветковић	III 4	четвртак	4.
Данијела Милијић	IV 5	уторак	4.
Име и презиме наставника	Предмет	дан	час
Миљана Глигоријевић	српски језик	уторак	4.
Ивана Илић	српски језик	четвртак	3.
Нинослава Николић	енглески језик	понедељак	3.
Габријела Поповић	енглески језик	понедељак	5.
Споменка Младеновић	немачки језик	петак	4.
Владимир Филиповић	историја	уторак	5.
Марија Милетић	географија	петак	3.
Јелена Коцић	математика	понедељак	5.
Александар Милошевић	информатика и рачунар.	среда	3.
Марија Стојилковић	информатика и рачунар.	уторак	5.
Александар Митровић	физика	понедељак	1.
Милица Пљевачић	биологија	уторак	4.
Маријана Денчић	хемија	петак	4.
Милан Протић	техника и технологија	понедељак	4.
Слободан Јовановић	техника и технологија	среда	7.
Ирена Станојевић	музичка култура	четвртак	4.
Милан Николић	ликовна култура	среда	3.
Душан Величковић	физичко и здр. васпитање	четвртак	3.
Игор Ђорђевић	васпитање	среда	5.
Биљана Стаменковић	верска настава	четвртак	5.
Александра Арсић	грађанско васпитање	четвртак	5.

### 3.5 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор:

- 2) доноси статут, правила понашања у Школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 3) доноси Припремни предшколски и Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада,
- 4) доноси Пословник о раду Савета родитеља и Парламента;
- 5) одлучује о статусној промени уз сагласност оснивача а одлуку о промени назива и/или седишта Школе уз сагласност министарства;
- 6) утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 7) доноси Финансијски план Школе, у складу са законом;
- 8) доноси План набавки Школе;
- 9) усваја извештај о извршеном попису финансијске и нефинансијске имовине;
- 10) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе;
- 11) усваја извештај о извођењу излета, екскурзија, односно наставе у природи;
- 12) расписује конкурс за избор директора (сачињава текст конкурса и припрема га за објављивање);
- 13) образује комисију за избор директора, именовањем чланова комисије и њихових заменика;
- 14) даје мишљење и предлаже министру изор директора; закључује са директором уговор о раду на одређено време;
- 15) одлучује о правима, обавезама и одговорности директора;
- 16) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 17) обавештава министра да су се стекли услови из члана 128. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 18) обавештава министра да су се стекли услови за именовање вршиоца дужности директора у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
- 19) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 20) доноси годишњи план рада ;
- 21) доноси Одлуку о подношењу предлога за разрешење члана Школског одбора Скупштини Града Ниша на предлог председника, заменика председника или члана Школског одбора у случају да члан Школског одбора врши повреду одредаба Статута;
- 22) одлучује по жалби на решење директора;
- 23) доноси План стручног усавршавања у складу са приоритетима Школе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства и усваја извештај о његовом остваривању јуна месеца;
- 24) учествује у самовредновању квалитета рада Школе по појединим областима вредновања сваке године а сваке четврте или пете у целини;
- 25) усваја извештаје о остваривању Развојног плана, Школског програма, Припремног предшколског програма, Извештај о раду директора, Извештај о раду Школе – Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Извештаје о спољашњем вредновању, самовредновању, успеху и дисциплини ученика на крају тромесечја и полугодишта, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног и образовно-васпитног рада;
- 26) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
- 27) разматра записнике о извршеном инспекцијском и стручном надзору;
- 28) предлаже свог представника за Тим за самовредновање ;

- 29) предлаже свог представника за Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе из реда локалне самоуправе;
- 30) предлаже свог представника за Тим за развој међупредметних компетенција и преузетништва из реда локалне самоуправе;
- 31) доноси План рада који је саставни део Годишњег плана рада;
- 32) доноси извештај о свом раду који је саставни део Извештаја о раду Школе - Извештаја о реализацији Годишњег плана рада;
- 33) доноси одлуку о давању на коришћење школских објеката у складу са правилником Града Ниша који регулише права и обавеза школа у погледу услова и начина давања на коришћење школских објеката у јавној својини Града Ниша и именује комисију за спровођење поступка давања на коришћење школских објеката за сваку школску годину;
- 34) одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља на предлог Савета родитеља и одлучује о коришћењу средстава остварених радом Задруге;
- 35) доноси одлуке по предлозима органа Школе, даје одговоре на питања и из- јашњава се о ставовима које му упућују ти органи;
- 36) даје овлашћење ради замењивања изненада одсутног или спреченог директора као и у случајевима када је директор пропустио да то учини;
- 37) утврђује коначан списак запослених за посредовање у поступку заштите од злостављања;
- 38) опозива посредника ако посредник више није достојан за обављање посредовања;
- 39) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

Време	Садржај	Носиоци послова
Септембар/Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају школске 2021/2022. године;</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2021/2022. године;</li> <li>3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2021/2022. Годину – програма образовања и васпитања;</li> <li>4. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању</li> <li>5. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Плана рада Школског одбора;</li> <li>6. Разматрање и доношење плана рада Школског одбора;</li> <li>7. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе – Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину;</li> <li>8. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у школској 2021/2022. години;</li> </ol>	<p>Председник Директор Секретар Педагог</p> <p>Председник Директор Секретар Педагог Стручне вође</p>

Септембар/Октобар	<p>9. Предлагање представника локалне самоуправе из Школског одбора у:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручног актива за развојно планирање;</li> <li>- Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе;</li> <li>- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво;</li> <li>- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>- Тим за самовредновање;</li> </ul> <p>10. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање;</p> <p>11. Разматрање и доношење Плана стручног усавршавања запослених;</p> <p>12. Разматрање и доношење Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину;</p> <p>13. Законска регулатива из области Заштите података о личности</p> <p>14. Друга питања из надлежности.</p>	<p>Председник Директор Секретар Педагог</p> <p>Председник Директор Секретар Педагог Стручне вође</p>
Новембар/Децембар	<p>1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог тромесечја у школској 2022/23. години са предлогом мера за побољшање успеха ученика;</p> <p>2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма наставе и учења;</p> <p>3. Друга питања из надлежности.</p>	
Јануар/Фебруар	<p>1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање о реализацији Развојног плана Школе за школску 2022/23. године;</p> <p>2. Усвајање Извештаја о раду Стручног актива за развој предшколског и школског програма о реализацији Предшколског и Школског програма за школску 2022/23. годину – програма образовања и васпитања;</p> <p>3. Усвајање Извештаја о самовредновању;</p> <p>4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе – Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину;</p> <p>5. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у школској 2022/23. години;</p> <p>6. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугођа у школској 2022/23. години;</p> <p>7. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма наставе и учења;</p> <p>8. Извештај инспекцијских служби које су пратиле рад школе у протеклом полугодишту;</p> <p>9. Усвајање извештаја о извршеном попису финансијске и нефинансијске имовине;</p>	<p>Председник Директор Секретар Педагог Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове</p>

Јануар/Фебруар	<p>10. Усвајање извештаја о пословању и годишњи обрачун;</p> <p>11. Припрема и учешће у прослави школске славе – Дана Светог Саве;</p> <p>12. Доношење Финансијског плана за 2023. годину;</p> <p>13. Доношење Плана набавки за 2023. годину;</p> <p>14. Разматрање и усвајање Извештаја о спровођењу плана мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова у 2022. години;</p> <p>15. План мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у 2023. години;</p> <p>16. Друга питања из надлежности.</p>	<p>Председник Директор Секретар Педагог Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове</p>
Март/Април	<p>1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег квалификационог периода школској 2022/23 години</p> <p>2. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању/реализацији програма наставе и учења ;</p> <p>3. Друга питања из надлежности.</p>	<p>Председник Директор Секретар Педагог</p>
Мај/Јун/Јул/Август	<p>1. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугођа школске 2022/23 године;</p> <p>2. Разматрање и усвајање Извештаја о резултатима завршног испита;</p> <p>3. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању програма наставе и учења;</p> <p>4. Разматрање и усвајање Извештаја остваривању Плана стручног усавршавања;</p> <p>5. План радова на школским зградама ради њиховог припремања за наредну школску годину;</p> <p>6. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи у школској 2022/23 години</p> <p>8. Разматрање и доношење Предлога финансијског плана за период од три године;</p> <p>9. Доношење одлуке о давању непокретности у јавној својини-школског простора у закуп;</p> <p>10. Именовање комисије за спровођење поступка за давање непокретности у јавној својини-школског простора у закуп;</p> <p>11. Друга питања из надлежности.</p>	<p>Председник Директор Секретар Педагог Стручни вођа/ наставници разредне наставе Комисија за припрему прославе Дана Школе Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове</p>

На основу члана 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС2, број:88/2017 и 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 37. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша број:88/08 и 143/2016), за чланове Школског одбора Основне школе „Краљ Петар I, именовани су:

1. Иван Рајковић, представник локалне самоуправе
2. Милица Кољибабић, представник локалне самоуправе
3. Милан Миладиновић, представник локалне самоуправе
4. Јелена Митић, проф. енгле. језика и књижевности, представник запослених
5. Марина Стојић, дипломирани математичар, представник запослених



6. Невена Станишић, наставник разредне наставе, представник запослених

7. Марина Петровић, професор хемије, представник родитеља

8. Татјана Мићић, лекар, представник родитеља

9. Драгана Линкић, дипл. грађевински инжењер, представник родитеља

Анђела Крстић 8-4 представник парламента

Димитрује Митровић 7-4, представник парламента

### **3.6. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Директор школе је одговоран за законитост рада школе. Директор организује васпитно-образовни рад школе и стара се о његовом остварењу и унапређивању, организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника, стручних сарадника и васпитача; доноси одлуку о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручног сарадника и васпитача и њиховог негативног утицаја на ученике, наставнике, стручне сараднике и васпитаче; сазива и руководи седницама Наставничког већа; усклађује и усмерава рад стручних органа у школи; остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика и обавља и друге послове и задатке утврђене Законом и Статутом школе.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

**Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:**

1. Руковођење васпитно-образовним 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 и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђење законитости рада установе.

Области/садржај, активности	Време	Сарадници	Очекивани ефекти
<b>1. Руковођење васпитно-образовним процесом</b>			
<b>Стандарди компетенција директора 1.2.1</b>			
Организација активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Педагошко-психолошка служба, наставници	Квалитетна настава и функционална знања
<b>Стандарди компетенција директора 1.2.2</b>			
Организација превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Педагошко-психолошка служба, наставници Ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина
Медијска промоција резултата рада школе	током године	Тим за промоцију	значајне активности школе
<b>Стандарди компетенција директора 1.2.3</b>			
Педагошко-инструктивни рад – угледни часови, припремање презентација и промоција иновација у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за професионални развој, педагошко-психолошка служба	Наставни процес се реализује квалитетно
Организација активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика
<b>Стандарди компетенција директора 1.2.4</b>			
Стварање услове и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...)	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика
<b>Стандарди компетенција директора 1.2.5</b>			
Анализирање постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту Процењивање ученичких постигнућа и награђивање најбољих	током године	Стручни сарадници Наставници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика
<b>2. Планирање, организовање и контрола рада установе</b>			
<b>Стандарди компетенција директора 2.1</b>			
Организација и оперативно спровођење процеса планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагошко-психолошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада
<b>Стандарди компетенција директора 2.2 и 2.5</b>			

Израђивање Општег акта о организацији и систематизацији послова формирање стручних тела, већа, обавезних тимова и других тимова, стручних актива и комисија.	до 1. септембра	Секретар, педагошко-психолошка служба,	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова
Учествовање у изради Годишњег плана рада и Школског програма	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм
<b>Стандарди компетенција директора 2.1</b>			
Учествовање у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе
<b>Стандарди компетенција директора 2.3</b>			
Организација процеса праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе
Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко-психолошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама
<b>Стандарди компетенција директора 2.4</b>			
Информације запосленима о важним питањима живота и рада школе	Током године	педагошко-психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, и вајбер група
Праћење реализације екскурзија и наставе у природи, информације			Важне информације доступне члановима

Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Током године	педагошко-психолошка служба, наставници	Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика
Организација обука запослених за примену савремених информационо- комуникационих технологија за примену у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	Наставници користе информационо- комуникационе технологије,
<b>Стандарди компетенција директора 2.5</b>			
Учествовање у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за самовредновање, педагошко-психолошка служба	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе
Анализирање постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	Јун, август	Наставници, педагошко-психолошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору
<b>3. Праћење и унапређивање рада запослених</b>			
<b>Стандарди компетенција директора 3.1</b>			
Обезбеђивање стручног наставног кадра	до првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар
Праћење рада ментора и приправника	током године	ментори	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини
<b>Стандарди компетенција директора 3.2</b>			
Организација стручног усавршавања и професионалног развоја запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене
<b>Стандарди компетенција директора 3.3</b>			
Комуницирање са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера
<b>Стандарди компетенција директора 3.4</b>			
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног радау складу са Годишњим планом рада школе и Плано	Током године	Педагошко-психолошка служба	Побољшан квалитет наставе
<b>4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</b>			
<b>Стандарди компетенција директора 4.1.</b>			
Организација рада Савета родитеља	Током године	Педагошко-психолошка служба, секретар,	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе

		координатори Тимова	
Сарадња са Полицијском управом Сарадња са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејима, Општином Палилула	Током године	Педагошко- психолошка служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град
Организација дана отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошко- психолошка служба	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима
Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, зостав љања и занемаривања, педагошко- психолошка служба	Конфликтне ситуације успешно решене
<b>Стандарди компетенција директора 4.2.</b>			
Правовремено обавештавање Школског одбора о раду (два пута годишње), о реализацији васпитно- образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Педагошко- психолошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом
Сарађивање са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативн ог синдиката	поштовање колективног уговора и закона
<b>5. Финансијско и административно управљање радом установе</b>			
<b>Стандарди компетенција директора 5.1</b>			
Учествовање у изради финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима
<b>Стандарди компетенција директора 5.2</b>			
Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно- васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом
<b>Стандарди компетенција директора 5.3</b>			
Учествовање у изради потребне документације предвиђене законском регулативом редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј редовно праћење уношење података у електронски дневник	Током године	Секретар, административ но особље, педагошко- психолошка служба	Школа поседује законском прописану документацију
<b>6. Обезбеђивање законитости рада установе</b>			
	154	Секретар,	Школа функционише и

Континуирано праћење законске регулативе у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	административно особље, педагошко-психолошка служба	поседује документацију урађену у складу са законском регулативом
Организовање, координирање и омогућавање израде и доступности општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље, педагошко-психолошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом
Израђивање планова за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	педагошко-психолошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом

### Месечни план рада директора школе

Директор планира и организује рад школе. Поред организационих послова усмерава финансијско пословање, представља школу у локалној средини и ван ње као заступник, а у школи координира рад Наставничког већа, Школског одбора, Одељењских већа, Стручних актива и тимова, ученичких организација и Савета родитеља.

<b>Август</b>	Техничке припреме за почетак школске године – рад у новонасталим условима Извештај о упису ученика у први разред Израда Годишњег планарада школе Организовање седнице стручних органа: планирање и организација рада
<b>Септембар</b>	Организовање седнице Наставничког већа и Школског одбора, доношење Годишњег плана рада школе и школских програма Организовање израде глобалних и оперативних планова и програма рада и плана стручног усавршавања Организовање рада продуженог боравка Организовање ђачке кухиње Остале активности за несметано оставривање Годишњег плана рада школе
<b>Октобар</b>	Усаглашавање планова рада са програмским захтевима Рад на активностима дечјих организација школе Организовање друштвено-корисног и производног рада Обилазак редовне наставе (припреме и консултације) Организовање екскурзија
<b>Новембар</b>	Обилазак редовне наставе и слободних активности ученика Организовање друштвено-корисног рада Анализа рада одељенских заједница Тромесечје и седнице стручних органа Припрема родитељских састанака
<b>Децембар</b>	Обилазак наставе и сагледавање програма професионалне оријентације ученика Организовање финансијског плана и пописа инвентара школе Рад на реализацији Програма стручног усавршавања

<b>Јануар</b>	<p>Увид у рад стручних органа школе          Припрема седница стручних органа и родитељских састанака          Анализа резултата писмених проверавања ученика          Рад на разрешавању васпитних проблема из првог полугодишта          Припрема и прослава Дана Светог Саве</p>
<b>Фебруар</b>	<p>Анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту          Рад са Саветом родитеља школе на плану изналажења бољих решења за рад у наредном периоду          Обилазак редовне наставе, разговор са наставницима о посећеном часу</p>
<b>Март</b>	<p>Обилазак часова из Програма стручног усавршавања          Посете часовима одељењског старешине и слободних активности          Организовање опште-образовног предавања за наставно особље          Праћење реализације припремне наставе за завршни испит</p>

<b>Април</b>	<p>Припрема за спортску недељу и пролећни крос ученика          Обилазак наставе с циљем да се стекне увид у рад наставника          Обилазак наставе у млађим разредима          Увид у припремљеност ученика за такмичење          Израда финансијског плана за наредну годину</p>
<b>Мај</b>	<p>Организовање завршних припрема за ученике VIII разреда          Обилазак наставе, посебно у VIII разреду          Припрема материјала за сагледавање рада наставника          Увид у рад стручних органа и организовање школе у природи          Припрема за полагање завршних испита VIII разреда          Организација прославе Мале матуре</p>
<b>Јун</b>	<p>Израда извештаја о раду школе у току године          Организовање припремне наставе, поправних и разредних испита          Организовање завршног испита за ученике VIII разреда          Организовање родитељских састанака и седница Наставничког већа и Школског одбора          Техничке припреме за наредну школску годину</p>

**Глобални план рада помоћника директора**

Време	Садржај
VIII	Припрема за почетак рада у новој школској години – рад у новонасталим условима Увид у припремљеност и опремљеност просторија Годишњи план рада за наредну школску годину Организација припремне наставе, поправних и разредних испита Коначна анализа реализације Годишњег плана рада за протеклу годину Извештај о раду и резултатима рада школе у претходној школској години за Школски одбор Предлог поделе часова на наставнике и осталих задужења у оквиру 40-то часовне <u>радне недеље</u>
IX	Организациона питања на почетку школске године (снабдевеност ученика књигама, прибором; осигурање, исхрана у ђачкој кухињи; распоред просторија) Извештај о раду школе и успеху ученика Бројно стање ученика по одељењима Глобални и оперативни планови рада наставника – преглед Посета планираним часовима Сусрет са новодошлим ученицима и њиховим родитељима Разговор са ученицима који не поштују кућни ред школе Припрема и организација рада Наставничког већа, Школског обора, Савета родитеља школе Организација родитељских састанака
X	Посета планираним часовима Учешће у раду управних органа Анализа деветомесечних обавеза
XI	Стицање непосредног увида у рад наставника Припреме и организација рада стручних органа за први класификациони период Припрема и реализација родитељског састанка Рад са ученицима који нередовно похађају наставу Организација рада пописних комисија Анализа успеха на крају класификационог периода
XII	Седнице стручних и управних органа Организација учешћа наставника на семинарима Посета часова
I	Припрема за почетак другог полугодишта и разговор са ученицима који су показали незадовољавајући успех Извештаји о раду школе у првом полугодишту Преглед оперативних планова рада наставника Програм за прославу Дана Светог Саве



<b>II</b>	Анализа рада у другом полугодишту Разговор са ученицима који ће представљати школу на такмичењима Посета редовној настави
<b>III</b>	Учешће ученика у такмичењима-анализа <u>Анализа рада слободних активности ученика</u>
<b>IV</b>	Анализа рада и успеха ученика на крају трећег класификационог периода Обилазак часова редовне наставе Рад на предлогу Годишњег плана рада школе за наредну шк.годину Посета планираних часова
<b>V</b>	Припреме за анализу реализације Годишњег плана рада школе Увид у успех ученика пред крај наставне године, посебно новодошлих ученика Припреме за полагање завршног испита Припреме за завршетак наставне године: степен реализације Годишњег плана рада школе Организација и учешће у раду Наставничког већа
<b>VI</b>	Обавезе наставног особља у јуну и августу Други извештајни послови Организација и реализација завршног испита Организација родитељских састанака

**Месечни план рада помоћника директора**

<b>Август</b>	Техничке припреме за почетак школске године – рад у новонасталим условима Извештај о упису ученика у први разред Израда Годишњег плана рада школе Организовање седнице стручних органа: планирање и организација рада
<b>Септембар</b>	Организовање седнице Наставничког већа и Школског одбора: доношење Годишњег плана рада школе и школских програма Организовање израде глобалних и оперативних планова и програма рада и плана стручног усавршавања Организовање рада продуженог боравка, Организовање ђачке кухиње <u>Остале активности за несметано оставривање Годишњег плана рада школе</u>
<b>Октобар</b>	Усаглашавање планова рада са програмским захтевима Рад на активностима дечјих организација школе Организовање друштвено- корисног и производног рада Обилазак редовне наставе (припреме и консултације) Организовање екскурзија
<b>Новембар</b>	Обилазак редовне наставе и слободних активности ученика Организовање друштвено- корисног рада Анализа рада одељенских заједница Тромесечје и седнице стручних органа Припрема родитељских састанака
<b>Децембар</b>	Обилазак наставе и сагледавање програма професионалне оријентације ученика Организовање финансијског плана и пописа инвентара школе Рад на реализацији програма стручног усавршавања
<b>Јануар</b>	Увид у рад стручних органа школе Припрема седница стручних органа и родитељских састанака Анализа резултата писмених проверавања ученика Рад на разрешавању васпитних проблема из првог полугодишта Припрема и прослава Светосавља у школи Анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту
<b>Фебруар</b>	Рад са Саветом родитеља школе на плану изналажења бољих решења за рад у наредном периоду <u>Обилазак редовне наставе, разговор са наставницима о посећеном часу</u>
<b>Март</b>	Обилазак часова из Програма стручног усавршавања Посета часовима одељењског старешине и слободних активности Организовање опште-образовног предавања за наставно особље Праћење реализације припремне наставе за завршни испит
<b>Април</b>	Припрема за спортску недељу и пролећни крос ученика Обилазак наставе с циљем да се стекне увид у рад наставника Обилазак наставе у млађим разредима Увид у припремљеност ученика за такмичење Израда финансијског плана за наредну годину

<b>Мај</b>	Организовање завршних припрема за ученике VIII разреда Обилазак наставе, посебно у VIII разреду Припрема материјала за сагледавање рада наставника Увид у рад стручних органа и организовање школе у природи Припрема за полагање завршних испита VIII разреда Организација прославе Мале матуре
<b>Јун</b>	Израда извештаја о раду школе у току године Организовање припремне наставе, поправних и разредних испита Организовање завршног испита за ученике VIII разреда Организовање родитељских састанака и седница Наставничког већа и Школског одбора Техничке припреме за наредну школску годину

### 3.7. План рада стручних сарадника

#### ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

#### ЗАДАЦИ

~Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и учеика и остваривање образовно-васпитног рада

~Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика

~Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању

~Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада

~Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика

~Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада

~Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе

~Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

Садржаји активности по областима	месец за реализацију												сарадници	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>														
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања		*											*	Чланови тимова
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повременни, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са посредицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма..)	*	*												директор, секретар, руководиоци стручних органа школе, чланови тимова
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе				*	*		*		*		*			Одељењске старешине, наставници, чланови тима за самовредновање
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике		*	*			*								Наставници, психолог
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	представници других институција, директор школе

Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Годишњи извештај	Директор, школски тимови
Учествовање у избору и концепирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи	*	*											*	Одељењске старешине, наставници
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	*	*		*	*							*	*	Одељењске старешине, наставници и српског језика, васпитачи
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, ваннаставних активности, слободних наставних активности	*	*	*										*	Наставници предметне и разрдне наставе
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	*													Директор, одељењске старешине
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>														
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, наставници, ученици
Праћење реализације образовно-васпитног рада			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада			*					*						наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе			*	*										Наставници, директор
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана			*		*			*					*	ИОП тимови
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника/стручног сарадника	Током године, по указаној потреби													
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године, по указаној потреби													
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадња са друштвеном средином, праћење рада актива, тимова)	*												*	ОС, директор, председници стручних већа и актива школе
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика			*	*				*					*	наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање			*	*				*					*	ОС, наставници
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе					*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика			*	*	*			*	*	*				наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха				*				*						Одељењске старешине
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика			*		*			*		*				наставници
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА, ВАСПИТАЧИМА</b>														
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године													наставници
Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године													наставници
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године													наставници
Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрање педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе	Током године													наставници
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године													наставници
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	*	*											*	наставници, директор
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење			*	*	*			*	*					наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника и васпитача	*		*	*	*			*		*			*	Комисија за преглед педагошке документације
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената за оцењивање ученика	Током године													наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године													наставници

Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	Годишњи извештај о реализацији 2022/23. г.	наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године		наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Током године		наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године		наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	* * * * * * * * * *		наставници
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године, по указаној потреби		наставници
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године		наставници
Пружање помоћи васпитачима, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године		наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године, по указаној потреби		наставници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године		наставници
<b>IV РАД СА ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА</b>			
Испитивање детета уписаног у основну школу			
Праћење дечјег развоја и напредовања		*	* * *
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста ангажованости ученика)		*	* * * * *
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	Током године, по указаној потреби		Одељењске старешине
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године		наставници
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године		Чланови УП
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године		Наставници, ученици
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Друго полугодиште		Одељењске старешине
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	* * * * * * * * *		Наставници, ученици
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током године		наставници
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	* * * * * * * * *		ученици
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивно решавање конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године		наставници
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	* * * * * * * * *		ОС, родитељи, наставници, ученици
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године		ученици
Учествовање у појчаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са насатве пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године, по указаној потреби		Наставници, ученици, родитељи
<b>V РАД С РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>			
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	* * * * * * * * *		родитељи, ОС, директор
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године		ОС
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године		Родитељи, директор

Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	Годишњи план	Одељењске старешине
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године		Одељењске старешине (огласна табла за родитеље)
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године		
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	* * * * * * * * * *		Одељењске старешине
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године		наставници
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА</b>			
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	* * * * * * * * * *		Одељењске старешине, директор
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године		
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	* * * * * * * * * *		директор, тимови
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава			
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	* * * * * * * * * *		комисија за преглед педагошке документације
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године		директор, наставници
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноци индивидуални образовни план	Током године		Одељењске старешине наставници
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године, по указаној потреби		Директор, ОС
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године		Директор, стручни сарадници
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијум и и актива за развој школског програма.	Током године		Руководиоци и чланови тимова, стручних већа и актива
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године		Директор школе
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установма које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године		Представници наведених институција
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године		Представници наведених институција
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године		Наставници, директор, стручни сарадници
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године		Представници стручних друштва, органа
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током године		Представници удружења и организација
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Током године		Представници из локалне самоуправе
Сарадња са националном службом за запошљавање	Април, мај		Представници завода
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	* * * * * * * * * *		
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	* * * * * * * * * *		
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	* * * * * * * * * *		

Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Годишњи план рада школе 2022/23. г.
Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

### ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања психологије као науке психолог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

### ЗАДАЦИ

- ~ Стварање оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада
- ~ Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика
- ~ Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децјем развоју и напредовању
- ~ Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада
- ~ Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- ~ Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- ~ Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- ~ Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

Садржаји активности по областима	месец за реализацију												сарадници	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>														
Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике		*											*	Чланови тимова
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	*	*												директор, секретар, руководиоци стручних органа школе, чланови тимова
Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од	*	*												

	Годишњи план рада школе 2022/23. г.												
насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи													
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	*	*											
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор Тим за пројекте
Учествовање у избору уџбеника у школи		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Припремање плана посете психолога часовима у школи		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога		*											
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја		*											
Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред	*												Директор, одељењске старешине
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце/ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставници
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ИОП тимови СТИО
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником		*											директор
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа	*	*				*	*					*	Тим за самовредновање
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника/стручног сарадника	Током године, по указаној потреби												
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године, по указаној потреби												
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА, ВАСПИТАЧИМА</b>													
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце и ученика	Током године												Наставници васпитачи
Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области	Током године												Наставници васпитачи



прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу												
Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Током године											Наставници васпитачи
Упознавање васпитача, односно наставника са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском узрасту, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Током године											Наставници васпитачи
Саветовање васпитача, односно наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Током године											Наставници васпитачи
Пружање подршке васпитачима, односно наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници васпитачи
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставници
Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године											наставници
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика	Током године											наставници

		Годишњи план рада школе 2022/23. г.													
које су у функцији развоја професионалне каријере ученика															
Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у формирању и вођењу дечјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење		Током године											наставници		
Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у раду са родитељима, односно старатељима		Током године											наставници		
Саветодавни рад са васпитачима, односно наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса		Током године											наставници		
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	*	*	*											наставници	
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања		Током године, по указаној потреби											наставници		
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја		Током године											наставници		
<b>IV РАД СА ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА</b>															
Учешће у организацији пријема деце и ученика, праћења процеса адаптације и подршка деци ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације		*	*											наставници	
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставници	
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година									*	*	*				
Учешће у структурирању васпитних група, односно одељења првог и по потреби других разреда	*														
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама		Током године, по указаној потреби											Одељењске старешине родитељи		
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања		Током године											наставници		
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану		Током године											ИОП тимови		

Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група	Током године	Годишњи план рада школе 2022/23. г. Наставници
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	Током године	Одељењске старешине, наставници
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	* * * * * * * * * *	Наставници, ученици
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Током године	Наставници педагог
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	* * * * * * * * * *	ученици
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током године	педагог
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	* * * * * * * * * *	педагог ОС, родитељи, наставници, ученици
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Током године	ученици
<b>V РАД С РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>		
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	* * * * * * * * * *	родитељи
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године	ОС, родитељи
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Током године	Родитељи
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током године	ОС, родитељи
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године	ОС, родитељи
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током године	педагог
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима	* * * * * * * * * *	ОС

деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Годишњи план рада школе 2022/23.												
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године												
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године												
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА</b>													
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	*				*	*			*		*		ОС, директор
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током године												
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	*	*									*	*	директор, педагог, тимови
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавшавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	педагог
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор педагог
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	Током године												директор, наставници
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током године												педагог
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године, по указаној потреби												Педагошки асистент Лични пратилац
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>													
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године												Директор, стручни сарадници
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године												Руководиоци и чланови тимова, стручних већа и актива
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума	Током године												Директор школе
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе	Током године												Директор школе

<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		<i>Годишњи план рада школе 2022/23. г.</i>
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године	Представници наведених институција
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године	Представници наведених институција
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током године	Наставници, директор, стручни сарадници
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године	Психолози који раде у различитим установама
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика	* * * * *	
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	* * * * *	
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	* * * * *	
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	* * * * *	
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	* * * * *	

### 3.8. План рада библиотекара школе

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ	НЕД	ГОД
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>I Планирање и програмирање рада</b> Израда глобалног и оперативних планова рада</li> <li>• Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци – рад у новонасталим условима</li> <li>• Израда програма рада библиотечке секције</li> <li>• Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике</li> </ul>	2	88
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>II Васпитно-образовна делатност са ученицима</b> Упознавање са радом школе библиотеке, библиотечким фондом и мрежом библиотека</li> <li>• Упознавање са врстама библиотечке грађе и оспособљавања за њено самостално коришћење</li> <li>• Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе</li> <li>• Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци</li> <li>• Испитивање потреба и интересовање за књигом</li> <li>• Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности</li> <li>• Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижевном грађом</li> <li>• Пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе</li> <li>• Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног материјала</li> <li>• Припремање и реализовање посебних програма намењених појединим групама ученика (допунски и додатни рад и ваннаставне активности)</li> <li>• Укључивање у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању њеног програма рада</li> <li>• Организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим личностима</li> </ul>	20	880
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>III Сарадња са наставницима и стручним сарадницима</b></li> <li>• Припремање годишњег плана за обраду лектуре</li> <li>• Коришћење књижно-библиотечке грађе</li> <li>• Информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе</li> <li>• Сарадња са наставницима о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе за потребе редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада.</li> <li>• Повремено присуствовање родитељским састанцима ради давања информација о интересовањима и потребама ученика за читањем и подстицањем родитеља да се у породичном кругу негују и развијају читалачке навике.</li> </ul>	3	132
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>IV Библиотечко-информациона делатност</b></li> <li>• Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечкој грађи</li> <li>• Припремање тематских изложби (о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима)</li> <li>• Припремање писмених и усмених приказа књига и друге књижне и некњижне грађе</li> <li>• Припремање библиографије за поједине предмете из области образовно-васпитног рада</li> <li>• Израда прегледа и графикона о коришћењу књижне и некњижне грађе</li> <li>• Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација,</li> </ul>	10	440

		Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• сигнирање, каталогизирање</li> <li>• Израда азбучног и другог каталога</li> </ul>			
<b>V Културна и јавна делатност</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке</li> <li>• Припремање и организовање културних, такмичарских и саборних акција</li> <li>• Учествовање у припремању и у сакупљању материјала за школска информативна гласила</li> <li>• Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе, новинско-издавачким кућама, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама и сл.</li> </ul>		2	88
<b>VI Стручно усавршавање</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење педагошке литературе</li> <li>• Праћење стручне литературе из области библиотекарства</li> <li>• Учествовање на седницама стручних и других органа школе</li> <li>• Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарске</li> <li>• Сарадња са Народном библиотеком и другим библиотекама, савезима библиотечких радника</li> </ul>		1	44
<b>УКУПНО</b>		<b>40</b>	<b>1760</b>

### 3.9. План рада Секретара школе

Време реализације	Садржај рада	сарадници
Током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни административно-технички послови у вези са заснивањем и престанком радног односа: Израда решења, уговора о раду, анекса, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних институција.</li> <li>- Израда решења о статусу запослених и других решења о радно-правном статусу запослених, и модела решења о структури обавеза и плати запослених: Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије.</li> <li>- Припрема седнице Школског одбора, учешће на седницама: Утврђивање дневног реда, позивање чланова, достављање материјала и друго.</li> <li>- Израда одлука са седница Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента: Израда одлука</li> <li>- Праћење закона, подзаконских аката и других прописа: Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих</li> <li>- Усаглашавање општих аката са законом, израда нацрта општих аката Школе, праћење и спровођење поступака доношења и обрада аката од нацрта до објављивања коначних текстова</li> <li>- Вођење и чување евиденције за запослене у Школи</li> <li>- Издавање потврда ученицима и запосленима</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Директор Педагог Дипл. економиста за финансијско- рачуноводствен е послове</p> <p>Директор председник Школског одбора</p> <p>Директор, председници органа Школе</p> <p>Директор Школски одбор</p> <p>Одељењски старешина рачуноводство</p>

		<i>Годишњи план рада школе 2022/23. г.</i>
	- Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица - Упис ученика у друге разреде - Стручно усавршавање: Лично усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима и друго	Педагог
По потреби	- Стручни и административно-технички послови за спровођење попуњавања слободног радног места: Оглашавање слободног радног места, стручна помоћ комисији око преглед пријава, подношење извештаја о учесницима конкурса, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго.	Комисија Директор
	- Стручни и административно-технички послови за спровођење попуњавања места за стручну праксу: Слање захтева, преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго.	Директор
	- Издавање и израда дупликата јавних исправа	Директор
Март-април	Упис ученика у први разред	Психолог
Мај-јун	Упис ученика у припремни предшколски програм	Психолог
Август	Учешће у изради Годишњег плана рада Школе: Подаци из домена рада секретара Школе	
Свакодневно	Рад са странкама: Информисање, издавање потврда, пријем захтева и друго	

### 3.10. План рада у звању педагошког саветника

Сходно одредбама ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021, члан 36. - Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.



У школи имамо 6 наставника са звањем педагошког саветника, и то: Д. Јовановић (проф. разредне наставе), М. Стојановић (проф. математике), М. Митић (проф. математике), М. Манић (проф. географије), С. Јовић (проф. хемије) и Т. Стојановић (проф. разредне наставе).

У плану је да се компетенције и знање које поседују педагошки саветници у нашој школи искористе у циљу унапређења рада школе и сваког појединца из реда наставника, на следећи начин:

Активности	Време реализације	Реализатори	Начин реализације	Начин праћења реализације
Рад у комисији за извештај о реализацији ГПРШ за шк.2021/22.год	август	М. Стојановић Т. Стојановић М. Манић	Рад на повезивању појединачних извештаја са члановима комисије	Готов документ Извештај о реализацији ГПРШ за шк.2021/22.год
Рад у Тиму за израду Годишњег плана образовно – васпитног рада ТШ за школску 2022/23.год. и	Август и септембар	М. Стојановић М. Митић М. Манић С. Јовић Т. Стојановић Д. Јовановић	Рад на изради новог документа ГПРШ повезивањем појединачних планова рада који су саставни део документа	Готов документ Годишњег плана образовно – васпитног рада ТШ за школску 2022/23.год.
Праћење реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током школске године	Д. Јовановић Координатор тима	Праћење реализације плана стручног усавршавања кроз семинаре, обуке и у установи	Евиденција стручног усавршавања током школске године Листа наставника са оствареним бодовима Извештај директору у јуну
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију иновативних часова	Током школске године	М. Стојановић М. Митић М. Манић С. Јовић	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у електронских форми, презентација и сл. планираних за недељу обележавања Дана школе	Припрема за час који садржи иновативне облике, методе, технике рада  Извештај о реализацији активности у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год.
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију тематских часова и пројектне наставе	Током школске године	Д. Јовановић Т. Стојановић С.Јовић	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у електронских форми, презентација и	Припреме за часове у оквиру тематске наставе  Извештај о реализацији активности поводом

			сл. планираних за недељу обележавања Дана школе	Годишњи план рада школе 2022/23. г. обележавања Дана школе у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год.
Подршка наставницима за припрему и реализацију угледних часова	Током школске године	М. Стојановић М. Митић М. Манић С. Јовић Т. Стојановић Д. Јовановић	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час у електронских форми, презентација и сл. планираних за недељу обележавања Дана школе	Припрема за угледни час  Извештај о реализацији активности поводом обележавања Дана школе у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год.
Рад у Тиму за школско развојно планирање	Током школске године	Д. Јовановић - координатор тима	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год
Рад у Тиму за инклузивно образовање	Током школске године	М. Манић	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год
Рад у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	М. Стојановић	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год
Рад у Тиму за двојезичну наставу	Током школске године	С. Јовић	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год
Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Током школске године	М.Митић - координатор тима М. Стојановић	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру

		Т. Стојановић	Годишњи план рада школе 2022/23. г.	Извештај о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год
Рад у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током школске године	Т. Стојановић, координатор	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год
Рад у Тиму за развој школског и предшколског програма	Током школске године	М. Манић	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год
Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе	Током школске године	М. Митић Тим за самовредновање	Подршка при изради извештаја и предлога мера за унапређење самовреднованих области	Извештај о самовредновању И у оквиру њега предлог мера за унапређење
Рад у Тиму за израду пројекта	Током школске године	С. Јовић, координатор	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год
Рад у Тиму за професионалну оријентацију ученика	Током школске године	М. Стојановић	Учешће у раду Тима по плану активности	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2022/23.год



## ***ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА***

- 4.1. Уџбеници***
- 4.2. Редовна настава***
- 4.3. Допунска настава***
- 4.4. Додатна настава***
- 4.5. Компензаторни програм***
- 4.6. Изборна настава и слободне  
наставне активности***
- 4.7. Пројектна настава***
- 4.8. Припремна настава***
- 4.9. Угледна настава***
- 4.10. Двојезична настава***
- 4.11. Продужени боравак***

**4.1. Уџбеници**

<b>Припремни предшколски програм</b>		
Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Публик практикум	Математика	Кроз игру до знања - математика
Публик практикум	Свет око нас	Кроз игру до знања –свет око нас
<b>I Разред</b>		
Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Вулкан издаваштво	Српски језик	Буквар
Вулкан издаваштво	Српски језик	Наставни листови уз буквар
Вулкан издаваштво	Српски језик	Словарица уз Буквар
Вулкан издаваштво	Српски језик	Читанка, српски језика за први разред
Вулкан издаваштво	Математика	Математика 1, уџбеник за први разред (први и други део)
Вулкан издаваштво	Математика	Математика 1, радна свеска за први разред (први и други део)
Вулкан издаваштво	Свет око нас	СВЕТ ОКО НАС 1, уџбеник
Вулкан издаваштво	Свет око нас	СВЕТ ОКО НАС 1, радна свеска
Вулкан издаваштво	Дигитални свет	Дигитални свет 1
Вулкан издаваштво	Музичка култура	Звончићи, музичка култура за први разред
Нови логос	Ликовна култура	Ликовна култура 1, уџбеник
Pearson Akronolo	Енглески језик	"OUR DISCOVERY ISLAND STARTER A, енглески
Pearson Akronolo	Енглески језик	OUR DISCOVERY ISLAND STARTER A, радна свеска
<b>II Разред</b>		
Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Вулкан издаваштво	Српски језик	Читанка
Вулкан издаваштво	Српски језик	Граматица
Вулкан издаваштво	Српски језик	Радна свеска
Вулкан издаваштво	Српски језик	Латиница
Вулкан издаваштво	Математика	Математика 2, уџбеник за други разред основне школе (први и други део)
Вулкан издаваштво	Математика	Математика 2, радна свеска за други разред основне школе (први и други део)
Вулкан издаваштво	Свет око нас	Свет око нас 2, уџбеник

Вулкан издаваштво	Свет око нас	Свет око нас 2, радна свеска
Вулкан издаваштво	Дигитални свет	Дигитални свет 2
Нови логос	Ликовна култура	Ликовна култура 2, уџбеник
Вулкан издаваштво	Музичка култура	Музичка култура 2, уџбеник + 2 CD-а
Pearson Akronolo	Енглески језик	Our Discovery Island 1, енглески језик за други разред основне школе
Pearson Akronolo	Енглески језик	Our Discovery Island 1, радна свеска
Вулкан издаваштво	Ликовна култура	Ликовна култура 2 - ликовно коферче
Нота	Музичка култура	Нотатон 8/П
Креативни центар	Грађанско васпитање	Белешке са часова грађанског васпитања - радна свеска

### III Разред

Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Вулкан издаваштво	Српски језик	Читанка 3
Вулкан издаваштво	Српски језик	Граматика 3
Вулкан издаваштво	Српски језик	Радна свеска уз читанку и граматику
Вулкан издаваштво	Математика	Математика 3, уџбеник
Вулкан издаваштво	Математика	Математика 3, радна свеска
Вулкан издаваштво	Природа и друштво	Природа и друштво 3, уџбеник (први и други део)
Вулкан издаваштво	Музичка култура	Музичка култура, уџбеник
Вулкан издаваштво	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник
Pearson Akronolo	Енглески језик	Our Discovery Island 2, уџбеник
Pearson Akronolo	Енглески језик	Our Discovery Island 2, радна свеска
Нота	Музичка култура	Нотатон 8/П

### IV Разред

Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Вулкан издаваштво	Српски језик	Читанка 4
Вулкан издаваштво	Српски језик	Граматика 4
Вулкан издаваштво	Српски језик	Радна свеска уз читанку и граматику
Вулкан издаваштво	Математика	Математика 4, уџбеник
Вулкан издаваштво	Математика	Математика 4, радна свеска
Вулкан издаваштво	Природа и друштво	Природа и друштво 4, уџбеник (први и други део)
Вулкан издаваштво	Музичка култура	Музичка култура, уџбеник
Вулкан издаваштво	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник
Pearson Akronolo	Енглески језик	Discover English 1, уџбеник

Pearson Akronolo	Енглески језик	Discover English 1, радна свеска
<b>V Разред</b>		
Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Вулкан издаваштво	Српски језик 5	Читанка
Вулкан издаваштво	Српски језик 5	Граматика
Klett	Математика 5	Радни уџбеник
Klett	Математика 5	Збирка задатака
Нови логос	Историја	Историја за пети разред
Нови логос	Географија	Географија 5, уџбеник
БИГЗ	Биологија	Биологија 5, уџбеник
Pearson Akronolo	Енглески језик	WIDER WORLD 1, енглески језик за пети разред основне школе,
Pearson Akronolo	Енглески језик	WIDER WORLD 1, енглески језик за пети разред основне школе,
БИГЗ	Информаика и рачунарство	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред
Klett	Техника и технологија	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбеник + ЦД
Klett	Техника и технологија	Техника и технологија за пети разред основне школе, материјал за конструкторско моделовање
Нови логос	Музичка култура	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред + 3 ЦД-а
Вулкан издаваштво	Ликовна култура	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред
Data status	Немачки језик	PRIMA PLUS A1.1, немачки језик за пети разред основне школе,
Data status	Немачки језик	PRIMA PLUS A1.1, немачки језик за пети разред основне школе,
Богуновић	Српски језик	Лектира 5 (меки повез - 4 књига)
Вулкан издаваштво	Српски језик	Радна свеска 5
Нота	Музичка култура	Нотатон 25/С (дворедни)
<b>VI Разред</b>		
Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Вулкан издаваштво	Српски језик	Читанка 6
Вулкан издаваштво	Српски језик	Граматика 6
Klett	Математика	Радни уџбеник 6
Klett	Математика	Збирка задатака 6
Вулкан издаваштво	Историја	Историја 6, уџбеник
Вулкан издаваштво	Географија	Географија 6, уџбеник

		<i>Годишњи план рада школе 2022/23. г.</i>
Вулкан издаваштво	Биологија	Биологија 6, уџбеник
Вулкан издаваштво	Физика	Физика 6, уџбеник
Вулкан издаваштво	Физика	Физика 6, збирка задатака
Pearson Akronolo	Енглески језик	Discover English 3, уџбеник
Pearson Akronolo	Енглески језик	Discover English 3, радна свеска
Нови логос	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 6, уџбеник
Klett	Техника и технологија	Техника и технологија 6, уџбеник
Klett	Техника и технологија	Техника и технологија 6, материјал за конструкторско
Нови логос	Музичка култура	Музичка култура 6, уџбеник + 3 ЦД-а
Klett	Ликовна култура	Ликовна култура 6, уџбеник
Data status	Немачки језик	Prima Plus A1.2, уџбеник
Data status	Немачки језик	Prima Plus A1.2, радна свеска
Богуновић	Српски језик	Лектира 6 (меки повез - 4 књига)
Богуновић	Српски језик	Лектира 6 (тврди повез - 4 књига)
Вулкан издаваштво	Српски језик	Радна свеска 6
Нота	Музичка култура	Нотатон 25/С (дворедни)

### VII Разред

Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Вулкан издаваштво	Српски језик	Читанка 7
Вулкан издаваштво	Српски језик	Граматика 7
Вулкан издаваштво	Српски језик	Радна свеска 7
Клет	Математика	Радни уџбеник 7
Клет	Математика	Збирка задатака 7
Вулкан издаваштво	Физика	Физика 7, уџбеник
Вулкан издаваштво	Физика	Физика 7, збирка задатака
Вулкан издаваштво	Хемија	Хемија 7, уџбеник
Вулкан издаваштво	Хемија	Хемија 7, збирка задатака
Вулкан издаваштво	Историја	Историја 7 уџбеник
Вулкан издаваштво	Географија	Географија 7 уџбеник
Вулкан издаваштво	Биологија	Биологија 7 уџбеник
Klett	Техника и технологија	Техника и технологија 7, уџбеник
Klett	Техника и технологија	Техника и технологија 7, материјал за конструкторско моделовање
Pearson Akronolo	Енглески језик	Discover English 4, уџбеник
Pearson Akronolo	Енглески језик	Discover English 4, радна свеска
Нови логос	Музичка култура	Музичка култура 7, уџбеник



<i>Годишњи план рада школе 2022/23. г.</i>		
Вулкан издаваштво	Ликовна култура	Ликовна култура 7
Data status	Немачки језик	Prima Plus A2.1, уџбеник
Data status	Немачки језик	Prima Plus A2.1, радна свеска
Нови логос	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 7
Богуновић	Српски језик	Лектира 7 (меки повез - 5 књига)
Богуновић	Српски језик	Лектира 7 (тврди повез - 5 књига)
Нота	Музичка култура	Нотатон 25/С (дворедни)

### VIII Разред

Издавач	Предмет	Назив уџбеника
Вулкан издаваштво	Српски језик	Читанка 8
Вулкан издаваштво	Српски језик	Граматика 8
Вулкан издаваштво	Српски језик	Радна свеска 8
Клет	Математика	Радни уџбеник 8
Клет	Математика	Збирка задатака 8
Вулкан издаваштво	Физика	Физика 8, уџбеник
Вулкан издаваштво	Физика	Физика 8, збирка задатака
Вулкан издаваштво	Хемија	Хемија 8, уџбеник
Вулкан издаваштво	Хемија	Хемија 8, збирка задатака
Вулкан издаваштво	Историја	Историја 8, уџбеник
Вулкан издаваштво	Географија	Географија 8, уџбеник
Вулкан издаваштво	Биологија	Биологија 8, уџбеник
Klett	Техника и технологија	Техника и технологија 8, уџбеник
Klett	Техника и технологија	Техника и технологија 8, материјал за конструкторско моделовање
Pearson Akronolo	Енглески језик	Discover English 5, уџбеник
Pearson Akronolo	Енглески језик	Discover English 5, радна свеска
Нови логос	Музичка култура	Музичка култура 8, уџбеник
Вулкан издаваштво	Ликовна култура	Ликовна култура 8
Data status	Немачки језик	Prima Plus A2.2, уџбеник
Data status	Немачки језик	Prima Plus A2.2, радна свеска
Нови логос	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8
Богуновић	Српски језик	Лектира 8 (меки повез - 5 књига)
Богуновић	Српски језик	Лектира 8 (тврди повез - 5 књига)
Нота	Музичка култура	Нотатон 25/С (дворедни)

## 4.2. Редовна настава

Редовном непосредном наставом предвиђена је образовна-васпитна делатност у школи која обавезује на похађање, односно учешће у образовно-васпитном и школском раду према прописаним програмима наставе и учења.

Редовна настава је један од облика образовно-васпитног рада преко кога се остварују циљеви, исходи и стандарди образовања и васпитања. Акцент је на примени ИТ технологије, активних метода и облика рада уз сталну употребу наставних средстава, у циљу иновирања и унапређивања наставе и постигнућа ученика.

Онлајн настава подразумева адекватно коришћење дигиталних алата, апликација и платформи за онлајн учење у циљу остваривања образовних циљева. Онлајн настава је као облик образовно -васпитног рада може бити организована у школи у складу са препорукама Министарства просвете и технолошког развоја за ученике који из оправданих здравствених разлога нису у могућности да похађају наставу у школи.

Развојним планом школе и акционим планом за самовредновање рада школе дефинисано је низ активности у циљу подизања нивоа квалитета редовне наставе. Овим сегментом рада школа жели да реализује наставу која мотивише ученике на учење, занимљива је, омогућава активно учешће ученика у процесу учења и учење у конкретним ситуацијама, размену у групи и вршњачко учење.

Као резултат такве наставе очекује се стицање целовитих, трајнијих и применљивијих знања и њихово повезивање. Како би се тај циљ остварио планирано је коришћење активних и иновативних метода и техника рада на часу, примена истраживачког рада ученика у настави, примена групног рада у настави, коришћење ресурса ван школе за извођење наставе и реализовање тематске и пројектне наставе.

Редовна настава се остварује кроз:

*предметну наставу* - настава организована у старијим разредима по предметима у истим учионицама, док је за поједине предмет у кабинетима и спортским објектима у школи;

*разредну наставу* - организацијски облик наставе у нижим разредима основне школе у којима наставник разредне наставе изводи већину наставних предмета, поред наставника страног језика и верске наставе.

Квалитетну редовну наставу прати правовремено припремање и планирање наставног рада. За постизање ових циљева постављена је дидактичко-методичка разрада наставног процеса који ће допринети да се наставни процес врши систематски и организовано, кроз глобално и оперативно планирање.

Глобално планирање наставног рада обухватиће планирање рада наставника који ће у току године водити одређени наставни предмет, а састоји се у одређивању оријентационог, оквирног плана рада за тај предмет.

*Глобални план* обухвата следеће:

- наставне теме са садржајима
- временску динамику-по месецима
- структуру фонда часова
- образовне стандарде
- међупредметне компетенције

*Оперативно* – месечно планирање рада припремаће се на почетку школске године и обухватиће следеће:

- наставне теме
- наставне јединице
- исходе наставе и учења
- тип часа
- наставне методе

- активне методе рада
- облике рада
- наставна средства
- међупредметно повезивање

*Припремање наставника за наставни час* је од изузетне важности за успешну реализацију часа и остваривање планираних задатака као и исхода наставе и учења. Припреме се врше конкретно за сваки час и садрже све елементе који су важни за примену општих дидактичких ставова и специфичности које прате савремену наставу.

Прилог Годишњег плана рада школе чине глобални и оперативни планови рада наставника.

## **4.2. Допунска настава**

Допунска настава се организује за поједине ученике или групе ученика истог одељења/разреда којима је повремено или стално потребна помоћ у савладавању програма одређеног предмета у учењу, односно за оне ученике који не постижу основне стандарде постигнућа из појединих наставних предмета.

*Циљ допунске наставе* је да наставник пружи додатну образовну подршку ученицима који не остварују планиране задатке и исходе наставе и учења.

Програм допунске наставе предмета оствариваће се кроз групни и индивидуалан рад, применом различитих метода и техника рада, вежби различитог нивоа тежине и другим начинима провере остварености образовних стандарда, праћењем постигнућа и напредовања ученика, уважавањем потреба ученика за подршком, сталним мотивисањем ученика и уз припрему различитог дидактичног и наставног материјала за учење.

У раду са ученицима прилагођаваће се, сходно индивидуалним развојним и образовним потребама, приступ процесу учења, начин излагања, инструкција за рад, индивидуализација и рад у мањим групама, прилагођавање материјала уз потпуно поштовање индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања. Праћење постигнућа и напредак у остваривању постављених образовних циљева допунске наставе, мотивишу ученике на даљи рад.

Садржаји допунске наставе по разредима у складу су са програмским садржајима наставних предмета, а зависе и од интересовања ученика, односно од потреба ученика да се одређене области додатно обраде кроз овај вид наставе. Такође, програм допунске наставе по предметима зависи и од резултата праћења и постигнућа ученика.

Са ученицима се допунска настава реализује један час недељно. Термини одржавања допунске наставе дефинисани су распоредом часова за сваког наставника, на недељном нивоу.

Допунска настава изводиће се из наставних предмета (српски језик, страни језици, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија). Допунском наставом биће обухваћени ученици са којима се примењује индивидуализовани приступ и рад по ИОП-у 1 и 2, као и ученици који желе да допуне и провере своје знање из појединих предмета.

Разлоге због којих је допунска настава неопходана подршка ученицима Основне школе „Краљ Петар I“ који не успевају да одговоре привремено или континуирано на захтеве програма наставе и учења препознали смо у следећем:

- често и дуготрајно изостајање извесног броја ученика посебно из осетљивих друштвених група;
- социјални аспект проблема са посебним нагласком на недостатку услова за развој радних навика и позитивног везивања за учење и школу;
- изостанак образовне подршке породице због веома ниског образовног статуса родитеља;
- специфичне психомоторне и развојне сметње.

План рада допунске наставе наставника предметне и разредне наставе саставни је део Годишњег плана рада школе.

Области деловања	Активности	Индикатори/показатељи промена	Носиоци активности	Временска динамика
<b>АНАЛИЗА</b>	На крају школске године стручна већа утврђују кључне садржаје - теме у оквиру својих предметних области које је са тешкоћама савладало више од 20% ученика	Систематичнији планови допунске наставе са јасно дефинисаним стратегијама деловања	Наставници предметне и разредне наставе	Јун, август
<b>ПЛАНИРАЊЕ</b>	Наставници који предају исте предмете заједно планирају допунску наставу са променом приступа и стратегија у односу на претходну годину, а везано за теме утврђене анализом	Посећеност часова допунске наставе повећана за више од 30% Смањен број негативних оцена у односу на претходну годину	Руководиоци стручних већа	Август, септембар
<b>ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА УКЉУЧЕНИМ У ДОПУНСКУ НАСТАВУ</b>	Рад са групом ученика истог одељења на областима утврђеним планом Индивидуални рад са учеником коме је потребно да методе учења буду посебно прилагођене Менторски рад са групом ученика који постижу добре резултате у припреми за вршњачку подршку у учењу	Формативне оцене примењују се у функцији мотивисања ученика Самопоздање, мотивација, успех ученика за учење се повећава	Наставници и предметне и разредне наставе	У континуитету Септембар-јун

<p><b>ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА УКЉУЧЕНИМ У ДОПУНСКУ НАСТАВУ</b></p>	<p>Ангажовањем педагошког асистента омогућена је додатна подршка ученицима кроз:</p> <p>допунску наставу, посете породицама ученика који нередовно похађају наставу; индивидуализован рад са ученицима и материјалима који су наставници припремили</p> <p>У појединим ситуацијама присутан на часовима допунске наставе заједно са наставником</p>	<p>Повећана укљученост ученика у наставни процес из осетљивих друштвених група</p> <p>Рад на часовима допунске наставе са мањим групама ученика или индивидуализован рад.</p> <p>Повећан степен индивидуализације у допунском раду са ученицима са врло специфичним тешкоћама (емоционалне, социјалне, когнитивне природе)</p>	<p>Педагошки асистент Одељењске старешине, предметни наставници</p>	<p>У континуитету септембар-јун</p>
<p><b>ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦЕ ПРАЋЕЊУ УЧЕНИКА УКЉУЧЕНИХ У ДОПУНСКУ НАСТАВУ</b></p>	<p>Редовно информисање родитеља о напредовању ученика;</p> <p>Инструкције родитељима за додатна увежбавања код куће</p>	<p>Повећање процента родитеља који разумеју разлоге због којих је детету потребна подршка у учењу; Припремање и оснаживање родитеља да учествују у пружању подршке свом детету у учењу и напредовању.</p>	<p>Одељењске старешине Стручни сарадници Педагошки асистент</p>	<p>У континуитету септембар-јун</p>

### 4.3. Додатна настава

Додатна настава је посебан облик наставе организован за ученике који су успешно савладали програм у редовној настави и показују изразите склоности и интересовања за одређене области или предмете.

Циљ додатног рада: продубљивање знања ученика, развијање радних навика и самосталног решавања најсложенијих питања, припрема за самообразовање и стваралачки рад.

Задаци додатног рада: задовољавање индивидуалних особености ученика (склоност, интересовања, способности). Подстицање индивидуалног развоја ученика (темпа и омогућавања напредовања). Проширивање и продубљивање садржаја појединих предмета. Индивидуализација додатног рада (груписање ученика према способностима и интересовањима).

Додатним радом из појединих предмета (српски језик, енглески језик, немачки језик, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија.) биће обухваћени ученици који постижу изузетне резултате у савладавању програма, затим они који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина, као и ученици који су талентовани за одређене области и предмете (индивидуализовани приступ и примена ИОП-а 3).

Начин остваривања програма усмерен је на коришћење различитих метода и техника рада, креативних садржаја који превазилазе садржај наставних предмета, кроз различите форме занимљивих задатака и задатака за такмичења, кроз наставу у различитим условима. Са ученицима се реализује један час недељно а група ученика се формира на нивоу одељења или разреда. Програмски садржаји и начин остваривања програма додатне наставе операционализују се у плановима рада и повезани су са остваривањем вишег нивоа образовних стандарда.

Рад са ученицима на додатној настави у пружа највеће могућности за развој свих компетенција и саморегулисано учење. Интердисциплинарни приступ даје посебан смисао додатној настави, развија унутрашњу мотивацију за учење, повезивање знања у логичке целине и откривање применљивости система знања у пракси и свакодневном животу.

Области деловања	Активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Временск а динамика
<b>АНАЛИЗА ИНТЕРЕСОВА ЊА И ПОТРЕБА УЧЕНИКА</b>	Стручна већа увидом у реализоване садржаје у протеклој школској години утврђују листу тема за које су ученици интересовања.	Планови додатне наставе у већој мери уважавају потребе и интересовања ученика.	Наставници предметне и разредне наставе	Август, септембар

Годишњи план рада школе 2022/23. г.				
<b>ПЛАНИРАЊЕ</b>	<p>Тематско</p> <p>– интердисциплинарно планирање;</p> <p>Планирање припрема ученика за такмичење.</p> <p>Планирање истраживачких пројеката и пројеката учења.</p> <p>Планирање менторског индивидуалног рада са посебно даровитим ученицима.</p>	<p>Развијање разноврсних метода и приступа у раду са ученицима укљученим у додатну наставу.</p> <p>Повећана унутрашња мотивација за рад ученика јер могу да изаберу стратегију, метод рада који одговара његовој личности, и интересовањима</p>	Наставници предметне и разредне наставе	Август, септембар
<b>САМОРЕГУЛИСАНО УЧЕЊЕ У ОКВИРУ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ</b>	<p>подстицање развоја међупредметних компетенција код ученика</p> <p>-Дефинисање јасног циља учења и веза са животним ситуацијама</p> <p>-Подстицање сарадничког учења</p> <p>-Подстицање критичког мишљења</p> <p>-Задавање изазовних задатака који подстичу „учење путем открића“</p> <p>-Подстицање на коришћење делотворних стратегија учења (мапе ума и сл.)</p>	<p>Активност и укљученост ученика се знатно повећава</p> <p>Активност наставника је консултативног – менторског типа</p> <p>Когнитивне и креативне стратегије у раду и ученика и наставника развијају се и квалитативно и квантитативно.</p>	Наставници предметне и разредне наставе	Септембар-јун
<b>КОРИШЋЕЊЕ РАЗЛИЧИТИХ ИЗВОРА ИНФОРМАЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ НА ДОДАТНОЈ НАСТАВИ</b>	<p>Омогућен приступ Интернету у кабинетима где се изводи додатна настава;</p> <p>Ученици на часовима користе лап-топ, таблет, мобилне телефоне</p> <p>Омогућено сликање записа на табли или са екрана како би се служили белешкама у самосталном раду</p> <p>Упућивање на методологију избора литературе за решавање конкретних пројектних или других задатака</p>	<p>Ученици укључени у додатни рад оспособљени су за коришћење ИКТ-а у учењу</p> <p>Ученици укључени у додатну наставу знају начине како могу да дођу до потребних информација</p>	Наставници предметне и разредне наставе	Септембар-јун

		Годишњи план рада школе	2022/23. г.
<b>ДОДАТНА НАСТАВА НА ТЕРЕНУ – ВАН УЧИОНИЦЕ</b>	Теренске посете ради: учења, решавања конкретних задатака, истраживања на терену, израде делова пројеката. Посете: музејима, позориштима, научним институтима, лабораторијама, трибинама, концертима., изложбама...	Подизање нивоа опште културе ученика, повезивање са традицијом, развијање смисла за иницијативу, развијање културне свести и експресије.	Наставници предметне и разредне наставе Септембар-јун
<b>ПРОМОЦИЈА УСПЕХА</b>	Јавни часови: Презентација успешних пројеката учења – примери „добре праксе“ Ученици се похваљују и награђују за: <ul style="list-style-type: none"> <li>Успешно и истрајно учешће у пројектима</li> <li>Постизање изузетних резултата на такмичењима</li> </ul> Промоција постигнућа ученика-огласне табле, сајт школе, фејс	Интересовање ученика активност и укљученост ученика се знатно повећава	Одељењске старешине, стручни сарадници Децембар/јун

#### 4.4. Компензаторни програм

Школа ће на основу програма за стицање елементарних знања из српског језика, у складу са потребама и интересовањима ученика израђивати план подршке ученицима.

Циљ програма је адекватна подршка ученицима у савладавању елементарних знања из српског језика.

Задаци програма:

Усвајање елементарних знања из српског језика у циљу постизања бољих постигнућа ученика.

Пружање додатне образовне подршке ученицима ромске националности у савладавању елементарних знања из српског језика.

Мотивисање ромске деце у предшколском разреду да кроз игровне активности усвајају елементарна знања из српског језика, у циљу што успешнијег укључивања у образовно-васпитни процес.

План стицања елементарних знања из српског језика ће се израђивати у складу са потребама деце и ученика и представљаће саставни део Годишњег плана рада школе.

#### Компензаторни програм

Под компензаторним програмом подразумевају се планом дефинисане активности чији је циљ да се спречи или надокнади интелектуално, социјално и емоционално заостајање деце и ученика из социо-економских и образовно депривираних средина.

Циљ компензаторних програма је да се обезбеди подршка учењу деци и ученицима из осетљивих група. Као примарни циљ поставља се интеграција деце и ученика, односно помоћ да напредују у образовању и васпитању током школског периода.



Организовање оваквог вида подршке допринеће бољим интелектуалним и школским постигнућима деце и ученика, јер подстицање интелектуалног развоја доводи до развоја осталих аспеката личности.

Из овако дефинисаног циља произилази неколико општих категорија циљева, који се односе на основне аспекте дечијег развоја. У компензаторном плану важност општих категорија циљева је следећи:

- развој мотивације код ученика, пре свега унутрашње, за учење и школовање;
- развој општих интелектуалних способности и интересовања;
- развој социјалне интелигенције, социјалног понашања и одређених особина личности,
- развој одређених школских знања и вештина (читање, писање, рачунање).

Компензаторни програми се могу остваривати као групно и индивидуално оријентисани програми, али и као њихове комбинације. Код индивидуално оријентисаних програма, активности и пажња се усмерава на појединачног ученика тј. наставник ради са индивидуално са учеником, док се кроз групни приступ формира група деце, ученика којима се пружа подршка. Компензаторни програми могу бити усмерени на различите узрасне групе деце, односно ученика.

- деца од 5-6 година- предшколски компензаторни програм;
- ученици од 7-10 година - школски компензаторни програм;
- ученици од 11-14 година - школски компензаторни програм;

Идентификација ученика којима је потребна помоћ предуслов је за израду адекватног компензаторног програма. Идентификацију деце и ученика врше и стручни сарадници приликом уписа ученика у школу. Идентификација ученика врши се у сарадњи са наставником, најчешће је то одељењски старешина или васпитач.

Компензаторни програм пре свега није намењен само ромској деци која похађају основну школу. Пожељно је да програмом буду обухваћена деца која имају потешкоћа у савладавању наставних садржаја а потичу из депривираних средина, повратници по реадмисији, ученици који су из здравствених разлога одсуствовали из школе и сл. Свеобухватност подразумева свестрани приступ интеграцији. Компензаторни програм ће бити успешнији уколико се врши утицај на све делове социјалног и културног простора у коме се одвија дечији развој. Програм треба да активира све учеснике укључене у образовни васпитни процес: ученике, наставнике, стручне сараданике, родитеље и школско окружење (локалну заједницу) и одређене институције.

Редовно похађање наставе као и постизање адекватних исхода ученика кроз компензаторне програме само је један од задатака школе, наставника и стручних сарадника. Модели и активности подршке ученицима из социо-економски и образовно депривираних средина кроз компензаторне програме, оствариваће се у сладу са реалним потребама деце и ученика кроз индивидуалне часове, адекватне часове допунске наставе, подршком педагошког асистента (пре свега у савладавању српског језика), променом намене и већом доступношћу школске библиотеке и ИТ кабинета.

Школа ће у оквиру компензаторног програма реализовати радионице за ученике петог и шестог разреда који нису савладали технике учења и памћења. Критеријум за укључивање ученика су три или више недовољних оцена на крају првог класификационог периода, а предуслов је сагласност родитеља да ученик похађа планиране активности.

#### *Активности за остваривање компензаторног програма*

У оквиру сваког наставног предмета а у односу на потребу која се буде указала, у току године организоваће се часови компензаторног програма, који ће ученицима омогућити надокнаду пропуштеног наставног садржаја. У односу на дужину трајања одсуствовања ученика са наставе и процене сваког предметног наставника у сарадњи са стручним сарадницима часови ће бити реализовани мимо редовне наставе. Посебан план рада са

ученицима израђиваће се у зависности од потребе сваког ученика, и све активности биће евидентирани.

#### Активности у оквиру компензаторног програма

- \* развијање групне хомогености у одељењу; подстицање ученика на сарадњу.
- \* помоћ у изради домаћих задатака; помоћ у извршавању осталих школских обавеза (редовност похађања наставе, обављање редарских дужности и других ваннаставних активности)
- \* индивидуализован приступ у раду са учеником на часовима редовне наставе
- \* подршка у савладавању српског језика
- \* допунска настава
- \* радионице са ученицима (предуслови за учење, технике учења и сл.)
- \* праћење напредовања и постигнућа ученика
- \* рад у мањим групама, паровима
- \* методологија рада прилагођена потребама ученика у оквиру компензаторног програма
- \* постепено укључивање ученика у активности и манифестације које се организују у школи
- \* сарадња са родитељима/старатељима у циљу упознавања са захтевима наставног плана и програма, важности подршке и рад са учеником код куће и сл.
- \* сарадња са локалном заједницом/институцијама оствариваће се у зависности од потреба које налаже овај програм

Носиоци активности компензаторног програма: одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, педагошки асистент, родитељи/старатељи, локална заједница и друге институције у зависности од потреба.

## 4.5. Изборна настава и слободне наставне активности

### Изборна настава

Обавезни изборни предмети Грађанско васпитање и Верска настава обавезни су за ученике од првог до осмог разреда. Изборна настава као обавезујући облик рада организована је за све ученике и у свим разредима. Програми наставе и учења обавезних изборних предмета су део годишњег плана рада школе.

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА									
		I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД	
Б: ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група
1	Верска настава	31	3	45	3	47	3	35	2
	Грађанско васпитање	56	4	59	4	57	4	78	5

## ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

		V РАЗРЕД		VI РАЗРЕД		VII РАЗРЕД		VIII РАЗРЕД	
Б: ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група	број ученика	број група
1	Верска настава	59	3	77	4	84	5	90	5
	Грађанско васпитање	61	4	34	3	28	1	33	2

**Слободне наставне активности**

Слободне наставне активности су облик образовно-васпитног рада који се планира Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Слободне наставне активности организују се за све ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности.

Школа је ученицима понудила листу слободних наставних активности: *Чувари природе, Цртање, сликање и вајање, Хор и оркестар, Свакодневни живот у прошлости, Животне вештине, Вежбањем до здравља, Енглески кутак, Чува, моју планету, Предузетништво и Домаћинство*. Слободне наставне активности реализоваће се по програмима који су претходно донети као изборни програми (*Хор и оркестар, Свакодневни живот у прошлости*). Слободне наставне активности *Животне вештине, Чувари природе, Цртање, сликање и вајање, Вежбањем до здравља, Домаћинство и Предузетништво* у складу са донетим планом наставе и учења. Програми *Енглески кутак, Чувам моју планету* креирани у складу са интересовањима ученика и ресурсима школе. Програми рада наставника и остваривања програма слободних наставних активности део су Годишњег плана рада школе.

**V разред**

	V <sub>1</sub>	V <sub>2</sub>	V <sub>3</sub>	V <sub>4</sub>	V <sub>5</sub>	Групе / наставници
<b>Чувари природе</b>	/	11	1	7	17	V <sub>2,3,4</sub> Јелена Цветковић V <sub>5</sub> Милица Пљевачић
<b>Животне вештине</b>	8	8	6	8	/	V <sub>1,2,3,4</sub> Снежана Савић, Јелена Цветковић
<b>Вежбањем до здравља</b>	18	2	12	8	13	V <sub>1,2</sub> Јелена Ђорђевић V <sub>3,4</sub> Јелена Ђорђевић V <sub>5</sub> Душан Величковић
	26	21	19	23	30	

**VI разред**

	VI <sub>1</sub>	VI <sub>2</sub>	VI <sub>3</sub>	VI <sub>4</sub>	VI <sub>5</sub>	Групе / наставници
Енглески кутак	15	12	2	7	9	VI <sub>1,3</sub> Тамара Милосављевић VI <sub>1,4</sub> Тамара Милосављевић VI <sub>5</sub> Габријела Поповић
Животне вештине	5	8	15	14	14	VI <sub>1,3</sub> Ивана Илић, Ј. Цветковић VI <sub>2,4</sub> Ивана Илић, М.Томић VI <sub>5</sub> Милица Пљевачић, М Глигоријевић
Хор и оркестар	6	2	2	/	/	V <sub>1,2,3</sub> Душица Манојловић
	26	22	19	21	23	

**VII разред**

	VII <sub>1</sub>	VII <sub>2</sub>	VII <sub>3</sub>	VII <sub>4</sub>	VII <sub>5</sub>	Групе / наставници
Свакодневни живот у прошлости	/	/	/	/	23	VII <sub>5</sub> Владимир Филиповић
Цртање, сликање и вајање	24	26	13	9	/	VII <sub>1</sub> Ивана Ђирић VII <sub>2</sub> Ивана Ђирић VII <sub>3,4</sub> Ивана Ђирић
Предузетништво	1	/	6	11	/	VII <sub>1,3,4</sub> Милан Протић
	25	26	19	20	23	

**VIII разред**

	VIII <sub>1</sub>	VIII <sub>2</sub>	VIII <sub>3</sub>	VIII <sub>4</sub>	VIII <sub>5</sub>	VIII <sub>6</sub>	Групе / наставници
Предузетништво	10	6	13	14	/	16	VIII <sub>1,3</sub> Слободан Јовановић VIII <sub>2,4</sub> Слободан Јовановић VIII <sub>6</sub> А. Милошевић
Чувам моју планету	5	12	13	3	/	/	VIII <sub>1,2</sub> Зорица Ђурић VIII <sub>3,4</sub> Слободан Јовановић
Домаћинство	8	3	/	4	16	/	VIII <sub>1,2,4</sub> Слађа Јовић VIII <sub>1,2,4</sub> М.Радисављевић VIII <sub>5</sub> Маријана Денчић
	23	21	26	21	16	16	

**4.6. Пројектна настава**

Планом наставе и учења у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања дефинисана је пројектна настава као облик образовно-васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија.

Пројектна настава биће усмерена на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу тако и у процесу учења. У складу је са општим исходима образовања и васпитања и у функцији је когнитивног, афективног и социјалног развоја ученика.

Циљ пројектне наставе је оспособљавање ученика за организовање и вођење

пројеката. Ученици ће учити: да уче, истражују, претражују, филтрирају и користе информације, развијају социјалне вештине, сарађују, стичу практичне вештине и граде позитиван селф концепт.

Пројектна настава је део целокупног образовно-васпитног рада и прати наставни процес уважавајући специфичности наставних предмета. Пројектна настава подразумева интердисциплинарни рад. Карактеристике су: усмереност на интересовања ученика, аутентичност садржаја који се обрађују, интердисциплинарност пројектних тема, измењена улога наставника, сарадничка настава и учење, тимски рад ученика, планирање усмерено према циљу, истраживачки приступ, одговорност ученика за сопствено учење, употреба савремене технологије, настава која излази из оквира учионице и школе, развој социјалних компетенција ученика итд.

Пројектна настава представља алтернативу предавачкој настави пре свега због своје усмерености на ученика, на циљеве и исходе учења. Карактерише је искуствено и кооперативно учење и различити облици и технике активног учења. Акцент је на планирању и изради пројекта, а цео наставни процес се организује око тога. Продукт наставе се јавно презентује. Продукти пројекта могу бити: представа, изложба, кратки филм, текст у новинама, наступ на локалној телевизији, предавање за родитеље. Овај облик наставе ученицима даје могућност да уче и делују самостално – свој рад сами организују, преузимају задатке на одговоран начин, трагају за могућим решењима.

Пројектна настава је драгоцени облик рада јер од ученика захтева бројне активности, међу којима су: самостално проналажење информација; способност решавања проблема; самостално учење; рад у групи, сарадњу; критички однос према властитом и туђем раду; доношење одлука; аргументовање; усвајање другачијих, нових начина рада; планирање; поштовање рокова и преузимање одговорности.

Наставник пружа подршку свим ученичким активностима у току пројекта. Култивисање сарадње и начина на који се комуницира у групи су увек важни циљеви пројектне наставе, а петом разреду су, може се рећи, и приоритетни јер доприносе јачању одељенске кохезије. Такође, током реализације оваквог облика рада наставник има могућност да добро упозна ученике, њихове јаче и слабије стране и да осмисли процес индивидуализације за оне којима је то потребно.

Пројектна настава планираће се и организовати на начин да садржи све потребне кораке:

- дефинисање циља и исхода који се пројектом желе постићи;
- планирање активности које одговарају теми пројекта, подела активности, избор материјала и метода рада, дефинисање места и динамике рада;
- реализацију планираних активности;
- приказ добијених резултата и продуката пројекта;
- вредновање пројекта (процена остварености дефинисаних циљева и исхода, указивање на успехе и тешкоће у току реализације пројекта).

Пројектна настава јесте захтевнији облик рада који подразумева добру припрему наставника. Планом наставе и учења предвиђено је да се пројектна настава реализује са једним часом недељно четвртог разреда, док у осталим разредима интердисциплинарно.

## **4.6. Припремна настава**

Припремна настава организоваће се у складу са Законом о основном образовању за ученике који нису савладали програмске садржаје и који се упућују на поправне и разредне испите. Припремна настава организоваће се пре почетка испитног рока у трајању од најмање пет дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Припремна настава за ученике VIII разреда, организоваће се у току наставне недеље, према дефинисаном распореду, до краја наставне године. Посебан распоред припремне наставе биће реализован након завршетка наставне године за ученике 8. разреда у трајању од десет дана тј. два часа по одељењу из сваког предмета. Такође, за ученике VII разреда у другом полугодишту биће организована припремна настава за завршни испит.

## Распоред припремне наставе у шк. 2022/2023. години

октобар					
VIII 1 понедељак	VIII 2 понедељак	VIII 3 уторак	VIII 4 уторак	VIII 5 уторак	VIII 6 понедељак
3.10.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	3.10.2022. <i>Математика</i> Марина Стојановић	4.10.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	4.10.2022. <i>Математика</i> Татјана Радисављ.	4.10.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	3.10.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић
10.10.2022. <i>Математика</i> Марина Стојановић	10.10.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	11.10.2022. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	11.10.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	11.10.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић	10.10.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.
17.10.2022. <i>Историја</i> Марина Миљковић	17.10.2022. <i>Географија</i> Марина Манић	18.10.2022. <i>Историја</i> Марина Миљковић	18.10.2022. <i>Географија</i> Марина Манић	18.10.2022. <i>Историја</i> Владимир Филип.	17.10.2022. <i>Географија</i> Марија Милетић
24.10.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	24.10.2022. <i>Математика</i> Марина Стојановић	25.10.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	25.10.2022. <i>Математика</i> Татјана Радисављ.	25.10.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	24.10.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић
31.10.2022. <i>Математика</i> Марина Стојановић	31.10.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић				31.10.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.

ноембар					
VIII 1 понедељак	VIII 2 понедељак	VIII 3 уторак	VIII 4 уторак	VIII 5 уторак	VIII 6 понедељак
7.11.2022. <i>Географија</i> Марина Манић	7.11.2022. <i>Биологија</i> Зорица Ђурић	1.11.2022. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	1.11.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	1.11.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић	7.11.2022. <i>Биологија</i> Милица Пљев.
14.11.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	14.11.2022. <i>Математика</i> Марина Стојановић	8.11.2022. <i>Географија</i> Марина Манић	8.11.2022. <i>Биологија</i> Зорица Ђурић	8.11.2022. <i>Географија</i> Марија Милетић	14.11.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић
21.11.2022. <i>Математика</i> Марина Стојановић	21.11.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	15.11.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	15.11.2022. <i>Математика</i> Татјана Радисављ.	15.11.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	21.11.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.
28.11.2022. <i>Биологија</i> Зорица Ђурић	28.11.2022. <i>Физика</i> Снеж. Здравковић	22.11.2022. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	22.11.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	22.11.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић	28.11.2022. <i>Физика</i> А. Митровић
		29.11.2022. <i>Биологија</i> Зорица Ђурић	29.11.2022. <i>Физика</i> Снеж. Здравковић	29.11.2022. <i>Биологија</i> Милица Пљев.	

децембар					
VIII 1 понедељак	VIII 2 понедељак	VIII 3 уторак	VIII 4 уторак	VIII 5 уторак	VIII 6 понедељак
5.12.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	5.12.2022. <i>Математика</i> Марина Стојанов.	6.12.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	6.12.2022. <i>Математика</i> Татјана Радисављ.	6.12.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	5.12.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић
12.12.2022. <i>Математика</i> а	12.12.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	13.12.2022. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	13.12.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	13.12.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић	12.12.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.

Марина Стојанов.				Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
19.12.2022. <i>Физика</i> Снеж. Здравковић	19.12.2022. <i>Хемија</i> Слађана Јовић	20.12.2022. <i>Физика</i> Снеж. Здравковић	20.12.2022. <i>Хемија</i> Слађана Јовић	20.12.2022. <i>Физика</i> А. Митровић	19.12.2022. <i>Хемија</i> Маријана Ден.
26.12.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	26.12.2022. <i>Математика</i> Марина Стојанов.	27.12.2022. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	27.12.2022. <i>Математика</i> Татјана Радисављ.	27.12.2022. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	26.12.2022. <i>Математика</i> Јелена Коцић

јануар					
VIII 1 понедељак	VIII 2 понедељак	VIII 3 уторак	VIII 4 уторак	VIII 5 уторак	VIII 6 понедељак
23.1.2023. <i>Математика</i> Марина Стојановић	23.1.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	24.1.2023. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	24.1.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	24.1.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић	23.1.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.
30.1.2023. <i>Хемија</i> Сандра Радоњић	30.1.2023. <i>Историја</i> Марина Миљк.	31.1.2023. <i>Хемија</i> Слађана Јовић	31.1.2023. <i>Историја</i> Марина Миљковић	31.1.2023. <i>Хемија</i> Маријана Ден.	30.1.2023. <i>Историја</i> Владимир Фил.

фебруар					
VIII 1 понедељак	VIII 2 понедељак	VIII 3 уторак	VIII 4 уторак	VIII 5 уторак	VIII 6 понедељак
6.2.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	6.2.2023. <i>Математика</i> Марина Стојановић	7.2.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	7.2.2023. <i>Математика</i> Татјана Радисављ.	7.2.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	6.2.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић
13.2.2023. <i>Математика</i> Марина Стојановић	13.2.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	14.2.2023. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	14.2.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	14.2.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић	13.2.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.
20.2.2023. <i>Историја</i> Марина Миљковић	20.2.2023. <i>Географија</i> Марина Манић	21.2.2023. <i>Историја</i> Марина Миљковић	21.2.2023. <i>Географија</i> Марина Манић	21.2.2023. <i>Историја</i> Владимир Фил.	20.2.2023. <i>Географија</i> Марија Милетић
27.2.2023. <i>Српски језик</i> Надежда П.	27.2.2023. <i>Математика</i> Марина С.	28.2.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	28.2.2023. <i>Математика</i> Татјана Р.	28.2.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	27.2.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић

март					
VIII 1 понедељак	VIII 2 понедељак	VIII 3 уторак	VIII 4 уторак	VIII 5 уторак	VIII 6 понедељак
6.3.2023. <i>Математика</i> Марина Стојановић	6.3.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	7.3.2023. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	7.3.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	7.3.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић	6.3.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.
13.3.2023. <i>Географија</i> Марина Манић	13.3.2023. <i>Биологија</i> Зорица Ђурић	14.3.2023. <i>Географија</i> Марина Манић	14.3.2023. <i>Биологија</i> Зорица Ђурић	14.3.2023. <i>Географија</i> Марија Милетић	13.3.2023. <i>Биологија</i> Милица Пљев.
20.3.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	20.3.2023. <i>Математика</i> Марина Стојановић	21.3.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	21.3.2023. <i>Математика</i> Татјана Радисав.	21.3.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	20.3.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић
27.3.2023. <i>Математика</i>	27.3.2023. <i>Српски језик</i>	28.3.2023. <i>Математика</i>	28.3.2023. <i>Српски језик</i>	28.3.2023. <i>Математика</i>	27.3.2023. <i>Српски језик</i>

Марина Стојановић	Надежда Поповић	Марија Стојилк.	Надежда Поповић	Јелена Коцић	Миљана Глигор.
-------------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------	----------------

### април

VIII 1 понедељак	VIII 2 понедељак	VIII 3 уторак	VIII 4 уторак	VIII 5 уторак	VIII 6 понедељак
3.4.2023. <i>Биологија</i> Зорица Ђурић	3.4.2023. <i>Физика</i> Снеж. Здравковић	4.4.2023. <i>Биологија</i> Зорица Ђурић	4.4.2023. <i>Физика</i> Снеж. Здравковић	4.4.2023. <i>Биологија</i> Милица Пљевачић	3.4.2023. <i>Физика</i> А. Митровић
24.4.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	24.4.2023. <i>Математика</i> Марина Стојанов.	25.4.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	25.4.2023. <i>Математика</i> Татјана Радисављ.	25.4.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	24.4.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић

### мај-јун

VIII 1 понедељак	VIII 2 понедељак	VIII 3 уторак	VIII 4 уторак	VIII 5 уторак	VIII 6 понедељак
8.5.2023. <i>Математика</i> Марина Стојанов.	8.5.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	9.5.2023. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	9.5.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	9.5.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић	8.5.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.
15.5.2023. <i>Физика</i> Снеж. Здравковић	15.5.2023. <i>Хемија</i> Слађана Јовић	16.5.2023. <i>Физика</i> Снеж. Здравковић	16.5.2023. <i>Хемија</i> Слађана Јовић	16.5.2023. <i>Физика</i> А. Митровић	15.5.2023. <i>Хемија</i> Маријана Денчић
22.5.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	22.5.2023. <i>Математика</i> Марина Стојанов.	23.5.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	23.5.2023. <i>Математика</i> Татјана Радисављ.	23.5.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.	22.5.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић
29.5.2023. <i>Математика</i> Марина Стојанов.	29.5.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	30.5.2023. <i>Математика</i> Марија Стојилк.	30.5.2023. <i>Српски језик</i> Надежда Поповић	30.5.2023. <i>Математика</i> Јелена Коцић	29.5.2023. <i>Српски језик</i> Миљана Глигор.
5.6.2023. <i>Хемија</i> Слађана Јовић	5.6.2023. <i>Историја</i> Марина Миљковић	6.6.2023. <i>Хемија</i> Слађана Јовић	6.6.2023. <i>Историја</i> Марина Миљк.	6.6.2023. <i>Хемија</i> Маријана Денчић	5.6.2023. <i>Историја</i> Владимир Фил.



**Предметна настава у разредној настави 2022/23.**

Школа ће за ученике четвртог разреда организовати часове предметне наставе ради упознавања и прилагођавања ученика на предметну наставу која их очекује од петог разреда. Часови предметне наставе планирају се на основу наставног програма за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе.

Часове предметне наставе за ученике четвртог разреда реализоваће наставници предметне наставе два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

Часови се у зависности од распореда наставника и учитеља реализују на следећи начин:

Реализатор активности (часа)	Предмет у разредној настави	Тема (предлог наставних јединица за реализацију)	Време реализације
Наставник српског језика	Српски језик	<b>Књижевност</b> ( <i>Како се пишу песме</i> ); <b>Језик</b> ( <i>Именски и глаголски скуп речи</i> )	децембар март
Наставник математике	Математика	<b>Мерење и мере; Природни бројеви</b> ( <i>Мерење запремине; Површина квадрата</i> )	децембар март
Наставник географије	Природа и друштво	<b>Природне и друштвене одлике Србије</b>  ( <i>Права и обавезе становника Србије, Природне реткости и културно-историјски споменици</i> )	новембар фебруар
Наставник биологије	Природа и друштво	<b>Човек – природно и друштвено биће</b>  ( <i>Пубертет – промене у развоју, Одговоран однос према другима и природи</i> )	новембар фебруар
Наставник историје	Природа и друштво	<b>Прошлост Србије</b>  ( <i>Србија у 14. и 15. веку, Распад југословенске државе и осамостаљење Србије</i> )	новембар фебруар
Наставник физике	Природа и друштво	<b>Материјали</b>  ( <i>Смеше, Магнети и магнетна својства материјала</i> )	децембар март
Наставник ликовне културе	Ликовна култура	<b>Композиција</b>  ( <i>Валер и валерска скала, Валер у ликовној композицији; сликање</i> )	октобар, мај
Наставник музичке културе	Музичка култура	<b>Извођење музике, Музичко стваралаштво</b>  ( <i>Трочетвртински такт или Компоновање песме</i> )	октобар, мај
Наставник физичког васпитања	Физичко васпитање	<b>Вежбе на тлу и справама</b>  ( <i>Став о шакама уз помоћ или Одскоци упором о козлић</i> )	октобар, мај

## 4.7. Угледна настава

Угледни часови су по својој основној шеми и организацији структурирани на уобичајени начин, али на једном вишем и квалитетнијем нивоу. У њима ништа није потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин, тј. за углед другима и може да послужи за пример.

Школска 2022/2023 год.

### УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК И КОМУНИКАЦИЈУ

ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОР	НАСТАВНА ТЕМА	ДАТУМ
Енглески језик Немачки језик	Биљана Јовановић Јелена Митић	Berufe/ Jobs	октобар

ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОР-и	НАСТАВНА ТЕМА	ДАТУМ
Српски језик и књижевност	Моника Мирковић	Хајдук у Београду, Градимир Стојковић	октобар
	Ивана Илић	Избирачица -Коста Трифковић	фебруар
	Снежана Савић	Кратке народне умотворине	септембар
	Надежда Поповић	Сумњиво лице, Бранислав Нушић	децембар
	Миљана Глигоријевић	Аналфабета, Бранислав Нушић, одломак	децембар
Немачки језик	Биљана Јовановић	Meine Freizeit	октобар
	Ана Милинковић	Interview in der Klasse	октобар
	Споменка Младеновић	Tiere	новембар
Енглески језик	Јелена Митић	(Discover Culture-School Uniforms)	март
	Габријела Поповић	My life	децембар
	Нинослава Николић	Lucky accidents	април
	Весна Ристић	Unit 2, lesson 2. "Me	октобар
	Тамара Милосављевић	Clothes	април
	Сузана Ранђеловић	Home	децембар

Напомена: Због специфичности предмета месеци одржавања часова и теме су подложни промени.

**УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА  
ЗА УМЕТНОСТ**

ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОР	НАСТАВНА ТЕМА	ДАТУМ
Сви предмети	Душица Манојловић, Јелена Ђорђевић, Ивана Ђирић	Мој уметнички укус 8.р.	Мај 2023

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ  
НАСТАВНИКА**

ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОР-и	НАСТАВНА ТЕМА	ДАТУМ
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ивана Ђирић Милан Николић	Праисторија – племенске маске интердисциплинарни час Слободно компоновање и фантастика	Септембар 2022 Мај 2023. године
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Ирена Станојевић Душица Манојловић	Ренесанса Праисторија – музика интердисциплинарни час	Мај 2023. Септембар 2022
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	Јелена Ђорђевић Душан Ковачевић	Праисторија - плес интердисциплинарни час Кошарка	Септембар 2022 Мај 2023. године
	Петар Цветковић	Кошарка двокорак 8.р.	Мај 2023. године
	Маријан Томић	Одбојка 7. р.	Мај 2023 2023. године

**УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА  
ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ  
Шк.2022/2023. год.**

**УГЛЕДНИ ЧАС АКТИВА**

ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОР-и	НАСТАВНА ТЕМА	ДАТУМ
ИСТОРИЈА ГЕОГРАФИЈА	Владимир Филиповић Марина Манић	Српска дијаспора-кад, куда и зашто?	Април/мај

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ  
НАСТАВНИКА**

ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОР-и	НАСТАВНА ТЕМА	ДАТУМ
ГЕОГРАФИЈА	Ивана Миловановић	Вулканизам и земљотреси Vр.	Децембар
	Марина Манић	Вулканизам и земљотреси Vр.	Децембар

	Марија Милетић	Вулканизам и земљотреси Vр.	Децембар
<b>ИСТОРИЈА</b>	Марина Миљковић	Србија на путу ка независности 1868-78 Берлински конгрес VIр.	Мај
	Владимир Филиповић	Мултиперспективни поглед на Наполеона и Европу почетком 19. века	Октобар
	Маја Јовић	Квиз “Владарска породица - Немањићи”	Март

Руководилац Стручног већа  
Марина Манић

### УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈУ

ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОР-и	НАСТАВНА ТЕМА	ДАТУМ
Математика	Јелена Коцић	Питагорина теорема- обрада (седми разред)	2.недеља октобра
	Марина Стојаовић	Површина правилне призме- утврђивање (8.разред)	децембар трећа недеља
	Марина Стојић	Поредак и основне рачунске операције у скупу рационалних бројева- систематизација (6.разред)	децембар четврта недеља
	Мирјана Митић	Децималан запис разломка - утврђивање (пети разред)	трећа недеља децембра
	Татјана Радисављевић	Степен и операције са степеном- систематизација	децембар трећа недеља
	Марија Стојилковић	Површина правилне пирамиде - обрада (8. разред)	јануар 4. недеља
Биологија	Милица Пљевачић	Екосистем - обрада (осми разред)	4. недеља марта
	Зорица Ђурић	Болести зависности	1.недеља јуна
	Јелена Цветковић	Повреде и прва помоћ	3. недеља маја
Физика	Снежана Здравковић	Атмосферски притисак. Торичелијев оглед ( шести разред )	2. недеља маја
	Димитрије Тасић	Притисак чврстих тела (шести разред)  Притисак у мирној течности	4. недеља маја  3 недеља маја

	Александар Митровић	(шести разред)	Годишњи план рада школе 2022/23. г.
хемија	Слађана Јовић	Алкохоли-осми разред	3.недеља марта
Информатика и рачунарство	Александар Милошевић	Скреч - одлучивање (пети разред)	1.недеља маја
Техника и технологија	Марина Радисављевић	Правила и прописи кретања пешака, возача бицикла у саобраћају	4.недеља октобра
	Слободан Јовановић	Техничка средства у грађевинарству	фербруар
	Милан Протић	Кућне електричне инсталације	1. недеља фебруара

**УГЛЕДНИ ЧАС СТРУЧНОГ ВЕЋА  
РАЗРЕДНА НАСТАВА**

Предмет	реализатор	Наставна јединица	Време реализације
Српски језик	Дејан Ристић	17.час глас и штампано слово М-обрада	септембар
Српски језик	Татјана Стефановић	50.час Деда и репа	новембар
математика	Гордана Јовановић	58. час: Број 9 - обрада	новембар
Свет око нас	Весна Стојковић	27.час:У здравом телу здрав дух-обрада	децембар
Математика	Невена Станишић	110.час-дељење бројем 6	март
Свет око нас	Љиљана Стојковић	63.Ваздух	мај
математика	Снежана Ђорђевић	139. Изрази, вредност израза - обрада	мај
свет око нас	Ивана Стојичић	8. час Из породичног албума - обрада	септембар
српски језик	Тамара Стојановић	36. час Градивни придеви	октобар
српски језик	Валентина Златковић	22. час Градивне именице	септембар
природа и друштво	Дијана Јовановић	32.час Звук као информација. Заштита од буке	децембар
музичка култура	Гордана Цветковић	Тон и нота до	септембар
Српски језик	Гордана Ђорђевић	91. Бонтон у кући и комшилуку	децембар
Математика	Иван Стефановић	106. Површина квадрa	фебруар
српски језик	Дијана Станојевић	Устаљена имена историјских догађаја и личности	октобар

<i>Годишњи план рада школе 2022/23. г.</i>			
Математика	Градимиr Раденковић	Декадне јединице и вишеструке декадне јединице до милион	септембар 07.09.2022.
Природа и друштво	Данијела Милијић	17. Природне одлике Републике Србије	октобар
	Сузана Миљковић	Правила понашања-бонтон у учионици	октобар
млади еколози	Стефана Илић	Дан планете Земље	април
Упознавање природне и друштвене средине, ликовно васпитање	Снежана Грчић	Екологија	мај
Ликовно васпитање	Марија Златковић	Новогодишња јелка	децембар
математика	Марина Вукић	Скуп од 9	мај

#### **4.8. Двојезична настава**

Са почетком школске 2009/2010. године отпочело је спровођење огледа двојезичне наставе у седмом разреду на енглеском језику у складу са: одобрењем Министарства просвете број 610-00-00124/2009-06 од 25.2.2009.; подршком Школске управе у Нишу за увођење огледног двојезичног одељења, 18.2.2009.; сагласности Министра просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања, 610-00-00124/2009-06; мишљењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, 610-00- 00455/2014-06 од 13.8.2014.

Оглед је настављен школске 2010/2011. године са новим одељењем седмог разреда и одељењем осмог разреда, који је у огледу од школске 2009/10. године.

Модел двојезичне наставе започет у школској 2011/2012., настављен је до школске 2020/21. године, извођењем наставе у једном одељењу седмог и одељењу осмог разреда.

Школске 2021/22. године двојезична настава у школи била је заступљена у одељењу осмог разреда. За формирање двојезичног одељења у седмом разреду за школску 2022/23. годину није било довољно пријављених ученика. Двојезично одељење у седмом разреду за школску 2022/23. године није формирано. Тим за двојезичну наставу ће школске 2022/2023 године радити на промоцији овог облика наставе међу ученицима садашњег шестог разреда кроз промоције часова предметне наставе који се раде и на енглеском језику као и часова додатне активности везане за часове енглеског језика.

#### **Разлози и оправданост за наставак реализације двојезичне наставе у школи у наредној школској години:**

Основна школа „Краљ Петар I“ је двојезичну наставу као новину у васпитно- образовни процес увела 2009. године. Школа је једина основна школа у граду која је реализовала овај вид наставе. Неколико година након имплементације двојезичне наставе у нашој школи, гимназије у граду започеле су са увођењем двојезичне наставе.

Услови рада у школи, језичке компетенције наставника, извештаји о стручно- педагошком надзору, опремљеност наставним средствима у потпуности задовољају потребе за квалитетну реализацију овог вида наставе, што оправдава тенденцију школе за формирање двојезичног одељења у наредној школској години.

#### **Циљ двојезичне наставе:**

Развој модела двојезичне наставе примереног потребама и условима рада основног

образовања и васпитања у Републици Србији.

Унапређивање квалитета и осавремењивање васпитно-образовног рада кроз: увођење у свакодневну наставну праксу савремених и ефикасних метода рада на енглеском језику, реорганизацију наставних садржаја кроз хоризонтално и вертикално повезивање наставних тема и садржаја у циљу остваривања исхода васпитања и образовања, израда критеријума за проверу реализованих садржаја, повезивање и неговање сарадње са двојезичним школама у нашој земљи, европским и другим земљама.

Подизање нивоа и квалитета језичких компетенција ученика из енглеског језика.

Увођење организационих новина: реорганизација програма наставе и учења у оквиру годишњег фонда часова и установљивање његове оптималне унутрашње структуре ради реализације циљева образовања и васпитања без додатног оптерећења ученика.

### Исходи:

Програм двојезичне наставе на српском и енглеском језику треба да обезбеди модел двојезичне наставе на српском и енглеском језику примерен потребама и условима рада основног образовања и васпитања у Србији и квалитет васпитно-образовног рада у складу са утврђеним стандардима, и то: увођењем у свакодневну наставну праксу савремених и ефикасних метода рада на енглеском језику, хоризонталним и вертикалним повезивањем прописаних програма наставе и учења заснованих на тематском приступу, израђивањем критеријума за проверу постигнућа ученика, развијањем сарадње са двојезичним школама у држави и свету, подизање нивоа и квалитета језичке компетенције ученика у енглеском језику организационе новине и установљивање оптималне унутрашње структуре без додатног оптерећења ученика.

### Чланови школског тима за двојезичну наставу:

Јелена Митић, координатор тима

Нинослава Николић, наставник енглеског језика

Сузана Васић, педагог школе

Марина Манић, наставник географије

Ивана Ћирић, наставник ликовне културе

Душица Манојловић, наставник музичке културе

Јелена Атанасковић, наставник биологије

Снежана Здравковић, наставник физике

Слађана Јовић, наставник хемије

Весна Ристић, наставник грађанског васпитања

## П Л А Н Р А Д А С Т Р У Ч Н О Г Т И М А З А Р А З В О Ј Д В О Ј Е З И Ч Н Е Н А С Т А В Е

Месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ/активности	Носиоци активности
IX	Израда плана рада тима, дефинисање чланова тима	Координатор тима, директор школе
X- VI	Слободна наставна активност Енглески кутак за ученике шестог разреда као подршка у припреми за укључивање у двојезичну наставу	Наставници енглеског језика
X	Обележавање Дана европских језика	Наставници енглеског језика
XI	Сарадња са институцијама које могу допринети унапређењу	Весна Ристић

	наставе, укључивање ученика у активности Америчког културног центра.	Годишњи план рада школе 2022/23. г. Јелена Митић
<b>XII</b>	Ученици шестог разреда исписују, цртају, израђују честитке на енглеском језику	Чланови тима
<b>III</b>	*Наставници који реализују двојезичну наставу одржавају промотивне часове у одељењима шестог разреда *Посета сајму књига и порцелана English book	Чланови тима
<b>IV</b>	* Припремна настава за ученике који су заинтересовани за укључивање у двојезичну наставу и полагање теста језичких способности *Посета културним догађајима и научним скуповима примереним узрасту ученика који се припремају за двојезичну наставу у VII разреду (укључени наставници и ученици) *Посета ОШ "Краљевачки батаљон" ученика 6. разреда (пример добре праксе)	Чланови тима
<b>V</b>	*припремна настава за ученике који су заинтересовани за укључивање у двојезичну наставу и полагање теста језичких способности	Чланови тима
<b>VI</b>	Тестирање језичких компетенција ученика шестог разреда	Чланови тима

Координатор тима  
**Јелена Митић**

#### **4.9. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

Продужени боравак као облик образовно-васпитног рада који се реализује у школи, задовољава потребе све већег броја запослених родитеља за адекватно збрињавање деце млађег школског узраста. Продужени боравак представља један од модела којим се може задовољити ова потреба, нарочито у градским срединама. Оваквим обликом организованог образовно-васпитног рада са ученицима првог и другог разреда пре или после редовне наставе, пружа се могућност да деца организовано и квалитетно проведу време у школи, док су им родитељи на послу.

Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психофизичким потребама детета у поменутом узрасту. Боравак не подразумева само збрињавање деце док су родитељи на послу, већ посебно конципиран образовно-васпитни програм, који је уз велику дозу самосталности по питању метода и постављених циљева сачињен од стране наставника који раде у боравку.

Рад у продуженом боравку усклађен је, прати и допуњује образовно-васпитни рад у редовној настави. У овој школској години школа ће имати две хомогене групе продуженог боравка.

У организацији рада продуженог боравка, осим наставника разредне наставе, биће укључени и стручни сарадници школе, као и библиотекар школе. Препорука је да наставник разредне наставе који реализује наставу у редовној настави свакодневно сарађују и усклађују своје активности са наставником из продуженог боравка. Време за размену и усклађивање активности не би требало бити краће од пола сата недељно. Пожељно је укључивање наставника веронауке и страног језика у заједничко планирање активности. У циљу праћења ученика, као и решавања педагошких ситуација наставник из продуженог боравка упућен је на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

##### **Циљеви програма продуженог боравка:**

- омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима које ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних јединствених потенцијала;
- омогућити развој детета као социјалног бића;
- припремање деце за даље образовање и самостално учење;
- припремити дете за даље образовање и перманентно учење;
- омогућити боравак деце испуњен различитим садржајима који ће утицати на развој целокупне личности, способности и интересовања;



- социјални и емоционални развој деце кроз стицање потребних знања и социјалних вештина;
- припремање деце за даље образовање и самостално учење.

**Специфични циљеви:**

- хармоничан развој деце;
- корелација учења и слободног времена;
- иновативнији и флексибилнији приступ учењу;
- оспособљавање за самостално учење и израду домаћих задатака;
- развијање креативности и стваралаштва;
- спремност на сарадњу, разумевање потреба других, бољи вршњачки односи;
- брига о деци са посебним потребама;
- брига о деци из социјално нестимулативних средина;
- развијање позитивне слике о себи и самопоуздања;
- промовисање здравог начина живота;
- стицање навика лепог понашања у вршњачкој групи

**Задаци продуженог боравка:**

- развијање радних навика код ученика, контрола и помоћ у изради домаћих задатака;
- проширивање и продубљивање знања;
- развијање способности за квалитетније организовање и провођење слободног времена;
- развој социјализације код деце;
- организовање разноврсних слободних активности;
- континуирана сарадња са родитељима;

У циљу унапређивања физичког, интелектуалног и емоционалног развоја ученика и заштите здравља ученика у продуженом боравку, школа ће омогућити:

- педагошки и психолошки ритмички распоред активности којим се уважава
- сложеност садржаја програма и потреба за смењивањем мировања и кретања;
- истовремено организовање слободних активности са групама ученика;
- обезбеђивање корелације у свим областима рада;
- организовање паузе у трајању по два-три минута када се осети замор ученика
- уз музику и спортске активности;
- подстицање ученика на самоорганизовање, самопослуживање и самопроверавање;
- ангажовање родитеља и других сарадника у остваривању одређених
- програмских и других одабраних задатака у животу и раду школе;
- стално настојање да више од половине времена проведеног у школи буде испуњено активностима и начинима рада који обезбеђују кретање и комуникацију.

**Кључна подручја развоја:**

- складан емотиван, когнитиван, социјалан и психолошки развој,
- лакоћа процеса социјализације и комуникације;
- развој комуникацијских компетенција;
- утемељење математичко-логичке и информационо-комуникационе писмености;
- културно-уметничко подручје развоја;
- игра, спорт и рекреација;
- активности према одабиру школе.

<b>КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА</b>	
<b>ХАРМОНИЧАН РАЗВОЈ ДУХА И ТЕЛА, ОДНОС ПРЕМА СЕБИ, ЗДРАВЉУ, ОКОЛИНИ И РАДНОМ ОБАВЕЗАМА</b>	<p>Задовољавање потребе за кретањем и установљивањем културе кретања; развијање координације покрета, осећаја за ритам; развијање здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама. имплицитно и експлицитно развијање одговарајућих моралних вредности, осећаја за властиту и колективну одговорност, позитивних особина личности, сопственог друштвено прихваћеног кодекса моралног понашања; учење учења;</p>
<b>ПРОЦЕС СОЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ</b>	<p>Истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима. одговорно, темељно и редовно писање домаћих задатака; усвајање техника самосталног и сарадничког учења; учење и усвајање правила понашања у разреду, школи, активно учешће у активностима заједнице; развијање свести о себи и другима; уочавање значаја здравог начина живота; развијање и унапређивање здравствено-хигијенских навика; учење техника опуштања и релаксације; уочавање и вежбање социјалних односа између одраслих и деце и деце и деце; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима;</p>

<b>ВЕРБАЛНА КОМУНИКАЦИЈА ИЛИ ВЕРБАЛИЗАЦИЈА</b>	<p>Рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара / РЕЧНИКА; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију; уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитованја; учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици треба да буду оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат; захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа; ученици треба да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова.</p>
<b>УТЕМЕЉЕЊЕ ОСНОВА МАТЕМАТИЧКЕ, ЛОГИЧКЕ И НАУЧНО ТЕХНОЛОШКЕ ПИСМЕНОСТИ</b>	<p>Активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина. уочавање простора и односа у простору; анализа и синтеза елемената простора и површине, облик, знак; активности решавања проблема у сврху уочавања и разумевања законитости; примена усвојених математичких законитости; упознавање основних информатичких и комуникационих средстава и њихова употреба; стицање основних знања о новим технологијама и комуникацијама.</p>

<p><b>КУЛТУРНО УМЕТНИЧКО ПОДРУЧЈЕ РАЗВОЈА</b></p>	<p>Повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.</p> <p>пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.</p> <p>развијање осећаја за уметничко стваралштво; развијање естетских вредности и естетског стваралаштва;</p> <p>подстицање и развијање естетских вредности;</p> <p>формирање естетског доживљаја и естетског процењивања; упознавање и коришћење различитих материјала за рад; развијање способности за извођење музичких садржаја у вокалном, плесном и инструменталном изразу; упознавање и развијање основне музичке писмености и изражајних средстава</p>
<p><b>ИГРЕ, СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА</b></p>	<p>Задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.</p> <p>задовољавати основне дечје потребе за кретања и игру; подстицање раста, развоја и правилног држање тела развијање и усавршавање моторичких способности; развијање координације, гipкости и експлозивне снаге стицати, усавршавати и примењивати моторичка умења; развијати дечију мускулатуру; стицати и развијати свест о потреби здравља и чувања здравља; развијати такмичарски дух; неговати упорност, издржљивост, општу спретност и сналажљивост.</p>

#### НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА КРОЗ ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

- интегрисано учење и поучавање,
- интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ,
- тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење,
- проблемска настава, пројектна настава, учење кроз игру, амбијентална настава, ваннаставне активности.

#### Приоритети рада у продуженом боравку су:

- организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћег задатка и савлађивање наставног градива,
- пружање помоћи у савлађивању градива и организовању међусобне
- вршњачке подршке,
- усмеравање и мотивисање ученика за што успешније осамостаљивање за даљи индивидуални рад,
- планирање што разноврснијих облика слободних активности неопходних за развој

свих аспеката личности ученика.

#### *План активности:*

- организација дневних образовних задатака у складу са васпитно-образовним потребама ученика која подразумева: самосталан рад ученика, упућивање, објашњавање, пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја,
- праћење израде домаћих задатака, рад на продубљивању и систематизовању наставних садржаја,
- планирање што разноврснијих садржаја и облика активности у слободно време
- неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, естетске...).
- организовање слободног времена ученика;
- организовање рекреативних активности како у школи, тако и ван школског објекта,
- брига о правилној исхрани ученика;
- редовна сарадња са родитељима и извештавање о раду и напредовњу ученика;
- брига о уређењу и функционисању радног простора и набавка потребног материјала;
- месечно и дневно планирање рада продуженог боравка;
- вођење евиденције о полазницима продуженог боравка;
- организација индивидуалних разговора са родитељима ;
- сарадња са учитељима у редовној настави (праћење програма рада учитеља у редовној настави са посебним освртом на циљеве и задатке, успостављање контроле над дневним образовним задацима и образовним потребама појединог ученика);
- сарадња са стручним сарадницима;
- стручно усавршавање учитеља;
- учествовање у културним догађајима и обележавању значајних датума школе;

#### ***Предвиђени организацијски облици рада***

Продужени боравак: две мешовите групе

Полазници: ученици првог и ученици другог разреда

Величина група: 30 ученика

Образовно-васпитни рад: израда домаћих задатака и осталих задатака, уз пружање помоћи у учењу

Остали облици рада: организовано слободно време, ваннаставне активности, рекреација, игре по слободном избору

Кадровске потребе: два наставника разредне наставе за рад у продуженом боравку

#### ***Распоред дневних активности***

Смена: преподне

од 07:00 до 08:00 – прихватање ученика и доручак

од 08:00 до 09:30 – писање домаћих задатака из српског језика и света око нас

од 09:30 до 10:00 – ужина

од 10:00 до 10:45 – слободно време

од 10:45 до 11:30 – писање домаћих задатака из математике

од 11:30 до 12:30 – слободне активности

од 12:30 до 13:00 – ручак

од 13:00 до 14:00 – слободно време

Смена: после подне

од 11:30 до 12:30 – прихватање ученика и писање домаћих задатака из српског језика и света око нас

од 12:30 до 13:00 – ручак

од 13:00 до 13:30 – писање домаћих задатака из математике

од 13:30 до 14:15 - слободне активности

од 14:15 до 14:30 - ужина

од 14:30 до 15:00 – слободно време

Распоред дневних активности је пралагодљив у зависности од временских услова, дешавања у школи, других активности које нису обухваћене.

Продужени боравак као облик образовно-васпитног рада који се реализује у школи, задовољава потребе све већег броја запослених родитеља за адекватно збрињавање деце

млађег школског узраста. Продужени боравак представља један од модела којим се може задовољити ова потреба, нарочито у градским срединама.

Оваквим обликом организованог образовно-васпитног рада са ученицима првог и другог разреда пре или после редовне наставе, пружа се могућност да деца организовано и квалитетно проведу време у школи, док су им родитељи на послу.

Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психофизичким потребама детета у поменутом узрасту. Боравак не подразумева само збрињавање деце док су родитељи на послу, већ посебно конципиран образовно-васпитни програм, који је уз велику дозу самосталности по питању метода и постављених циљева сачињен од стране наставника који раде у боравку.

Рад у продуженом боравку усклађен је, прати и допуњује образовно-васпитни рад у редовној настави.

У овој школској години школа ће имати две хомогене групе продуженог боравка.

У организацији рада продуженог боравка, осим наставника разредне наставе, биће укључени и стручни сарадници школе, као и библиотекар школе.

Препорука је да наставник разредне наставе који реализује наставу у редовној настави свакодневно сарађују и усклађују своје активности са наставником из продуженог боравка. Време за размену и усклађивање активности не би требало бити краће од пола сата недељно. Пожељно је укључивање наставника веронауке и страног језика у заједничко планирање активности. У циљу праћења ученика, као и решавања педагошких ситуација наставник из продуженог боравка упућен је на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

<b>ОБАВЕЗЕ И АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ</b>	
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	обухвата самосталан рад ученика, пружање стручне помоћи у учењу и саветовању ученика, организовање слободних активности и слободног времена
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>	подразумева одржавање индивидуалних консултативних разговора, групних и колективних родитељских састанака у циљу подизања педагошке културе родитеља, њиховог активног укључивања у рад продуженог боравка као и упознавање са постигнућима њихове деце;
<b>РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ</b>	подразумева сарадњу са стручном службом, учитељима, активом учитеља и директором у циљу унапређивања рада и певазилажења повремених или сталних потешкоћа.

<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</b>	<p>обухвата:          програм годишњег рада,          план месечног рада,          вођење дневника рада,          карактеристична запажања о          ученицима у погледу напредовања,          планирање оквирног распореда          дневног режима активности,          евиденцију изостанака ученика; евиденција успеха          ученика у школи,          вођење записника са родитељских састанака,          евиденција сарадње са родитељима, евиденција          понашања ученика, евиденција ученика који примају ужину.</p>
---------------------------------	--

Време	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
<b>IX</b>	<p>Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку (родитељски састанак);          пријем деце у продужени боравак и утврђивање укупног бројног стања ученика у продуженом боравку,          формирање група;          дневни распоред активности;          вођење педагошке документације;          утврђивање бројног стања ученика који користе доручак/ужину/ручак у продуженом боравку;</p>	Учитељ у продуженом боравку и учитељи у редовној настави
<b>X</b>	<p>Уређење панoa - јесењи мотиви;          сарадња са учитељима првог и другог разреда;          припремање активности везаних за дечју недељу,          индивидуална помоћ појединим ученицима;          индивидуални разговори са родитељима;</p>	Учитељ у продуженом боравку и учитељи у редовној настави
<b>XI</b>	<p>Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда;          уређивање учионица продуженог боравка;          индивидуални разговори са родитељима;</p>	Учитељ у продуженом боравку, учитељи у редовној настави и ПП служба
<b>XII</b>	<p>Разматрање рада и дисциплине ученика у продуженом боравку (полугодиште);          награђивање ученика који су постигли изузетне резултате;          припрема изложбе радова ученика поводом Нове године; израда честитки;          вођење педагошке документације;          извештај о раду продуженог боравка на крају првог полугођа;</p>	Учитељ у продуженом боравку, учитељи у редовној настави и ПП служба

<b>I</b>	Уређење паноа - зимски мотиви; обележавање школске славе Свети Сава;	Годишњи план рада школе 2022/23. г. Учитељ у продуженом боравку и учитељи у редовној настави
<b>II</b>	Уређивање учионица продуженог боравка; индивидуална помоћ појединим ученицима; индивидуални разговори са родитељима;	Учитељ у продуженом боравку и учитељи у редовној настави
<b>III</b>	Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда; израда честитки поводом 8. марта - Међународног дана жена; индивидуални разговори са родитељима; вођење педагошке документације;	Учитељ у продуженом боравку, учитељи у редовној настави и ПП служба
<b>IV</b>	Израда радова ученика поводом Васкрса; уређење паноа - пролећни мотиви;	Учитељ у продуженом боравку и учитељи уредовној настави
<b>V</b>	Обележавање Дана школе; индивидуална помоћ појединим ученицима; индивидуални разговори са родитељима; вођење педагошке документације; обележавање Светског дана порта;	Учитељ у продуженом боравку и учитељи у редовној настави
<b>VI</b>	Разматрање рада и дисциплине ученика у продуженом боравку на крају школске године; сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда; индивидуални разговори са родитељима вођење педагошке документације; извештај о раду продуженог боравка на крају школске године;	Учитељ у продуженом боравку, учитељи у редовној настави и ПП служба





## ***ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ***

***5.1. План рада одељењског старешине***

***5.2. План ваннаставних активности  
ученика***

***5.3. План културних активности школе***

***5.4. План школског спорта и спортских активности***

***5.5. Ученичке организације***

***5.6. План производног и друштвено-користног рада***

***5.7. План екскурзија и наставе у природи***

## 5.1. План рада одељењског старешине

Одељењске старешине ће кроз свој план рада остваривати следеће функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Ове функције одељењски старешина остварује координирајући радом и сарадњом са ученицима и осталим учесницима у васпитно образовном процесу.

Задатке и садржаје у раду с ученицима одељењски старешина, поред ЧОС-а остварује у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама, сл.)

Одељењски старешина једном недељно реализује час одељењског старешине. Успех у раду на часу одељењског старешине зависи од квалитета програма, плана, начина припреме и организације рада.

### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

бр.	МЕСЕЦ	РАЗРЕД							
	<b>СЕПТЕМБАР (Школска правила)</b>	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Мере предострожности у вези са вирусом корона у циљу смањења ризика од заразе-разговор са ученицима <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Упознавање са ученицима, са кућним редом школе, правилима понашања, са школским календаром, распоредом часова. Избор представника Ученичког парламента (7. и 8. разред), Вршњачких тимова и упознавање са њиховим обавезама <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Врсте и нивои насиља, препознавање и реаговање на насиље - разговор са ученицима	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	Насиље као негативна појава-предавање стручњака					X	X	X	X
5.	Дискусија/радионица на тему конструктивног решавања сукоба; Како избећи насилништво (препорука: књига "Силеције су прави гњаватори, „Конфликти и шта са њима“, „Учионица без насилништва“)	X	X	X	X	X	X	X	X
6.	Превенција и заштита деце од трговине људима	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X

бр.	<b>ОКТОБАР (Дечја недеља)</b>	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
8.	Дечја недеља (обележавање Светског дана детета – Дечја права и обавезе, Буквар дечјих права)	X	X	X	X	X	X	X	X
9.	Одговоран однос према здрављу <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X

		Годишњи план рада школе 2022/23. г.							
10.	Како доприносим развоју демократске културе у својој школи <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	Светски дан менталног здравља-10.октобар	X	X	X	X	X	X	X	X
12.	Како да успешно учим и организујем свој радни дан?	X	X	X	X	X	X	X	
13.	Полиција у служби грађана-предавање стручњака				X		X		
14.	Безбедно коришћење дигиталне технологије					X	X	X	X
15.	Потребна ми је помоћ-коме да се обратим; (вршњачки тим/сандуче поверења у школи...)	X	X	X	X	X	X	X	X
16.	16.октобар Светски дан хране	X	X	X	X	X	X	X	X
17.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
бр.	НОВЕМБАР (Међународни дан толеранције)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
18.	Вукова недеља <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
19.	Међународни дан толеранције-17 новембар <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
20.	Бонтон (понашање на јавном месту, ословљавање, поздрављање)	X	X	X	X	X	X	X	X
21.	Безбедност деце у саобраћају-предавање стручњака	X			X		X		
22.	Учење (радне навике, мотивација, домаћи задаци...)	X	X	X	X	X	X	X	X
23.	Безбедно понашање/основна правила безбедног понашања у кући, школи, окружењу	X	X	X	X				
24.	Колико читате? (избор књига, омиљени писац), посета Сајму књига	X	X	X	X	X	X	X	X
25.	Мој остварени успех и мере за побољшање истог	X	X	X	X	X	X	X	X
26.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
бр.	ДЕЦЕМБАР (Новогодишње радости)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
27.	У духу новогодишњих празника- Честитка за мог најбољег друга; Скривени пријатељ <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
28.	Холокауст- да се не заборави <b>(обавезна тема)</b>				X	X	X	X	X
29.	Међународни дан људских права 10. децембар	X	X	X	X	X	X	X	X
30.	Живео стрес (радионица)	X	X	X	X	X	X	X	X
31.	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола							X	X
32.	(Не)пожељно облачење	X	X	X	X	X	X	X	X
33.	Пријатељство и поверење (како га неговати и коме веровати)	X	X	X	X	X	X	X	X
34.	Зашто сам радије на Фејсбуку , Инстрагаму, Тик-Току него напољу	X	X	X	X	X	X	X	X

		Годишњи план рада школе 2022/23. г.							
		И	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
35.	Психофизичке промене у пубертету				X	X	X	X	X
36.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
бр.	ЈАНУАР (Школска слава)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
37.	Школска слава Свети Сава <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
38.	Моја школа, жеље и очекивања	X	X	X	X	X	X	X	X
39.	Систем вредности код ученика				X	X	X	X	X
40.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
бр.	ФЕБРУАР (Међународни дан матерњег језика)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
41.	Да ли сам задовољан постигнутим успехом? Шта да учинимо да нам успех буде бољи? <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
42.	Међународни дан матерњег језика 21. фебруар Језичке занимљивости (тумачење нових речи) <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
43.	Професионална оријентација <b>(обавезна тема)</b>							X	X
44.	Међународни дан борбе против вршњачког насиља-дан розе мајица 22. фебруар	X	X	X	X	X	X	X	X
45.	Зависност од интернета –истина или мит (радионица)					X	X	X	X
46.	Мој хоби	X	X	X	X	X	X	X	X
47.	Отворени разговори о ...(стидљивост, физички изглед, комплекси...)	X	X	X	X	X	X	X	X
48.	Како проводим слободно време –игра, телевизија, интернет	X	X	X	X	X	X	X	X
		X	X	X	X	X	X	X	X
49.	Прочитао сам на рапусту	X	X	X	X				
50.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
бр.	МАРТ (Недеља лепих порука)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
51.	Мој узор	X	X	X	X	X	X	X	X
52.	Недеља лепих порука-8 март	X	X	X	X	X	X	X	X
53.	Организационе вештине и вештине управљања временом					X	X	X	X
54.	Моја осећања					X	X	X	X
	Исти а различити	X	X	X	X	X	X	X	X
55.	Погоди како се осећам (радионица)	X	X	X	X				
56.	Професионална оријентација-радионице <b>(обавезна тема)</b>							X	X
57.	Припрема за пробни испит <b>(обавезна тема)</b>								X
58.	У сусрет пролећу- игре у природи	X	X	X	X				
59.	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X

бр.	АПРИЛ (Светски дан здравља)	Годишњи план рада школе 2022/23. г.							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
60.	Светски дан здравља 7. април (здрава исхрана, лична хигијена) <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
61.	Болести зависности (вршњачки едукатори)							X	X
62.	Дан планете земље-еколошка акција	X	X	X	X	X	X	X	X
63.	Ускршње радости и амбијент у школи	X	X	X	X	X	X	X	X
64.	Заштита од пожара				X		X		
65.	Испричаћу вам нешто лепо	X	X	X	X				
66.	Хуманост на делу-акција	X	X	X	X	X	X	X	X
67.	Професионална оријентација-радионице <b>(обавезна тема)</b>							X	X
67.	Кад порастем бићу	X	X	X	X	X	X		
68.	Значај физичке активности за психофизичко здравље	X	X	X	X	X	X	X	X
	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
бр.	МАЈ (У свету занимања)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	Професионална оријентација: сусрети са реалним занимањима- ко све ради у школи и у окружењу школе <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
	Дан школе- тематске активности <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
	Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода				X		X		
	Одолевање социјалним притисцима	X	X	X	X	X	X	X	X
	Како се понашамо приликом посета, излета, екскурзија	X	X	X	X	X	X	X	X
	Понашање у игри с вршњацима	X	X	X	X				
	Радионица: Лаж и крађе	X	X	X	X				
	Слободна тема по избору ученика и према потребама одељења	X	X	X	X	X	X	X	X
бр.	ЈУН (Дан школе)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	Дан заштите животне средине- <b>(обавезна тема)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
	Однос према ауторитету					X	X	X	X
	Вербална и невербална комуникација	X	X	X	X	X	X	X	X
	Припреме за завршни испит								X

## 5.2. План ваннаставних активности ученика

Ваннаставне активности представљају остале облике образовно-васпитног рада и могу бити: научне, друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, спортске и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима.

У циљу јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања ученика, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је у обавези да реализује ваннаставне активности ученика.

Ваннаставне активности у школи обухватају активности ученика које доприносе испољавању, задовољавању и даљем развоју друштвености, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика.

Циљ ваннаставних активности је да у остваривању општег циља васпитања, допринесу формирању аутономне, стваралачке, радно слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

*Задаци ваннаставних активности ученика су:*

\*Изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика.

\*Развој предузетничких компетенција.

\*Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости, истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областима науке, технике, културе, уметности, спорта и друштвеног живота.

\*Оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада слободних активности и слободног времена.

\*Подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање.

\*Развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине.

\*Развијање љубави и поштовања према човеку, неговање разумевања за проблеме својих другова, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе и за старе и немоћне особе.

\*Оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта – забавом, игром и разонодом.

Ваннаставне активности се организују као интересне активности у оквиру одељења и разреда. На почетку школске године ученици се опредељују за жељену ваннаставну активност према својим интересовањима и способностима.

НАЗИВ	Предмет	УЗРАСТ	Наставник
Шах	Наставник физичког и здравственог васпитања	5-8 разред	Душан Величковић
Кутак здравља	Биологија	5 -6. разред	Јелена Цветковић
Еко школа	Биологија	7 – 8 . разред	Зорица Ђурић
Е-башта	хемија	7 – 8 . разред	Слађана Јовић
Примењена математика	Математика	6. разред	Марина Стојић
Млади англисти	Наставник енглеског језика	7-8 разред	Јелена Митић Нинослава Николић
Оригами	ликовна култура	5 разред	Милан Николић
Калиграфија	Српски језик, ликовна култура	5 – 8 .разред	Снежана Савић Ивана Ђирић
Читалачки клуб	Српски језик	5-8 разред	Надежда Поповић

		Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
Библиотекарска секција		5-8 разред	Снежана Савић Марија Митић Александра Арсић
Истажи, закључи, научи	Историја, географија	5-8 разред	Марина Миљковић
Иконописци Знаменити Срби	Веронаука	1 – 4. разред 5 – 8. разред 1 – 8. разред	Јелена Јовановић Биљана Стаменковић
Рецитатори	Српски језик	6 разред	Ивана Илић
Новинарска секција	Српски језик	5-8 разред	Надежда Поповић Миљана Глигоријевић
Музичка радионица	Музичка култура	6 – 8. разред	Душица Манојловић Ирена Станојевић
Наш мали оркестар	Музичка култура	6 разред	Душица Манојловић Ирена Станојевић
Шта знаш о саобраћају	Наставници ТИТ	5-8 разред	Марина Радисављевић
Моделарство и макетарство	Наставници ТИТ	7-8 разред	Милан Протић
Кошарка	Физичко и здравство васпитање	5-8 разред	Душан Величковић
Одбојка	Физичко и здравство васпитање	5-6. разред	Јелена Ђорђевић
Мали фудбал	Физичко и здравство васпитање	7-8. разред	Петар Цветковић
Клуб за програмирање	Информатика и рачунарство	8. разред	Александар Милошевић

Разредна настава Матична школа и Паси Пољана	
Лепо писање/Креативне радионице	Дејан Ристић
Лепо писање/Креативне радионице	Татјана Стефановић
Лепо писање/Креативне радионице	Гордана Јовановић
Лепо писање/Креативне радионице	Весна Стојковић
Креативне радионице/Математичке авантуре	Невена Станишић
Креативне радионице/Математичке авантуре	Љиљана Стојковић
Креативне радионице/Математичке авантуре	Снежана Ђорђевић
Креативне радионице/Математичке авантуре	Ивана Стојичић
Креативне радионице/Математичке авантуре	Невена Станишић
Креативне радионице	Тамара Стојановић
Креативне радионице	Валентина Златковић
Креативне радионице	Дијана Јовановић
Креативне радионице	Гордана Цветковић
Креативне радионице	Гордана Ђорђевић
Креативне радионице	Иван Стефановић
Креативне радионице	Дијана Станојевић
Ликовна ствараоница	Градимира Раденковић
Креативне радионице	Данијела Милијић

### 5.3. Програм и план културних активности школе

Културне активности школе остварују се на основу приложеног плана. Културне активности обухватају: прославу Дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

План културних активности					
План - садржаји и активности				Вредновање и праћење	
Време	Активности	Носиоци активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Време
септембар	Обележавање Светског дана писмености	Наставници српског језика	Презентација ученичких радова	Надежда Поповић	септембар 2022.
	Пријем предшколаца и првака	Учитељи 3. разреда, предшколци	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	учитељи трећег разреда	1.септембар
	Обележавање Дана европских језика	Наставници енглеског и немачког језика Учитељи 4. разреда	Презентација ученичких радова	Биљана Јовановић Дијана Стојановић	26. септембар 2022.
	Пројекат "Читалићи"	Снежана Савић учитељи	изложба ученичких радова	Ивана Илић Гордана Јовановић	октобар-мај 2022.
	Кратке фолклорне форме (избор)	Снежана Савић	Презентација ученичких радова	Ивана Илић	4. недеља септембра
	Пројекат "Deutsches Theater"	Ана Милинковић Биљана Јовановић	изложба ученичких радова	Споменка Младеновић	септембар 2022.
	Пројекат "Ђурилична калиграфија"	Снежана Савић, Ивана Ђурић	резултати са конкурса, изложбе радова	Моника Мировић	септембар 2022.
	Дописни Пројекат "Das Bild der Anderen"	Биљана Јовановић	Размена писама између	Споменка Младеновић	септембар - фебруар



			партнерских одељења	Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
	<i>Тематски дан: Међународни дан писмености</i>	Учитељи 3. разреда у матичној школи и уч. у Паси Пољани	Презентација ученичких радова	руководилац већа	8. септембар
	<i>Дечја недеља</i>	Учитељи 2. разреда	Увид у реализоване активноти путем извештаја и објава на ФБ страни школе	руководилац већа и васпитачи	1.недеља октобра
	<i>Јесењи карневал</i>	васпитачи, предшколци	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	васпитачи	октобар
	<i>Дан ослобођења Ниша</i>	васпитачи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	васпитачи	октобар
	<i>Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату</i>	наставници историје	Евиденција у ес дневнику	Наставници историје	21. октобар
	<i>Међународни дан старијих особа, 1. октобар, међугенерацјјска пријатељства</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	Октобар
	<i>Дечја недеља „Како препознати и шта урадити- за одрастање без насиља“.</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	Октобар
	<i>Светски дан здраве хране, 16. Октобар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	Октобар
октобар	<i>Посета Америчком културном центру</i>	Наставници енглеског језика	Приказ стране културе	Јелена Митић	октобар 2022.
	<i>Вукова недеља</i>	одељењске старешине,	Увид у остварене резултате	стручна служба	новембар

		Годишњи план рада школе 2022/23. г.			
	<i>Тематски дан: Вук Караџић</i>	разредно веће и предшколци	Приказ ученичких радова	руководиоци већа	новембар
	<i>Новембар – месец књиге</i>	учитељи у издвојеном одељењу	Приказ ученичких радова и књига	Данијела Милијић	новембар
новембар	<i>Дан примирја у Првом светском рату</i>	наставници историје		Наставници историје	11. новембар
	<i>Европски дан науке, 7. новембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	<i>Дан просветних радника, 8. новембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	<i>Међународни дан толеранције 16. новембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	<i>Светски дан права деце, 20. новембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	<i>Међународни хуманитарни дан, 23. новембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Ученици	новембар
	<i>Вукова недеља</i>	Наставници српског језика, ликовне културе	приказ ученичких радова	Ивана Илић Снежана Савић Милан Николић Ивана Ђирић	новембар-2022.
	<i>Месец књиге</i>	Наставници српског језика	приказ ученичких радова	Ивана Илић	новембар-децембар 2022.
децембар	<i>Биоскоп (позориште)</i>	учитељи и васпитачи	Увид у ученичке радове након одгледане представе	Марија Митић	Прва половина децембра
	<i>Новогодишње активности</i>	Наставници енглеског језика	приказ ученичких радова	Весна Ристић	децембар 2022.

Годишњи план рада школе 2022/23. г.					
	<i>Болести зависности - Дан борбе против сиде, 1. децембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	децембар
	<i>Међународни дан волонтера, 5. децембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић Ивана Ђирић	децембар
	<i>Светски дан људских права, 10. децембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	децембар
	<i>Међународни дан УНИЦЕФ-а, 11. децембар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	децембар
	<i>Акције поводом новогодишњих празника (новогодишње украшавање школе, учионица)</i>	учитељи и васпитачи, Ивана Ђирић	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Тим за уређење школе	децембар
	<i>Новогодишња изложба дечијих радова</i>	учитељи и васпитачи	Приказ дечијих радова, увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Тим за уређење школе	децембар
јануар	<i>Прослава Св.Саве и Дана државности</i>	Наставници српског језика	Обележавање празника	Снежана Савић	јануар 2023.
	<i>Светосавски сајам књига</i>	Наставници српског језика	Оствареност посета сајму	Миљана Глигоријевић	јануар 2023.
	<i>Обележавање школске славе "Свети Сава"</i>	Актив друштвене науке	Учешће у разним догађајима	Актив друштвене науке	27. јануар
	<i>Прослава Светог Саве</i>	учитељи 4. разреда, вероучитељ, наставници ликовне културе	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	вероучитељ	27. јануар
	<i>Тематски дан Свети Сава</i>	учитељи 4. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја	руководилац већа	26. јануар

			и објава на ФБ страни школе	Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
	<i>Национални дан без дуванског дима, 31. јануар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Јануар
фебруар	<i>Дан државности Сретење</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Разни материјали	Координатор тима	15. и 16. фебруар
	<i>Дан заљубљених, 14. фебруар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	фебруар
	<i>Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	фебруар
	<i>Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар</i>	учитељи и ромски асистент	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Невена Станишић и Сандра Меметовић	фебруар
	<i>Сарадња са вртићима (Општина Палилула)</i>	Учитељи 4. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе и планирање даљих активности	Руководиоц већа 4. разреда и руководиоц актива стручног већа разредне наставе	фебруар
	<i>Обележавање Светског дана матерњег језика</i>	Наставници српског језика	приказ ученичких радова и идеја	Ивана Илић	март 2023.
март	<i>Обележавање Светског дана поезије</i>	Наставници српског језика	приказ ученичких радова и идеја	Снежана Савић	март 2023.
	<i>Сајам књига и енглеског порцелана</i>	Наставници енглеског језика	упознавање са енглеском културом и традицијом	Габријела Поповић	март-април 2023.
	<i>Светски дан књиге, 2. март</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор	Учешће и посета догађају	Александра Арсић	март

				Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
		ученичког парламента			
	<i>Светски дан среће, 20. март</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	Рад са ученицима	Александра Арсић	март
	<i>Обележавање Светског дана воде, 22. март</i>	Александра Арсић и наставници географије	записник	Марија Милетић	Март
	<i>Обележавање Светског дана воде, 22. март</i>	учитељи 3.разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Дијана Јовановић	Друга половина марта
	<i>Симфонијски оркестар - посета</i>	учитељи и васпитачи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Марија Митић	март
април	<i>Обележавање Светског дана књиге</i>	Наставници српског језика	Одзив на организовану активност	Миљана Глигоријевић	април 2023.
	<i>Дан планете Земље</i>	Наставници географије и Александра Арсић	Материјал	Наставници географије	22. април
	<i>Дан шале, 1. април</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	април
	<i>Светски дан здравља, 7. април</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	учешће	Александра Арсић	април
	<i>Светски дан Рома, 8. април</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	април
	<i>УН недеља безбедности у саобраћају</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	април

<i>Годишњи план рада школе 2022/23. г.</i>					
	<i>контакт са Црвеним крстом, НВО Астра у вези са предавањем на тему трговине људима</i>	Наставник грађанског васпитања	учешће	Александра Арсић	Април
	<i>Ускршње украшавање школе и изложба ученичких радова</i>	учитељи	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Тим за уређење школе	април
	<i>Тематски дан: Дан дечије књижевности</i>	Учитељи 2. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Љиљана Стојковић	2. април
	<i>Светски дан књиге</i>	Учитељи 1. и 3. разреда	Увид у реализоване активности путем извештаја и објава на ФБ страни школе	Гордана Јовановић	23. април
мај	<i>Припрема за прославу Дана школе</i>	Чланови актива	учешће	Чланови актива	Мај-јун
	<i>Дан Европе, 9. мај</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај
	<i>Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој. 21. мај</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај
	<i>Организовање предавања представника нишких спортских клубова о значају физичке активности поводом Међународног дана физичке активности "Кретањем до здравља", 10. мај</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај

	<i>Међународни дан породице, 15. мај</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај
	<i>Организовање матурског плеса</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Мај
јун	<i>Дан школе</i>	Наставници српског језика Наставници ликовне културе	Обележавање дана школе кроз активности ученика	Надежда Поповић	јун 2023.
	<i>Дан школе – активности из програма обележавања Дана школе</i>	разредно веће	Обележавање Дана школе кроз активности ученика	наставници српског језика	прва недеља јуна
	<i>Припрема и тестирање ученика за двојезично одељење</i>	Наставници енглеског језика	припрема ученика за полагање	Јелена Митић	јун 2023.
	<i>Дечја добротворна пијаца- старији ученици поклањају млађима уџбенике за наредну школску годину</i>	Наставник грађанског васпитања и координатор ученичког парламента	записник	Александра Арсић	Јун

#### **5.4. План школског спорта и спортских активности**

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа ће у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта једном у току полугодишта. Програм школског спорта и спортских активности је намењен предшколцима и свим ученицима од 1. до 8. разреда. Реализоваће се у првој недељи октобра и у последњој недељи у мају месецу.

Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

Добре навике стичу се у најмлађем узрасту, а деца, осим физичке активности,

бавећи се спортом, науче да вреднују тимски рад, поштовање, фер-плеј.

Обавезне физичке активности део су наставног плана и програма за ученике петог и шестог разреда и одржаваће се током школске године. Планирано је да се са ученицима изведу пешачке туре са оријентирингом и активностима у природи, посети базен и организују спортска такмичења како у индивидуалним тако и у колективним спортовима.

Циљ промовисања спорта у школама у виду недеље школског спорта је здравији живот, обука и припрема деце како да се понашају на спортским теренима, како да навијају, развијају такмичарски дух и фер плеј.

<b>Прво полугодиште</b>			
Активност	Време реализације	Носиоци активности	Место реализације
Спортске активности	прва недеља октобра (дечја недеља)	Наставници физичког васпитања, наставници разредне наставе	Фискултурне сале Спортски терени у школи Спомен парк Бубањ
Јесењи крос за ученике од V до VIII р.	октобар 2022. год.	Наставници физичког васпитања	Спортски терени у школи Спомен парк Бубањ
Обавезна физичка активност за ученике од V до VI р.	новембар 2022. год.	Наставници физичког васпитања	Фискултурне сале Спортски терени у школи
Међуодељенски турнир у одбојци за ученике VII р.	децембар 2022. год.	Наставници физичког васпитања	Фискултурне сале Спортски терени у школи
<b>Друго полугодиште</b>			
Спортске активности	последња недеља маја (дан школе)	Наставници физичког васпитања, наставници разр. н.	Фискултурне сале Спортски терени у школи Спомен парк Бубањ
Обавезна физичка активност за ученике од V до VI р.	фебруар 2023. год.	Наставници физичког васпитања	Фискултурне сале Спортски терени у школи
Међуодељенски турнир у кошарци за ученике VI р.	април 2023. год.	Наставници физичког васпитања	Фискултурне сале Спортски терени у школи
Међуодељенски турнир између две ватре за ученике V и VI р.	април 2023. год.	Наставници физичког васпитања	Фискултурне сале Спортски терени у школи
Међуодељенски турнир у рукомету за ученике V р.	мај 2023. год.	Наставници физичког васпитања	Фискултурне сале Спортски терени у школи
Обавезна физичка активност за ученике од V до VI р.	мај 2023. год.	Наставници физичког васпитања	Фискултурне сале Спортски терени у школи
Међуодељенски турнир у малом фудбалу за уч. VIII р.	мај 2023. год.	Наставници физичког васпитања	Фискултурне сале Спортски терени у школи



Пролећни крос за ученике од V до VIII р.	мај 2023. год.	Наставници физичког васпитања, наставници разредне наставе	Годишњи план рада школе 2022/23. г. Фискултурне сале Спортски терени у школи Спомен парк Бубањ Парк Чаир
<b>Потенцијални партнери:</b> основне школе на територији Општине Палилула, Општина Палилула			

Спортска активност	План	Носиоци активности
Недеља школског спорта	Спортске игре, трчање на кратким стазама 30м, полигони, елементарне игре, одбојка, фудбал, кошарка.	Ученици од I-VIII
Крос	Јесењи и пролећни крос	V-VIII
Међуодељенски турнири	Међуодељенски турнири: рукомет кошарка одбојка мали фудбал између две ватре	V-VIII
Игре за млађе разреде	Надвлачење конопца Вртимо хула-хоп Балонићи Трчање у пару са рукама на леђима Весели џакови Полигон са	Ученици од I-IV

Обавезна физичка активност	Носиоци активности
<b>1. Атлетика</b> Техника ниског старта • Штафетно трчање • Скок у даљ • Крос • Бацање кугле • Скок у вис	Наставници физичког васпитања
<b>2. Мали фудбал</b> Додавање лопте • Вођење лопте • Шутирање лопте • Одузимање лопте Ударац унутрашњом и спољашњом страном стопала • Игра	Наставници физичког васпитања
<b>3. Вежбе на тлу и справама</b> • Став на шакама • Прескок • Комбинација вежби у партеру	Наставници физичког васпитања
<b>4. Плес</b> Друштвена игре	Наставници физичког васпитања
<b>5. Оријентиринг</b>	Наставници физичког васпитања

### 5.5. Ученичке организације

У школи постоји Ученички парламент чији се представници бирају коришћењем демократске процедуре. У одељењима седмог и осмог разреда бирају се по два ученика који чине чланове Ученичког парламента. Организација и рад Ученичког парламента усклађена је са Законом о основама система и Конвенцијом о правима детета.

### ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 2022/2023. ГОДИНЕ

Активности	Време
- Избор представника одељења седмог и осмог разреда - Конституисање <i>Ученичког парламента</i> - Избор руководства <i>Ученичког парламента</i> - Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе ( <i>Статут; Програм рада школе</i> );	Септембар

<p><i>Законом о основама система (део који се односи на ученике);</i>  <i>Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента</i>  и сл.  - Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i> у овој школској години</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Међународни дан старијих особа, 1. октобар, међугенерациска пријатељства</li> <li>- Дечја недеља</li> </ul> <p>„Како препознати и шта урадити- за одрастање без насиља“.  Теме:  вршњачко насиље, актуелна дешавања у основним школама (однос ученик -наставник и ученик-ученик /изношење позитивних и негативних критичких ставова, повећање квалитета образовања, промовисање добрих примера из школског живота, проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања и облачења, деца која су се истакла својим хуманитарним, образовним, културним и другим друштвеним ангажманом у локалној заједници, боље здравље деце и њихова заштита од занемаривања и злостављања, инклузивно образовање деце са тешкоћама у развоју и њихово укључивање у друштво.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Светски дан здраве хране, 16. Октобар</li> <li>- Предлози чланова парламента о заједничким активностима са секцијама школе</li> </ul>	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Европски дан науке, 7. новембар</li> <li>- Дан просветних радника, 8. новембар.</li> <li>- <i>Међународни дан толеранције</i>, решавање конфликта- модел ненасилне комуникације, 16. новембар</li> <li>- <i>Светски дан права деце</i>, 20. новембар</li> <li>- <i>Међународни хуманитарни дан</i>, 23. новембар</li> <li>- Питања за директора / гост Парламента директор школе</li> </ul>	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Болести зависности - <i>Дан борбе против сиде</i>, 1. децембар</li> <li>- Међународни дан волонтера, 5. децембар</li> <li>- Светски дан људских права, 10. децемба</li> <li>- Међународни дан УНИЦЕФ-а, 11. децембар</li> <li>- Прикупљање новчаних прилога за новогодишње пакетиће за ученике наше школе</li> </ul>	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће на прослави Дана Светог Саве, 27. јануар</li> <li>- Национални дан без дуванског дима, 31. јануар</li> </ul>	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан заљубљених , 14. фебруар</li> <li>- Дан уставности, 15 и 16. фебруар</li> <li>- Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар</li> <li>- Организовање квиза знања на нивоу школе</li> <li>- Организовање предавања на тему “Учење учења”</li> </ul>	Фебруар

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Светски дан књиге, 2. март</li> <li>- Светски дан среће, 20. март</li> <li>- Обележавање Светског дана воде, 22. март</li> <li>- Разговор о професионалној оријентацији</li> </ul>	Март
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан шале, 1. април</li> <li>- Светски дан здравља – обележавање трибина, 7. април</li> <li>- Светски дан Рома, 8. април</li> <li>- Активности поводом Дана планете Земље, 22. април</li> <li>- УН недеља безбедности у саобраћају</li> <li>- контакт са Црвеним крстом, НВО Астра у вези са предавањем на тему трговине људима</li> <li>- Питања за директора / гост парламента директор школе</li> </ul>	Април
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан Европе, 9. мај</li> <li>- Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој. 21. мај</li> <li>- Организовање предавања представника нишких спортских клубова о значају физичке активности поводом Међународног дана физичке активности "Кретањем до здравља", 10. мај</li> <li>- Међународни дан породице, 15. мај</li> <li>Подршка породици је најбоља подршка деци.. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање матурског плеса</li> <li>- Испраћај ученика 8. разреда</li> </ul> </li> </ul>	Мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у прослави Дана школе, 2. јун</li> <li>- Светски дан животне средине, 5. јун</li> <li>- Избор ученика генерације</li> <li>- Дискусија о Завршном испиту</li> <li>- Класификациони период (представници парламента присуствују седницама Одељењских већа)</li> <li>- Анализа рада Ученичког парламента – Извештај о раду</li> <li>- Последњи наставни дан:</li> </ul> <p>Дечја добротворна пијаца- старији ученици поклањају млађима уџбенике за наредну школску годину.</p>	Јун

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. год	
1.	Хана Цветковић 7 - 1
2.	Маша Михајловић 7 -1
3.	Нађа Цакић 7-2
4.	Катарина Станојевић 7-2
5.	Матеа Николић 7-3
6.	Огњен Митић 7-3
7.	Уна Стојадовић 7-4
8.	Нела Ранковић 7-4
9.	Митар Петровић 7-5
10.	Миона Петровић 7-5
11.	Павле Јовановић 8-1
12.	Ленка Божовић 8-1
13.	Наталија Илић 8 -2
14.	Дамјан Јовановић 8- 2
15.	Ана Мојашевић 8-3
16.	Сара Марковић 8-3
17.	Димитрије Митровић 8-4
18.	Јован Колев 8-4
19.	Дуња Љубић 8-5
20.	Лазар Милић 8-5
21.	Марко Јовановић 8-6
22.	Вељко Станковић 8-6

Председница парламента: Ленка Божовић 8-1

Потпредседник парламента: Павле Јовановић 8-1

Записничарка парламента: Катарина Станојевић 7-2

Записничарка парламента: Уна Стојадовић 7-4

Школски одбор: Дуња Љубић 8-5, Миона Петровић 7-5

Стручни актив за развојно планирање: Хана Цветковић 7-1

Тим за самовредновање: Сара Марковић 8-3

Стручни органи: Нађа Цакић 7-2

## **Одред извиђача Краљ Петар I**

Ученичка организација са дугом традицијом у нашој школи је одред извиђача *Краљ Петар I*. Одред окупља ученике млађих и старијих разреда школе. Задужени наставник за млађе разреде је Иван Стефановић, за старије Зорица Ђурић. План рада одреда извиђача саставни је део Годишњег плана рада школе.

РЕДОВНЕ ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ НАШЕГ ОДРЕДА  
КОЈЕ СУ САСТАВНИ ДЕО КАЛЕНДАРА АКТИВНОСТИ  
САВЕЗА ИЗВИЂАЧА НИША И САВЕЗА ИЗВИЂАЧА СРБИЈЕ

Напомена: Редовне програмске активности биће реализоване у зависности од развоја епидемиолошке ситуације у земљи.

### 3.1. ТРАДИЦИОНАЛНЕ АКТИВНОСТИ

Наш одред извиђача традиционално организује доле наведене активности које су саставни део Календара активности Савеза извиђача града Ниша и Савеза извиђача Србије.

#### 3.1.1. АКТИВНОСТ ЗА ПОЛЕТАРЦЕ И ПЧЕЛИЦЕ "ЉУБИЧИЦЕ, ЛЕПО ТИ ЈЕ ЛИЦЕ"

организатор: одред "Краљ Петар први"  
време: 2. април 2023. године  
место: Ниш  
профил учесника: од 7 до 11 година  
планирани број учесника: 200  
планирани број учесника из нашег одреда: 70 (учесници + Штаб)

#### 3.1.2. ИЗВИЂАЧКИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ВИШЕБОЈ "ИЗВИЂАЧКИ ВИШЕБОЈ - КУП КРАЉА ПЕТРА ПРВОГ"

организатор: одред "Краљ Петар први"  
време: 7 - 9. октобар 2023. године  
место: Ниш и околина  
профил учесника: од 11 до 15 година  
од 15 до 19 година  
планирани број учесника: 200  
планирани број учесника из нашег одреда: 70 (учесници + Штаб)

### 3.2. КАМПАЊА УПИСА НОВИХ ЧЛАНОВА ОДРЕДА

Одред ће почетком школске године отпочети са планском кампањом уписа нових чланова одреда уз тесну сарадњу са Директором и наставним особљем Основне школе „Краљ Петар Први“ - Ниш као и са издвојеним одељењима у Паси Пољани. Кампања ће трајати до почетка зимског школског распуста и обављаће се по већ припремљеном Плану и Програму рада за узраста полетараца и пчелица. Кампању ће спроводити Начелник одреда са предводницима. Чланови Управе биће редовно (по плану) укључени у реализацију кампање као и у рад са родитељима нових чланова одреда.

## 5. 6. План производног и другог друштвено-корисног рада

Производни и други друштвено-користан рад као област васпитно-образовног

плана школе обухвата посебне радно производне и друштвене активности, које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређењу услова живота и развоја своје школе и средине.

Циљ организовања производног и друштвено корисног рада у школи је да путем

непосредног, практичног учешћа ученика у одржавању, побољшању и стварању повољнијих услова за рад у школи и средини у којој живе, као и учешћа у производном раду, допринесе изграђивању културе рада и одговорности према раду.

Задаци оваквог рада су да се код ученика развију навике да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, да развијају стваралачки однос према раду, одржавања и естетског уређивања школске и природне средине, да учествују у сакупљачким и акцијама солидарности, практично упознају разноврсне облике производног и друштвено корисног рада.

У реализацији производног и другог друштвено-корисног рада учествују сви ученици и предшколци школе са конкретним задацима у зависности од узраста.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и вредновање
Чување и неговање зеленила у просторијама школе	Наставници биологије	Према временској динамици тима за уређење школе	Тим за уређење школе
Уређење ботаничке баште	Координатор пројекта	Континуирано током године	Тим за уређење школе
Уређење еко-кутка	Координатори пројекта	Континуирано током године	Наставници биологије
Пролећно уређење школског дворишта	Тим за уређење и одељењске старешине	Април 2023.	Тим за уређење школе
Уређење учионица	Одељењске старешине	Септембар, децембар, март 2023.	Тим за уређење школе
Локалне еколошке акције: прикупљање старго папира, електронског отпада, ПЕТ амбалаже	Наставници техничког образовања, одељењске старешине	Континуирано током године	Наставници техничког и информатичког образовања
Радионице и изложбе од рециклираног материјала (честитке, украси, поклони...)	Наставници ликовне културе, наставници разедне наставе	Децембар, март, април	Наставници техничког и информатичког образовања
Продужетак обавезе редара	Наставници и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе	Наставници и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Брига о простору у коме ученици	Наставници и	Током године у	Стручни

бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.)	одељењске старешине	складу са планом ДКР са учеником	сарадници
Помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.)	Наставници разредне наставе и наставници у продуженом боравку	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);	Наставници и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Помоћ дежурном наставнику за време одмора	Наставници и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Главни дежурни наставник
Помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.)	Стручни сарадници и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.)	Секретар, стручни сарадници, рачуноводство и одељењски старешина	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.)	Помоћно-техничко особље и одељењски старешина	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником	Наставници физичког васпитања, музичке културе, наставници разредне наставе и одељењске старешине	Током године у складу са планом ДКР са учеником	Стручни сарадници
Израда презентација, флајера, видео клипова у складу са непримерним понашаем које ученик исказује	Одељењске старешине	Континуирано током године	Стручни сарадници



## 5. 7. План екскурзија, излета и наставе у природи

### Програм излета од I до IV разреда

#### Циљ реализације излета је:

остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

#### Задаци:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према:
- националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада.

Садржаји излета у првом	Начини и поступци остваривања	
уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије	I разред	/
	II разред	Посета Краљеву, манастиру Љубостиња, Врњачкој Бањи- упознавање са културним наслеђем и значајем манастира Љубостиња, природни феномен је постојање лековитих и термалних вода у народу познате као бања. Град Краљево се налази у централном делу Србије на ушћу Ибра у Мораву, у котлини између шумадијских и старовлашких и копаоничких планинских масива. Краљево је центар Рашког округа.
	III разред	
	IV разред	Посета језеру и најдужој клисури пробојници у Европи (Ђердап) – уочавање разлике у облику рељефа брдо – планина, клисура – котлина.
развијање способности оријентације у простору и времену	I разред	Ученици се сналазе у простору помоћу просторних одредница:

		десно, горе-доле и карактеристичних објеката; Ученици одрђују време својих активности помоћу временских одредница: делови дана, обданица и ноћ, дани у недељи, пре, сада, после, јуче, данас, сутра, прекјуче, прекосутра.
	II разред	Поштовањем плана посете током дана ученици усвајају правилан распоред и један од начина планирања времена током дана, могућност да сами на креативан начин осмисле свој део слободног времена у сарадњи са својим друговима; прате руту путовања и воде рачуна о времену.
	III разред	Развијање оријентације у времену и простору: полазак на екскурзију и повратак у одређено време, обилазак појединих дестинација које је такође повезано са временом одредницом; оријентација у простору приликом обиласка одређених спомен обележја и упутстава вође пута...
	IV разред	Учење саобраћајних правила у циљу безбедности. Адекватно коришћење мапе насеља и географске карте (мапа града Неготина где је Мокрањчева кућа, географска карта источног дела Републике Србије)
посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња)	I разред	Посматрање биљака које расту у Градском парку у Врању
	II разред	Посета Јапанском врту
	III разред	Обилазак брда Оплепац, надомак града Тополе; упознавање бројних биљних и животињских врста, нарочито хроста и цера којима је ово брдо покривено...
	IV разред	Посматрање карактеристика, пре свега, биљака у националном парку Ђердап (разноврстан и богат живи свет, преко 1 100 биљних врста – 35 шумских и жбунастих заједница реликтог карактера, 200 врста птица...)
посете природним (национални резервати, природе и др	I разред	
	II разред	Јапански врт у Врњачкој Бањи-поштовањем правила еколошког бонтона ученици стичу правилан однос према природном окружењу у коме се налазе, подижу ниво своје еколошке свести, учествују у заштити природе (правилно одлажу отпад током екскурзије, користе корпе за отпатке, воде рачуна о очувању биљних и животињских врста са којима се сусрећу током екскурзије)

	III разред	Посета Опленца и Шумарица
	IV разред	Посета националном парку Ђердап
уознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др	I разред	Посета: -Спомен кућа Боре Станковића -Градски музеј у Врању
	II разред	Уознавање са културним наслеђем и значајем манастира Љубостиња. Врњачка Бања је највећа бања у Срби Град Краљево се налази у централном делу Србије између шумадијских и старовлашких и копаоничких планинских масива. Краљево је центар Рашког округа.
	III разред	Спомен-парк "Крагујевачки октобар"; Карађорђевог конак у Тополи; Опленец (Храм Светог Ђорђа и маузолеј династије Карађорђевић);
	IV разред	Посета: Мокрањчевој кући у Неготину (етнолошка поставка са оригиналним предметима, фотографијама и документима). Лепенском виру, највећем и најзначајнијем мезолитском и неолитском археолошком налазишту.
обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (уознавање с производњом здраве хране)	I разред	/
	II разред	/
	III разред	/
	IV разред	/
обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, уознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.	I разред	/
	II разред	Ученици се боравком у Врњачкој Бањи уознају са туристичком делатношћу становника бањским и спортским туризмом.
	III разред	Уознавање са Опленачким винским путем и Сабором народног стваралаштва
	IV разред	Обилазак хидроцентрале Ђердап

Припрема излета подразумева припрему ученика, родитеља и наставника

Припрема излета у првом	Начини и поступци остваривања	
Припрема ученика	I - IV разред	<p><b>Ученици:</b> се унапред упознају са местима која обилазе, начином превоза и понашања у току пута; активностима које ће тамо реализовати; припремају и пишу реферате (појединачно или у групи); праве презентације о местима која посећују.</p>
Припрема родитеља		<p><b>Родитељи:</b> присуствују родитељским састанцима (установа припрема детаљна упутства о припреми ученика, упознаје родитеље са правилима понашања ученика); посебним састанцима, по потреби, ради сакупљања битних информација.</p>
Припрема наставника		<p>Наставници реализују заједничке и индивидуалне припреме. <b>Заједничка припрема:</b> Краћи састанци на нивоу школе (припрема плана екскурзије, организација, подела послова). <b>Индивидуална припрема наставника:</b> Прикупљање свих потребних информација о местима која се посећују (географске и геолошке карактеристике краја, фора и фауна, културни, привредни објекти, обичаји и сл.) Писање програма излета на основу постављених циљева и задатака, а у складу са програмом наставе и учења које треба остварити за одговарајући разред. Припрема наставног материјала који је прилагођен реализацији наставних садржаја на путу. Организација и реализација родитељских састанака.</p>

### Програм екс

Опште међупредметне компетенције које	Показатељи за процену степена успешности развијања компетенција код ученика
<p>Компетенција за учење Комуникација Одговоран однос према околини Рад са подацима и информацијама Сарадња Дигитална компетенција</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема материјала за излете (дигитална компетенција, вештина сарадње, рад са подацима и информацијама)</li> <li>• Упознавање места у којима ће се реализовати екскурзија (компетенција за целоживотно учење)</li> <li>• Презентације (дигитална компетенција)</li> <li>• Поштовање правила понашања у аутобусу и на местима која се обилазе (одговоран однос према околини, вештина сарадње, комуникација)</li> <li>• Анкете о успешности реализације излета</li> </ul>

## Екскурзије од V до VIII разреда

### Циљ реализације екскурзије је:

упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

### Задаци:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према:
- националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада.

Садржаји излета у другом циклусу:	Начини и поступци остваривања	
Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно – геограским и друштвено – географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.	V разред	<p><b>Смедерево</b> - град и седиште Подунавског округа. Налази се на обалама Дунава у североисточном делу Србије, средњевековна престоница Србије од 1428. године до пада под отоманску власт;</p> <p><b>Београд</b> - престоница Републике Србије и привредно, културно и образовно средиште земље. Град лежи на ушћу Саве у Дунав, где се Панонска низија спаја са Балканским полуострвом. У саставу Београда су Нови Београд и Земун који су на левој обали реке Саве, па тиме и у средњој Европи. Град лежи на ушћу Саве у Дунав;</p> <p><b>Конак кнеза Милоша у Топчидеру</b> - испред овог здања један је од најстаријих и најлепших платана у Европи, стар преко 160 година, заштићен као природна реткост.</p>
	VI разред	<p><b>Суботица</b> – најсевернији град у Србији, са богатим културно-историјским наслеђем, мултинационални град у ком су, поред српског, у службеној употреби и мађарски и хрватски језик;</p> <p><b>Палић</b> – језеро у близини Суботице.</p>
	VII разред	<p><b>Чачак</b>–град који је сачувао архитектуру у старом градском језгру. У овом граду рођене су значајне личности: Надежда Петровић, Владислав Петковић Дис, Бранко В. Радичевић и велике војсковође као што су Војвода Степа Степановић, Јован Курсула, Танаско</p>

		<p>Рајић и многи други.</p> <p><b>Овчарско - Кабларска клисура</b>- прелепа природа, планине Овчар и Каблар, језера и меандри Западне Мораве, богата флора и фауна.</p> <p><b>Тара - национални парк</b></p> <p><b>Вишеград</b> - град у источном делу Босне и Херцеговине, на реци Дрини. На месту где се планине које чине уски и дубоки кањон Дрине раздвајају у пространу котлину, стоји камени 500 година стар мост са 11 лукова, познат свима као “на Дрини ћуприја”</p> <p><b>Врњачка бања</b>-краљица бањског туризма од давнина је позната по својим лековитим изворима.</p> <p><b>Мокра Гора</b>- живописно планинско село које се простире између планина Таре и Златибора.</p> <p><b>Популарна атракција је стара пруга уског колосека, Шарганска осмица, која иде 300 метара узбрдо и формира савршену осмицу.</b></p>
	VIII разред	<p><b>Увац</b> – река у Србији која протиче између планина Златибор и Златар где су изграђена три акумулациона језера: Увачко,Златарско и Радоињско. У кањону Увца живи белоглави суп.</p> <p><b>Златар</b> – планина у југозападном делу Србије који припада Динарским планинама.</p> <p><b>Златибор</b> – планина и парк природе у Србији са највишим врхом –Торник.</p> <p><b>Врњачка Бања</b> – највећа бања у Србији, налази се у Рашком округу са дугом традицијом лечилишта које су изградили Римљани у периоду од 2. до 4. Века.</p> <p><b>Сирогојно</b> – етно-село које се налази у источном делу Златибора.</p>
Обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба	V разред	<p><b>Смедеревска тврђава</b> је једна од највећих средњовековниј тврђава у Европи и последње велико дело српске архитектуре из овог периода;</p> <p><b>Виминацијум</b> је археолошко налазиште у близини Старог Костолца, 12 km од Пожаревца. Римски војни логор и град настао је у I и трајао до почетка VII века. Био је један од најзначајнијих легијских логора на Дунаву, а извесно време и главни град римске провинције Горње Мезије.</p> <p><b>Београдска тврђава</b> представља градско утврђење око које се развио данашњи Београд. Подигнута је почетком 1. века, а данас је својеврстан музеј прошлости Београда и са Калемегданским пољем чини јединствену културно-историјску целину у оквиру Калемегданског парка.</p>
	VI разред	<p><b>Сремски Карловци</b> – богата ризница српске културе и духовности, са грађевинама од непроцењиве вредности, градић познат и по грожђу и вину али и поезији Бранка Радичевића;</p> <p><b>Петроварадинска тврђава</b> – тврђава у Новом Саду на обали Дунава;</p> <p><b>Фрушка Гора</b> – обилазак неког од манастира</p>
	VII разред	<p><b>Љубићево брдо</b> - једна од најзначајнијих битака у Другом српском устанку одиграла се на брду Љубић 1815. године</p> <p><b>Кадинача</b> – спомен - комплекс који сведочи о новембарским данима 1941. године. Борци Радничког</p>

		<p>батаљона храбро су страдали у бици на Кадињачи 29. новембра 1941. године. бранећи ослобођену територију „Ужичке републике”</p> <p><b>Андрићград</b> - град посвећен Нобеловцу изградили су филмски режисер Емир Кустурица и влада Републике Српске. Његов роман „На Дрини Ћуприја“ послужио је као инспирација за градњу Андрићграда.</p> <p><b>Дрвенград</b> - етно село филмског режисера Емира Кустурице. које се налази на брду Међавник.</p>
Обилазак Београда, престонице Републике Србије	VIII разред	<p><b>Ђурђеви ступови</b> - један од најстаријих српских манастира који је подигао Стефан Немања</p> <p><b>Сопоћани</b> - задужбина краља Стефана Уроша I, увршћен на УНЕСКО-ву листу светске баштине.</p> <p><b>Студеница</b> – задужбина Стефана Немање, увршћен на УНЕСКО-ву листу светске баштине.</p> <p><b>Београд</b> - престоница и најнасељенији град Републике Србије и привредно, културно и образовно средиште земље. Град Панонска лежи на ушћу Саве у Дунав, где се низија спаја са Балканским полуострвом. Београд је управно средиште Града Београда, посебне територијалне јединице са својом месном самоуправом. По броју становника четврти је у југоисточној Европи после Истанбула, Атине и Букурешта;</p> <p><b>Саборна црква у Београду</b> - непокретно културно добро, има статус споменика културе од изузетног значаја, одлуком из 1979. године. Својом архитектуром, уметничким делима и богатом ризницом представља изузетан споменик културе. У Саборној цркви су сахрањени кнез Милош Обреновић (1780—1860), кнез Михаило Обреновић (1823—1868). Гробови Вука Стефановића Караџића (1787—1864) и Доситеја Обрадовића (1744—1811) налазе се споља, у црквеној порти, испред главног портала;</p> <p><b>Храм Светог Саве у Београду</b> - највећи српски православни храм, највећи православни храм на Балкану, подигнут је на месту за које се сматрало да је Коџа Синан-паша 1594. године спалио мошти Светог Саве, оснивача Српске православне цркве.</p> <p><b>Дворски комплекс на Дедињу</b> - направљен за династију Карађорђевића у периоду од 1924. до 1929. године. У оквиру дворског комплекса налазе се две примарне резиденције: Краљевски двор и Бели двор, као и дворска капела Светог Андреја Првозваног;</p> <p><b>Калемегдан</b> - највећи београдски парк. Истовремено је најзначајнији културно-историјски комплекс, у којем доминира Београдска тврђава изнад ушћа Саве у Дунав;</p> <p><b>Природњачки музеј у Београду</b> - једна од најстаријих српских националних установа;</p> <p><b>Музеј Никола Тесла</b> - јединствена институција код нас и у свету. Поседује највећу збирку докумената о животу и раду светског научника Николе Тесле.</p> <p><b>Конак кнеза Милоша у Топчидеру</b> - конак који је за Милоша Обреновића подигнут 1831. године до 1834. године. За време своје прве владавине, кнез Милош је само повремено овде боравио, а у периоду друге</p>

		владавине, провео је две последње године живота у Конаку, и ту умро 1860. године.
	VI разред	/
	VII разред	/
	VIII разред	/
Обилазак установа културе у Републици Србији	V разред	<b>Музеј у Смедереву</b> - завичајна музејска установа комплексног типа, а у саставу музеја се налази природњачка, археолошка, нумизматичка, историјска, етнолошка, уметничка збирка, као и збирка савремене уметности
	VI разред	<b>Нови Сад</b> – главни град АП Војводина, дуго времена био центар српске културе, данас велики индустријски и финансијски центар српске економије, универзитетски град и школски центар, културни, научни, здравствени и политички центар Аутономне Покрајине Војводине, град домаћин многих међународних и домаћих привредних, културних, научних и спортских манифестација, као и град музеја, галерија, библиотека и позоришта; <b>Дворац Дунђерски</b> – дворац некада најимућније породице у Војводини Дунђерски, на 14 километара од Бечеја;
	VII разред	/
	VIII разред	/
Обилазак привредних друштава и јавних предузећа	V разред	/
	VI разред	/
	VII разред	/
	VIII разред	<b>Нови Пазар</b> – град у Рашком округу, на реци Рашки, у средишту Новопазарског поља или Старог Раса. <b>Нова Варош</b> – градско насеље у Србији, настало средином 16. века.



Припрема излета у првом циклусу:	Начини и поступци остваривања	
Припрема ученика		<p><b>Ученици:</b> се унапред упознају са местима која обилазе, начином превоза и понашања у току пута; активностима које ће тамо реализовати; припремају и пишу реферате (појединачно или у групи); праве презентације о местима која посећују.</p>
Припрема родитеља		<p><b>Родитељи:</b> присуствују родитељским састанцима (установа припрема детаљна упутства о припреми ученика, упознаје родитеље са правилима понашања ученика); посебним састанцима, по потреби, ради сакупљања битних информација.</p>
Припрема наставника	V - VIII разред	<p>Наставници реализују заједничке и индивидуалне припреме.  <b>Заједничка припрема:</b>          Краћи састанци на нивоу школе (припрема плана екскурзије, организација, подела послова).  <b>Индивидуална припрема наставника:</b>          Прикупљање свих потребних информација о местима која се посећују (географске и геолошке карактеристике краја, фора и фауна, културни, привредни објекти, обичаји и сл.)          Писање програма излета на основу постављених циљева и задатака, а у складу са програмом наставе и учења које треба остварити за одговарајући разред.          Припрема наставног материјала који је прилагођен реализацији наставних садржаја на путу.</p>

Опште међупредметне компетенције које се развијају:	Показатељи за процену степена успешности развијања компетенција код ученика
Компетенција за учење Комуникација Одговоран однос према околини Рад са подацима и информацијама Сарадња	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припрема материјала за излете (дигитална компетенција, вештина сарадње, рад са подацима и информацијама)</li> <li>▪ Презентације (дигитална компетенција)</li> <li>▪ Поштовање правила понашања у аутобусу и на местима која се обилазе (одговоран однос према околини, вештина сарадње, комуникација)</li> <li>▪ Анкете о успешности реализације излета</li> </ul>

## Програм наставе у природи од I до IV разреда

### Циљ реализације наставе у природи је:

- очвање и унапређење укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- усвајање креативног, активног и здравог начина живота и организовање слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу.

### Задаци који се остварују реализацијом наставе у природи:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- подстицање интересовања за појаве у природи;
- уочавање повезаности појава, процеса и објеката у природи кроз одговарајуће активности;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређења природне и животне средине и изграђивања еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости места и околине, упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање биљног и животињског света појединих крајева;
- упознавање карактеристика годишњих доба у природи;
- оспособљавање ученика за безбедан боравак у природи кроз способности оријентације у простору и времену;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика, подстицати самосталност у обављању личне хигијене, неговати редовну физичку активност;
- Формирати навика редовне и правилне исхране, а такође и правилно смењивање рада, одмора и сна;
- подстицање на групни рад, сарадњу са вршњацима и одраслима уз уважавање различитости.

Дестинације које предвиђа програм наставе у природи	Разлози избора дестинације за реализацију наставе у природи	
<b>Копаоник</b>	I - IV разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разноликост природних карактеристика територије Копаоника као еколошког подручја (национални парк) с обзиром да је један од задатака наставе у природи развијање еколошке свести код ученика, као и развијање правилног односа према очувању животне средине ;</li> <li>-упознавање ученика са делатностима људи обиласком воденица;</li> <li>-повољна клима Копаоника;</li> <li>-разноврсност облика рељефа;</li> </ul>
<b>Припрема ученика за извођење наставе у природи</b>	I - IV разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ученици се унапред упознају са местом у коме се организује настава у природи;</li> <li>-упознају се са облицима и садржајима рада;</li> <li>-понашњем у току пута и током извођења наставе;</li> <li>-Спортско-рекреативним активностима које ће тамо реализовати;</li> <li>-упознају се са потребним књигама, одећом, обућом, прибором;</li> <li>-ученицима се даје упутство о писању извештаја о областима и местима која се посећују;</li> </ul>
<b>Припрема родитеља</b>	I - IV разред	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организовање родитељских састанака и пружање важних информација о крају у коме се организује настава у природи;</li> <li>-давање детаљних упутстава родитељима о припреми ученика са списком неопходних средстава за личну хигијену, обућу, одећу, књиге;</li> <li>-понашању ученика у току извођења наставе у природи;</li> <li>-прикупљање потребне документације;</li> <li>-начином комуникације са децом.</li> </ul>

<p><b>Припрема учитеља</b></p>	<p>I - IV разред</p>	<p><b>Заједничка припрема:</b></p> <p>-састанци на нивоу школе на којима се разматају организациона питања заизвођење наставе у природи.</p> <p><b>Индивидуална припрема:</b></p> <p>- Информисање учитеља о географским карактеристикама краја, историјским подацима, културним, привредним и другим објектима;</p> <p>-биљном и животињском свету;</p> <p>-состављање програма који ће реализовати(садржај наставе, спортско-рекреативне и културне активности), облике, методе и динамику рада;</p>
------------------------------------	--------------------------	--



- 6.1. План васпитног рада**
- 6.2. План рада припремног предшколског разреда**
- 6.3. План социјалне заштите ученика**
- 6.4. План професионалне оријентације**
- 6.5. План здравствене заштите ученика**
- 6.6. План превенције малолетничке делинквенције**
- 6.7. Едукативни програм за мир и толеранцију**
- 6.8. План заштите животне средине**
- 6.9. План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитној институцији**
- 6.10. План тима за превенцију вршњачког насиља**
- 6.11. Учионице једнаких шанси – план рада**
- 6.12. Школско развојно планирање**
- 6.13. План рада тима за инклузивно образовање**
- 6.14. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**
- 6.15. Самовредновање рада школе**
- 6.16. План Актива за развој школског и предшколског програма**
- 6.17. План рада Тима за развој међупредметних компетенција**
- 6.18. План рада Тима за уређење школског простора**

## 6.1. План васпитног рада

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

Циљ васпитног рада у школи подразумева припрему ученика за живот, примену стеченог знања и умења, осмишљено коришћење слободног времена, развијање способности, стицање и развијање свести о чувању здравља и средине живљења, развијање етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе са људима и кроз, стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Индикатори промена
<i>Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима</i>	*уознавање ученика првог разреда и предшколаца са школом; израда правила понашања у школи; *праћење адаптације ученика на живот у школи према узрасту; *родитељски састанци (договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима); усвајање заједничких ставова породице и школе о васпитању ученика;	Одељењске старешине Стручни сарадници	септембар	*ученици су прилагођени на нову средину; *поштују се правила понашања;
<i>Подстицање личног развоја</i>	*активност на ЧОС-у и часовима грађанског васпитања: стицање и јачање самопоуздања код ученика, самопотврђивање, неговање осећања, уочавање веза између осећања, мисли и акција, упознавање својих и туђих потреба.	Одељењске старешине Стручни сарадници Наставници грађанског васпитања	Током године	*ученици оснажени и подржани у свом личном развоју, *ученик зна коме може да се обрати и како да добије подршку
<i>Подстицање социјалног сазнања и социјалног односа</i>	*ЧОС, ваннаставне активности- организовање заједничких вршњачких активности, неговање пријатељства, прихватање разлике у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и др.	Одељењске старешине Наставници предметне наставе Педагошки асистент	Током године	*све већи број ученика сензибилисан за вршњачку подршку и увиђа значај здравих социјалних односа у групи/ одељењу
<i>Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба</i>	*у свакодневном непосредном раду са ученицима развијати: сарадничку комуникацију, пажљиво и емпатично слушање другог, тумачење критике, изражавање	Одељењске старешине Стручни сарадници Наставници предметне наставе	Током године	*ученици кроз вербалну и невербалну комуникацију,

	опажања, осећања и потреба, постављање јасних захтева без критике и оптуживања, невербална комуникација и њене карактеристике *саветодавни рад са ученицима: стилови понашања у сукобу као и његово конструктивно решење	Педагошки асистент	Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
<i>Кодекс понашања</i>	уознавање свих актера у школи са Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља у школи	Директор школе Одељењске старешине	септембар	*доследност у примени и поштовању Кодекса понашања
<i>Васпитни рад кроз наставу свих предмета и посебних програма</i>	*у свакодневном непосредном раду са ученицима наставник остварује васпитну улогу - зависно од конкретизације васпитних циљева, наставних садржаја, облика, метода рада, прилагођеност узрасним карактеристикама	Наставници предметне и разредне наставе	Током године	*видљив васпитни утицај наставника на часовима редовне наставе и кроз реализацију активности из посебних програма
<i>Појачани васпитни рад</i>	*израда, спровођење и вредновање плана појачаног васпитног рада са учеником	Тим за појачани васпитни рад	Током године	*позитивне промене у понашању ученика после спровођења ПВР
<i>Друштвено користан рад</i>	*израда, спровођење и вредновање плана друштвено корисног рада са учеником	Тим за појачани васпитни рад	Током године	*позитивне промене у понашању ученика после спровођења ДКР
<i>Васпитни рад са одељенском заједницом</i>	*педагошки осмишљене и вођени часови одељењског старешине	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током године	*одељењска заједница у којој су видљиви позитивни васпитни утицаји ОС
<i>Васпитни рад кроз слободне наставне и ваннаставне активности, пројекте и ученичке организације</i>	*ученици се према афинитетима опредељују за различите слободне наставне и ваннаставне активности, *организовање јавних манифестација, квизова знања, спортских такмичења, изложби..	Одељењске старешине Стручни сарадници Наставници предметне наставе Педагошки асистент	Током године	*већина ученика активно укључена у наведене активности

	*остваривање сарадње са институцијама у граду значајним за остваривање васпитних интереса ученика		Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
--	---	--	-------------------------------------	--

## 6.2. План рада припремног предшколског разреда

План припремног предшколског програма као посебан део предшколског програма остварује се са децом у години пред полазак у школу. Имајући у виду да је обезбеђивање потпуног обухвата деце у години пред полазак у школу обавеза прописана Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, школа ће континуирано предузимати активности на обезбеђивању, праћењу и подстицању потпуног обухвата деце припремним предшколским програмом.

У сарадњи са локалном заједницом и у складу са њеним специфичностима акценат је на укључивању све деце у припремни предшколски програм чиме се подржава остваривање права деце на квалитетно предшколско васпитање и образовање путем стицања разноврсних искустава и прилика за игру и учење што омогућава лакши прелаз детета на следећи ниво образовања. На тај начин остварује се континуитет у васпитно-образовном процесу.

Рад са децом предшколског узраста у школи „Краљ Петар I“ је организован за 54 полазника. У матичној школи формиране су две групе (42), а уздвојеном одељењу једна група деце (12). Рад група је временски организован на следећи начин:

### Матична школа

Број група	Време рада	Васпитач
Прва група	08:00 - 12:00	Снежана Грчић
Друга група	13:00 - 17:00	Марија Златковић

### Издвојено одељење

Број група	Време рада	Васпитач
Прва група	8:00 – 12:00	Марина Вукић

Прва и друга васпитна група у матичној школи мењају време рада на недељу дана, док се рад у васпитној групи издвојеног одељења одвија стално у истом термину. У остваривању делатности предшколског васпитања и образовања и осталих делатности Припремног предшколског програма поштује се и примењује Конвенција о правима детета.

План рада са предшколском децом конципиран је тако да континуирано и систематски припрема дете за полазак у школу доприносећи целовитом развоју детета. То се постиже креирањем услова и подстицаја који детету омогућавају да развије све своје потенцијале и особине личности, да проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету који га окружује.

Циљ припремања за школу је да се допринесе њиховој зрелости и готовости за живот и рад који их очекује у основној школи.

Наведени циљ се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања стварањем услова подстицаја за развој и грађење искуства, вештина као основа за будуће облике учења, сазнања и понашања. Под појмом зрелост или готовост за школу подразумева се ниво психичког и физичког развоја који ће детету омогућити да одговори на захтеве који му се постављају у



Задаци васпитно-образованог рада у припремним групама:

- подстицање осамостављивања, самопоуздања,
- обезбеђивање квалитетне средине, која уважава права детета, поштује његове особености и потребе, подстиче његов психофизички развој
- стицање облика понашања потребних за успостављање и одржавање друштвених веза
- постизање емоционалне стабилности, развијање самосталности, поверења,
- неговање радозналости и подстицање креативности
- унапређивање васпитне функције породице
- формирање унутрашње потребе за сазнавањем, учењем и позитиван однос према поласку у школу

*Програм васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења*

Основе програма предшколског васпитања и образовања имају циљ целовит развој и добробит детета кроз интегрисани приступ учењу, повезивање игре и других активности, као и изградња смислених односа са вршњацима и одраслима у простору који је инспиративан и креативан.

Путем усмерених активности плански и организовано се спроводи васпитно образовни рад. Кроз игру се усвајају елементарна знања из више области.

Путем слободних активности (употреба играчака, кроз цртање, причање прича, уређењу радног простора, пружању помоћи друговима и сл.) долазе до изражаја физичке и менталне могућности, интересовања, степен истрајности у раду, степен толеранције и способности учешћа у колективним активностима.

Програмски садржаји у оквиру васпитно-образованих области рада припремне предшколске групе, реализоваће се кроз тематски планиране активности, у зависности од планираног режима дана и постављених циљева и задатака. Приликом планирања рада припремне предшколске групе васпитно-образовни садржаји ће се усклађивати према индивидуалним карактеристикама сваког детета и помоћу индивидуалних образовних планова.

#### **РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ**

- 1) Пријем деце
- 2) Физичке активности
- 3) Усмерена активност ( прва )
- 4) Ужина
- 5) Слободне активности
- 6) Усмерена активност ( друга )
- 7) Рекреативна пауза
- 8) Усмерена активност ( трећа )
- 9) Комбиноване активности
- 10) Припрема и одлазак деце
- 11) Непосредан рад на припремању васпитача

#### ***Интерна сарадња актера васпитно-образовног процеса у школи***

Сарадња припремног предшколског програма и осталих актера васпитно-образовног процеса у школи од кључног је значаја за одржавање континуитета развоја и напредовање деце. Уколико се та сарадња не успостави на адекватан начин постоји опасност од занемаривања али и поништавања резултата остварених на предшколском ступњу.

*Планиране активности за успостављање ове врсте сарадње су:*

- посета деце припремног предшколског програма разредној настави с циљем упознавања организације активности у разредној настави као и посета часовима разредне наставе,
- заједничке активности деце припремног предшколског програма и деце из разредне наставе као што су : шетње, прославе, изложбе, приредбе,
- заједничко коришћење објеката, терена и других простора,
- посета школској библиотеци.

### 6.3. План социјалне заштите ученика

План социјалне заштите је креиран као посебан вид подршке и помоћи ученицима којима је то потребно.

Рад у овој области у школи „Краљ Петар I“ неопходан је јер: незанемарљив број ученика наше школе потиче из економски најугроженијих структура и нестимулативних средина; ученици наше школе у складу са својим могућностима већ традиционално се укључују у хуманитарне акције како на нивоу школе, општине, града; важна подршка школе у остваривању социјалних права породицама којима је то потребно; довољан број ромске деце/ученика којима је овај вид подршке неопходан.

Циљ програма у школи је снимање социјалних потреба деце у циљу пружања адекватне социјалне подршке у стварању услова ученицима да се осећају равноправно у односу на остале ученике.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група.

Области деловања	Начини реализације	Носиоци активности	Временска динамика	Индикатори-показатељи
АНАЛИЗА	*на нивоу одељења прикупљање података о социјалном статусу	одељењске старешине, стручни сарадници педагошки асистент	септембар 2022.	*прецизнији и систематичнији увид у социјални стаутус ученика
ПОДРШКА РОДИТЕЉИМА	*у прикупљање документације потребне за остваривање социјалне заштите *сарадња са надлежним институцијама : ЦСР, општином,	одељењске старешине, стручни сарадници, педагошки асистент	током године према указаној потреби	*већи број породица који је успео да оствари своја социјална права и побољша свој стандард
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ОБЛАСТИ УЧЕЊА И АДАПТАЦИЈЕ	*кроз разне видове вршњачке подршке предметни наставници и одељењске старешине усмеравају ученике да препознају и помогну својим друговима у савладавању градива, прилагођавању на школску средину и превазилажењу потешкоћа	наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници, педагошки асистент	током године у сталном непосредном раду са ученицима	*атмосфера хуманости, прихваћености и емпатичности међу ученицима

МАТЕРИЈАЛНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	*у организацији одељењских заједница, ученичког парламента, управе школе, акције прикупљања помоћи за ученике којима је то неопходно	координатор ученичког парламента, одељењске старешине, педагошки асистент	Годишњи план рада школе 2022/23. г. септембар, децембар, март као и током године према указаној потреби	*побољшан статус ученика којима је то потребно
-------------------------------	--	---	--	--

Планиране активности са ученицима реализоваће се по месецима, према потреби, биће прилагођене конкретној деци/ученицима и њиховим потребама. Један од облика помоћи огледаће се кроз материјалну помоћ (књиге, прибор, одећа, обућа, новац...), стручну подршку (психолошка-педагошка, лекарска, подршка Центра за социјални рад, општине Палилула, донатора и других установа) и вршњачку подршку (дружење, учење, спорт, прославе, екскурзије, излети...). Уколико је потребно школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

*Критеријуми за остваривање програма социјалне заштите:*

Интервју са родитељима-школска спрема, запосленост родитеља, доступна имовинска материјална средстава, број чланова породице, потпуност породице, здравствени статус породице, да ли остварују дечији додатак, социјалну и материјалну помоћ.

Опсервација наставника- редовност доласка ученика у школу, да ли често касне, да ли имају уџбенике и прибор за школу, да ли се често жале да им није добро (боли их стомак, глава...), да ли су утучени, депресивни, забринуте, да ли су уредни, одећа, обућа, да ли имају ужину, физички изглед (мршави, ситни, неухрањени, бледи) да ли имају уочљиве знаке болести и здравствене занемарености: кожа, коса, кичма, инфекције, вид и сл.

Информације из локалне заједнице.

Приликом установљавања социјалног статуса ученика користе се лекарски извештаји, досијеи ученика, извештаји и препоруке сарадника надлежних институција, писмена и усмена запажања свих актера у школи као и извештаји и документација установа из локалне заједнице.

*Начин идентификовања ученика који имају потребу за социјалном подршком*

Као што смо већ напоменули, особе задужене за идентификацију ових ученика су одељењске старешине и стручни сарадници у школи (одељењске старешине на нивоу одељења и стручни сарадници на нивоу школе, као и педагошки асистент за ученике ромске националности). Идентификација ученика се врши на основу поменутих критеријума.

## СОЦИЈАЛНИ СТАТУС УЧЕНИКА

УЧЕНИЦИ			ОБРАЗОВАЊЕ ОЧЕВА							ОБРАЗОВАЊЕ МАЈКИ							ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА			КОМПЛЕТНОСТ ПОРОДИЦЕ		
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦЕ	ДЕЧАЦИ	БЕЗ ШКОЛЕ	НЕПОТПУНА ОСНОВНА ШКОЛА	ОСНОВНА ШКОЛА	СРЕДЊА ШКОЛА	ВИША ШКОЛА	ФАКУЛТЕТ	СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА, МАСТЕР, ДОКТОРАТ	БЕЗ ШКОЛЕ	НЕПОТПУНА ОСНОВНА ШКОЛА	ОСНОВНА ШКОЛА	СРЕДЊА ШКОЛА	ВИША ШКОЛА	ФАКУЛТЕТ	СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА, МАСТЕР, ДОКТОРАТ	ОБА РОДИТЕЉА ЗАПОСЛЕНА	ЈЕДАН РОДИТЕЉ ЗАПОСЛЕН	РОДИТЕЉИ НЕ РАДЕ	УЧЕНИК ИМА ОБА РОДИТЕЉА	УЧЕНИК ИМА ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА	РАЗВЕДЕНИ РОДИТЕЉИ
I	39	42		1	4	50	5	17			1	3	42	9	22	-	44	26	11	72	1	6
II	52	50	1	1	1	63	8	17	2	1	2	4	44	18	25	2	53	35	14	88	4	10
III	57	47	1	15	12	74	11	18	-	2	21	8	60	13	25	4	46	26	32	85	5	14
IV	56	51	4	6	3	63	17	37	1	3	6	3	54	15	4	7	53	33	21	99	2	6
V	62	60	3	6	-	79	11	12	2	5	5	1	61	19	24	1	72	32	18	106	1	15
VI	49	64	-	9	10	76	11	24	4	-	10	9	78	13	20	2	59	35	19	92	2	19
VII	56	57	1	4	10	67	5	42	-	3	4	6	64	17	38	3	62	39	12	97	3	13
VIII	53	76	1	7	18	70	9	24	-	3	10	11	73	12	20	-	64	51	14	97	4	28
Σ	424	447	11	49	58	542	67	191	9	17	59	45	476	116	203	19	453	277	141	736	22	111

На основу података из табеле можемо да закључимо да је у нашој школи већи број дечака у односу на број девојчица. Ако посматрамо варијаблу образовање очева и мајки, можемо закључити да је већи број очева са средњим образовањем као и са завршеним факултетом у односу на број мајки ученика. Са друге стране, број мајки са вишом школом и постдипломским студијама је већи у односу на број очева ученика. Број мајки и очева са основним образовањем ( и непотпуном основном школом) је прилично уједначен, док је број мајки без основног образовања нешто већи од броја очева без основног образовања. Када посматрамо варијаблу запосленост родитеља из табеле закључујемо да је највећи број ученика чија су оба родитеља у радном односу, али није занемарљив ни број ученика чији су родитељи незапослени. Варијабла комплетност породице нам говори да је доминантан број ученика који живе у потпуној породици, али није занемарљив број ученика чији су родитељи разведени.

## 6.4. План професионалне оријентације

**Циљ професионалне оријентације**, као пружања помоћи појединцу, јесте да појединачно добије целовиту и реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољавао кроз рад, постигао лично задовољство и био друштвено користан. Циљ програма професионалне оријентације је и освешћивање и јачање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи.

### **Задаци професионалне оријентације:**

- \*уознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика који су значајни за усмеравање њиховог професионалног развоја,
- \*проширивање знања и појмова о раду и занимању,
- \*формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада,
- \*подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања,
- \*пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце,
- \*омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима.

У досадашњем раду у овој области, посебност школе видимо кроз: примену делова програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ са ученицима у седмом и осмом разреду, који је усклађен са савременим схватањем професионалне оријентације; стручна знања из ове области- психолога и педагога школе; јасноћу и реалност наших ученика приликом попуњавања листе жеља и пролазност на упису.

Узимајући у обзир тренутно стање на тржишту рада (незапосленост, неусклађеност националне стратегије запошљавања са образовним системом), у наредном периоду, рад у овој области унапредићемо у оним сегментима где реално можемо помоћи ученицима у професионалној оријентацији, обзиром на њихов узраст и социјалну и образовну структуру породица из којих долазе.

Фокус у раду са ученицима у овој области биће на информисању, док у седмом и осмом разреду на реализацији активности из петофазног програма.

*Имплементација програма професионалне оријентације у седмом и осмом разреду*  
Школа овај програм имплементира на часу одељењског старешине у седмом и осмом разреду. Програмом у седмом и осмом разреду предвиђени су часови за радионице са ученицима и родитељима, реалне сусрете, сајмове за информисање о занимањима и друге школске манифестације које се тичу избора занимања.

*Тим за професионалну оријентацију школи чине:* педагог-координатор тима и одељењске старешине седмог и осмог разреда.

## Плански оквир реализације програма професионалне оријентације од првог до шестог разреда

Област рада деловања	Начин реализације	Носиоци реализације	Индикатори/показатељи промена	Праћење и вредновање	Временска динами
<b>ПЛАНИРАЊЕ</b>	наставни садржаји усмеренији на практичну примену знања и повезани су са светом рада	Наставници разредне и предметне наставе	*ученици стичу функционално знање *систематичнији рад и јасно дефинисане стратегије деловања	Координатор тима	Децембар, Мај 2023.
<b>ИНФОРМИСАЊЕ</b>	*кроз реализацију програма редовне наставе * кроз наставне активности акцентоване на област рада *кроз реализацију ваннаставних активности *сусрети са реалним занимањима- ко све ради у школи и у окружењу школе *радионице са практичним радом *сусрети са родитељима експертима	Наставници разредне и предметне наставе, Одељењске старешине	*ученици јасније увиђају повезаност знања,вештина, способности са занимањима *ученици су заинтересованији да се сами истражују у овој области *укљученост родитеља као партнера искуства тимског рада и међуодељењска сарадња	Одељењске старешине	Децембар, Мај 2023.

## Плански оквир реализације програма професионалне оријентације у седмом и осмом разреду

Област рада деловања	Начин реализације	Носиоци реализације	Индикатор показатељ промена	Праћење и вредновање	Временска динамика
<i>Самоспознаја</i>	Ученици кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности.	Одељењске старешине 7 и 8.разреда	Ученици имају реалнију слику о себи и својим интересовањима, талентима, способностима	Координатор тима	фебруар, март 2023.
<i>Информисање о занимањима</i>	Ученици истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада.	Одељењске старешине 7 и 8.разреда	Ученици информисани о понудама у конкретној школи и занимању; оспособљени да самостално користе расположиве информације.	Координатор тима	април 2023.
<i>Могућности школовања</i>	Ученици треба да се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање (Сајам образовања, отворена врата школе...)	Одељењске старешине 7 и 8.разреда	Ученици упознати са начинима информисања о могућностима школовања.	Координатор тима	април 2022.

<i>Реални сусрети</i>	Ученици треба да се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању (сусрети са експерима у школи и/или одласци у друге школе или организације)	Одељењске старешине 7 и 8.разреда	Ученици упознати са светом рада, спремни за опробавање у аутентичним ситуацијама у свету рада.	Координатор тима	април 2022
<i>Одлука о избору занимања</i>	Ученици треба да боље познају себе, имају потребне информације и да су сигурнији у доношењу одлука (радионице, саветодавни разговори).	Одељењске старешине 7 и 8.разреда	Ученици оснажени да самостално донесу одлуке	Координатор тима	мај 2022.

#### *Носиоци активности професионалне оријентације*

Одељењски старешина: обезбеђује што потпуније информисање, развија активност ученика према избору занимања, сарађује са родитељима кроз индивидуалне групне разговоре, омогућује сарадњу ученика и родитеља с педагогом, психологом и другим сарадницима.

Предметни наставници ће професионалну оријентацију са ученицима реализовати кроз програмске садржаје, посебно оне који омогућују стицање знања кроз практичан рад. Ученици ће моћи да упознају занимања и подручја рада из различитих области.

Школски психолог/педагог у складу са својим задацима испитује опште и посебне способности и интересовања ученика у циљу професионалног праћења и развоја, пружа стручну помоћ осталим носиоцима делатности професионалне оријентације, одељењским старешинама, наставницима у планирању њихових задатака.

Библиотекар ће пружати стручне услуге наставницима, ученицима и деци у избору литературе и других средстава како би добили све потребне информације у области професионалне оријентације.

Остали носиоци активности професионалне оријентације су: директор, који обезбеђује услове у реализацији програма; наставничко веће, које утврђује програм професионалне оријентације, основне методе и облике рада и практичну примену у школским условима; стручни активи, који сагледавају могућности примене садржаја одређених предмета у професионалној оријентацији ученика.

## **6.5. План здравствене заштите**

*Циљ* план здравствене заштите је развијање свести о важности превенције и заштите здравља. Неопходно је да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и



вредностима у области здравствене заштите, који представља основу за формирање одговорног односа према сопственом здрављу, као и здрављу других.

*Задаци програма здравствене заштите су:*

Усвајање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља;

Развијање здраве личности, одговорне према сопственом и туђем здрављу;

Подстицање позитивног односа према здравом начину живљења и здравственој култури;

Мотивисање и оспособљавање ученика као активних учесника у очувању свог и туђег здравља;

Препознавање штетних утицаја по здравље и овладавање вештинама заштите.

Садржаји плана здравствене заштите реализоваће се на часовима редовне и изборне наставе, часу одељењског старешине, слободних наставних и ваннаставних активности, повремено и по потреби у сарадњи са родитељима, стручним сарадницима и локалном заједницом.

Тема/Садржаји	Начин и поступци остваривања програма	Носиоци активности	Временска динамика
<b>Израђивање самопоштовања</b>	Дискусије и игровне активности са фокусом на: <i>Сазнању о себи. Правилном вредновању властитог понашања. Препознавању властитих осећања.</i>	Наставни грађанског васпитања Наставници разредне наставе	
<b>Здрава храна</b>	У оквиру предмета организовање дебата, паноа, презентација на теме: <i>Разноврсна исхрана. Препознавање различитих физичких способности у вези са исхраном. Правилан ритам исхране.</i>	Одељењске старешине	Октобар
<b>Брига о телу</b>	У сарадњи са партнерским институцијама реализација едукативних трибина и презентација на теме: <i>Стицање основних хигијенских навика. Хигијена тела и уста. Хигијена одевања. Хигијена становања. Промене телесне шеме у пубертету. Ментално здравље</i>	Стручњаци из других установа Стручни сарадници	Октобар
<b>Физичка активност и здравље</b>	Физичка активност = задовољство+ здравље. Упознавање правилног ритма обавеза, рекреације и одмора.	Наставници физичког васпитања Наставници разредне н.	Мај

<b>Безбедно понашање</b>	У сарадњи са партнерским институцијама, родитељима, на часовима редовне наставе и посебно организованим едукативним трибинама и радионицама обрадити: <i>Упознати основна правила безбедног понашања у кући,</i>	Стручњаци из других установа Одељењске старешине Родитељи Стручни сарадници	Током године
<b>Правилно коришћење здравствених служби</b>	Сарадња са Домом здравља и родитељима ученика. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима, едукативна предавања на теме: <i>Формирање навика у вези са одласком код лекара и зубара Превентивно саветодавни рад у здравственим уставовима</i>	Представници здравствених служби Родитељи	Током године

Школа остварује сарадњу са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика:

- Редовно праћење здравственог стања ученика;
- Посредовање у организацији систематских прегледа и вакцинације;
- Редовни стоматолошки прегледи ученика;
- Извештаји са редовних прегледа патронажне службе;
- Идентификација сметњи у развоју полазника у предшколско и први разред.

## 6.6. План превенције малолетничке делинквенције

Активности на превенцији и сузбијању васпитне запуштености и малолетничке делинквенције основношколског узраста су део обавезних васпитних утицаја у школи, предвиђених и програмским основама за рад стручних сарадника и одељењских старешина током школске године.

На овом узрасту девијантно понашање ученика се манифестује као: изразита васпитна запуштеност, учестали дисциплински прекршаји, прављење већих материјалних штета у школи, крађа, бежање са часова или од куће, пушење, конзумација алкохола, уживање у штетним материјама.

Активности и начин реализације програма превенције малолетничке делинквенције	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација ученика са делинквентним понашањем и интензивни рад и сарадња са породицом; формирање досијеа за праћење ученика током пружања подршке	стручњаци надлежних институција, одељењске старешине	током године

Пружање саветодавне помоћи родитељима, наставницима и одељењским старешинама у савлађивању тешкоћа у раду са идентификованим ученицима .	стручњаци надлежних институција, стручни сарадници	током године
Интензивирање рад стручних сарадника и наставника са родитељима у циљу усклађивања васпитних утицаја школе и породице.	стручни сарадници	током године
Информисање родитеља и упућивање на сарадњу са специјализованим институцијама и службама за рад са децом која показују знаке девијантног понашања	стручни сарадници	током године
Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-ЧОС	одељењске старешине	Децембар 2022.
Болести зависности (вршњачки едукатори)	стручни сарадник, одељењске старешине	Април 2023.

## 6.7. Едукативни програм за мир и толеранцију

У оквиру досадашњег образовно-васпитног рада у школи је имплементирано више програма и пројеката уз подршку Министарства просвете који су утицали на развијање толеранције у школи: „Школа без насиља“, Ромско дете и школе, Права у образовању...

Досадашња искуства говоре о веома позитивним ефектима ових програма на социјалну атмосферу у школском окружењу у коме се спроводи. Планом активности одређена је динамика и структура за ученике и наставнике. Носиоци активности су васпитачи, наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, а основни облик рада су – радионице. Део садржаја који је планиран овим планом реализоваће се на часу одељењског старешине и кроз ваннаставне активности (тематски дан, обележавање важних датума, вршњачке радионице и сл).

Активност	Носиоци активности	Време реализациј	Сарадници
<b>Буквар дечјих права</b>	Васпитачи, одељењске старешине I-IV, наставници грађанског васпитања	Октобар 2022.	стручни сарадници
<b>Обележавања Дана толеранције</b>	одељењске старешине педагошки асистент асистент	новембар 2022.	локална заједница
<b>Дан људских права</b>	одељењске старешине I-IV, наставници грађанског		

<b>Поштовање и примена спољашње и унутрашње заштитне мреже у складу са</b>	директор школе руководилац тима за заштиту ученика од НЗЗ	септембар-јун 2022/2023.	чланови Наставничког већа, ученици, родитељи, локална заједница
--	--	-----------------------------	--

## 6.8. План заштите животне средине

ЦИЉ: Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа развија еколошку свест и упознаје ученике са различитим еколошким садржајима кроз већину предмета који се изучавају у основној школи (кроз редовну наставу, ваннаставне активности, часове одељењског старешине и друштвено-користан рад).

Ширење еколошке свести помоћи ће у естетском уређењу учионица и свих просторија, хигијени и хуманизацији школског простора и еколошко-естетског изгледа школских просторија, школског дворишта и ширег простора. Кроз акције на нивоу школе постићи ће се најважнији циљ – развијање љубави деце према природи, очувању ресурса и значају рециклаже. Неке од акција ученика су: озелењавање ентеријера школе и школског дворишта, брига о биљкама и животињама, прикупљање секундарних сировина и учествовање на ликовним и литерарним конкурсима, као и конкурсима у оквиру пројекта Еко – школе.

Наша сарадња у еколошком образовању и васпитању оствариваће се и кроз сарадњу са установама и организацијама које се баве овом проблематиком (Институт за јавно здравље, Дом здравља, одељење Министарства за екологију у Нишу, друштвима за негу и чување животне средине и сл).

Школа ће имати координатора за односе са организацијама у школи и ван ње, који се баве еколошком проблематиком и здравственом заштитом. Сарадња ће се остваривати преко стручњака за екологију.

Од школске 2016/17. године има статус Еко – школе. Реализоване су све активности предвиђене планом на тему Отпад и тему Енергетска ефикасност, а ове године наставља се са радом на тему Загађење вода.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Локалне еколошке акције: прикупљање старог папира, електронског, ПЕТ амбалаже.	Одељењске старешине, ученички парламент, наставници биологије	октобар, 2022 - април, 2023. год.
Еколошка секција, еколошки кутак, оствариваће се кроз часове биологије и ваннаставних активности.	наставник биологије, учитељи, васпитачи наставници ликовне културе	Континуирано током школске године
Очистимо школско двориште	Одељењске старешине	Јун 2023.
Радионице (израда украса, честитки, поклона од материјала за рециклажу), радионице у оквиру Вукове недеље (израда паноа, слова природних	Наставници биологије, наставници разр. наст. наставници ликовне културе	децембар 2022. април 2023.

Обележавање важних датума:		
Обележавање Дана чистих планина	Наставници биологије	Септембар 2022.
Одржавање и надзор над сортитарањем отпада у рециклажне кутије	Сви чланови тима	Током године
Обележавање Дана животиња	Наставници биологије	Октобар 2022.
Обележавање Светског дана екологије	Наставници биологије	Новембар 2022.
Обележавање Дана вода	Наставници биологије, наставници разр. наст.	Март 2023.
Обележавање Дана планете Земље	Наставници биологије, наставници разр. наст.	Април 2023.
Обележавање Дана биодиверзитета	Наставници биологије	Мај 2023.
Обележавање Дана заштите животне средине	Наставници биологије	Јун 2023.

### **6.9. План тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања и превенција других облика ризичног понашања**

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

Злостављање детета и ученика обухвата све облике физичког, емотивног злостављања и занемаривања и немарног поступања, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја или достојанства у оквиру односа који укључује одговорност и поверење свихактера.

Под **дискриминацијом**, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а које се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним Законом којим се прописује забрана дискриминације

#### **Циљ програма**

Стварање и развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

#### **Специфични циљеви:**

- Подизање нивоа свести свих, а посебно ученика, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости насиља
- Развијање толеранције разумевањем и прихватањем различитости и неговање насилних видова комуникације

- Подршка и постицање учешћа ученика у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља.  
Достизање поменутих циљева, обезбеђује се кроз реализацију низа мера и активности, које треба да осигурају примену стандарда у превенцији и заштити ученика од насиља.

**Задачи Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања и превенција других облика ризичног понашања:**

- учествовање у обуци за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика
- организовање упознавања ученика, родитеља и локалне заједнице са општим протоколом за заштиту ученика од НЗЗ и посебним протоколом
- координација у изради и реализацији програма заштите ученика од НЗЗ (превентивне и интервентне активности)
- организација консултација у установи и процена нивоа ризика за безбедност ученика
- примена појачаног васпитног рада, праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити детета, уз сарадњу са релевантним установама
- припрема плана наступа установе пред јавношћу и медијима
- организација евидентирања појаве насиља, прикупљање документације, извештавање стручним телима и органима управљања.

**Евиденција и документација**

Запослени у установи у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, код психолога школе, како би се обезбедила поверљивост података.

*Превентивне активности* школа креира у складу са анализом стања и увидом уприсутност насиља у својој средини, а на основу: учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљености различитих облика насиља, броја повреда, сигурности објекта, дворишта и сл.

*Интервентне активности* – прописане процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Планиране Активности	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
<b>ИСТРАЖИВАЊА И АНАЛИЗА СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ</b>			
Извештавање одељењских старешина на класификационом периоду о насиљу које је евидентирано на нивоу одељењске заједнице.	Психолог/педагог	Новембар/јун 2022/23.	Одељењске старешине
Истраживање повезаности појачаног васпитног рада са изрицањем васпитних и васпитно-дисциплинских мера	Психолог/педагог	Јун, 2023.	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ

Презентација резултата истраживања Наставничком већу, Школском одбору, родитељима, ученицима.	Психолог/педагог	Јун, 2023.	Директор, помоћник директора
Праћење реализације предвиђених активности, израда мини акционих планова на основу уочених пропуста а са циљем повећања нивоа безбедности	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Фебруар-јун 2023.	Директор, чланови наставничког већа, Савет родитеља
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА</b>			
<b>Активност</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Праћење реализације</b>
У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво	Одељењске старешине I-VIII	Јануар, 2022.	Педагог Сузана Васић I-IV Психолог Милена Коцић V-VIII
Дискриминација није шала, причајмо о равноправности – дебата	Педагог Сузана Васић	Децембар, 2022.	Руководилац Тима
Како доприносим развоју демократске културе у својој школи	Одељењске старешине I-VIII	Октобар, 2022	Педагог Сузана Васић I-IV Психолог Милена Коцић V-VIII
Упознавање са културом и историјом Рома – филм са дискусијом	Педагошки асистент	8.април, 2023. Светски дан Рома	Руководилац Тима
Едукација о безбедности у саобраћају –предавање припадника МУП-а	Помоћник директора Марина Стојановић	Април - мај 2023.	Руководилац Тима
Заштита од пожара- предавање стручњака	Помоћник директора Марина Стојановић	Април - мај 2023.	Руководилац Тима
Коришћење садржаја и часова грађанског васпитања у превенцији насилништва	Александра Арсић, наставник грађанског васпитања	Октобар-јун 2022/23.	Психолог Милена Коцић V-VIII
Упознавање чланова Ученичког парламента са протоколом, планом рада тима	Александра Арсић, координатор ученичког парламента	Октобар 2022.	Психолог Милена Коцић V-VIII
Промоција ученичких достигнућа на сајту школе, промоција, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији	Александар Милошевић, информатички координатор	Октобар-јун 2022/23.	Руководилац Тима

Ликовна култура Радови на тему „Стоп - вршњачком насиљу	Невена Станишић, руководилац стручног већа разредне наставе и наставници ликовне културе	Мај, 2023.	Педагог Сузана Васић I-IV Психолог Милна Коцић V-VIII
У одељењима млађих разреда организовати акцију "Недеља лепих порука" уз изложбу на панону у учионици - холу школе	Чланови Тима: Весна Стојковић Снежана Ђорђевић	Март, 2023.	Педагог Сузана Васић I-IV
Постављање афирмативних порука по ходницима о важности безбедног кретања у школском простору	Учитељи и наставници ликовне културе	Април, 2023.	Педагог Сузана Васић I-IV Психолог Милена Коцић V-VIII
Увођење деце и ученика млађих разреда пре почетка и извођење након завршетка наставе	Васпитачи предшколаца и учитељи првог и другог разреда	Септембар - јун 2022/23.	Педагог Сузана Васић I-IV
Дискусија на тему превазилажења предрасуда и стереотипа, као и повећању осетљивости на повреду осећања других лица и група по неком од личних својстава	Наставници грађанског васпитања	Април, 2023.	Психолог Милена Коцић V-VIII
Појачан васпитни рад са ученицима	Одељењски старшина, стручни сарадници	Септембар - јун, 2022/23.	Психолог Милена Коцић V-VIII
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА НАСТАВНИЦИМА И ОСТАЛИМ ЗАПОСЛЕНИМА</b>			
Упознавање Наставничког већа са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2022/23. години	Директор школе Лидија Цветковић, секретар	Септембар, 2022.	Руководилац Тима
Упознавање Наставничког већа са садржајем видео обуке о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, а уједно и са Националном платформом	Директор школе	Септембар, 2022.	Руководилац Тима



Усклађивање процедура са ревидираном Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и Водичем	Директор школе Лидија Цветковић, секретар	Септембар, 2022.	Руководилац Тима
Подршка наставницима у раду са ученицима који су обухваћени појачаним васпитним радом	Педагог/психолог	Септембар-јун 2022/23.	Директор школе
Дежурство наставника-доследно поштовање и одговорност наставника у спровођењу истог	Директор, помоћник директора	Септембар-јун, 2022/23.	Руководилац Тима
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА</b>			
Упознавање родитеља са препорукама о мерама заштите здравља ученика током трајања пандемије ЦОВИД-19	Одељењске старешине I - VIII	Септембар, 2022.	Руководилац Тима
Ризично понашање ученика приликом употребе информационо-комуникационе технологије – тематска радионица	Педагог и психолог	Март, 2023.	Руководилац Тима
Укључивање родитеља у реализацију појединих превентивних активности са ученицима - Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу	Наставници физичког васпитања и учитељи	Октобар-јун 2022/23.	Руководилац Тима
<b>АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ЦИЉУ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСТИ</b>			
Доследно спровођење препоручених мера заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије ЦОВИД-19	Директор школе, помоћник директора, стручна служба, секретар школе	Септембар-јун, 2022/23.	Руководилац Тима
Затварање свих капија за време наставе (уз регулисање уласка родитеља и лица са стране)	Директор школе, помоћник директора Петар Цветковић, наставник физичког васпитања и члан Тима	Септембар-јун, 2022/23.	Руководилац Тима

Степениште додатно обезбедити	Директор, тим за заштиту од ДНЗЗ Петар Цветковић, наставник физичког васпитања и члан Тима	Септембар- јун, 2022/23.	Руководилац Тима
Ограђивање дворишта у Паси Пољани	Директор, тим за заштиту од ДНЗЗ	Септембар- јун, 2022/23.	Руководилац Тима
Обезбеђивање напуштене куће у дворишту школе у Паси Пољани	Директор, тим за заштиту од ДНЗЗ	Септембар- јун, 2022/23.	Руководилац Тима
Континуирано праћење безбедности у школи-видео-надзор	Александар Милошевић, особа задужена за праћење	Септембар- јун, 2022/23. Два пута недељно	Руководилац Тима
Стални обиласци школе од стране школског полицајца	Школски полицајац	Септембар- јун, 2022/23.	Руководилац Тима
Примена и поштовање Општег и Посебног протокола за заштиту ученика од ДНЗЗ	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Септембар- јун, 2022/23.	Руководилац Тима
Примена интерне и екстерне заштитне мреже	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Септембар- јун, 2022/23.	Руководилац Тима
Примена формулара за евиденцију насиља у школи	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Септембар- јун, 2022/23.	Руководилац Тима
Евалуација реализованих активности и програма (анализа, разговор, договор)	Милена Коцић, психолог и координатор Тима	Јун 2023.	Руководилац Тима

Руководилац Тима  
Милена Коцић

## 6.10. План тима за превенцију вршњачког насиља

ПРОМОТИВНЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА			
Активност	Носиоци	Време реализације	Праћење реализације
Формирање вршњачког тима, предлог и усвајање плана рада	Руководилац тима	Септембар 2022.	Педагог школе
Превенција и заштита деце од трговине људима ЧОС	Одељењске старешине	Септембар 2022.	Педагог школе Стефан Анђелковић

Потребна ми је помоћ-коме да се обратим; (сандуче поверења у школи...)	Вршњачки тим	Октобар 2022.	Педагог школе Стефан Анђелковић
Безбедност на интернету - вршњачка едукација	Вршњачки тим	Новембар 2022.	Педагог школе Стефан Анђелковић
Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу (спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре)	Вршњачки тим	Април 2023.	Педагог школе Стефан Анђелковић

Координатор тима:  
Стефан Анђелковић

### 6.11.Учионице једнаких шанси – план рада

Циљ плана учионоца једнаких шанси је уважавање различитости, изградња климе поверења, подршке и проактивног односа према ученицима ромске националности и њиховим породицама;

Задачи: Афирмација антидискриминаторног односа према мањинама и другим културама, задржавајући сопствени идентитет; Стварање школске средине једнаких права и шанси. Учешће ученика ромске националности у свим сферама живота и рада школе. Обезбеђивање додатне подршке деци из осетљивих група, којима је из различитих разлога и околности потребна подршка.

Временска динамика	Активности	Носиоци активности	Сарадници у раду	Индикатори/показатељи промена	Праћење и вредновање
током године	Партиципација ученика ромске националности у наставним и ваннаставним активностима школе	наставници, одељењске старешине, педагошки асистент	стручни сарадници	Ученици ромске националности максимално укључени и ангажовани наставне и ваннаставне активности	Одељењске старешине Педагошки асистент
током године	Обезбеђивање редовног похађања наставе	одељењске старешине, педагошки асистент	стручни сарадници, наставници	Боља образовна постигнућа ученика	Одељењске старешине Педагошки асистент

по плану рада Савета	Учешће представника ромске популације у раду Савета родитеља	директор школе	Савет родитеља	Активна партиципација родитеља ромских ученика	Председник савета родитеља, Наставник
током године	Рад и подршка педагошког ромског асистента	педагошки асистент	стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	Правовремена и стручна подршка ромским ученицима	Стручни сарадници
септембар, јун 2023.	Подршка ученицима у обезбеђивању и остваривању права ученика на бесплатне уџбенике, ужину и сл.	одељењске старешине	педагошки асистент	Сви ученици имају неопходне уџбенике и дидактички материјал; обезбеђену ужину	Одељењске старешине Педагошки асистент
септембар мај 2023.	Рад са породицама ученика-мотивација и значај образовања	стручни сарадници	родитељи, одељењске старешине, педагошки асистент	Редовност похађања наставе, већи број ученика који редовно завршавају школовање	Одељењске старешине Педагошки асистент
током године	Сарадња са невладиним организацијама и релевантим институцијама у локалној заједници	представници институција, организација и сл.	управа школе, стручни сарадници	Остварене сарадње, пројекти у циљу унапређивања социјалних прилика ромских ученика	Директор школе, помоћник директора
септембар, јун 2022.	Повећање обухватности деце и уписа у ППП и први разред	управа школе, секретар школе педагошки асистент	родитељи	У школу уписана с Сва деца и ученици који територијално припадају школи	Педагошки асистент

## 6.12. Школско развојно планирање

### Општи циљ

**Стварање услова за остваривање образовних стандарда и исхода, развијање кључних и међупредметних компетенција, као и васпитање ученика у складу са дечијим правима.**

**Циљ:** Унапређивање образовно васпитног рада у циљу постизања бољих резултата ученика на завршном испиту

На завршном испиту за 5% бољи резултати.

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Критеријуми успеха	Особа задужена за евалуацију
август	Анализа резултата ученика постигнутих на предходном завршном испиту	Чланови стручних актива, предметни наставници, наставник информатике	Сви наставници упознати са постигнућима ученика на завршном тесту	Предметни наставници
август	Израда плана припремне наставе по предметима (почев од седмог разреда)	Чланови стручних актива, предметни наставници	Израђен план припремне наставе	Предметни наставници, стручни сарадници
Јануар, јун	Израда пробних тестова на нивоу разреда по предметима ради процене постигнућа ученика	Чланови стручних актива, предметни наставници	Ученици упознати са типовима задатака на завршном испиту	Предметни наставници, стручни сарадници
Фебруар, јун	Вредновање постигнућа ученика на пробним тестовима ради бољег планирања припреме ученика	Чланови стручних актива, предметни наставници, стручни сарадници	Ученици постижу боље резултате ( за 5% боље него претходне год)	Предметни наставници, стручни сарадници, чланови тима за развој школског програма
Током године	Континуирана примена тестова знања који су методолошки усклађени са завршним испитом	Чланови стручних актива, предметни наставници	Ученици постижу добре резултате, прате свој напредак	Предметни наставници, стручни сарадници
Током године	Повећати ниво квалитета наставе (активно учење, презентације, примена ИКТ-а у настави и сл.)	Чланови стручних актива, предметни наставници	Повећана мотивација за рад и укључивање	Предметни наставници, стручни сарадници

**Циљ:** Унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и прилагођавања квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка.

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Критеријуми вредновања	Особа задужена за евалуацију
Август септембар	Процена потреба за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и прилагођавања, избор, проналажење и коришћење асистивне технологије	Стручни тим за инклузивно образовање	Укљученост ученика, коришћење асистивне технологије	Стручни тим за инклузивно образовање
септембар	Именовање и формирање тимова за подршку (стручни сарадник, одељењски старешина, предметни	Стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	Формирани тимови за подршку	Руководилац тима за ИОП

	наставник, педагошки асистент, стручњак ван установе на предлог родитеља)			
октобар	Едукација тима за подршку за израду и примену ИОП-а, редовни састанци са евалуацијом	Стручни сарадници	Реализоване едукације	Руководилац тима за ИОП
Септембар, октобар	Израда ИОП-а по предметима, односно садржаја у оквиру предмета у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници, педагошки асистент, стручни сарадници	Израђени планови	Руководилац тима за ИОП
Током године	Организација спровођења ИОП-а на нивоу одељења	Наставници	Реализовани часови који подижу квалитет наставе у инклузивном образовању	Предметни наставник
Током године	Комуникација предметни наставник- разредни старешина- родитељ	Наставник, одељењски старешина	Укљученост родитеља	Руководилац тима за ИОП
Током године	Постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и њихово осамостаљивање у вршњачком колективу	Наставници, педагошки асистент	Укљученост ученика у ов рад	Тим за ИОП
Октобар	У оквиру ИОП-а (2и3) дефинисати посебне стандарде постигнућа за поједине или све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда	Наставници, стручни сарадници	Дефинисани стандарди са образложењем одступања	Тим за ИОП
Током године	Подршка талентованим ученицима укључивањем у додатну наставу, ваннаставне активности и израда ИОП 3	Наставници, стручни сарадници	Укључивање талентованих ученика у рад према интересовању	Одељењски старешина, руководилац тима
Новембар, јануар, април, јун	Тромесечно и шестомесечно праћење и вредновање ИОП-а, праћење и вредновање ИОП-а на полугодишту	Наставник, стручни сарадници	Извештаји, састанци	Тим за ИОП
Током године	Сарадња са Интерресорном комисијом, специјалном школом са домом ученика "Бубањ", као и доследно и континуирано пружање логопедско-дефектолошке подршке ученицима са тешкоћама у развоју, као и пружање подршке наставницима и стручној служби у раду са ученицима са тешкоћама у развоју.	Наставници, стручни сарадници	Извештаји, састанци	Руководилац тима
новембар	Размена искустава и примера добре праксе	Наставници, стручни сарадници	Непосредан увид, спремност за примену	Тим за ИОП
Јануар, јун	Самовредновање, праћење постигнућа и извештавање о постигнутим резултатима	Наставници, стручни сарадници	Извештаји	Тим за ИОП, руководилац тима

<b>Циљ: Унапређивање образовања ученика ромске националности.</b>				
<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Критеријуми вредновања</b>	<b>Особа задужена за евалуацију</b>
Август септем бар	Планирање и организација рада педагошког асистента са ученицима ромске националности	Стручни сарадници, педагошки асистент, учитељи и наставници	Урађен план рада	Директор, стручна служба
Током године	Пружање додатне подршке ученицима ромске националности у инклузивном образовању	Васпитачи, наставници, педагошки асистент	Ученици мотивисани за долазак у школу	Представник тима
септем бар	Укључивање ученика ромске националности у предшколски програм и први разред	Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сарадници, родитељи	Број укључених ученика	Представник тима за евалуацију
Током године	Сарадња са васпитачима, представницима ромских НВО-а и локалном самоуправом	Учитељи, стручни сарадници	Реализују се активности	Представник тима
Април, јун, август	Информисање и сензибилисање ромских породица да упишу децу у први разред	Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сарадници, родитељи	Број укључених ученика	Представник тима
Август, септем бар, март	Помоћ и подршка ученицима ромске националности приликом набавке неопходних уџбеника и дидактичког материјала (школа, пројекти, хуманитарне акције, донације, НВО)	Наставници педагошки асистент, стручни сарадници, родитељи, организације	Набављени неопходни дидактички материјали	Представник тима
Током године	Индивидуализован приступ свим ученицима ромске националности	Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сарадници, родитељи	Реализују се активности подршке	Представник тима
Током године	Сарадња са породицом и институцијама	наставници, стручни сарадници	Реализују се активности сарадње: саветодавни рад	Представник тима
Август, септем бар	Укључивање родитеља ромске деце у рад Савета родитеља школе и у рад школских тимова	Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сарадници, родитељи	Присутност на сатанцима Савета родитеља и састанцима тимова	Представник тима
Током године	Рад педагошког асистента на терену са породицама ученика који не похађају наставу	Педагошки асистент	Број укључених ученика	Представник тима
Током године	Учешће школе у пројектима који промовишу значај континуираног образовања Рома и пројеката који промовишу активности усмерене на превенцију осипања ученика	Васпитачи, учитељи, педагошки асистент, стручни сарадници, родитељи	Продукти пројеката	Представник тима
Током године	Примена законских процедура које регулишу редовност похађања наставе	Наставници, секретар школе, педагошки асистент	Број укључених ученика	Представник тима

<b>Циљ:</b> Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања и стварање безбедније средине.				
<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Критеријуми вредновања</b>	<b>Особа задужена за евалуацију</b>
октобар	Рад са наставницима у примени процедура и формулара	Директор Секретар Стручни сарадници	Записници	Директор Помоћник директора
Током школске године	Поштовање и примена интерне и екстерне заштитне мреже	Чланови наставничког већа	Записници	Директор
Октобар, јануар	Превентивне радионице на часовима одељењске заједнице, евиденција насиља на нивоу одељењске заједнице	Одељењске старешине Стручни сарадници	Педагошка свеска Електронски дневник Листе праћења стручних сарадника	Помоћник директора
Октобар, април	Вођење дискусије са ученицима V-VIII разреда о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са корићењем дрога, укључујући и последице злоупотребе	Педагог школе, наставници ликовне културе	Записници	Педагог школе
Новембар, јануар, април, јун	Извештај одељењских старешина на класификационим периоду о насиљу које је евидентирано на нивоу одељењске заједнице	Одељењске старешине	Листе праћења стручних сарадника Електронски дневник	Помоћник директора
фебруар	Евиденција повезаности појачаног васпитног рада са појавом свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Стручни сарадници	Резултати истраживања	Руководилац тима за заштиту
Током године	Подршка наставницима у раду са ученицима који су обухваћени појачаним васпитним радом	Одељењске старешине Стручни сарадници	Обрасци за евиденцију појачаног васпитног рада Електронски дневник	Стручни сарадници
Април, мај	Сарадња са стручњацима и надлежним институцијама у локалној заједници	Директор Секретар Помоћник директора Стручни сарадници	Евиденције о сарадњи	Директор
Током године	Праћење предвиђених корака, израда мини акционих планова на основу уочених недостатака а са циљем повећања нивоа безбедности	Педагошки колегијум	Записници тимова и стручних већа и акциони планови	Директор
Током године континуирано	Поштовање дефинисаног распореда дежурства и одговорност наставника у спровођењу истог	Наставници разредне и предметне наставе	Књига дежурства	Директор Главни дежурни



<b>Циљ:</b> Сарадња и учешће школе у локалним, националним и међународним развојним пројектима.				
<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Критеријуми вредновања</b>	<b>Особа задужена за евалуацију</b>
септембар	Формирање школског тима за пројекте	директор	Оформљен тим	Представник тима
септембар	Израда плана рада	Наставници чланови тима	Припремљен план рада	Тим за евалуацију
Током године	Редовно праћење расписаних конкурса	Наставници чланови тима	могућности искоришћености средстава и потреба за едукацију наставника и ученика	Представник тима за евалуацију, директор
Током године	Успоставити, унапредити и одржавати сарадњу и партнерство са школама у окружењу, у Европи и свету кроз пројектну сарадњу.	Наставници чланови тима	Припремљени акциони планови, оформљени тимови, носиоци активности дефинисани	Представник тима за евалуацију, директор
Током године	Осавременити педагошке приступе, раазвити пројектне активности и унапредити у том смислу менаџмент школе	Наставници чланови тима	План увођења новина, дефинисани носиоци активности	Представник тима за евалуацију, педагог школе
Током године	Организовање студијског путовања у земље Европске уније	Наставници чланови тима, директор школе	Припремљена агенда и задужења наставника,	Представник тима за евалуацију, директор
Током године	Активно укључивање наставника и ученика у пројектне активности и реализацију пројеката	Наставници, стручна служба	Акциони план са динамиком и носиоцима пројектних активности, реализација планираних активности	Представник тима за евалуацију, педагог
Током године	Развијање културе толеранције и позитивног односа према другачијим културама	Наставници, стручна служба	Реализација планираних активности	Представник тима за евалуацију, педагог
Током године	Развијање интересовања према културним догађајима код ученика и подстицање на самостално укључивање и креирање културних остварења и унапређење етичких и моралних вредности према ученицима других школа.	Наставници, стручна служба	Реализовани различити културни догађаји на иницијативу ученика	Представник тима за евалуацију
Током године	Сарадња се одвија кроз спортске активности, еколошке акције, фестивале науке, професионалну оријентацију кроз сарадњу са универзитетима, хуманитарне активности у сарадњи са локалном заједницом и ђачким парламентом	Наставници, стручна служба	Остварене активности које су планиране, забележено на сајту школе и кроз записнике и извештаје.	Представник тима за евалуацију, педагог, директор
Током године	Реализација, праћење и евалуација планираних активности	Наставници чланови тима	Планови, документација, извештаји	Представник тима за евалуацију
Током године	Наставак реализације започетих пројеката и сарадње	Наставници, стручна служба, дир	Планови, документација, извештаји, реализоване активности	Тим за евалуацију

**Циљ:** Стручно усавршавање и стицања звања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора.

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Критеријуми вредновања	Особа задужена за евалуацију
август	Самовредновање компетенција наставника и израда личног плана професионалног развоја	Наставници, стручни сарадници, чланови тима	Постоје анализе са утврђеним компетенцијама за које је потребно стручно усавршавање, усавршавање је планско и перманентно	Тим за професионални развој
септембар	Израда предлога Годишњег плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника	Чланови тима, руководство школе	Годишњи план стручног усавршавања на нивоу установе (предлог семинара/обука и одоварајућег приоритета и компетенција при одабиру)	Тим за професионални развој
септембар	Израда плана стручног усавршавања унутар установе ангажовањем сопствених ресурса (обавезно стручно усавршавање у установи)	Чланови тима, руководство школе, стручна служба, секретар	Постоје анализе са утврђеним компетенцијама за које је потребно стручно усавршавање, усавршавање је планско и перманентно	Тим за професионални развој
септембар	Израда плана реализације угледних и огледних часова за школску годину	Наставници, чланови тима	Годишњи план стручног усавршавања унутар установе (издвојене приоритетне обуке или прикази у складу са потребама запослених)	Тим за професионални развој, стручна служба
Током године	Издавање са стручних усавршавања ван установе (обуке, стручни скупови и сл)	Наставници, стручни сарадници, директор	Благовремено планирање су у оквиру установе, план се налази у Годишњем плану рада школе и на огласној табли у наставничкој канцеларији – редовно се прати и бележи остваривање	Тим за професионални развој
Јануар, јун	Праћење и вредновање стручног усавршавања у установи након обука (примена метода, техника и сл)	Наставници, стручни сарадници, директор	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој
Током године	Публиковање и презентовање примера добре праксе	Наставници, стручни сарадници, директор	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој
Током године	Прикази (књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала, сајта, форума, веб-алата ...)	Наставници, стручни сарадници, директор	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој
Током године	Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава, акредитације програма и трибина	Наставници, стручни сарадници, директор	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој
Током године	Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и	Наставници, стручни	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој

	афирмацији образовно-васпитног процеса и приказ	сарадници, директор	Годишњи план рада школе 2022/23. г.	
Током године	Стручне посете и студијска путовања	Наставници, стручни сарадници, директор	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој, директор школе
Током године	Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи и приказ активности	Наставници, стручни сарадници, директор	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој, директор
Током године	Рад са студентима	Наставници, стручни сарадници	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој, ст. служба
Током године	Стручни активи, удружења, огранци на нивоу града/општине	Наставници, стручни сарадници	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој
Током године	Маркетинг школе	Наставници	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој
Током године	Рад у радним телима, комисијама и програмима	Наставници, стручни сарадници	Записници, извештај тима	Тим за професионални развој
Током године	Усавршавање језичких компетенција наставника који реализују двојезичну наставу	Наставници	Сертификат	Тим за професионални развој

<b>Циљ: Стицање звања и напредовање запослених</b>				
<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Критеријуми вредновања</b>	<b>Особа задужена за евалуацију</b>
октобар	Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Педагошки саветник, наставници и стручни сарадници	Реализован састанак, наставници добили упутства у електронској форми, записник	Члан тима задужен за евалуацију
октобар	Састанци наставника и стручних сарадника у поступку напредовања и стицања звања са члановима Тима за стручно усавршавање	Педагошки саветник, наставници и стручни сарадници	Реализовани састанци, записници, план који је направљен о корацима за прикупљање документације и саветовање	Члан тима задужен за евалуацију
Од октобра до децембра	Прикупљање прописне документације	Педагошки саветник, наставници и стручни сарадници	Прикупљена потребна документација	Члан тима задужен за евалуацију

**Циљ:** Унапређивање наставног процеса уз примену образовних стандарда и исхода и развој кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција.

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Критеријуми вредновања	Особа задужена за евалуацију
август	Сви програми и планови рада засновани су на образовним стандардима и исходима	Наставници, стручна служба	Израђени планови	Стручни сарадници, директор
Август, септембар	Планирање и припремање наставе базира се на постојећим образовним стандардима и исходима и на развијању компетенција	наставници	Припреме за часове се базирају на исходима и стандардима	Стручни сарадници, директор
Током године	Примена образовних стандарда и исхода у оцењивању	наставници	Оцењивање се базира на остварености исхода и стандарда	Стручни сарадници, директор
Током године	Праћење и евалуација остварености образовних стандарда и исхода	Наставници, стручна служба	Утврђени нивои знања	Педагошки колегијум
Током године	Допунска настава као мера за постизање образовних стандарда и исхода у раду са ученицима	Наставници	Прилагођавање потешкоћама у остваривању стандарда и исхода	Педагошки колегијум
Током године	Индивидуализован приступ у раду са ученицима	Наставници	Прилагођеност ученичким тешкоћама	Педагошки колегијум
Током године	Упознавање родитеља са исходима-сајт школе	Наставници, одељ. старешине	Постављање информације на сајт школе	Педагошки колегијум
Током године	Укључивање родитеља у праћење успеха	наставници	Учешће	Представник тима
Током године	Иновативне методе наставе и учења-радионице за наставнике	Наставници, стручни сарадници	Прилагођавање потешкоћама у остваривању стандарда и исхода	Стручни сарадници
Током године	Примена иновативних метода у настави	Наставници, стручни сарадници	Прилагођавање потешкоћама у остваривању стандарда и исхода	Стручни сарадници
Током године	Примена иновативних метода у учењу	Наставници, стручни сарадници	Прилагођавање потешкоћама у остваривању стандарда и исхода	Стручни сарадници
Током године	Примена иновативних метода у оцењивању	Наставници, стручни сарадници	Анализе успеха на класификационим периодима	Стручни сарадници
Током године	Корелација наставних садржаја по предметима на стручним већима	Наставници, стручни сарадници	Анализа постигнућа	Стручни сарадници
Током године	Тематско планирање и реализација тематског дана, недеље.	Наставници, стручни сарадници	Анализа постигнућа	Стручни сарадници
Током године	Планирање и припремање двојезичне наставе	Наставници који предају у двојезичном одељењу	Планови	Стручни сарадници, Тим

			Годишњи план рада школе за двојезичну наставу	
Током године	Планирање и праћење образовних постигнућа ученика у двојезичним одељењима	Наставници који предају у двојезичном одељењу	Анализа успеха	Стручни сарадници, Тим за двојезичну наставу
Током године	Усавршавање језичких компетенција наставника	Наставници који предају у двојези. одељењу	Сертификати	Стручни сарадници, Тим за двојезичну наставу
Током године	Сарадња са двојезичним школама	Наставници, стручни сарадници	Активности и извештаји	Стручни сарадници, Тим за двојезичну наставу
Током године	Промоција двојезичне наставе	Наставници, стручни сарадници	Медији, сајт школе и ФБ страна школе	Стручни сарадници, Тим за двојезичну наставу

<b>Циљ:</b> Партиципација родитеља, старатеља у рад школе.				
Време реализације	Активности	Носиоци активности	Критеријуми вредновања	Особа задужена за евалуацију
Током године	Присуство и укључивање родитеља у Школском одбору	Родитељи, чланови Школског одбора	Извештаји, записници, број присутних родитеља	Представник тима
Током године	Присуство родитеља састанцима и учешће у Савету родитеља школе	Родитељи, чланови Савета родитеља	Записници са седница, број присутних родитеља	Представник тима
Током године	Учешће родитеља у раду стручних органа школе (тимови за подршку, ШРП, ИО-тим, самовредновање итд.)	Наставници, стручни сарадници, родитељи	Записници са седница	Представник тима
Током године	Учешће у планирању, реализацији и евалуацији образовно- васпитног процеса (ваннаставне активности, радионице )	Наставници, родитељи, стручњак у области	Извештаји, припреме, реализоване активности	Представник тима
Током године	Учешће у реализацији добротворних акција	Наставници, родитељи, стручна служба, педагошки асистент, Ученички парламент	Извештај	Представник тима
Током године	Учешће у пројектима којима се унапређује рад школе (професионална оријентација, безбедност ученика, билатерална сарадња итд.)	Наставници, родитељи	Извештаји, записници, реализоване активности	Представник тима
Током године	Пријем родитеља	Наставници, одељењске старешине	Записник одељењских старешина (есдневник)	Представник тима

<b>Циљ: Унапређивање комуникације на свим нивоима и са свим циљним групама у школи.</b>				
Време реализације	Активности	Носиоци активности	Критеријуми вредновања	Особа задужена за евалуацију
Током године	Континуирана примена Правилника у пракси	Сви запослени	Запослени, ученици и родитељи се понашају у складу са Правилником	Представник тима
Током године	Побољшање сарадње унутар и између стручних већа на свим нивоима	Наставници, стручна служба	Запослени	Представник тима
Током године	Поштовање људских и дечијих права у свакодневnoj комуникацији	Сви запослени, а посебно одељењске старешине, стручна служба, Тим за безбедност	Запослени	Представник тима
Током године	Примена механизма за заштиту људских и дечијих права	Сви запослени, а посебно одељењске старешине, стручна служба, Тим за безбедност	Запослени	Представник тима
Током године	Равноправно учешће и одговорност свих у реализацији школских активности	Сви запослени, родитељи, ученици	Ученици, родитељи и запослени су информисани путем огласних табли, сајта школе, путем имејла	Представник тима
Током године	Доступност свих образаца и коришћење у свакодневном образовно-васпитном раду	наставници	Запослени	Представник тима

<b>Циљ: Самовредновање и вредновање рада школе, вредновање употребом СЕЛФИ инструмента.</b>				
Време реализације	Активности	Носиоци активности	Критеријуми вредновања	Особа задужена за евалуацију
План у октобру, реализација до краја школске г.	Подршка ученицима;	Тим за самовредновање, наставници, стручна служба, директор	Реализовано анкетирање, обављени разговори, прикупљени докази, извештаји, састављен акциони план и успешно реализован.	Члан тима задужен за праћење, координатор тима
План у октобру, реализација до краја школске г.	Образовна постигнућа ученика;	Тим за самовредновање, наставници, стручна служба, директор	Реализовано анкетирање, обављени разговори, прикупљени докази, извештаји, састављен акциони план и успешно реализован.	Члан тима задужен за праћење, координатор тима
План у октобру, реализација до краја школске г.	Селфи – инструмент за испитивање дигиталне зрелости школе	Тим за самовредновање, наставници, стручна служба, директор	Реализовано анкетирање, обављени разговори, прикупљени докази, извештаји, састављен акциони план и успешно реализован.	Члан тима задужен за праћење, координатор тима

<b>Циљ:</b> Побољшање материјално-техничких услова рада у школи.				
<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Критеријуми вредновања</b>	<b>Особа задужена за евалуацију</b>
Прво полугод иште	Потребна опрема за физичко васпитање (по нормативима)	Наставници физичког васпитања и наставници разредне наставе	Набављена опрема	Руководство школе
Прво полугод иште	Наставна средства по захтевима и потребама стручних већа	Сви наставници	Набављена средства, распоређена по активима и у употреби су	Представник тима, руководство школе
Током године	Претварање балон сале у чврсту салу и изградњу свлачионица са пратећим просторијама	Директор школе Секретар Рачуноводство школе Локална заједница	Израђена пројектна документација и створени услови за реализацију	Директор школе, Школски одбор
Током године	Изградња балон сале у чврсту салу и изградњу свлачионица са пратећим просторијама	Изабрани извођач радова	Реализовани радови на основу плана	Директор школе, Школски одбор
Током године	Замена спољне столарије и кровне конструкције	Изабрани извођач радова	Реализовани радови на основу плана – замењена столарија и кров	Директор школе, Школски одбор
Током године	Просторно уређење дворишта у издвојеном одељењу	Директор Наставници Помоћно особље школе	Уређено двориште	Директор школе, Школски одбор

Координатор тима  
Дијана Јовановић

### **6.13. План рада стручног тима за инклузивно образовање**

#### **Општи циљ:**

Пружање додатне подршке ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, и ученицима који су због својих изузетних способности постигли резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда.

#### **Специфични циљеви:**

- Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
- Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, маргинализоване и даровите деце
- Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика и запослених у школи) са акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање
- Јачање сарадње са локалном заједницом у реализацији инклузивног образовања
- Развој вредносног система неопходног за прихватање деце са тешкоћама у развоју од стране средине

1. Доношење акционог плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
5. Сарадња са интерресорном комисијом
6. Вредновање остварености и квалитета програма
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање додатне подршке наставницима у раду са ученицима, родитељима, кроз планирање и реализацију стручног усавршавања
9. Пружање додатне подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Прикупљање и размена примера добре праксе

	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Сарадници</b>
<b>IX</b>	Израда и усвајање плана рада тима за инклузивно образовање за школску 2022/23.	Стручни тим за инклузивно образовање	Руководилац стручног тима за инклузивно
	Упућивање ученика првог разреда са сметњама и тешкоћама у развоју надлежном лекару и интерресорној комисији	Милена Коцић, психолог	Надлежни лекар, интерресорна комисија
	Идентификација ученика који су у ризику од осипања и израда плана мера за спречавање раног напуштања образовања	Стручни тим за инклузивно образовање	Директор школе
	Израда ИОП-а за ученике од првог до осмог разреда	Тим за подршку	Директор школе
	Допуна и измена базе података за идентификоване ученике са сметњама и тешкоћама у развоју као и ученика са изузетним постигнућима.  Анализа законске регулативе у области инклузивног образовања	Милена Коцић, психолог	Чланови стручног тима за инклузивно образовање
	Реализација иницијативе стручног тима за инклузивно образовање о размени материјала за рад са ученицима у ИО између наставника.	Стручни тим за инклузивно образовање Милена Коцић, психолог	Наставници
	Усвајање предложених ИОП-а за ученике првог разреда	Стручни тим за инклузивно образовање	Педагошки колегијум



		Годишњи план рада за 2022/23. г.	
<b>X</b>	Сакупљање материјала о ученицима који имају индивидуализовани приступ	Стручни тим за инклузивно образовање	Наставници, родитељи, ученици, стручњаци
	Израда педагошких профила нових ученика који су обухваћени индивидуализованим приступом или раде по ИОП-у 1,2,3	Тим за подршку	Стручњаци интерресорне комисије
	Обнављање Зхтева интерресорне		
	Подршка родитељима ученика обухваћених ИО  Сензибилизација родитеља-предавање за родитеље на тему «Инклузија у школи»  Пружање помоћи родитељима у реализацији индивидуалних образовних планова  Сензибилизација и едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима инклузивног образовања	Тим за подршку  Руководилац стручног тима за инклузивно образовање Одељењске старешине  Психолог Педагог  Одељењске старешине	Стручњаци      Наставници
<b>XI</b>	Израда ИОП-а 1,2 за ученике од II до VIII	Стручни тим за инклузивно образовање	Ученици, стручњаци
	Индивидуализоване листе праћења ученика од I до VIII на крају	Педагог, психолог	Наставници, од. старешине
	Упућивање ученика од II до VIII, по ИОП-у 1, интерресорној комисији за израду ИОП-а 2	ИО тим	Наставници, родитељи, ученици, стручњаци
	Стручно усавршавање на нивоу установе – презентација ИО тима о постигнућима ученика обухваћених ИО на крају првог класификационог периода школске 2022/23.год.	Милена Коцић, психолог, Стручни тим за инклузивно образовање	Наставници

руководилац тима  
Милена Коцић

### **6. 14. План рада стручног Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у 2022-2023. години**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја

компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

План-садржаји и активности			Вредновање и праћење	
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности	Носиоци активности	Време реализације
Праћење остваривања актуелног модела наставе	Септембар 2022.-Јун 2023.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор Помоћници директора	Септембар
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Октобар, 2022 Јун.2023.	Тим за самовредновање	Директор Помоћници директора	Октобар,2022.- Јун.2023.
Коришћење аналитичко - истраживачких података за даљи развој установе	Новембар, 2022. -Јун,2023.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор Помоћници директора	Новембар,2022. -јун,2023.
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника.	Мај-Јун 2023.	Наставничко веће	Директор Помоћници директора	Мај-Јун 2023.
Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.	Фебруар 2023. и Јун 2023.	Тим за стручно усавршавање и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника	Директор	Фебруар,2023. И Јун 2023.

Координатор тима  
Мирјана Митић

## 6.15. Самовредновање рада за школску 2022/ 2023. годину

Самовредновање рада за школску 2022/ 2023. годину						
План – садржаји и активности				Вредновање и праћење		
Вре ме	Тема/ Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Индикатори/ показатељи промена	Носиоци активности	Вре ме
септембар	Формирање тима и усвајање плана рада за школску 2022/23.год.	Подела задужења, договор о динамици и начину сарадње (број састанака и сл.)	Директор , чланови Тима за самовредно-вање	Формиран тим, подељена задужења	Координатор тима	септембар
септембар- октобар	Припрема упитника за самовредновање кључних области: 1.Образовна постигнућа 2.Подршка ученицима 3.Селфи-инструмент за испитивање дигиталне зрелости школе	Израђивање упитника за снимање стања у школи из наведених области	чланови Тима за самовредно-вање	урађени упитници, прослеђени на мејлове	чланови Тима за самовредно-вање, директор	октобар
новембар	Подела упитника циљним групама преко мејлова и праћење	Анкетирање дефинисаних циљних група и снимање стања у школи	чланови Тима за самовредно-вање, одељењске старешине	Реализовано анкетирање и стварање реалног увида у школи из наведених области	чланови Тима за самовредно-вање	децембар
децембар	Анализа упитника	Анализа упитника, обрада података и израда Акционог плана	Циљне групе (наставници, стручна служба, ученици, родитељи, чланови Школског одбора, запослени у школи)Наставник информатике и чланови Тима	Резултати спроведеног анкетирања; Дефинисане активности Акционог плана са динамиком и носиоцима реализације	чланови Тима за самовредно-вање, стручна служба	децембар
децембар-јун	Праћење реализације планираних активности	Писање извештаја о реализованим активностима и праћење реализације	Наставници предметне и разредне наставе	Достизање пожељног нивоа остварености у наведеним кључним областима	чланови Тима за самовредно-вање, стручна служба, Тим за професионални развој	мај, јун

током године	Праћење остваривања Акционог плана	Праћење остваривања плана кроз различите активности	Координатор тима и тим за самовредновање	Годишњи план рада Доследна и континуирана имплементација Акционог плана	Чланови Тима за самовредновање, стручна служба, Тим за професионални развој	децембар-јун
јануар, август	Извештај Тима о реализованим активностима	Писање извештаја Тима о реализованим активностима	Координатор тима и тим за самовредновање	Оствареност годишњег плана рада Тима - Увид у стање након спроведених активности	Координатор Тима и стручна служба	јануар, август

Координатор Тима за самовредновање  
Гордана Јовановић

### 6.16. План рада стручног актива за развој школског и предшколског програма

Време реализације	Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Индикатори / показатељи промена	Праћење и вредновање	Време
септембар 2022. године	Формирање Актива; План рада за текућу школску годину	Подела задужења, договор о динамици и начину сарадње	Чланови актива за развој школског и предшколског програма	Формиран актив, подељена задужења.	Координатор актива	IX
новембар, јануар, април Тромесечно праћење (након сваког класификационог периода)	Праћење реализације планова наставе и учења и посебних програма	Анализа остварености програмских задатака Школског и предшколског програма.	Чланови актива за развој школског и предшколског програма, одељењске старешине, руководиоци стручних већа	Увид у оствареност Школског и предшколског програма.	Чланови Стучног актива	I, VI
јануар, јун 2023. године	Извештавање праћењу образовно-васпитног рада	Израда извештаја о праћењу	Чланови актива за развој школског и предшколског програма, стручни сарадници	Усаглашана и кориговања уочена одступања у реализацији Школског предшколског програма	Координатор актива	I, VI

децембар 2022. мај 2023. године	Праћење примене тестова знања са задацима израђеним по образовним стандардима и исходима учења	Анализа и увид у тестове знања који се примењују у раду са ученицима	Чланови актива за развој школског и предшколског програма, наставници предметне и разредне наставе	Оствареност образовних стандарда и исхода у свим разредима Ученици припремљени на наведени вид провере знања	Чланови Стучног актива	XII, V
јун 2023. године	Вредновање оствареност и школског и предшколског програма	Анализа постигнутих резултата и давање предлога за унапређивање образовно-васпитног рада и постигнућа ученика	Чланови актива за развој школског и предшколског програма, наставници предметне и разредне наставе	Боља постигнућа ученика, већи увид у наставни процес	Чланови Стучног актива	VIII
јун 2023. године	Усаглашавање Школског и Предшколског програма са изменама у програмима наставе и учења	Израда анекса школског и предшколског програма	Чланови актива за развој школског и предшколског програма, васпитачи, наставници предметне и разредне наставе	Усаглашени и иновирани програми наставе и учења у складу са новим правилницима	Кординатор актива	VI
август 2023. године	Рад стручног актива у протеклој школској години	Анализа рада актива и израда извештаја о реализацији плана рада Стручног актива за развој школског и предшколског програма у	Чланови актива за развој школског и предшколског програма	Правовремени и аргументовани предлози за унапређење рада у наредном периоду	Кординатор актива	VIII

Руководиоц актива  
Сузана Васић

### **6.17 План рада тима за развој међупредметних компетенција**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности органа, обавља и следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;

- 5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околина;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

<b>ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</b>					
	<b>План – садржаји и активности</b>			<b>Вредновање и праћење</b>	
Време	Активности	Носиоци активности	Индикатори	Носиоци активности	Време
септембар	Формирање Тима, усвајање плана, подела задужења, договор о динамици и начину сарадње .	координатор тима	Формиран тим, подељена задужења	координатор тима	септембар
<b>ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ</b>					
октобар	Реализација ЧОС-а са темом која се односи на одговоран однос према здрављу.	одељењске старешине	Ученици препознају и примењују правила и принципе здравог живота.	руководиоци одељењских већа	октобар
током године	Организовање предавања, трибина и радионица на тему превенције и очувања здравља (сарадња са институцијама).	чланови тима	Ученици упознају мере превенције од заразних болести и болести зависности .	координатор тима	јануар/јун
<b>ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ</b>					
септембар	Реализација ЧОС-а са темом „Учење учења“	одељењске старешине, стручни сарадници	Ученици познају технике учења и примењују их	одељењске старешине	септембар
током године	Наставници користе различите методе рада. Пре обраде теме (области) упознају ученике са очекиваним исходима за ту тему (област), како би ученици унапред били припремљени и знали шта морају савладати за конкретну област.	наставници предметне и разредне наставе	Ученици познају унапред већину исхода који се од њих очекују да савладају, па се боље и лакше припремају за наставу, боље процењују своју спремност.	директор, стручни сарадници	јануар/јун

током године	Користити самопроцењивање и вршњачку процену на часу.	наставници предметне и разредне наставе	Ученици се трудом да у што већој мери објективно процене како свој тако и степен савладаности градива својих вршњака, уз претходно познавање и исхода.	директор, стручни сарадници	јануар/јун
--------------	---	---	--	-----------------------------	------------

### КОМУНИКАЦИЈА

септембар	Обележавање Европског дана језика.	наставници разредне наставе наставници страних језика	Ученик разуме значај чувања језичког идентитета.	руководилац већа 4. разреда, наставници енглеског језика	септембар
током године	Инсистирање на јасном и тачном изражавању на свим часовима уз коришћење међупредметног повезивања.	наставници предметне и разредне наставе	Ученик уме јасно, тачно, конкретно, прецизно, културно да искаже одређени садржај, усмено и писмено.	стручни сарадници	јануар/јун
током године	На часовима редовне наставе, ЧОС-у, грађанског васпитања ученици се подстичу да слободно изразе свој став. Подстиче се критичко мишљење и конструктивна комуникација.	наставници предметне и разредне наставе	Ученик изражава своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин на часовима и у разним школским ситуацијама.	наставници предметне и разредне наставе	јануар/јун

### ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

током године	У зависности од садржаја који се обрађује на часу, ученици се подстичу да користе ИКТ приликом учења. Часови дигиталног света у 1.2.3. разреду и пројектна настава у 4.	наставници предметне и разредне наставе	Ученици су оспособљени да користе ИКТ у настави.	наставник информатике, наставници разредне наставе	јануар/јун
током године	Коришћење интерактивних материјала у Гугл учионици за часове редовне наставе и ваннаставних активности	наставници предметне и разредне наставе	Ученици и наставници користе ИКТ у настави.	руководиоци стручних већа	јануар/јун

### РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

током године	На часовима се ученици стављају у ситуацију да користе различите изворе учења, разликују релевантне од ирелевантних податка.	наставници предметне и разредне наставе	Рад са подацима и информацијама се примењује у свакодневном непосредном раду са ученицима.	стручни сарадници	јануар/јун
током године	Рад ученика на пројектном задатку.	наставници предметне и разредне наставе	Користи податке из различитих извора и процењује њихову поузданост и препознаје могуће грешке уз помоћ наставника	руководиоци стручних већа	јануар/јун

### РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

током године	Употреба разних интерактивних метода на часу којима се развија критичко и аналитичко мишљење уз обавезно међупредметно повезивање, као и повезивање са ситуацијама из свакодневног живота.	наставници предметне и разредне наставе	Ученик уме да упоређује различита могућа решења,	Годишњи план рада школе 2022/23. г. стручни сарадници	јануар/јун
током године	Упознавање ученика са моделима решавања конфликта. Ненасилна комуникација итд.	одељењске старешине, наставници грађанског васпитања	Ученици су оснажени да конструктивно решавају конфликте.	одељењске старешине	јануар/јун
током године	Задавање истраживачких задатака ученицима .	наставници предметне и разредне наставе	Ученици користе различите изворе знања.	руководиоци стручних већа	јануар/јун
током године	Наставник на часу користи групни облик рада, радионице уз обавезу међупредметно повезивање садржаја ради што функционалнијег знања и развијања сарадничких односа између ученика. Неговање тимског рада у наставном процесу. Рад на пројектима.	наставници предметне и разредне наставе;	Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе уз увиђање повезаности садржаја различитих предмета и конкретне сарадње наставника предмета чије садржаје повезују.	стручни сарадници	јануар/јун

### ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

током године	Реализовање ЧОС-а, са темом која се односи на различитост, толеранцију и равноправност.	одељењске старешине	Ученик се понаша одговорно, хумано и толерантно у својој друштвеној средини.	одељењски старешина	јануар/јун
током године	Демократске вредности- обрада садржаја на часовима грађанског васпитања.	наставници грађанског васпитања; Ученички парламент		наставник грађанског васпитања	јануар/јун

### ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

током године	Обележавање значајних датума (Светског дана воде, Светског дана енергетске ефикасности ...)	наставници предметне и разредне наставе, чланови Тима	Ученик разуме и спреман је да се ангажује у заштити природе и природних ресурса.	наставник биологије, ТИТ, координатор тима	јануар/јун
током године	Активности у вези пројекта Еко-школа	наставници биологје, наставници разредне наставе		координатор пројекта Еко школе	јануар/јун

### ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

током године	Тематско – интегративни приступ садржајима предмета од значаја за неговање културе српског народа.	наставници српског језика, историје и разредне наставе	Ученик је упознат са културним наслеђем, има свест о вредности уметничких и културних дела.	наставници српског језика, историје, разредне наставе, стручни сарадници	јануар/јун
--------------	--	--	---	--	------------



током године	Сарадња са установама културе (музеј, галерија ...).	наставници предметне и разредне наставе	Ученик показује позитиван однос према сопственој и култури других заједница, упознаје и разуме њихове вредности	одељењске старешине, предметни наставници, чланови Тима	јануар/јун
<b>ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА</b>					
током године	Активности у вези са пројектом Еко – башта	чланови тима за реализацију пројекта	Ученик препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију	координатор пројекта	јануар/јун
током године	Садржаји програма СНА предузетништво	Предметни наставници	Ученици на часовима СНА јачају своје компетенције	Предметни наставници који реализују СНА	јануар/јун
децембар	Новогодишња продајна изложба	наставници разредне наставе, наставници ликовног	Ученици развијају нове вештина које примењује у практичном раду	руководилац разредне наставе, наставници ликовног	децембар

Координатор тима  
Тамара Стојановић

## 6.18 План рада Тима за уређење школског простора

Ове школске године када је изложбени простор у питању фокусираћемо се на :

- васпитне вредности
- естетску функцију
- дидактичку вредност изложби

Стална брига радног колектива и ученика је уређење школског простора, јер школа својим изгледом, уредношћу и хигијеном треба позитивно да утиче на ученике и све запослене у школи. Веома је важна хигијена свих просторија у школској згради као и школског дворишта

### Циљеви и задаци:

- поштовање кућног реда и правила понашања у школи за време епидемије корона вируса;
- израда паноа и сценографије поводом обележавања пригодних датума у школи (пријем првака, почетак школске године, Дечија недеља, Нова година, Свети Сава, Ускрс, Дан школе, ...)
- организовање изложбе на одређену тему;
- обезбеђивање простора за излагање ученичких радова (хол, учионица, библиотека, ходник)

током целе школске године;

- организовање активности везане за заштиту животне средине;
- сарадња са члановима Еко школе и обележавање важних еколошких датума;
- подизање еколошке свести и правилног односа према природном окружењу;
- естетско и ликовно уређење школског простора;
- уређење школског дворишта, сађење новог засада цвећа, стварање пријатног амбијента за боравак игру и дружење ученика;
- задовољење потреба ученика за стицањем нових знања, рекреацијом и социјализацијом.

Предлози тима су :

- направити паное у учионицама у којима ће се излагати радови како их не би лепили по зидовима и на тај начин очували уређен простор

**План тима за уређење школског простора за школску 2022/23**

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
- доношење годишњег плана - обнављање намештаја и опреме - украшавање учионица будућих првака - цртање школица - израда панона у оквиру Дечије недеље - израда кућица за птице	септембар и октобар	чланови тима, учитељи, помоћни радници
уређење школског дворишта сађење нових засада цвећа ( луковице лала и зумбула ) одржавање травнатих површина исцртавање стабала	IX, X, XI, III, IV, V	ученици, помоћно особље, чланови еко тима, родитељи
уређење панона и учионица	током целе школске године	наставници, учитељи, ученици
изложба ученичких радова у холу школе и учионицама	током целе школске године	учитељи, чланови тима, ученици
- Вукова недеља - наћиће се калиграфски радови - израда панона и декорација поводом Нове године и продајна изложба - трајна изложба у централном делу школе - украшавање јелке у холу школе	новембар и децембар	наставници српског језика, еко тим, помоћни радници ученици, чланови тима
- украшавање учионица и хола поводом школске славе - изложба радова ученика поводом Светог Саве - израда сценографије за школску приредбу	јануар	учитељи, наставници, чланови секција, ученици
- постављање панона поводом Дана жена у ходницима и учионицама - уређење Еко-кутка - уређење простора испред школе и редовно одржавање хигијене - Ускршње уређење школе и изложба ученичких радова	март и април	чланови тима, учитељи и наставници, еко тим
обележавње важних еко датума и украшавање панона	током целе школске године	еко тим, помоћни радници, наставници и учитељи
- пролећно уређење школског дворишта - уређење школе поводом Дан школе - награђени радови ће заузети трајно почасно место у главном делу школе - садња сезонског цвећа и уређење зелених површина	мај и јун	наставници српског језика, библиотека школе, чланови тима, помоћни радници, ученици

Координатор тима:  
Татјана Стефановић



***ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА  
НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА  
ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА***

Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника чине представници наставника и учитеља. Координатор тима је учитељица Дијана Јовановић, а чланови Марина Радисављевић, наставница технике и технологије, Татјана Радисављевић, наставница математике и Душица Манојловић, наставница музичке културе. Специфичност рада овог тима огледа се у томе што тим само ствара услове (испитује потребе и жеље наставника, предлаже начине и обрасце за заједничко доношење обрасца за стручно усавршавање наставника у установи и ван установе) и представља спону између запослених и Педагошког колегијума који усваја и прати план СУ. Тим се састаје на почетку и крају године, а током године прати, обавештава и коригује план и о томе обавештава Наставничко веће и Педагошки колегијум.

На основу резултата самовредновања рада школе, Школског развојног планирања и Правилника о сталном стручном усавршавању, Педагошки колегијум и Тим за професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника су у школској 2022/23. години, поставили приоритете у области стручног усавршавања. Наставници ће ове године посебну пажњу посветити јачању **компетенција К3** (компетенција наставника за подршку развоју личности детета и ученика) и приоритетних области **П1, П2, П6**.

**П1 – Примена инклузивног и демократског приступа** у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (**индивидуализација и диференцијација, превенција осипања** из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, **рад са даровитим ученицима**).

**П2 – Јачање компетенција за процењивање остварености образовно-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање).**

**П6 – Унапређивање дигиталних компетенција** и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса.

План стручног усавршавања школе се реализује кроз:

- ✓ Акредитоване програме, обуке од националног значаја и акредитоване стручне скупове (сваки наставник је дужан да похађа најмање једну обуку и један стручни скуп у току школске године),
- ✓ План стручног усавршавања у установи (минимум 44 сата).

Наставници, васпитачи, стручни сарадници и директор школе су у септембру написали свој Лични план стручног усавршавања који је у складу са приоритетима установе и проценом њихових компетности. На предлог тима план стручног усавршавања је усвојило и Наставничко веће ОШ "Краљ Петар I" на седници 13. 9. 2022. године и Школски одбор на седници одржаној дана 14. 9. 2022. године.

Обавезне активности стручног усавршавања у установи испланиране су у складу са потребама запослених, а реализатори тих активности су директор школе, секретар, представници стручне службе и наставници (24 сати). Неке од тих активности реализоваће се непосредно са наставницима или онлајн у зависности од ситуације и могућности запослених. Сваки запослени је у складу са процентом ангажовања испланирао своје стручно усавршавање до 44 сата.

План стручног усавршавања предвиђа и стицање звања педагошки саветник за наставнике. У школи имамо 6 наставника који су стекли звање, а очекујемо да се тај број повећа сваке године. Сви наставници који су стекли звање педагошког саветника, имају и план рада у звању, који је саставни део Годишњег планна рада школе.

На основу Плана стручног усавршавања, дефинисан је и начин информисања, праћења и вредновања стручног усавршавања у установи и ван ње, са намером

да све информације буду јасне, прегледне и доступне свим запосленим наставницима. Формирана је табела за праћење (по стручним већима) на Гугл диску где наставници самостално уносе све облике стручног усавршавања која су реализовали, без обзира да ли су у установи или ван ње.

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ УСТАНОВЕ

ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ	ИЗБОРНЕ АКТИВНОСТИ
24	20

### ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

АКТИВНОСТ	Презентер/ организатор	број сати	Време реализаци је	Број сати за учесни ке
Припреме за почетак школске године (новине у процесу планирања, праћења и вредновања, извештавања)	Роберт Џунић	4	септембар	2
Формирање базе угледних часова, Глобално и оперативно планирање	Сузана Васић Стефан Анђелковић	2	септембар	1
Улога одељењског старешине	Марина Стојановић Тамара Стојановић	2	септембар	1
Дежурсто у школи	Роберт Џунић Дијана Станојевић	2	септембар	1
Уређење школског простора	Татјана Стефановић Јелена Јовановић	2	септембар	1
Анализа завршног испита	Мирјана Митић	2	септембар	1
Приказ нове законске регулативе	Роберт Џунић Лидија Цветковић	4	новембар	2
Подршка развоју личности детета и ученика	Милена Коцић	2	октобар	1
Оцењивање- формативно	Слађана Јовић Марина Манић	2	новембар	1
Анализа посећених часова	Сузана Васић Марина Стојановић	4	новембар	2
Анализа иницијалних тестова (онлајн, на нивоу стручних већа)	Представници актива	2	октобар	1
Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања приликом коришћења информационих технологија	Милена Коцић	2	октобар	1
Приказ Правилника о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (документ о вредновању)	Дијана Јовановић	4	септембар	2
Приказ примера добре праксе уз употребу савремених технологија и веб-алата (примери из Гугл учионица)	Марина Манић, наставници	4	октобар јануар	2 + 2
Примена правилника о поступању ДНЗЗ (платформа Чувам те)	Роберт Џунић Милена Коцић	2	децембар	1
Завршни испит у основном образовању – обавезе у спровођењу завршног испита	Роберт Џунић	4	Јун	2
<b>Укупно:</b>				24

## ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОШ "КРАЉ ПЕТАР I"

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) **извођењем угледних часова**, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
  - 2) **излагањем на састанцима** стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
  - 3) **приказом** стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
  - 4) **учешћем у: истраживањима**, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
  - 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
  - 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
  - 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.
- Уколико је планирано школским програмом и годишњим планом рада за текућу школску годину вреднују се активности 4) и 7) као и културне активности у установи.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:

1.Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом				
Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности	Сати реализатору/ сати асистенту	Сати учеснику	Праћење, вредновање	Евиденција, докази
Извођење угледног часа, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности	4 / 3	2	Стручна служба на основу присуства, документације, резултата, тим за стручно усавршавање	Припрема, записник, портфолио, ППТ, фотографије, видео-снимци

## 2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом

Број списица: 2023/23. г.

Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности	Сати реализатору/ сати асистенту	Сати учеснику	Праћење, вредновање	Евиденција, докази
Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом	4	2	Стручна служба на основу присуства, документације, резултата, тим за стручно усавршавање	Записник, портфолио, ППТ, фотографије, видео-снимци, дневници рада

## 3. Стручна предавања: Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете

Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности	Сати реализатору/ сати асистенту	Сати учеснику	Праћење, вредновање	Евиденција, докази
Стручна предавања: Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете	4 / 3	2	Стручна служба на основу присуства, документације, резултата, тим за стручно усавршавање	Записник, портфолио, ППТ, фотографије, видео-снимци, есдневник

## 4а. Учешће у истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности	Сати реализатору/руководиоцу пројекта	Сати учеснику пројекта	Праћење, вредновање	Евиденција, докази
Школски пројекат (планирање, организација, руковођење пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе)	4	2	Документација о пројекту, увид у извештаје о реализацији пројекта	Записник, портфолио, ППТ, фотографије, видео-снимци, есдневник
Међушколски пројекат (планирање, организација, руковођење пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе)	8	6	Документација о пројекту, увид у извештаје о реализацији пројекта	Записник, портфолио, ППТ, фотографије, есдневник
Ауторски истраживачки пројекат (Планирање истраживања_Организација истраживања_Ангажовање у истраживачком пројекту)	10	5	Документација о пројекту, извештаји о раду, публикација (објављен рад)	Записник, портфолио, ППТ, есдневник

Реализатор пројекта образовно васпитног карактера предложени од стране министарства и локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе...)	12	6	Документација о пројекту, извештаји о раду, публикације јавно доступне	Документација о пројекту Годешњи извештај о раду 2022/23. г.  Записник, потврда
<b>4б.Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе</b>				
<b>Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности</b>	Сати вођи (организатору) студијског/ стручног путовања	Сати учеснику студијског/с стручног путовања	<b>Праћење, вредновање</b>	<b>Евиденција, докази</b>
Стрчна посета/ студијско путовање (планирање активности, организација посете, писање извештаја, презентовање у установи, анализа)	6	3	Извештаји, анализа након приказа посете	Фотографије, презентација, документи, потврде
<b>4в. Остваривање пројеката планираног годишњим планом образовно-васпитног карактера у установи</b>				
<b>Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности</b>	Сати организатору и реализатору трибине, смотре...	Сати учеснику	<b>Праћење, вредновање</b>	<b>Евиденција, докази</b>
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд... <b>(Планирање, организација и анализа активности</b> нпр: Фестивал науке, Изложбе, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе за Дан школе и Школске славе Св. Саву, Хуманитарне и еколошке акције, Трибине, Радионице.....)	4	2	Извештаји, анализа	Фотографије, презентација, ФБ страна школе, сајт школе, ес дневник
<b>5. Остваривање активности у школи вежбаоници (наша школа вежбаоница, испитни часови студената)</b>				



<b>Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности</b>		Број сати наставнику који ради са студентом/волонтером		Годишњи план рада школе 2022/23. г. <b>Праћење, вредновање</b>	<b>Евиденција, докази</b>
Рад са студентима (Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација)		2		Припреме, евалуација,	Ес дневник, прописана документација
Рад са волонтерима (Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације)		2		Припреме, евалуација	Ес дневник, прописана документација
<b>6. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе</b>					
<b>Активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности</b>		Број сати		<b>Праћење, вредновање</b>	<b>Евиденција, докази</b>
Рад са студентима на пракси (Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација)		2		Припреме, евалуација,	Ес дневник, прописана документација
Рад са приправницима(за лиценцу) Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације		2		Припреме, евалуација,	Ес дневник, прописана документација
Сарадник у организацији такмичења (Учествује у реализацији посебних задатака- прегледа тестове, члан комисије за жалбе, суди, обрађује резултате такмичења..)		3-5		Увид у позив члановима комисије	Потврда о учешћу
<b>7. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.</b>					
<b>Активност</b>	Број сати наставнику који презентује / наставнику реализатору програма од јавног значаја	Број сати учеснику/ слушаоцу	<b>Праћење, вредновање</b>	<b>Евиденција, докази</b>	

Усавршавање унутар стручног актива, удружења, на нивоу града /општине	6	2	Увид у записник актива, удружења, анализа	Увид у дневни ред актива
Координатор и реализатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ...)/ члан тима	14/8	2	Публикација	Потврда о учешћу, списак чланова тима

**ВАЖНО:**

1. Стручни актив за развојно планирање;
2. Стручни актив за развој школског програма;
3. Тимови за самовредновање рада установе;
4. Тим за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања или Школски тим (програм Школа без насиља);
5. Тим за инклузивно образовање.

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним активима и тимова (члан 66. ЗОСОВ-а), **не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном струкуром радног времена.**

Тим за професионални развој и стручно усавршавање						
Циљ: Унапређивање образовно васпитног рада у циљу постизања бољих резултата ученика на завршном испиту						
План - садржаји и активности				Вредновање и праћење		
време	Тема/садржај	активности	евиденција	Критеријум успеха	Носиоци	време
јун	Анализа резултата ученика постигнутих на предходном завршном испиту	Чланови стручних актива, предметни наставници, наставник информатике	Записник	Сви наставници упознати са постигнућима ученика на завршном тесту	Предметни наставници, директор школе	август
август	Израда плана припремне наставе по предметима (почев од седмог разреда)	Чланови стручних актива, предметни наставници	Записник стручних актива	План припремне наставе је саставни део Годишњег плана рада школе	Чланови тима	септембар
Јануар, јун	Израда пробних тестова на нивоу разреда по предметима ради процене постигнућа ученика	Чланови стручних актива, предметни наставници	Записник Тима за развој школског програма	Ученици упознати са типовима задатака на завршном испиту	Наставници стручна служба Чланови тима за развој школског програма	Јануар и јун

Фебруар, август	Вредновање постигнућа ученика на пробним тестовима ради бољег планирања припреме ученика	Чланови стручних актива, предметни наставници	Записник Тима за развој школског програма	Увидом у резултате извршена анализа и дати предлози за даљи рад	Предметни наставници, стручни сарадници	Фебруар, август
Током целе године	Континуирана примена тестова знања који су методолошки усклађени са завршним испитом	Чланови стручних актива, предметни наставници	Записник стручних актива	Ученици постижу добре резултате, прате свој напредак	Предметни наставници, стручни сарадници	август
Током целе године	Повећати ниво квалитета наставе (активно учење, презентације, примена ИКТ-а у настави и сл.)	Чланови стручних актива, предметни наставници	Записник стручних актива	Повећана мотивација за рад и укључивање	Предметни наставници, стручни сарадници	јун

Годишњи план рада школе 2022/23. г.

Координатор Тима  
*Дијана Јовановић*  
Чланови Тима:  
*Татјана Радисављевић,*  
*Марина Радисављевић,*  
*Душица Манојловић*



# 8.

## ***ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ***

- 8.1. План сарадње са родитељима***
- 8.2. План адаптације ученика на нову школску средину***
- 8.3. План увођења у рад нових наставника***
- 8.4. План сарадње са локалном средином***
- 8.5. Пројекти и сарадње школе***

## 8.1. План сарадње са родитељима

Циљ плана сарадње је подстицање и неговање партнерског односа и сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, засноване на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Сарадња школе са родитељима одвијаће се непосредно и посредно преко родитељских састанака, индивидуалних састанака и школског савета родитеља, као и укључивањем родитеља у пројекте и различите врсте активности које школа организује (празници, прославе, радионице,...).

Родитељски састанци, на нивоу одељења и васпитне групе одржаваће се на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода са садржајима који ће обухватити праћење напредовања и развоја сваког ученика, као и успех одељења/васпитне групе. На родитељским састанцима, родитељи ће бити упознати и са радом и резултатима школе, због непостојања могућности да се са свим родитељима одржи општи родитељски састанак. На родитељским састанцима, одељењске старешине/васпитачи ће сами или уз ангажовање других наставника у школи, стручних сарадника као и укључивањем родитеља стручњака, кроз предавања и радионице едуковати родитеље о психофизичким карактеристикама ученика на датом узрасту, професионалној оријентацији, учењу и сл.

У случају потребе за индивидуалним контактима наставника, стручних сарадника, одељењског старешине са родитељима, позиваће се родитељи и упознати са потешкоћама који се испољавају код њихове деце у процесу развоја, учења и понашања. Васпитач може остварити индивидуални контакт са родитељима приликом пријема и испраћаја деце.

Сарадњу са родитељима одељенски старешина/васпитач евидентира у књигу васпитно-образовног рада или е-дневнику.

*Специфичности у раду у овој области за Школу су:* поред стандардних начин сарадње, родитељи се о раду школе информишу путем сајта и фејсбука; поред недељног термина за пријем родитеља сваког наставника, у полугодишту, организоваће се Отворена врата школе, када ће родитељи могу партиципирају у раду школе,; учешће у пројектима школе, трибине за родитеље на теме карактеристичне за одређене узрасте.

Области деловања	Начин реализације	Индикатори/ показатељи промена	Време реализације	Носиоци активности	Праћење и вредновање
<b>ИНФОРМИСАЊЕ</b>	<p>*о раду школе кроз различите активности, разноврсним средствима оглашавања</p> <p>*о учешћу у раду Савета родитеља школе</p> <p>*о постигнућима свога детета на отвореним вратима, индивидуалним контактима са одељењским старешином и предметним наставником</p> <p>*о могућностима укључивања у рад школе преко одељењских старшина на родитељским састанцима, Савету родитеља</p>	<p>Родитељи су:</p> <p>*реалнији у процењивању резултата рада и постигнућа свога детета,</p> <p>*обавештени о раду школе,</p> <p>*заинтересованији да се укључе у рад школе</p>	<p>септембар, новембар јануар април јун</p>	<p>одељењске старешине, васпитачи, предметни наставници</p>	<p>Одељењске старешине</p>
<b>ЕДУКАЦИЈА</b>	<p>*укључивање родитеља у реализацију пројеката,</p> <p>*организовање трибина, радионица и предавања</p>	<p>*родитељи су заинтересованији да од школе сазнају више о родитељству и адекватном начину подршке свом детету и да то примењују</p> <p>*родитељи су укључени у живот школе</p>	<p>непосредно током године</p>	<p>одељењске старешине, васпитачи, стручни сарадници</p>	<p>Стручни сарадници</p>
<b>ПАРТИЦИПАЦИЈА У ОДЛУЧИВАЊУ</b>	<p>*испитивање потреба и степена задовољства радом школе</p> <p>*родитељи се подстичу да родитељске састанке искористе да заједнички разматрају, предлажу договарају се и доносе заједничке одлуке на нивоу одељења и износе предлоге кроз Савет родитеља</p>	<p>*Савет родитеља врши своју функцију предлагачког тела, а управа школе на тај начин остварује увид у потребе и сугестије родитеља и поступа у складу са захтевима и могућностима</p>	<p>септембар, новембар јануар април јун</p>	<p>директор школе, помоћник директора одељењске старешине, васпитачи,</p>	<p>Наставник представник у Савету родитеља</p>

<b>ПАРТИЦИПАЦИЈА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ</b>	*организовање наставног процеса у коме ће родитељи бити у улогама асистента, волонтера и експерата у раду са децом,	*родитељи стичу целовит увид у рад на часу, појачава се осећај припадности школи своје деце, активно учествују у остваривању	Годишњи план рада школе 2022/23. г.	непосредно током године	одељењске старешине, васпитачи, стручни сарадници, предметни наставници	Стручни сарадници

### ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

Септембар	Пријем предшколаца Родитељски састанак
Октобар	Радионица са родитељима поводом дечије недеље – маскенбал Јесењи карневал
Новембар	Радионица за родитеље и приредба (Вукова недеља) Родитељски састанак
Децембар	Радионица за родитеље ( новогодишња) Приредба за родитеље
Јануар	Дружење са родитељима поводом школске славе
Фебруар	Родитељски састанак
Март	Родитељи у улози експерата- представљање занимања
Април	Родитељски састанак Радионица за родитеље (ускршња)
Мај	Заједничка еко акција родитеља, деце и васпитача
Јун	Маскенбал (завршетак наставе) Родитељски састанак 28.06.2022.

### 8.2. План адаптације ученика на нову школску средину

Општи циљ плана је подршка ученику у процесу адаптације на нову школску средину (интеграција у вршњачку групу, прилагођавање на нове услове рада у школи, упознавање са правилима понашања у школи, прилагођавање на методе и начине рада нових наставника) и стварање услова да ученик искаже и развије своје способности, вештине и знања које поседује.

Садржаји плана адаптације ученика на нову школску средину приказани су у табели.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Индикатор показатељи промена	Праћење и вредновање
Успостављање првог контакта школе са учеником и родитељима пре увођења и распоређивања у одељење (прве информације о ученику, школска документација и др.)	Секретар школе, психолог, педагог	септембар	Ученик уписан у школу, уредна документација	Секретар школе
Распоређивање и укључивање ученика одељење (упознавање одељењског старешине са новодошлим учеником и родитељима, представљање ученика одељењу, упознавање ученика са распоредом часова, уџбеницима и сл.)	Психолог педагог, Одељењски старешина	септембар	Ученик прихваћен, адаптиран у нову средину	Стручни сарадници
Сарадња са родитељима (интервју о социјалном и развојном статусу ученика, праћење адаптације ученика на нову средину и постигнућа у учењу, саветодавни рад, подршка родитељима према потребама ученика и сл.)	Психолог	септембар, октобар	Ученик прихваћен, адаптиран у нову средину Уредна документација о ученику	Психолог
Сарадња са учеником (улазни интервју, увид у досадашња постигнућа и интересовања..) Саветодавни рад са учеником и подршка према потребама	Психолог	септембар, октобар	Ученик укључен наставне и ваннаставне активности школе.	Психолог
Сарадња са одељењском заједницом (ЧОС, вршњачка подршка, статус новодошлог ученика у групи)	Психолог педагог, Одељењски старешина	током године	Ученик прихваћен и адаптиран на ново одељење	Стручни сарадници



<i>Годишњи план рада школе 2022/23. г.</i>				
Сарадња стручних сарадника са одељењским старешином и наставницима новодошлог ученика (праћење адаптације ученика, организовање и реализација ЧОС-а, укључивање ученика у ваннаставне активности и све остале врсте помоћи и подршке према потребама ученика)	Одељењски старешина	септембар, октобар,	Ученик прихваћен и адаптиран на ново одељење Ученик укључен наставне и ваннаставне активности школе.	Стручни сарадници
Сарадња школе са психологом/педагогом и одељењским старешином из школе одакле је ученик дошао/по потреби (успех, понашање, специфичности ученика и сл.)	Психолог, педагог, секретар школе, одељењски старешина	током године	Школа има све неопходне информације о ученику и породици	Стручни сарадници
Сарадња школе са институцијама, установама и стручњацима (здравствене, социјалне, просветне ) уколико постоји потреба за таквом подршком ученику	Директор, помоћник директора, секретар, педагог, психолог,	током године у складу са потребама	Правовремена и адекватна подршка ученику од стране школе и надлежних институција	Координатор тима за заштиту ученика од НЗЗ

### **8.3. План увођења у образовно-васпитни рад нових наставника**

#### **Циљ и задаци**

Општи циљ плана је упознавање новодошлих наставника са свим областима функционисања школе и садржајима образовно-васпитног рада.

Садржај плана увођења у образовно-васпитни рад нових наставника приказан је у табели.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Индикатор/ показатељи промена	Вредновање и праћење
Упознавање са програмом наставе и учења	Педагог	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Наставник познаје и ради према плану наставе и учења	Педагог
Упознавање са законским и подзаконским актима (закони, правилници, статут..)	Секретар	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Наставник познаје и поштује законску процедуру у образовању	Директор, помоћник директора
Упознавање са распоредом часова, одељењима којима ће предавати, са одељењским старешином, распоредом учионица и сл.	Директор помоћник директора	Септембар (или непосредно по доласку у школу)	Наставник упознат са организацијом рада школе	Стручни сарадници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне	Психолог Педагог	Током године	Наставник реализује наставу у складу са свим дидактичко методичким захтевима; одржан угледни час	Стручни сарадници
Пружање помоћи у изради припрема и сценарија часа са фокусом на индивидуализовани приступ (редовни часови, огледни, угледни, ваннаставне активности..) подршка у примени различитих метода, техника и инструмената	Психолог Педагог	Током године	Квалитетне припреме наставнике, редовност припремања, Формативно и сумативно оцењивање ученика.	Стручни сарадници

<i>Годишњи план рада школе 2022/23. г.</i>				
Упознавање са Годишњим планом рада школе, Школским програмом (тимови, већа, стручни органи и др.)	Психолог Педагог	Октобар	Увођење наставника у рад тимова и актива-ангажовање и пружање додатног доприноса у раду,	Директор, помоћник директора
Упознавање са структуром одељења (списак ученика, ученици у инклузивном образовању, новодошли ученици, ромска деца, ученици са којима се спроводи	Психолог Педагог	Септембар	Праћење и подршка ученицима у складу са њихових потребама.	Стручни сарадници
Упознавање са врстом и начином вођења педагошке документације ( е-дневник, педагошка свеска)	Психолог Педагог	Септембар	Наставник има и уредно води педагошку документацију	Информатички координатор

**ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.**

Септембар	Пријем предшколаца
Октобар	Посета дечијем вртићу "Бајка" и дружење са децом Маскенбал – Деца света Посета Бубњу Посета Ђеле – кули Посета тврђави Спортске активности Поеста пијаци Посета раскрсници Посета железничкој станици Посета аутобуској станици
Новембар	Посета Кући старих заната Посета библиотеци Посета обућарској радњи Посета стоматолошкој ординацији Луткарско позориште

Децембар	Новогодишња продајна изложба Новогодишња приредба Сусрет са Деда Мразом
Јануар	Светосавска приредба Прослава школске славе по одељењима
Март	Активности поводом 8. марта Посета градској башти Посета Симфонијском оркестру
Април	Ускршња изложба Посета Цветној и Зеленој пијаци Луткарско позориште Активности поводом ускршњих празника
Мај	Посета Бубњу Посета Зоолошком врту и Музеју воштаних фигура Луткарско позориште Посета школском часу Припрема за дан школе
Јун	Учешће у прослави дана школе

#### 8.4. План сарадње са локалном самоуправом

Сарадња са локалном средином реализоваће се на основу плана сарадње (наведеног у прилогу), који је и саставни део школског и предшколског програма. Школа ће пратити и активно учествовати у дешавањима у локалној средини и заједно са њеним представницима планирати садржаје и начине сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. Специфичности у раду у овој области за школу, поред стандардних начина сарадње, су: родитељи се о раду школе информишу путем сајта и фејсбука; поред недељног термина за пријем родитеља сваког наставника у полугодишту, организоваће се Отворена врата школе када ће родитељи моћи да партиципирају у рад школе; учешће у пројектима школе; трибине за родитеље на теме карактеристичне за одређене узрасте.

Садржај активности и начин сарадње	Носиоци активности/ институције	Сарадници у раду	Време реализације
Подршка и развијање пријатељства и дружења кроз спортске и образовне активности ученика са ученицима из специјалних школа, промотивне и пријатељске утакмице, креативне радионице Помоћ и подршка у обезбеђивању средстава за хигијену	Специјална школа "Бубањ" Специјална школа 14. октобар Секретаријат за образивање; Општина Град Ниш	наставници разредне наставе, васпитачи  руководств о школе	прва недеља октобра 2022.

Посете премијерама позоришних комада у складу са наставним садржајима и узрастом ученика	Народно и луткарско позориште	Одељењске старешине	Едукациони радосник 2023/23. г. октобар, април 2023.
Школски спорт, недеља спорта, такмичења, реализација заједничких акција и манифестација, промоција школа и занимања, посете школама	Основне и средње школе у окружењу	Наставници предметне и разредне наставе, васпитачи	октобар, мај 2023.
Такмичења, организација промотивних и пријатељских утакмица	Савез за школски спорт града Ниша	Наставници предметне и разредне наставе	током године
Усавршавање професионалних компетенција наставника, семинари и примена нових знања и вештина у раду са ученицима	Регионални центар Ниш	Чланови наставничког већа	током године
Упознавање нових наслова и тема, сусрет са књижевницима и песницима, обилазак сајма и информисање о насловима	Сајам књига	Наставници српског језика	новембар, април 2023.
Упознавање са културном баштином града и окружења, предавање, обилазак, информисање, повезивање са садржајима предмета: Српски језик, Свет око нас, Природа и друштво,	Народни музеј Ниш	Наставници историје, српског језика, учитељи	октобар, април 2023.
Упознавање са расположивом литературом, електронским обликом вођења библиотеке, презентација, размена, књижевне вечери, радионице, повезивање са садржајима предмета: Српски језик, Свет око нас, Природа и друштво, Народна традиција...	Народна библиотека	Библиотекар школе, наставници српског језика, учитељи, васпитачи	октобар новембар 2021.
Слушање извођења музичких дела и упознавање са инструментима значајних за реализацију садржаја предмета Музичка култура (амбијентално учење)	Симфонијски оркестар	Наставници и музичке културе, наставници разредне наставе	децембар мај 2023.
Обилазак цркве у време Васкрса и Божића- повезивање садржаја изборног предмета Верска настава	Саборна и Црква Светог Николе	вероучитељи	јануар, април 2023.
Сарадња и заједничке акције и активности са општином Палилула – дечја недеља, недеља спорта, дан школе	Општина Палилула	Наставници координатори планираних активности	октобар, мај, јун 2023.

## 8.5.Пројекти и сарадње школе

### ПРОЈЕКАТ Добродошли у нашу Е-башту (наставак пројекта)

Општи подаци о пројекту		
<b>Назив</b>	Добродошли у нашу е башту	
<b>Врста/карактер</b>	школски пројекат -развијање међупредметних компетенција	
<b>Трајање</b>	октобар-мај	
<b>Кратак опис</b>	пројекат подразумева активности које се спроводе током слободних наставних активности и повезују различите предмете	
<b>Општи циљеви</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика.</li> <li>• Развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине.</li> <li>• Оснаживање пројектне наставе на нивоу школе</li> <li>• Развијање предузетничких компетенција</li> </ul>	
<b>НОСИОЦИ активности</b>	<b>Активности</b>	<b>Временски период</b>
Чувари природе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• упознавање са баштом и њеним могућностима за рад</li> <li>• грађа билјака у башти</li> <li>• годишња доба и биљке</li> </ul>	октобар -децембар2022
Предузетништво	<ul style="list-style-type: none"> <li>• зачинско и лековито биље</li> <li>• припрема биља за прераду</li> <li>• производи од биљака из баште</li> </ul>	јануар-март 2023
Чувам моју планету	<ul style="list-style-type: none"> <li>• загађење киселе кише</li> <li>• светлосно загађење</li> <li>• заштита од загађења</li> </ul>	април-мај 2023
<b>Групе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници разредне наставе</li> <li>• Наставници предметне наставе</li> </ul>	
<b>Резултати и исходи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика.</li> <li>• *Развој предузетничких компетенција.</li> </ul>	
<b>Одрживост</b>	Обзиром да је башта већ формирана, одрживост пројекта је загарантована само ангажовањем наставника и ученика за рад у башти	
<b>Учесници из школе</b>	ученици који похађају слободне активности ,заинтересовани чланови колектива,сви запослени	

## ПРОЈЕКАТ „Вукова недеља“

Општи подаци о пројекту		
Назив	„Вукова недеља“	
Врста/карактер	Школски пројекат	
Трајање	Четири недеље	
Кратак опис	Пројекат ће обухватити низ активности везане за живот и дело Вука Караџића, разне обичаје и предмете из 19. и 20. века и посету културолошким знаменитостима у Нишу	
Општи циљеви	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање ученика са реформом Вука Караџића</li> <li>• Развој вештине комуникације и игре кроз разне сценске наступе</li> <li>• Развој ликовног стваралаштва кроз разне ликовне технике</li> <li>• Подизање нивоа сарадње међу ученицима</li> <li>• Подизање нивоа сарадње у колективу</li> <li>• Повећање степена учешћа ученика у ваннаставним активностима</li> <li>• Упознавање ученика са очувањем књижевних дела и значају народне библиотеке</li> <li>• Развијање свести о значају културолошких знаменитости у граду</li> </ul>	
Специфични циљеви и задаци	Активности	Временски период
Припрема за реализацију	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оснивање тима за реализацију пројекта;</li> <li>• Прикупити старе предмете од ученика и запошљених, написати кратак садржај о сваком који ће бити изложен;</li> <li>• Набавити материјале за ликовну технику колаж којом ће ученици радити портрет Вука Караџића за изложбу;</li> <li>• Заказати термин радионице у дечијој народној библиотеци;</li> <li>• Припремити простор за изложбу холу школе;</li> <li>• Пронаћи адекватне књижевне текстове, драматизовати их и поделити улоге, направити сценографију и набавити костиме за представу.</li> </ul>	Од 21.10.2022. до 01.11.2022. године
Реализација активности по данима у недељи	<p><b>Први дан: „Кутак старине“</b> У холу школе биће изложени предмети старина са описом.</p> <p><b>Други дан: Радионица - Вук Караџић“</b> Израда ученика техником колаж лика Вука Караџића. Изложба радова у холу школе и учионицама</p> <p><b>Трећи дан: „Живот и дело Вука Караџића“</b> Упознавање ученика са животом Вука Караџића, развојем српског језика и писма. Гледање документарца.</p> <p><b>Четврти дан: “Дечје царство“</b> Посета и радионица у дечијој народној библиотеци „Стеван Сремац“, као и посета</p>	Од 04.11.2022. до 08.11.2022.

	споменика Вука Караџића, Стевана Сремца и Бранка Миљковића.  <b>Пети дан: “Ковчег знања”</b> Сценски приказ ученика и предшколаца Вуковог рада из народне књижевности.	Годишњи план рада школе 2022/23. г.
Сређивање материјала	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уредити и поставити на школском сајту слике и видео клипове снимане током реализације пројекта;</li> <li>• Објавити дечије утиске;</li> <li>• Поднети извештај о реализацији пројекта.</li> </ul>	Од 11.11.2022. до 15.11.2022. године
Групе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Професори разредне наставе</li> <li>• Ученици од 1. до 4. разреда</li> <li>• Предшколско</li> </ul>	
Резултати и исходи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са колегама из школе</li> <li>• Сарадња учитеља и васпитача</li> <li>• Сарадња међу ученицима</li> <li>• Сарадња са родитељима</li> <li>• Сарадња школе са дечијом народном библиотеком</li> <li>• Презентација сарадње на сајту школе</li> </ul>	
Одрживост	Обзиром да за пројекат нису потребна финансијска средства локалне заједнице, ризик да се исти не реализује је минималан.	
Учесници из школе	Марија Митић – носилац пројекта Више учесника разредне наставе Снежана Грчић, Марија Златковић – предшколска група	

### Пројекат у настави немачког језика

<b>Назив пројекта</b>	<i>Das Bild der Anderen (Слика других)</i>
<b>Циљ пројекта:</b>	Ученици треба да усаврше вештине читања и писања на немачком језику, учврсте граматичке структуре и прошире речник
<b>Резиме пројекта</b>	: <i>Das Bild der Anderen</i> је интернационални пројекат за ученике немачког језика. Један од циљева пројекта је да ученике мотивише да пишу писма на страном језику. Пројекат пружа ученицима прилику да пишу о себи, постављају питања, да стварају слику о свом партнеру у далекој земљи са другачијим културним наслеђем, и да истовремено постану свесни ко су они сами. Пројекат се реализује искључиво са ученицима који немачки језик уче као страни језик.
<b>Циљна група</b>	Ученици осмог разреда (VIII3)
<b>Време реализације:</b>	Пројекат ће се реализовати од октобра 2022. до јуна 2023.



Општи подаци о пројекту		
<b>Назив</b>	Међушколски образовно-васпитни пројекат „ЧИТАЛИЋИ 2023.”	
<b>Врста/карактер</b>	Неговање и развијање вештина <i>Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање</i>	
<b>Трајање</b>	октобар-мај	
<b>Кратак опис</b>	Ученици имају током школске године следеће активности: Вођење читалачког дневника Тестирање разумевања прочитаног Израда дигиталних материјала Дебатни клубови Пројектна настава	
<b>Општи циљеви</b>	- повезивање са претходним знањем на смислен начин; - обезбеђивање да услови учења буду што сличнији условима у којима треба применити оно што је научено; - обезбеђивање јасноће у излагању и представљање структуре садржаја који треба савладати; - повезивање градива са искуствима које ученик већ поседује; - обезбеђивање хоризонталног учења тако што сеученик ставља у улогу онога који подучава; У тематској настави: - садржаји се повезују у смисаоне целине; - тимски рад и истраживање је главна методарада; - користе се различитим медијама (вербални, визуелни,...); Обезбеђује различите погледе на исти проблем; Тематску целину треба да сачињавају они садржаји градива различитих дисциплина који логички највише и најбоље иду заједно и најбоље доприносе разумевању целине; - усаглашавају се садржаји појединих предмета и потребно време за обраду.	
<b>Специфични циљеви и задаци</b>		
•	Учимо децу да уче	Стицање функционалног знања
•	Битно у обиљу небитног	развијање критичког мишљења
•	Пројектна настава-	интердисциплинарност и тимски рад на истраживању постављеног проблема
	Обнављање фондова школских библиотека	
•		
<b>Групе</b>	Ученици 1, 2, 3, 4, 7. и 8. разреда	
<b>Резултати и исходи</b>	<b>Пројектни резултати:</b> 1. КРЕАТИВЦИ: читалачки дневник 2. ДИГИТАЛНИ ЧИТАЛИЋИ: апликација Читалића 3. СЛОВЦА: рад деце из српске дијаспоре 4. ГЛАСНИЦИ: штандови 5. ВЕСНИЦИ: летопис пројекта на нивоу школе/установе (блог, сајт, ел. часопис)	

	6. КЛИКЕРАШИ: истраживање медијске писмености основаца 7. МУДРИЈАШИ: дебате <b>Пројектни исходи:</b> - ученик уме да тражи, процени, преради и користи информације доступне путем различитих медија (књиге, новине, интернет, друштвене мреже...); - ученик уме да изрази ставове на демократичан начин а у складу са личним, друштвеним, образовним и др. Релевантним циљевима); - ученикобогаћујесопствениунутрашњиживот и способан је да процени своје и туђе поступке; - ученик развија осећање припадности сопственој породици, нацији и култури уз поштовање традиције, идентитета и културе других заједница; - ученик/ментор повећали дигиталне, друштвене и грађанске компетенције.
<b>Одрживост</b>	Могућа је реализација у оквиру школе.
<b>Учесници из школе</b>	Снежана Савић (координатор), Ивана Ђирић, Гордана Јовановић, Тамара Стојановић, Валентина Златковић, Дијана Јовановић, Невена Станишић, Данијела Милијић

## ПРОЈЕКАТ „Еко школа“

Општи подаци о пројекту																		
<b>назив</b>	„Еко школе у Србији“																	
<b>врста/карактер</b>	Међународни пројекат																	
<b>трајање</b>	Током целе школске 2022/23. године																	
<b>кратак опис</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Пројекат ће обухватити низ активности везаних за заштиту животне средине и штедње енергије</li> </ul>																	
<b>Општи циљеви</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ученици учествују у различитим активностима и постају одговорни чланови друштва</li> <li>○ Школа постаје отворена за јавност и шире деловање</li> <li>○ Већа сарадња школе, локалне заједнице и локалне самоуправе</li> </ul>																	
<b>Специфични циљеви и задаци</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Активности</th> <th style="width: 50%;">Време реализације</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>1. Оснивање „Еко одбора“ школе</b></td> <td>Бирају се нови чланови Еко-одбора, воде записници о одржаним састанцима и преглед најважнијих одлука</td> <td>септембар</td> </tr> <tr> <td><b>2. Процена стања животне средине са новом темом</b></td> <td>Врши се преглед стања животне средине у школи и попуњава упитник, а у школској 2022/23. години тема је Загађење вода и штедње енергије.</td> <td>октобар</td> </tr> <tr> <td><b>3. Израда програма рада</b></td> <td>Програм рада се повезује са редовним наставним планом и програмом.</td> <td>септембар</td> </tr> <tr> <td><b>4. Праћење стања и оцењивање</b></td> <td>Бирају се ученици чланови Еко патрола који контролишу и прате рад на изабраној теми, воде своје белешке које записују на променљивим паноима у Еко кутку школе.</td> <td>Током целе школске године</td> </tr> <tr> <td><b>5. Рад према наставном плану</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вода, ваздух, сунце-стални извори енергије (тематски часови на тему</li> </ul> </td> <td>Новембар-јун</td> </tr> </tbody> </table>	Активности	Време реализације	<b>1. Оснивање „Еко одбора“ школе</b>	Бирају се нови чланови Еко-одбора, воде записници о одржаним састанцима и преглед најважнијих одлука	септембар	<b>2. Процена стања животне средине са новом темом</b>	Врши се преглед стања животне средине у школи и попуњава упитник, а у школској 2022/23. години тема је Загађење вода и штедње енергије.	октобар	<b>3. Израда програма рада</b>	Програм рада се повезује са редовним наставним планом и програмом.	септембар	<b>4. Праћење стања и оцењивање</b>	Бирају се ученици чланови Еко патрола који контролишу и прате рад на изабраној теми, воде своје белешке које записују на променљивим паноима у Еко кутку школе.	Током целе школске године	<b>5. Рад према наставном плану</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вода, ваздух, сунце-стални извори енергије (тематски часови на тему</li> </ul>	Новембар-јун
Активности	Време реализације																	
<b>1. Оснивање „Еко одбора“ школе</b>	Бирају се нови чланови Еко-одбора, воде записници о одржаним састанцима и преглед најважнијих одлука	септембар																
<b>2. Процена стања животне средине са новом темом</b>	Врши се преглед стања животне средине у школи и попуњава упитник, а у школској 2022/23. години тема је Загађење вода и штедње енергије.	октобар																
<b>3. Израда програма рада</b>	Програм рада се повезује са редовним наставним планом и програмом.	септембар																
<b>4. Праћење стања и оцењивање</b>	Бирају се ученици чланови Еко патрола који контролишу и прате рад на изабраној теми, воде своје белешке које записују на променљивим паноима у Еко кутку школе.	Током целе школске године																
<b>5. Рад према наставном плану</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вода, ваздух, сунце-стални извори енергије (тематски часови на тему</li> </ul>	Новембар-јун																

<b>и програму</b>	<p>стални извори енергије као вид штедне енергије</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Радионице</li> </ul> <p>-примени позитивног и негативног утицаја антропогеног фактора на животну средину</p> <p>-процена примене неких облика енергетске ефикасности</p> <p>-штедња енергије</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ликовни радови на тему...штедим енергију...штитим животну средину</li> <li>• Право на информисаност и учешће јавности у доношењу одлука у вези са заштитом животне средине...дебата</li> <li>• Рециклажа као вид смањења потрошње енергије</li> <li>• Еколошки отисак</li> <li>• Еко-куће</li> <li>• Светски дан вода</li> <li>• Креативне ускршње радионице</li> </ul>	<p>Будући план рада школе 2022/23. г.</p> <p>Новембар-јун</p>
<b>6. Обавештење јавности и укључивање медија</b>	<p>Пројектни дан којим се обележава изабрани Еко датум где сви учествују различитим активностима (изложбе, штандови, предавања...). Промоција Пројектног дана на сајту школе и укључивање јавности путем медија.</p>	<p>Пројектни дан 22. марта, остале активности континуирано трају током целе школске године у зависности од програма рада појединих предмета и планираних додатних активности</p>
<b>7. Означивање и оглашавање програма у школи</b>	<p>Редовно се сређује стални пано Еко школе.</p>	
<b>групе</b>	<p>Ученици млађих и старијих разреда, наставници предметне и разредне наставе, ненаставно особље, родитељи, директор школе</p>	
<b>резултати и исходи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Сарадња са колегама из школе</li> <li>○ Сарадња међу ученицима</li> <li>○ Размена искустава</li> <li>○ Презентација сарадње на сајту школе</li> <li>○ Укључивање јавности у рад школе</li> <li>○ Повезивање са локалном самоуправом</li> </ul>	
<b>одрживост</b>	<p>Обзиром да термин за одржавање пројекта није условљен роковима као и да за исти нису потребна финансијска средства локалне заједнице, ризик да се пројекат не реализује је минималан.</p>	
<b>учесници из школе</b>	<p>Директор школе, више наставника разредне и предметне наставе, ненаставно особље</p>	

**Координатор пројекта**  
Зорица Ђурић

## ПРОЈЕКАТ „Климатске промене“

Општи подаци о пројекту		
<b>Назив</b>	„климатске промене“	
<b>Врста/карактер</b>	Међународни пројекат	
<b>Трајање</b>	Шест недеља	
<b>Кратак опис</b>	Пројекат ће обухватити низ активности у вези са климатским променама и оствариће се сарадња са другим школама широм света	
<b>Општи циљеви</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање ученика са климатским променама</li> <li>• Неговање глобалног мишљења ђака да имају дубоко и нијансирано разумевање света у коме живимо у вези са опасностима од климатских промена</li> <li>• Упознавање ученика са последицама глобалног загревања, ефектима стаклене баште и сл.</li> <li>• Уочавање разлога, последица и решења у вези са климатским променама</li> <li>• Уочавање значаја обновљивих извора енергије, умањења угљен-диоксида</li> <li>• Развијање креативности</li> <li>• Развијање свести о томе шта сваки појединац може учинити у свом окружењу да допринесе умањењу последица климатских промена и очувању биодиверзитета</li> </ul>	
<b>Специфични циљеви и задаци</b>	<b>Активности</b>	<b>Временски период</b>
Припрема за реализацију и прва недеља рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одабир ученика за учешће у пројекту</li> <li>• Упознавање ученика са планом рада у току 6 недеља</li> </ul>	Од 19. 9. 2022. до 26. 9. 2022.
Прва недеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дефинисање проблема</li> <li>• Издвајање разлога за појаву климатских промена</li> <li>• Прављење „Пројектне кутије за изучавање климатских промена“</li> </ul>	Од 26. 9. 2022. до 3. 10. 2022.
Друга недеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусија на тему Како могу да надоградим претходна знања са новим идејама?</li> <li>• Издвајање закључака - Како климатске промене утичу на моју локалну средину (флора, фауна, време, животни стил)?</li> <li>• Упознавање са апликацијом <a href="https://t.co/VyvY16LQ7X?amp=1">https://t.co/VyvY16LQ7X?amp=1</a></li> </ul>	Од 3. 10. 2022. до 10. 10. 2022.
Трећа недеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проналажење података - Шта се до сада чини да се умање последице климатских промена?</li> <li>• Израда заједничког паноа: Спасимо планету</li> </ul>	Од 10. 10. 2022. до 17. 10. 2022.
Четврта недеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дан климатских промена - 4. 11. 2022. припрема</li> <li>• Прављење „Листе жеља“ - Какву планету желим?</li> <li>• Садња дрвећа - значај</li> </ul>	Од 17. 10. 2022. до 24. 10. 2022.
Пета недеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Менторска недеља - Писање чланка за школске новине</li> <li>• Упознавање ученика на који начин у свему учествују други ученици широм света - претрага сајта</li> </ul>	Од 24. 10. 2022. до 31. 10. 2022.
Шеста недеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вебинар</li> <li>• Рефлексије ученика - Каква је сада наша планета</li> </ul>	Од 31. 10. 2022. до 7. 11. 2022.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Делимо наше утиске са другим учесницима - постављање продуката на сајт - <a href="https://www.climate-action.info/">https://www.climate-action.info/</a></li> </ul>	Број оцена план рада школе 2022/23. г.
<b>Групе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ученици осмог разреда</li> </ul>	
<b>Резултати и исходи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Јачање свести о значају климатских промена на глобалном и локалном нивоу</li> <li>Сарадња наставника</li> <li>Сарадња међу ученицима</li> <li>Презентација на сајту школе и чланак у школским новинама</li> <li>Панои у ходнику школе</li> </ul>	
<b>Одрживост</b>	Обзиром да за пројекат нису потрбна финансијска средства локалне заједнице, ризик да се исти не реализује је минималан.	
<b>Учесници из школе</b>	Оливера Станковић, наставница српског језика и књижевности Слађана Јовић, наставница хемије	



## ***ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА***

***9.1. Интерни маркетинг***

***9. 2. Екстерни маркетинг***

## 9. 1. Интерни маркетинг

О раду и успесима школе, ученици ће свакодневно бити информисани у складу техничким и материјалним могућностима школе.

Већ познати сајт школе, огласне табле у школи, свакодневно ће бити ажуриране новинама и активностима које се реализују у школи.

Литерарна и ликовна секција ће у току школске године издати школски часопис са садржајем који ће обухватити, поред радова ових секција и приказ и резултате рада школе.

Изложба ликовног стваралаштва ученика има стални карактер, повремено ће се допуњавати или мењати новим радовима. За Дан школе биће организована изложба најуспешнијих ученичких радова ствараних кроз наставу техничког образовања и радова из осталих предмета.

Школа ће настојати да преко сајта школе и странице на друштвеној мрежи Фејсбук допринесе упознавању ученика, а и родитеља, са радом школе и резултатима ученика.

Школа је намерна да обезбеди бољу видљивост информација о животу и раду школе. Интерни маркетинг школе обухвата активности интерног информисања и обавештавања ученика, родитеља и наставника, путем: школског разгласа, књиге обавештења и огласне табле

Програмски садржаји	Носиоци активности	Време реализације
Информисање ученика путем књиге обавештења о значајним дешавањима у школи, информацијама од значаја за организацију наставе и сл	Директор, помоћници директора, педагог, психолог	Током године по потреби
Промоција резултата такмичења, на свим нивоима из различитих предмета	Директор, помоћници директора, педагог, психолог	Током године, одмах по објављивању резултата такмичења
Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основног образовања и васпитања (додела Вукових диплома, проглашење ученика генерације, спортиста генерације)	Директор, помоћници директора, педагог, психолог, одељењске старешине, комисија, предметни наставници	мај, јун
Промоција резултата са завршног испита	Директор, наставник математике задужен за анализу резултата, предметни наставници	Јун и август
Упознавање са Монографијом школе и истакнутим бившим ученицима	Одељењске старешине, предметни наставници по потреби	јун
Изложбе ученичких стваралаштва, израда паноа поводом	Наставници, комисија за културну и јавну	Током године, по плану

обележавања одређених догађаја (Дечија недеља, Дан школе, Дан планете земље, Дан толеранције, верски празници, Нова година, 8. март и др.)	делатност школе, естетско уређење Вршњашки тим Библиотекар задужен за израду Летописа	Годешњи пројекат реализација 2022/23. г. културних активности школе
Зидне новине – дешавања у одељењу, редовне рубрике, активности Вршњачког тима	Одељењске старешине, предметни наставници	Током године
Презентација Летописа школе	Директор школе, одељењске старешине	На ЧОСу у јуну
Промовисање здравих стилова живота излети, дружења, спортски сусрети и др.	Чланови Тима за развојно планирање и развој школског програма Библиотекар, наставник информатике	Током године
Обележавање Дана школе (спортске и културне активности) и медијска презентација реализованих активности.	Директор школе, тим за припрему прославе Дана школе	Јун 2023.

## 9.2. Екстерни маркетинг

Користећи способности ученика, радом одређених секција, ваннаставним и ваншколским активностима, школа ће мотивисати ученике да учествују на свим такмичењима и конкурсима који буду реализовани на нивоу града и државе.

Ученици ће бити подстицани да буду сарадници, да шаљу своје радове у редакције дечјих листова, учествују у вршњачким програмима и пројектима, радионицама и трибинама.

Настојаће се да се успоставе контакти са медијима у граду у намери да се створе што боље могућности за промоцију школе. Исте могућности ће се потражити и у редакцијама дневних листова у граду или код дописништва листова на ширем нивоу.

Подржаће се и запослени школе у сарадњи са стручним или информативним часописима и листовима. У школској 2018/19. години отворена је facebook страница школе је и огласно информативног и саветодавног карактера.

Чланови тима: Милица Пљевачић, Иван Стефановић – Фејсбук страна школе, администратори  
Мирјана Митић, Александар Милошевић – администратори школског сајта



Програмски садржаји	Носиоци реализације	Време реализације
Промоција успеха школе, ученика и наставника путем	Директор, секретар, педагог, психолог, наставници	По потреби, уочи и након реализације активности
Презентација обележавања значајних датума, делатности и резултата рада школе у локалним медијима Промоција активности путем школског сајта и странице на друштвеној мрежи Фејсбук	Одељењске старешине Наставници, Вршњашки тим	У складу са годишњим планом рада школе - посебни програми вас. рада
Промоција резултата активности у циљу одрживости школских пројеката  Промоција и неговање културне баштине у светлу мултикултуралности наше школе	Координатори школских пројеката  Наставници и ученици учесници на фестивалима и другим кул. манифестацијама	По годишњем плану рада Према календару манифестација
Хуманитарне активности	Одељењске старешине Наставници, Вршњашки тим	По потреби, уочи и након реализације активности
Е башта Монографија	Директор, координатори тимова за пројекте и прославу Дана школе	По годишњем плану рада



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

***10.1. Праћење на основу плана рада***

***10.2. Праћење на основу педагошко-  
инструктивног увида и надзора***

***План инструктивно-педгошког рада***

***10.2.1. Периодично праћење***

***10.2.2. Праћење путем извештаја***

***10.2.3. Управни и стручни надзор***

***10.2.4. Документација***

***10.2.5. Јавне исправе које издаје школа***

## 10.1. Праћење на основу плана рада

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе има за примарни циљ унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа школу од очекивања процене која се јавља као последица спољашњег вредновања до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, тачно одређеним процедурама и механизмима.

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе и вредновања резултата рада континуиран је процес који започиње непосредно почетком нове школске године.

У овом домену превасходни задаци су:

- увид у планирање рада наставника и стручних сарадника
- комплетан увид у планирање рада са ученицима
- свакодневно праћење остваривања образовно-васпитног рада,
- дубље анализе, процене, извештаји и саопштења на класификационим периодима и предлози мера за унапређивање,
- контрола вођења е-дневника и матичних књига,
- обиласци часова од стране директора, стручних сарадника и педагошких саветника
- праћење изостајања ученика и предузимање одговарајућих мера,
- контрола записника са седница одељењских већа, Наставничког већа, стручних већа и тимова
- праћење реализације посебних програма
- праћење стручног усавршавања наставника
- праћење реализације пројеката
- анализирање васпитно-образовног рада на седницама свих стручних органа школе
- планско предузимање мера за побољшање успеха сваког ученика, одељења разреда и школе у целини
- разматрање организације додатне наставе и процена резултата допунског и додатног рада
- праћење примене свих области оцењивања ученика уз активно отклањање најчешћих грешака у оцењивању
- анализирање оптерећености ученика радом и слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада у школи;
- на крају првог полугодишта и на крају школске године извештавање о раду школе и раду директора Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља школе.

Праћење и евалуација програмских задатака у школи реализоваће се на основу одговарајуће документације која се води у школи, непосредним увидом, вршиће Наставничко веће, директор, Школски одбор и саветници Министарства просвете.

У поступку вредновања рада користиће се:

- разрађени поступци, технике и средства праћења и евалуације (скале процене, радне-евидентне листе, упитници, инвентари и др.),
- утврђен систем увида у документацију (педагошка документација, резултати успеха ученика, успех ученика на завршном испиту).

Сви носиоци планирања редовно ће пратити остваривање својих Годишњих, месечних и дневних планова, како по времену реализације тако и по садржајима и исходима рада. За сопствено праћење реализације сваки носилац активности ће сачинити сопствену листу праћења, док ће се праћење реализације на нивоу школе радити на основу извештаја у складу са Годишњим планом рада школе.

Време реализације	Садржај праћења и вредновања	Реализатори праћења и вредновања
полугодиште	Планови стручних, саветодавних органа и стручних већа	Директор, Стручни сарадници Председник савета родитеља
на месечном нивоу	Глобални и оперативни планови рада наставника и стручних сарадника	Педагог школе
полугодиште	Стручно усавршавање запослених	Тим за стручно усавршавање
на класификационим периодима	Реализација програма наставе и учења	Руководиоци одељењских већа, стручни сарадници
током године	Плана рада органа управљања	Директор школе
након реализације активности	Реализација излета, екскурзија, наставе у природи	Директор школе Савет родитеља
полугодиште	Реализација посебних програма, плана рада тимова, актива	Руководиоци тимова, актива, већа

## 10.2. Праћење на основу педагошко-инструктивног увида и надзора

План педагошко-инструктивног рада

Време	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	Информативни обилазак и посета I и V разреду Организација додатног и допунског рада, слободних наставних и ваннаставних активности. Усвајање програма и иновација у настави и стручног усавршавања наставника Организација рада Савета родитеља	директор, помоћник директора стручни сарадници руководилац тима за стручно усавршавање
октобар	Увид у организацију рада у одељењима I и V разреда Упућивање ученика на коришћење књига из школске библиотеке	директор, сарадници, одељ.старешине, библиотекар
новембар	Сагледавање успеха ученика и предлог мера Иницирање рада на професионалном напредовању Сарадња са родитељима и друштвеном средином	директор, стр.сарадници педагог, директор, директор, стр.служ.
децембар	Увид у рад Стручних већа и тимова Анализа рада на стручном усавршавању Праћење рада библиотеке	директор, тим за стручно усавршавање
јануар	Увид у припрему за прославу Дана Светог Саве Анализа рада стручних већа и тимова Израда извештаја о остваривању плана и програма у I полугодишту	директор, стручни сарадници руководиоци стручних већа и тимова већа

фeбруар	Примена и преношење искустава са семинара +Разговор са ученицима који не постижу резултате у учењу Увид у вођење е-дневника и матичних књига	Годишњи план рада школе 2022/23. г. учесници семинара директор, педагог, психолог
Март	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта Увид у рад Одељенских већа Увид у наставни процес у II и VI разреду Увид у наставни процес у III и VII разреду	директор, стручни сарадници
Април	Увид у рад стручних тимова, рада одељенских старешина и одељенских заједница Анализа успеха и остваривања плана и програма Увид у наставу у IV и VIII разреду	директор, стр.сарадници руководиоци стручних тимова старешине
Мај	Сагледавање успеха и дисциплине ученика VIII разр. Припрема за завршни испит	директор, директор, сарадници
Јун	Завршни испит Разредни испити Анализа остваривања плана и програма Организација завршне школске свечаности	директор, сарадници директор, сарадници директор, педагог
Август	Анализа постигнућа ученика Организација припремне наставе и поправних и разредних испита Припрема за почетак наредне школске године Организација израде Годишњег плана рада	директор, сарадници директор, педагог

### **10.1.1. Периодично праћење**

Периодично праћење се врши тромесечно, полугодишње и годишње.

Праћење ће се вршити анализама успеха ученика, владања, похађања наставе и других појава у васпитно-образовном раду, као и анализама остваривања плана наставе и учења. Анализе ће се разматрати на седницама Одељенских већа, Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља из домена надлежности.

### **10.1.2. Праћење путем извештаја**

Извештаји ће се подносити на крају сваког класификационог периода и садржати следеће:

- a) успех и владање сваког ученика, васпитне, васпитно-дисциплинске мере, изостајање, похвале, награде и сл.
- b) остваривање програма наставе и учење (полугодишњи и годишњи извештај)  
Полугодишњи и годишњи извештаји о остваривању годишњег плана рада школе подносиће стручни и управни органи школе.

### **10.1.3. Управни и стручни надзор**

**Директор** врши надзор над радом свих радника школе, у складу са Законом и

Статутом школе, о чему води посебну документацију. Извештаје о надзору, директор подноси Школском одбору, а са деловима који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје и Наставничко веће.

**Секретар школе** врши непосредан увид у рад техничких радника и радника на одржавању хигијене. О њиховом раду води документацију и најмање једном месечно извештава директора школе.

**Просветни саветници** врше управни и стручни надзор, у складу са Законом и према плану Министарства просвете. Са налазима, мерама и решењима које су донели директор школе упознаје запослене на које се односе, према потреби Наставничко веће и Школски одбор.

#### **10.1.4. Документација**

У школској 2022/23. години се водити следећа документација:

Назив документа	Задужени
Матична књига ученика	секретар, одељењске старешине
Дневник васпитно-образовног рада	Васпитачи

Евиденција о испитима	секретар школе
Евиденција о издатим сведочанствима	секретар школе
Евиденција уписа ученика у први разред	секретар школе
Евиденција досељених ученика	секретар школе
Евиденција ученика који не похађају наставу	секретар, педагошки асистент
Матична књига радника	секретар школе
Евиденција реализације програма рада школе	директор, помоћник директора

#### **10. 2. 5. Јавне исправе које издаје школа**

Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са Правилником о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021).

Јавне исправе које издаје Школа:

- Бачку књижицу за ученике основне школе за први циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у први разред школске 2018/19. године, води се на Обрасцу број 10в.
- Бачку књижицу за ученике основне школе за први циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у први разред школске 2020/21. године, води се на Обрасцу број 10д.
- Бачку књижицу за ученике основне школе за други циклус основног образовања и васпитања, за ученике који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године, води се на Обрасцу број 10г.
- Школа издаје преводницу ученицима првог разреда првог циклуса основног образовања

и васпитања, који су уписани у први разред школске 2020/2021. године, о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12г.

- Школа издаје преводницу ученицима од другог до четвртог разреда првог циклуса основног образовања и васпитања о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12в, и примењује се на ученике који уписују други разред школске 2019/20. године.
- Школа издаје преводницу ученицима од другог до четвртог разреда првог циклуса основног образовања и васпитања о преласку из једне у другу основну школу на Обрасцу број 12д, и примењује се на ученике који уписују други разред школске 2021/22. године.
- Основна школа издаје преводницу ученицима другог циклуса основног образовања и васпитања (од петог до осмог разреда) који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године, о преласку из једне у другу основну школу, на Обрасцу број 13в.
- Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном првом разреду првог циклуса основног образовања и васпитања на Обрасцу број 15д.
- Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном другом, трећем или четвртом разреду првог циклуса основног образовања и васпитања, на Обрасцу број 15в, а примењује се на ученике који уписују други разред школске 2019/2020. године.
- Ученику који одлази у иностранство или коме је престала обавеза похађања наставе Школа издаје сведочанство о завршеном другом, трећем или четвртом разреду првог циклуса основног образовања и васпитања, на Обрасцу број 15г, а примењује се на ученике који уписују други разред школске 2021/2022. године.
- Ученицима другог циклуса основног образовања и васпитања, који су уписани у пети разред школске 2018/2019. године, Школа издаје сведочанство о завршеном петом, шестом, седмом и осмом разреду на Обрасцу број 16в.
- Школа издаје ученику сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању на Обрасцу број 17б.
- Школа издаје ученику уверење о положеном испиту из страног језика за сваки разред на Обрасцу број 19а.
- Школа издаје ученику уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању.
- уверење о чињеницама о којима води евиденцију, у недостатку прописаног обрасца.
- Дупликат јавних исправа издају се на обрасцима прописани Правилником о садржају и начину вођења евиденција и издавању јавних исправа у основној школи на чијим се горењем десном углу прве стране исписује реч "ДУПЛИКАТ" словима величине 5мм.
- Школа издаје преводницу о преласку детета у другу предшколску установу – школу ради похађања припремног предшколског програма на Обрасцу број 8.
- Школа деци издаје уверење о похађању припремног предшколског програма на Обрасцу број 9.

# 11.

## **ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**Саставни део Годишњег плана рада су:**

1. Глобални и оперативни планови рада наставника
2. План ваннаставних активности, слободних активности, допунске и додатне наставе, припреме за такмичење
3. Радне листе запослених у школи
4. Школски програми за први и други циклус основног образовања
5. План рада припремног предшколског програма
6. Припрема наставника за час
7. Портфолио наставника



**12.**

## ***ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ***

## **ОСНОВНА ШКОЛА „КРАЉ ПЕТАР I ”**

<b><i>Година оснивања</i></b>	<b><i>1933. година</i></b>
<b><i>Адреса</i></b>	<b><i>Војводе Путника бр.1</i></b>
<b><i>Телефон</i></b>	<b><i>018/290-004 018/561-228</i></b>
<b><i>Тел/Фах</i></b>	<b><i>018/290-005</i></b>
<b><i>Жиро рачун школе</i></b>	<b><i>840-1666666-13</i></b>
<b><i>Матични број школе</i></b>	<b><i>7174446</i></b>
<b><i>Директор школе</i></b>	<b><i>Џунић Роберт</i></b>
<b><i>Председник Школског одбора</i></b>	<b><i>Невена Станишић</i></b>
<b><i>E/mail</i></b>	<b><i><u>skola@kralipetar.edu.rs</u></i></b>
<b><i>Web- адреса</i></b>	<b><i><u>www.kralipetar.edu.rs</u></i></b>