

САДРЖАЈ

| | |
|--|-----------|
| УВОД | 4 |
| 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ | 5 |
| 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА | 5 |
| 3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ | 7 |
| 3.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | 7 |
| 3.1.1. Матична школа..... | 7 |
| 3.1.2. Издвојена одељења | 8 |
| 3.2. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА..... | 10 |
| 3.2.2. ИО Златибор | 11 |
| 3.2.3. ИО Јабланица | 11 |
| 3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ | 12 |
| 3.3.1. Опремљеност школе наставним средствима..... | 12 |
| 3.3.2. Службени аутомобили и друга возила..... | 12 |
| 3.4. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ | 13 |
| 3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА..... | 15 |
| 4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ..... | 15 |
| 4.1. НАСТАВНИ КАДАР – кадровска структура..... | 15 |
| 4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР – кадровска структура | 18 |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ..... | 19 |
| 5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА | 19 |
| 5.1.1. Матична школа Чајетина | 20 |
| 5.1.2. Издвојена одељења | 20 |
| 5.1.3. Припремни предшколски програм у организацији школе | 20 |
| 5.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју | 21 |
| 5.1.5. Продужени боравак | 21 |
| 5.1.6. Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану | 21 |
| 5.1.7. Путовање ученика до школе | 21 |
| 5.1.8. Кретање броја ученика | 21 |
| 5.1.9. Листа слободних наставних активности и изборних предмета..... | 22 |
| 5.2. РИТАМ РАДА..... | 23 |
| 5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА | 24 |
| 5.3.1. Подела одељења на наставнике и остала задужења | 24 |
| 5.3.2. Подела одељења на учитеље и остала задужења..... | 26 |
| 5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | 27 |
| 5.4.1. Задужења наставника у 40-часовној радној недељи..... | 27 |

| | |
|--|------------|
| 5.4.2. Задужења учитеља у 40-часовној радној недељи школске..... | 29 |
| 5.4.3. Задужења стручних сарадника у 40-часовној радној недељи | 30 |
| 5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ..... | 30 |
| 5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | 32 |
| 5.7. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ | 32 |
| 6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА | 32 |
| 6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА | 32 |
| 6.1.1. План рада Наставничког већа | 32 |
| 6.1.2. План рада Одељењских већа..... | 35 |
| 6.1.3. План рада Стручних већа | 40 |
| 6.1.4. План рада Стручних актива | 56 |
| 6.2. ПЛАН РАДА ТИМОВА | 58 |
| 6.2.1. План рада Тим за самовредновање | 58 |
| 6.2.2. План рада Тима за инклузивно образовање | 60 |
| 6.2.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 63 |
| 6.2.4. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе..... | 65 |
| 6.2.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва..... | 68 |
| 6.2.7. План рада Тима за културне делатности | 71 |
| 6.2.8. План рада Тима за уређење школског простора..... | 72 |
| 6.2.9. План рада Тима за професионалну оријентацију | 74 |
| 6.2.10. План рада Тима за здравствену заштиту ученика | 75 |
| 6.2.11. План рада Тима за маркетинг | 76 |
| 6.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА..... | 77 |
| 7. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА | 79 |
| 7.1. План рада директора школе..... | 79 |
| 7.2. План рада помоћника директора школе | 85 |
| 7.3. Школски одбор..... | 88 |
| 7.4. Савет родитеља | 91 |
| 8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ | 94 |
| 8.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА..... | 94 |
| 8.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ | 94 |
| 8.2.1. План рада педагога | 94 |
| 8.2.2. План рада психолога..... | 104 |
| 8.2.3. Програм рада библиотекара..... | 111 |
| 8.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА..... | 113 |
| 9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | 116 |
| 9.1. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | 116 |

| | |
|--|------------|
| 9.2. ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ..... | 117 |
| 9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 118 |
| 9.4. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ | 126 |
| 9.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ | 127 |
| 9.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ..... | 130 |
| 9.7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ | 131 |
| 9.8 ПЛАН ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА | 131 |
| 9.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | 132 |
| 9.10. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ | 134 |
| 9.11. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ..... | 134 |
| 9.12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА | 135 |
| 10.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ | 136 |
| 10.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА | 136 |
| 10.2. ЦРВЕНИ КРСТ..... | 138 |
| 10.3 ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА БОРБУ ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 138 |
| 11. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ | 140 |
| 12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | 140 |
| 12.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА..... | 140 |
| 12.2. КАЛЕНДАР ОДРЖАВАЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА..... | 143 |
| 12.3. ПЛАН ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ..... | 145 |
| 13. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА..... | 147 |
| 13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ | 147 |
| 13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ | 147 |
| 14. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ | 147 |
| 15. АКТИВНОСТИ САМОВРЕДНОВАЊА ЗА 2023/24. | 155 |
| 16.ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ..... | 157 |
| 17. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА | 163 |
| ПРИЛОЗИ..... | 164 |

УВОД

Основна школа „Димитрије Туцовић“ налази се у Чајетини, варошици на планини Златибор. Основана је давне 1887. године и за 136 године постојања остала је темељ писмености и образовања у овој општини. Од 1974. године школа носи име револуционара Димитрија Туцовића, а дан његовог рођења, 13. мај, званично се обележава као Дан школе.

Данас се, поред матичне школе у Чајетини, настава реализује и у два издвојена одељења: ИО Златибор и ИО Јабланица (обе осморазредне школе). Матична школа и ИО Златибор раде у две смене док ученици ИО Јабланица иду увек у прву смену.

Специфичност школе је изузетно добра и континуирана сарадња са локалном заједницом и њеним институцијама у различитим областима. Школа је опремљена савременим наставним средствима, а ученици су укључени у велики број ваннаставних активности. Такође, школа је посебно оријентисана ка заштити животне средине и представља основу за еколошко образовање.

Мисија и визија школе дефинисана је *Развојним планом* за период од три године (2021-2024.):

Мисија школе – Ми си ја наше школе је да образујемо и васпитавамо ученике, припремамо их за више нивое школовања и целоживотно учење, препознајемо и негујемо њихове потенцијале и таленте, подстичемо креативност ученика и наставника, и развијамо свест о хуманим и општељудским вредностима утемељеним на међусобним обавезама, одговорностима и правима, поштовању, уважавању разлика и толеранцији.

Визија школе - Желимо да постанемо савремено уређена школа, у којој ће се изводити настава оријентисана на предузетништво, пројектне активности и развој међупредметних компетенција, у којој ће ученици развијати личне склоности и таленте, истраживачки дух и радозналост, а наставник бити координатор и иноватор, спреман да уложи лични труд и стално се усавршава.

Током предстојеће школске године акценат у раду биће стављен је на унапређење васпитног рада са ученицима. У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовноваспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години посебну пажњу посветићемо развоју позитивних људских вредности, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Као и свих претходних школских година, наставићемо са различитим активностима које јачају и промовишу партиципацију ученика у животу школе.

При изради планова рада школе руководићемо се најбољим интересом ученика уз настојање да обезбедимо добру и функционалну организацију наставног процеса.

***Сви појмови који су у документу употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

| | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Назив школе | ОШ „Димитрије Туцовић“ |
| Адреса | Чајетина, Сердара Мићића 5. |
| Контакт подаци школе: | |
| Телефон | 031/3831-268; 031/3832-199 |
| Факс | 031/3831-268 |
| Званични мејл школе | ostucovic@gmail.com |
| Сајт | www.osdimitrijetucovic.edu.rs |
| ПИБ | 101074721 |
| Име и презиме директора школе | Милка Васиљевић |
| Датум прославе Дана школе | 13. мај |

Летопис школе води се од 1.9.2012. у штампаној и електронској верзији.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 , 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17 и 27/18-др.закон, 10/2019 и 129/2021)
- Посебан колективни уговор за запослене у основној и средњој школи и домовима ученика („Сл. гласник РС“, 21/15, 92/20 и 123/2022)
- Статут Основне школе „Димитрије Туцовић“, Чајетина
- Колективни уговор ОШ“Димитрије Туцовић“
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21,17/21, 18/21, 1/22,2/22, 5/2022, 6/2022,10/2022, 15/2022, 16/2022 и 7/2023)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20 ,3/21 и 7/23)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 22/05, 51/08,88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024.годину („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/2023)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/23)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС –Просветни гласник“ бр.10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/20, 16/22 и 1/23 - испр.)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др. правилник, 7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/18 , 3/19 и 5/21)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 7/2022)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021 и 1/2023)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др. правилник, 7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 6/2020, 17/2021 и 16/2022)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.18/2018)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 9/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 9/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2001)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 23/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/2007)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 15/2005)

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сознање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сознање о себи и другима за други разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 8/2003)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сознање о себи и другима за први разред основне школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2001 и „Сл. гласник РС“, бр.93/2004-др.правилник)
- 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)
- Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.5/2004)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.5 /2012 и 6/2021)
- 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, 112/2020,6/2021, 85/2021 и 102/2022-др.правилник)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр.77/2014)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр.46/2019 и 104/2020)

Полазне основе при изради *Годишњег плана рада* школе су и:

- Статут школе
- Развојни план школе, којим су креиране смернице развоја школе од 2021. до 2024. године и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години;
- Извештај о раду установе за 2022/2023. годину
- Резултати самовредновања
- Извештај о реализацији завршног испита
- Резултати истраживања на нивоу школе
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години

3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1.1. Матична школа

Основна школа Димитрије Туцовић
 Адреса: Чајетина, Сердара Мићића 5
 Телефон: 031/3831-268 и 031/3832-199
 Факс: 031/3831-268

Просторни услови рада:

- Број кабинета: 2
- Број специјализованих учионица: 1
- Број учионица опште намене: 11
- Радне собе за припремни предшколски програм: /
- Просторије за продужени боравак: 1 (адекватно опремљена)
- Информатички кабинет: опремљен је са 25 рачунара повезаних са интернетом (дигитална учионица)
- Фискултурна сала: Настава физичког васпитања изводи се у фискултурној сали, неодговарајућих димензија. Од опреме постоје: кошаркашке и одбојкашке лопте, мрежа за одбојку, козлић, греда, шветски сандук, струњаче.
- Спортски терени: као спортски терен користи се бетонско игралиште димензија 25x40, на коме нема трибина, кошева, голова...
- Библиотека: Смештена је у адаптираној учионици која задовољава основну намену. У склопу библиотеке постоји неколико клупа па се може користити и као читаоница (клубе нису просторно издвојене).
- Ћачка кухиња и трпезарија: опремљеност кухиње и трпезарије је задовољавајућа
- Простори за реализацију ваннаставних активности: /

3.1.2. Издвојена одељења

Издвојено одељење Златибор

Адреса: Златибор, Насеље Голија

Телефон: 031/848-060

Просторни услови рада:

- Број кабинета: 6
- Број специјализованих учионица: 3
- Број учионица опште намене: 3
- Радне собе за припремни предшколски програм: /
- Просторије за продужени боравак: 1 (адекватно опремљена)
- Информатички кабинет: опремљен је са 16 рачунара повезаних са интернетом (дигитална учионица)
- Фискултурна сала: од другог полугодишта школске 2022/23. у употреби је нова фискултурна сала, опремљена по свим стандардима за наставу физичког васпитања; површина сале је 1750 m² који се простиру на три нивоа. Простор од 1000 m² (горњи ниво) чини мултифункционални спортски терен за колективне спортове. Простор од 500 m² (средњи ниво) који је намењен за гимнастику и школске свечаности још увек је у изградњи. Трећи (доњи) ниво обухвата простор од 250 m² и у оквиру њега је смештен базен површине 75 m².
- Спортски терени: бетонско игралиште са трибинама, кошевима и головима
- Библиотека: неадекватних димензија са малим бројем књишких јединица
- Ћачка кухиња и трпезарија: опремљеност кухиње и трпезарије је задовољавајућа. Трпезарија је опремљена новим намештајем.
- Простори за реализацију ваннаставних активности: /

Издвојено одељење Јабланица

Адреса: Јабланица

Телефон: 031/3806-776

Просторни услови рада:

- Број кабинета: /

- Број специјализованих учионица: /
- Број учионица опште намене: 7
- Радне собе за припремни предшколски програм: /
- Просторије за продужени боравак: /
- Фискултурна сала: За наставу физичког васпитања користи се стандардна учионица
- Спортски терени: Бетонско игралиште са кошевима
- Библиотека: неадекватних димензија са малим бројем књишких јединица
- Ћачка кухиња и трпезарија: опремљеност кухиње и трпезарије је задовољавајућа
- Простори за реализацију ваннаставних активности: /
- Други простори: /

3.2. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

3.2.1. Матична школа

План коришћења школског простора

| Простор | Активности | Време реализације | Одговорна лица |
|---------------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| Учионица бр.1 | Разредна настава Математика | од 7:30 до 18:45 | Рада Глишовић Владе Смиљанић |
| Учионица бр.2 | Разредна настава Математика Верска настава Историја Техника и технологија | од 7:30 до 18:45 | Наташа Тодоровић Данка Ковачевић Мицана Пантелић Дарко Јараковић Ана Васиљевић Слободан Лазовић |
| Учионица бр.3 | Разредна настава Географија | од 7:30 до 18:45 | Душица Чумић Снежана Пашић Живковић |
| Учионица бр.4 | Разредна настава Историја Свакодневни живот у прошлости Физика | од 7:30 до 18:45 | Петар Јевремовић Весна Кнежевић Слађана Кузелевић Ана Васиљевић Слободан Лазовић |
| Учионица бр.5 | Разредна настава Биологија Чувари природе | од 7:30 до 18:45 | Марина Милосављевић Зорица Милосављевић Снежана Тучић |
| | Просторије дневног боравка за децу са сметњама у развоју „Зрачак“ | од 7:00 до 15:30 | Јелена Ћехо |
| Учионица бр.6 Информатички кабинет | Информатика и рачунарство | од 7:30 до 18:45 | Наташа Јевтовић Иван Митић |
| Учионица бр.7 | Разредна настава Српски језик | од 7:30 до 18:45 | Весна Павловић Јелена Маринковић |
| Учионица бр.8 | Разредна настава Енглески језик | од 7:30 до 18:45 | Весна Петровић Јасмина Бамбур |
| Учионица бр.9 | Разредна настава Музичка култура Ликовна култура | од 7:30 до 18:45 | Јелена Караклајић Марко Кутлешкић Биљана Марић |
| Учионица бр.10 | Разредна настава Руски језик | од 7:30 до 18:45 | Маја Радибратовић Ана Нонин Јанковић |
| Учионица бр.11 | Француски језик Верска настава | од 7:30 до 18:45 | Ивана Милојевић Дарко Јараковић |
| Учионица бр.12 | Српски језик Грађанско васпитање | од 7:30 до 18:45 | Јагода Јеремић Љубојевић |
| Учионица бр.14 | Продужени боравак | од 7:30 до 14:00 од 10:30 до 17:00 | Милица Дабић |
| Учионица бр.15 | Просторија за пријем родитеља и састанке Ученичког парламента | | |
| Учионица бр. 13 | Физика Хемија | од 7:30 до 18:45 | Миливоје Богдановић Александра Митић Слободан Лазовић |
| Учионица бр. 14 | Теника и технологија | од 7:30 до 18:45 | Ирена Кнежевић |
| Фискултурна сала | Физичко васпитање, спортске активности, секције | од 7:30 до 18:45 | Стеван Стојановић Јелена Миљковић |

3.2.2. ИО Златибор

План коришћења школског простора

| Простор | Активности | Време реализације | Одговорна лица |
|----------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| Учионица бр.1 | Разредна настава Српски језик Математика | од 7:30 до 18:45 | Наташа Меловић Чантрић Марија Вуловић Данка Ковачевић |
| Учионица бр.3 | Продужени боравак | од 7:30 до 14:00 од 10:30 до 17:00 | Весна Весовић |
| Учионица бр.4 | Разредна настава Енглески језик Руски језик Верска настава | од 7:30 до 18:45 | Обрад Рајевац Ана Рацковић Јелена Бијелић Ана Нонин Јанковић Данило Жупић |
| Учионица бр.5 | Разредна настава Биологија Географија Француски језик | од 7:30 до 18:45 | Душица Јевтовић Снежана Тучић Зорица Милосављевић Јасмина Диковић Ивана Милојевић |
| Учионица бр.6 | Разредна настава Физика Хемија Математика Ликовна култура | од 7:30 до 18:45 | Зорица Ђорђевић Александра Митић Вишља Смиљанић Данка Ковачевић Зорица Милосављевић Биљана Марић |
| Учионица бр.7 | Разредна настава Математика | од 7:30 до 18:45 | Рада Мијаиловић Мицана Пантелић Данка Ковачевић |
| Учионица бр.8 | Разредна настава Српски језик Грађанско васпитање | од 7:30 до 18:45 | Нада Ковачевић Ксенија Ковач |
| Учионица бр. 9 | Разредна настава Историја Географија | од 7:30 до 18:45 | Зорица Грујичић Ана Васиљевић Снежана Пашић Живковић |
| Учионица бр.10 | Разредна настава Ликовна култура Музичка култура Француски језик | од 7:30 до 18:45 | Сузана Цицварић Марко Кутлешић Биљана Марић Ивана Милојевић |
| Учионица бр.11 | Просторија за ваннаставне активности и Ученички парламент | од 7:30 до 18:45 | |
| Кабинет за технику и технологију | Теника и технологија | од 7:30 до 18:45 | Биљана Чоловић |
| Информатички кабинет | Информатика и рачунарство | од 7:30 до 18:45 | Наташа Јевтовић |
| Фискултурна сала | Физичко васпитање | од 7:30 до 18:45 | Владимир Вучићевић Јелена Миљковић |

3.2.3. ИО Јабланица

План коришћења школског простора

| Разред и одељење | учионица |
|--|----------|
| 1 ₆ - 2 ₅ - 4 ₅ | приземље |
| 5 ₅ | приземље |
| 7 ₅ /8 ₅ | спрат |
| Учионица која се користи као фискултурна сала | приземље |

3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.3.1. Опремљеност школе наставним средствима

Опремљеност школе наставним средствима је задовољавајућа.

У матичној школи и ИО Златибор свака учионица је опремљена рачунаром или лаптопом, као и пројектором (у три учионице уместо пројектора користи се ТВ). Школа располаже са пет интерактивних табли, већим бројем географских и историских карти, глобусима и рељефним картама, CD плејерима, микроскопима....

У ИО Јабланица наставницима и ученицима је на располагању рачунар и ТВ који се користи као пројектор.

Ради олакшавања вођена евиденције и припреме за часове, сви наставници су од школе добили, на коришћење, лаптоп.

У циљу пружања додатне подршке ученицима школа је опремљена:

- Брајевом машином, рељефним штампачем за слепе, говорним програмом
- Комуникаторима, диктафоном, интерактивним говорним зидом и звучним књигама
- Специјализованим тастатурама и мишем, дојстиком
- Таблетима са специјализованим програмима за помоћ у учењу (програми су намењени за децу са сметњама у развоју)
- Специјализованом опремом – колица, сто за масажу, сто са подесивом висином и нагибом радне површине

Сваке године, у септембру, на састанку Педагошког колегијума, анализира се опремљеност школе и прави план за набавку нових наставних средства.

Наставна средства су распоређена по учионицама и кабинетима, а њихово коришћење усклађено је са распоредом часова.

3.3.2. Службени аутомобили и друга возила

- DACIA LOGAN UE 089 XO

3.4. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

| Институција | Садржај сарадње | Начин сарадње | Време реализације | Носиоци сарадње |
|---|---|--|---------------------------------|---|
| Градска библиотека | <ul style="list-style-type: none"> - Колективно учлањење првака - Присуствовање књижевним вечерима и изложбама - Коришћење простора за школске активности | Посета, коришћење простора | Септембар, у току године | Директор библиотеке, одељењске старешине |
| Вртић „Радост“ Чајетина „Нарцис“ Златибор | <ul style="list-style-type: none"> - Пријем предшколаца - Прикупљање података о развојним специфичностима будућих првака - Активности поводом Дечије недеље - Заједничка приредба ученика школе и деце из вртића | Посета | у току године | Васпитачи, наставници разредне наставе |
| Средње школе | <ul style="list-style-type: none"> - Дан отворених врата - Сајам образовања - Заједничке ваннаставне активности | Заједничке активности | професори и ученици СШ | Директор, стручни сарадници |
| Основне школе | Спортски сусрети такмичења | Заједничке активности | Током године | Сви ученици и наставници |
| Основна школа за образовање ученика са сметњама у развоју Миодраг В. Матић“ | <ul style="list-style-type: none"> - Пружање додатне подршке ученицима са тешкоћама у развоју - Стручна помоћ наставницима који раде са ученицима који имају тешкоће у развоју | Заједничке активности | у току године | Тим за инклузивно образовање |
| Дом културе | <ul style="list-style-type: none"> - Одзак у биоскоп и на позоришне представе који су прилагођени школском узрасту - Коришћење простора за извођење школских приредби | Посета | у току године | Одељењске старешине |
| Зелени савет општине Чајетина | <ul style="list-style-type: none"> - Организовање акција на уређењу насеља и едукативних активности | Рад у природи | у току године (пролеће – јесен) | Наставници биологије, Зелени савет, |
| КЈП Златибор | <ul style="list-style-type: none"> - Организовање ЕКО акција на уређењу насеља - Организовање едукативних активности, обука за ученике - Финансијска подршка при реализацији пројеката, разних конкурса... | Рад у природи Предавања Финансирање награда за ученике | у току године (пролеће – јесен) | Наставници биологије, ЈКП Златибор |
| Савет за одрживи развој и едукацију општине Чајетина | <ul style="list-style-type: none"> - Заједничке активности у вези са заштитом животне средине - Едукација | Заједничке активности | у току године | Наставници биологије, Савет за одрживи развој и едукацију |
| Сарадња са УГ „Златиборски Круг“ | <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Међусекторским локалним тимом за превенцију и заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања на територији општине Чајетина (којим координира УГ „Златиборски Круг“) - Сарадња са дневним боравком за децу са сметњама у развоју „Зрчак“ | Кроз пројектне активности | у току године | Тим за борбу против насиља, директор, педагог, психолог и чланови УГ „Златиборски Круг“ |
| Дино парк Златибор | <ul style="list-style-type: none"> - Одржавање јавних часова - Обележавање значајних датума | Посета, коришћење простора Заједничке активности | у току године | Тим за културне делатности Стручна већа |

| | | | | |
|---|--|---|---------------|--|
| Јавно предузеће „Голд Гондола“ Златибор | - Реализацију ваннаставних активности | Заједничке активности | у току године | Директор |
| Авантура парк | - Одржавање спортских такмичења - Реализацију ваннаставних активности | Заједничке активности | у току године | Стручно веће за физичко васпитање |
| Спортски савез | - Одржавање спортских такмичења | Заједничке активности | у току године | Стручно веће за физичко васпитање |
| Црвени крст | - Квиз „Шта знам о Црвеном крсту“ - Хуманитарна акција „Пакетић за осмех“ | Заједничке активности | у току године | Педагог, учитељи |
| Парк природе Златибор (Србија шуме) | - Реализацију ваннаставних активности | Спортске активности | у току године | Стручно веће за физичко васпитање |
| Завод „Чигота“ | - Сарадња са стручњацима Завода у циљу побољшања здравствене заштите ученика | Предавања за ученике | у току године | Тим за здравствену заштиту ученика |
| КСЦ | - Коришћење простора спортске дворане | Спортске активности | у току године | Наставник физичког васпитања |
| Културни центар Златибор | - Сарадња везана за реализацију ваннаставних активности - Коришћење простора за школске активности | Заједничке активности, коришћење простора | у току године | Тим за културне делатности и председници Стручних већа |
| Центар за социјални рад | - Помоћ ученицима за набавку уџбеника и друга материјална помоћ - Размена информација о ученицима- - Заједничке активности у циљу пружања подршке ученицима који су били изложени насиљу или вршили насиље над другима | Састанци | у току године | Психолог |
| Полицијска управа | - Реализација предавања - Обезбеђење игранки - Прегледање исправности аутобуса пре одласка на екскурзије - Обезбеђивање школе – присуство полицијских службеника за време трајања наставе | Предавања, патроле | у току године | Педагог, директор, запослени у полицијској управи |
| СО Чајетина | - Плаћање превоза - Финансијска помоћ за сиромашне ученике | Новчана помоћ | у току године | Општина |
| Туристичка организација Златибор | - Финансијска помоћ - Помоћ у организовању ваннаставних активности | Новчана помоћ, заједничке активности | у току године | Директор |
| Дом здравља Чајетина | - Предавања на тему: Пубертет, Болести зависности, Сида и полно преносиве болести, Здрава исхрана и гојазност - Систематски прегледи, вакцинација | Радионице предавања | у току године | Педагог, патронажна служба Дома здравља |
| Дом здравља Ужице | - Сарадња са дејим психијатром | Пружање додатне подршке ученицима | По потреби | Психолог |
| Спортски клубови | - Сарадња везана за реализацију ваннаставних активности | Спортске активности | у току године | Стручно веће за физичко васпитање |

| | | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
| Планинарски клуб Торник | - Активности са планинарском и спортском секцијом школе | Излети, | Током године | Руководиоци секција |
| Ужички центар за права детета | - Учешће у пројекту „Образовање за права детета“ | Заједничке активности | реализација током школске године | Чланови школског Тима за реализацију пројекта, УЦПД |

3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

| Време | Место | Начин | Носиоци |
|------------------|----------|--|----------------------------------|
| Школска 2023/24. | Златибор | Извођење завршних радова на средњем нивоу фискултурне сале. | Директор, извођач |
| Школска 2023/24. | Златибор | Припрема документације за реконструкцију школе на Златибору. | Директор |
| Школска 2023/24. | Златибор | Адаптација кабинета за техничко и информатику | Директор, извођач |
| Школска 2023/24. | Златибор | Обележавање терена за саобраћајну секцију | Тим за уређење школског простора |
| Школска 2023/24. | Златибор | Замена подних облога у учионицама у новом делу зграде | Извођач, директор |
| Школска 2023/24. | Златибор | Замена клупа и столица у новом делу школе на Златибору (у учионицама где то још није реализовано) | Директор |
| Школска 2023/24. | Чајетина | Израда пројекта и реализација реконструкције зграде школске кухиње (кухиња и два кабинета који се налазе у истој згради) – уколико се реше имовинско правни односи у вези парцеле на којој се објекат налази | Извођач, директор |

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. НАСТАВНИ КАДАР – кадровска структура

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Предмети које предаје | Године радног стажа у просвети 31.8.2024. | Лиценца | Процент ангажовања у школи | Процент ангажовања у другој школи |
|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---|---------|----------------------------|-----------------------------------|
| Марија Вуловић | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 20 | да | 98,89% | |
| | | Медијска писменост | | | | |
| | | Филозофија са децом | | | | |
| Јелена Маринковић | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 15 | да | 100% | |
| Јагода Јеремић Љубојевић | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 10 | да | 93,89% | |
| | | Грађанско васпитање | | | | |
| Душица Јевтовић | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 10 | да | 92,22% | |
| | | Ликовна култура | | | | |
| | | Музичка култура | | | | |
| Ксенија Ковач | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 11 | да | 87,78% | |
| | | Грађанско васпитање | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------|---|-------------------------------|----|----|---------|-----------------|
| Јасмина Бамбур | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 20 | да | 98,89% | |
| Ана Рацковић | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 19 | да | 97,78% | |
| Јелена Бијелић | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 15 | да | 92,22% | |
| Оливера Радосављевић | Професор енглеског језика | Енглески језик | 22 | да | 80% | |
| Ана Нонин Јанковић | Професор руског језика | Руски језик | 19 | да | 111,11% | |
| Ивана Милојевић | Професор француског језика | Француски језик | 26 | да | 100% | 2,08 % синдикат |
| Владе Смиљанић | Дипломирани математичар | Математика | 17 | да | 111,11% | |
| Мицана Пантелић | Дипломирани математичар - професор математике | Математика | 23 | да | 111,11% | |
| Наташа Јевтовић | Дипломирани инжењер орг. | Информатика и рачунарство | 14 | да | 105% | |
| Данка Ковачевић | Гимназија, природно мат. смер | Математика | 5 | не | 111,11% | |
| Иван Митић | Дипломирани хемичар | Хемија | 20 | да | 35% | |
| | | Информатика и рачунарство | | | | |
| | | Техника и технологија | | | | |
| Александра Митић | Дипломирани хемичар | Хемија | 21 | да | 100% | |
| | | Домаћинство | | | | |
| Слободан Лазовић | Дипломирани информатичар са 240 бодова | Физика | 7 | не | 106,67% | |
| | | Техника и технологија | | | | |
| | | Математика | | | | |
| Миливоје Богдановић | Професор физике и основа технике за основну школу | Физика | 13 | да | 40% | |
| Вишња Смиљанић | Професор физике | Физика | 32 | да | 50% | 48,78% |
| Снежана Тучић | Дипломирани биолог | Биологија | 20 | да | 100% | |
| | | Чувари природе | | | | |
| Зорица Милосављевић | Дипломирани биолог (магистар) | Биологија | 30 | да | 100% | |
| Снежана Пашић Живковић | Дипломирани географ | Географија | 18 | да | 100% | |
| Јасмина Диковић | Дипломирани географ | Географија | 9 | да | 65% | |
| | | Физика | | | | |
| | | Техника и технологија | | | | |
| Ана Васиљевић | Професор историје | Историја | 17 | да | 100% | |
| Весна Кнежевић | Професор историје | Историја | 28 | да | 30% | 65,43% |
| Слађана Кузљевић | Професор историје | Историја | 32 | да | 62,22% | 25% |
| | | Руски језик | | | | |
| | | Музичка култура | | | | |
| | | Свакодневни живот у прошлости | | | | |
| Ирена Кнежевић | Професор технике и информатике | Техника и технологија | 20 | да | 110% | |
| Биљана Чоловић | Професор технике и информатике | Техника и технологија | 29 | да | 100% | |
| Стеван Стојановић | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 23 | да | 100% | |

| | | | | | | |
|------------------------|----------------------------------|-------------------|----|----|-------|--------|
| Владимир Вучићевић | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 17 | да | 55% | 44,28% |
| Јелена Миљковић | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 22 | да | 100% | |
| Биљана Марић | Дипломирани сликар иконописац | Ликовна култура | | не | 95% | |
| Марко Кутлешкић | Дипломирани музичар кларинетиста | Музичка култура | 15 | да | 100% | |
| | | Хор | | | | |
| Дарко Јараковић | Дипломирани теолог | Верска настава | 1 | не | 80% | |
| Данило Жупић | Дипломирани теолог | Верска настава | 3 | не | 70% | 5% |
| Весна Петровић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 34 | да | 100 % | |
| Весна Павловић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 4 | не | 100 % | |
| Наташа Тодоровић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 18 | да | 100 % | |
| Рада Глишовић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 31 | да | 100 % | |
| Душица Чумић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 16 | не | 100% | |
| Петар Јевремовић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 39 | да | 100 % | |
| Марина Милосављевић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 11 | не | 100 % | |
| Зорица Грујичић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 26 | да | 100 % | |
| Душица Јевтовић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 30 | да | 100 % | |
| Маја Радибратовић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 5 | не | 100% | |
| Радмила Мијаиловић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 17 | да | 100% | |
| Наташа Меловић Чантрић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 32 | да | 100 % | |
| Обрад Рајевац | Виша педагошка школа | Разредна настава | 40 | да | 100 % | |
| Сузана Цицварић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 16 | да | 100 % | |
| Нада Ковачевић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 22 | да | 100 % | |
| Зорица Ђорђевић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 26 | да | 100 % | |
| Јелена Караклајић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 17 | да | 100 % | |
| Марко Цамбасовић | Професор разредне наставе | Разредна настава | 13 | не | 100 % | |
| Весна Весовић | Професор разредне наставе | Продужени боравак | 29 | да | 100% | |
| Милица Дабић | Виша педагошка школа | Продужени боравак | 29 | да | 100 % | |

4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР – кадровска структура

| Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа 31.8.2023. | Лиценца | Процент ангажовања у школи | Процент ангажовања у другој школи |
|--------------------|--|------------------------|-----------------------------------|---------|----------------------------|-----------------------------------|
| Милка Васиљевић | Професор географије | Директор | 33 | Да | 100 % | |
| Иван Митић | Дипломирани хемичар | Помоћник директора | 20 | Да | 65 % | |
| Борка Милојевић | Дипломирани правник | Секретар | 18 | Да | 100 % | |
| Соња Конатар | Дипломирани економиста | Шеф рачуноводства | 22 | | 100 % | |
| Светлана Бакић | Економски техничар | Благајник | 36 | | 50% | 50% |
| Небојша Божовић | Туристички техничар | Благајник | 10 | | 50 % | 50% |
| Јелена Жугић | Дипломирани педагог | Педагог | 20 | Да | 100 % | |
| Марија Новаковић | Дипломирани психолог | Психолог | 24 | Да | 100 % | |
| Недељка Јовановић | Наставник српског језика и књижевности | Библиотекар | 36 | Да | 100 % | |
| Радивојка Савић | Кувар – III степен | Спремачица Домар | 42 | | 50 % 50 % | |
| Драган Колаковић | ВКВ – бравар | Домар | 17 | | 100 % | |
| Јелена Јелић | Основна школа | Спремачица | 25 | | 100 % | |
| Драгана Ремовић | Кувар – IV степен | Кувар | 5 | | 100 % | |
| Нада Варничкић | Основна школа | Спремачица | 32 | | 100 % | |
| Стана Неагић | Основна школа | Спремачица | 21 | | 100 % | |
| Видојко Рајовић | Основна школа | Помоћни радник | 3 | | 100 % | |
| Милина Радовић | Основна школа | Спремачица | 18 | | 100 % | |
| Жељко Мишић | Машински техничар | Домар | 25 | | 100 % | |
| Радина Јевремовић | Основна школа | Спремачица | 1 | | 100 % | |
| Милица Лојаница | Основна школа | Спремачица | 0 | | 100 % | |
| Татјана Марјановић | Основна школа | Спремачица | 3 | | 100 % | |
| Владенка Лазовић | Кувар – III степен | Кувар | 28 | | 100 % | |
| Милена Јечменица | Основна школа | Спремачица | 21 | | 50 % | |
| Милица Цвркотић | Основна школа | Спремачица | 18 | | 100 % | |
| Живка Чепрња | Основна школа | Спремачица | 21 | | 100 % | |
| Зорица Чумић | Основна школа | Спремачица | 15 | | 100 % | |

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

| ЧАЈЕТИНА | | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | УКУПНО |
|-------------------|--------------------------|--------|-----------|--------|
| I ₁ | Рада Глишовић | 10 | 10 | 20 |
| I ₂ | Наташа Тодоровић | 10 | 11 | 21 |
| I ₃ | Душица Чумић | 9 | 10 | 19 |
| II ₁ | Петар Јевремовић | 14 | 11 | 25 |
| II ₂ | Марина Милосављевић | 13 | 12 | 25 |
| III ₁ | Весна Павловић | 11 | 9 | 20 |
| III ₂ | Весна Петровић | 10 | 10 | 20 |
| IV ₁ | Јелена Караклајић | 15 | 10 | 25 |
| IV ₂ | Маја Радибратовић | 17 | 10 | 27 |
| V ₁ | Наташа Јевтовић | 10 | 16 | 26 |
| V ₂ | Ивана Милојевић | 9 | 18 | 27 |
| VI ₁ | Јелена Маринковић | 9 | 10 | 19 |
| VI ₂ | Зорица Милосављевић | 10 | 11 | 21 |
| VII ₁ | Јасмина Бамбур | 10 | 11 | 21 |
| VII ₂ | Стеван Стојановић | 10 | 11 | 21 |
| VIII ₁ | Јагода Јеремић Љубојевић | 20 | 8 | 28 |
| VIII ₂ | Владе Смиљанић | 19 | 9 | 28 |
| ЗЛАТИБОР | | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | УКУПНО |
| I ₄ | Наташа Меловић Чантрић | 13 | 7 | 20 |
| I ₅ | Радмила Мијаиловић | 14 | 8 | 22 |
| II ₃ | Обрад Рајевац | 6 | 12 | 18 |
| II ₄ | Сузана Цицварић | 8 | 11 | 19 |
| III ₃ | Нада Ковачевић | 9 | 13 | 22 |
| III ₄ | Зорица Грујичић | 11 | 12 | 23 |
| IV ₃ | Душица Јевтовић | 9 | 6 | 15 |
| IV ₄ | Зорица Ђорђевић | 4 | 8 | 12 |
| V ₃ | Данка Ковачевић | 13 | 8 | 21 |
| V ₄ | Снежана Тучић | 12 | 10 | 22 |
| VI ₃ | Биљана Чоловић | 16 | 11 | 27 |
| VII ₃ | Снежана Пашић Живковић | 6 | 12 | 18 |
| VII ₄ | Марија Вуловић | 6 | 9 | 15 |
| VIII ₃ | Ана Васиљевић | 10 | 9 | 19 |
| VIII ₄ | Александра Митић | 12 | 7 | 19 |
| ЈАБЛАНИЦА | | | | |
| I ₆ | Марко Џамбасовић | 1 | 1 | 2 |
| II | - / | 2 | / | 2 |
| III ₅ | Марко Џамбасовић | / | / | / |
| IV ₅ | Марко Џамбасовић | 1 | / | 1 |
| V ₅ | Јасмина Диковић | 1 | / | 1 |
| Душица Јевтовић | VII ₅ | 1 | / | 1 |
| | VIII ₅ | / | 1 | 1 |

5.1.1. Матична школа Чајетина

| Разред | Број одељења | Број ученика |
|---------|--------------|--------------|
| 1. | 3 | 60 |
| 2. | 2 | 50 |
| 3. | 2 | 40 |
| 4. | 2 | 52 |
| 5. | 2 | 53 |
| 6. | 2 | 40 |
| 7. | 2 | 42 |
| 8. | 2 | 56 |
| УКУПНО: | 17 | 393 |

Комбинација разреда / .

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса. Број такве деце / ; распоређена су у одељења: /

5.1.2. Издвојена одељења

Издвојено одељење Златибор

| Разред | Број одељења | Број ученика |
|---------|--------------|--------------|
| 1. | 2 | 42 |
| 2. | 2 | 37 |
| 3. | 2 | 45 |
| 4. | 2 | 27 |
| 5. | 2 | 43 |
| 6. | 1 | 27 |
| 7. | 2 | 33 |
| 8. | 2 | 38 |
| УКУПНО: | 15 | 292 |

Комбинација разреда / .

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса. Број такве деце / ; распоређена су у одељења: / .

Издвојено одељење Јабланица

| Разред | Број одељења | Број ученика |
|---------|--------------|--------------|
| 1. | 1/3 | 2 |
| 2. | 1/3 | 2 |
| 3. | / | / |
| 4. | 1/3 | 1 |
| 5. | 1 | 1 |
| 6. | / | / |
| 7. | 1/2 | 1 |
| 8. | 1/2 | 1 |
| УКУПНО: | 3 | 8 |

* Образовно-васпитни рад за ученике 7. и 8. разреда реализује се у комбинованом одељењу осим наставе српског језика и математике (засебни часове за 7. и 8. разред).

Комбиновано одељење I, II и IV разред.

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса. Број такве деце / .

5.1.3. Припремни предшколски програм у организацији школе

| Број група | Број деце |
|------------|------------|
| <u> / </u> | <u> / </u> |
| УКУПНО: | <u> / </u> |

5.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју

У школи нема посебних одељења за ученике са сметњама у развоју

5.1.5. Продужени боравак

| | Број група | Број деце |
|----------|------------|-----------|
| Чајетина | 1 | 30 |
| Златибор | 1 | 30 |
| УКУПНО: | 2 | 60 |

Учитељице у продуженом боравку: Милица Дабић – Чајетина и Весна Весовић – Златибор

5.1.6. Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану

| Одељење | Број ученика | | |
|---------|--------------|-------|-------|
| | ИОП 1 | ИОП 2 | ИОП 3 |
| I | 1 | / | |
| IV | / | 1 | |
| V | / | 2 | |
| VI | / | 2 | |
| VII | / | 1 | |
| VIII | 2 | / | |

| ИОП 3 | |
|---------|--------------|
| Одељење | Број ученика |
| VIII | 1 |

5.1.7. Путовање ученика до школе

| Број ученика који путују више од пет километара и при томе користе аутобуски или сопствени превоз | |
|---|----|
| Матична школа Чајетина | 51 |
| ИО Златибор | 28 |
| ИО Јабланица | 4 |

5.1.8. Кретање броја ученика

| Школска година | Укупан број ученика у школи (матична школа и издвојена одељења) |
|----------------|--|
| 2014/2015. | 765 |
| 2015/2016. | 749 |
| 2016/2017. | 746 |
| 2017/2018. | 735 |
| 2018/2019. | 699 |
| 2019/2020. | 686 |
| 2020/2021. | 686 |
| 2021/2022. | 681 |
| 2022/2023. | 691 |
| 2023/2024. | 693 |

5.1.9. Листа слободних наставних активности и изборних предмета

V РАЗРЕД

1. Чувари природе
2. Медијска писменост

VI РАЗРЕД

1. Хор и оркестар
2. Свакодневни живот у прошлости
3. Чувари природе

VII РАЗРЕД

1. Домаћинство
2. Филозофија са децом
3. Свакодневни живот у прошлости
4. Хор и оркестар
5. Чувари природе

VIII РАЗРЕД

1. Домаћинство
2. Свакодневни живот у прошлости
3. Чувари природе

5.2. РИТАМ РАДА

У матичној школи у Чајетини и у ИО Златибор ради се у две смене. Ученици старијих разреда (V, VI, VII и VIII) чине једну смену, а ученици млађих разреда (I, II, III, IV) другу смену. Промена смена врши се недељно.

- Распоред звоњења у матичној школи и ИО Златибор

| МЛАЂИ РАЗРЕДИ | |
|---------------|-------------------------------------|
| ПРВА СМЕНА | |
| 1. ЧАС | 7 ³⁰ - 8 ¹⁵ |
| 2. ЧАС | 8 ²⁰ - 9 ⁰⁵ |
| ДОРУЧАК | 9 ⁰⁵ - 9 ²⁵ |
| 3. ЧАС | 9 ²⁵ - 10 ¹⁰ |
| 4. ЧАС | 10 ¹⁵ - 11 ⁰⁰ |
| 5. ЧАС | 11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰ |
| ДРУГА СМЕНА | |
| 1. ЧАС | 14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵ |
| 2. ЧАС | 14 ⁵⁰ - 15 ³⁵ |
| РУЧАК | 15 ³⁵ - 15 ⁵⁵ |
| 3. ЧАС | 15 ⁵⁵ - 16 ⁴⁰ |
| 4. ЧАС | 16 ⁴⁵ - 17 ³⁰ |
| 5. ЧАС | 17 ³⁵ - 18 ²⁰ |

| СТАРИЈИ РАЗРЕДИ | |
|-----------------|-------------------------------------|
| ПРВА СМЕНА | |
| 1. ЧАС | 7 ³⁰ - 8 ¹⁵ |
| 2. ЧАС | 8 ²⁰ - 9 ⁰⁵ |
| ДОРУЧАК | 9 ⁰⁵ - 9 ²⁵ |
| 3. ЧАС | 9 ²⁵ - 10 ¹⁰ |
| 4. ЧАС | 10 ¹⁵ - 11 ⁰⁰ |
| 5. ЧАС | 11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰ |
| 6. ЧАС | 11 ⁵⁵ - 12 ⁴⁰ |
| 7. ЧАС | 12 ⁴⁵ - 13 ³⁰ |
| ДРУГА СМЕНА | |
| старији разреди | |
| 1. ЧАС | 12 ⁴⁵ - 13 ³⁰ |
| 2. ЧАС | 13 ³⁵ - 14 ²⁰ |
| РУЧАК | 14 ²⁰ - 14 ⁴⁰ |
| 3. ЧАС | 14 ⁴⁰ - 15 ²⁵ |
| 4. ЧАС | 15 ³⁰ - 16 ¹⁵ |
| 5. ЧАС | 16 ²⁰ - 17 ⁰⁵ |
| 6. ЧАС | 17 ¹⁰ - 17 ⁵⁵ |
| 7. ЧАС | 18 ⁰⁰ - 18 ⁴⁵ |

У издвојеном одељењу Јабланица настава се одвија само у преподневној смени и почиње у 8.30h. После сваког часа одмор је 5 минута, а велики одмор од 20 минута је после другог часа.

- Радно време продуженог боравка
 - Прва смена – од 7³⁰ до 14⁰⁰
 - Друга смена – од 10³⁰ до 17⁰⁰
- Распоред рада педагога и психолога у Матичној школи Чајетинаи ИО Златибор
 - Психолог
 - Матична школа у Чајетини – понедељак, четвртак
 - ИО Златибор – уторак, среда, петак
 - Педагог
 - Матична школа у Чајетини – уторак, среда, петак
 - ИО Златибор – понедељак, четвртак

- Радно време библиотеке
 - Матична школа Чајетина
 - Уторак, четвртак, петак – од 7 до 15 часова
 - ИО Златибор
 - Понедељак, среда – од 7 до 15 часова

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

5.3.1. Подела одељења на наставнике и остала задужења

| Р. Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | О.С. | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | РАЗРЕДИ ОДЕЉЕЊА | НЕД. ЧАС. | |
|-------|--------------------------|-------------------|---------------------------|---|-----------|----|
| 1. | Марија Вуловић | 7 ₄ | Српски језик и књижевност | 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃ , 8 ₄ | 16 | 18 |
| | | | Медијска писменост | 5 _{3/4} | 1 | |
| | | | Филозофија са децом | 7 _{3/4} | 1 | |
| 2. | Јелена Маринковић | 6 ₁ | Српски језик и књижевност | 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ | 18 | |
| 3. | Душица Јевтовић | 7 _{5/85} | Српски језик и књижевност | 5 ₅ , 7 ₅ , 8 ₅ | 13 | 17 |
| | | | Ликовна култура | 5 ₁ , 7 _{5/85} | 3 | |
| | | | Музичка култура | 7 _{5/85} | 1 | |
| 4. | Јагода Јеремић Љубојевић | 8 ₁ | Српски језик и књижевност | 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ | 16 | 17 |
| | | | Грађанско васпитање | 7 _{1/2} | 1 | |
| 5. | Ксенија Ковач | | Српски језик и књижевност | 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ | 14 | 16 |
| | | | Грађанско васпитање | 7 _{3/4} , 8 _{3/4} | 2 | |
| 6. | Ивана Милојевић | 5 ₂ | Француски језик | 5 _{1/2} , 5 _{3/4} , 6 _{1/2} , 6 ₃ , 7 _{1/2} , 7 _{3/4} , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 _{3/4} | 18 | |
| 7. | Ана Нонин Јанковић | | Руски језик | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 _{3/4} , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 _{1/2} , 7 _{3/4} , 8 _{1/2} , 8 _{3/4} | 20 | |
| 8. | Јасмина Бамбур | 7 ₁ | Енглески језик | 4 ₁ , 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ | 18 | |
| 9. | Ана Рацковић | | Енглески језик | 4 ₃ , 4 ₄ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃ , 8 ₄ | 18 | |
| 10. | Оливера Радосављевић | | Енглески језик | 1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 2 ₁ , 2 ₂ , 3 ₁ , 3 ₂ , 4 ₂ | 16 | |
| 11. | Јелена Бијелић | | Енглески језик | 1 ₄ , 1 ₅ , 2 ₃ , 2 ₄ , 3 ₃ , 3 ₄ , 5 ₅ , 7 _{5/85} , 1 _{5/35/45} | 18 | |
| 12. | Владе Смиљанић | 8 ₂ | Математика | 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂ | 20 | |
| 13. | Мицана Пантелић | | Математика | 5 ₁ , 5 ₄ , 6 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ | 20 | |
| 14. | Данка Ковачевић | 5 ₃ | Математика | 5 ₂ , 5 ₃ , 7 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ | 20 | |
| 15. | Весна Кнежевић | | Историја | 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₂ | 6 | |
| 16. | Ана Васиљевић | 8 ₃ | Историја | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₃ , 8 ₄ | 20 | |
| 17. | Слађана Кузелевић | | Историја | 5 ₅ , 7 _{5/85} | 3 | 12 |
| | | | СЖП | 6 _{1/2} , 7 _{1/2} , 8 _{1/2} | 3 | |
| | | | Музичка култура | 5 ₅ | 2 | |
| | | | Руски језик | 5 ₅ , 7 _{5/85} | 4 | |

| | | | | | | |
|-----|---------------------------|----------------|-------------------------------|---|----|----|
| 18. | Снежана Пашић Живковић | 7 ₃ | Географија | 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ | 20 | |
| 19. | Јасмина Диковић | 5 ₅ | Географија | 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅ , 6 ₃ , 7 ₄ , 7 ₅ /8 ₅ | 9 | 13 |
| | | | Физика | 7 ₅ /8 ₅ | 2 | |
| | | | Техника и технологија | 7 ₅ /8 ₅ | 2 | |
| 20. | Зорица Милосављевић | 6 ₂ | Биологија | 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ | 20 | |
| 21. | Снежана Тучић | 5 ₃ | Биологија | 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₅ , 7 ₄ , 8 ₃ , 8 ₄ , 7 ₅ /8 ₅ | 14 | 20 |
| | | | Чувари природе | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 _{3/4} , 6 ₃ , 7 ₅ /8 ₅ | 6 | |
| 22. | Вишња Смиљанић | | Физика | 6 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃ , 8 ₄ | 10 | |
| 23. | Миливоје Богдановић | | Физика | 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₂ , 8 ₁ | 8 | |
| 24. | Слободан Лазовић | | Физика | 7 ₁ , 8 ₂ | 4 | 20 |
| | | | Математика | 5 ₅ , 7 ₅ , 8 ₅ | 12 | |
| | | | Техника и технологија | 5 ₂ , 5 ₂ | 4 | |
| 25. | Александра Митић | 8 ₄ | Хемија | 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ | 16 | 20 |
| | | | Домаћинство | 8 _{1/2} , 7 _{3/4} , 8 ₃ , 8 ₄ | 4 | |
| 26. | Иван Митић | | Хемија | 7 ₅ /8 ₅ | 2 | 7 |
| | | | Информатика и рачунарство | 6 ₁ , 5 ₅ , 7 ₅ /8 ₅ | 3 | |
| | | | Техника и технологија | 5 ₅ | 2 | |
| 27. | Марко Кутлешић | | Музичка култура | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ | 19 | 20 |
| | | | Хор и оркестар | 6 _{1/2} , 7 _{1/2} | 1 | |
| 28. | Стеван Стојановић | 7 ₂ | Физичко и здравствено вас. | 5 ₁ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ | 18 | 20 |
| | | | ОФА | 5 ₁ , 6 ₂ | 3 | |
| 29. | Владимир Вучићевић | | Физичко и здравствено вас. | 5 ₄ , 5 ₅ , 6 ₃ , 7 ₅ /8 ₅ | 9 | 11 |
| | | | ОФА | 5 ₄ , 5 ₅ | 2 | |
| 30. | Јелена Миљковић | | Физичко и здравствено вас. | 5 ₂ , 5 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃ , 8 ₄ | 16 | 20 |
| | | | ОФА | 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₃ | 4 | |
| 31. | Биљана Марић | | Ликовна култура | 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ | 19 | |
| 32. | Биљана Чоловић | 6 ₃ | Техника и технологија | 5 ₃ , 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₄ , 6 ₃ , 6 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₃ , 8 ₄ | 20 | |
| 33. | Ирена Кнежевић | | Техника и технологија | 5 ₁ , 5 ₁ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₂ | 22 | |
| 34. | Наташа Јевтовић | 5 ₁ | Информатика и рачунарство | 5 ₁ , 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₃ , 5 ₄ , 5 ₄ , 6 ₂ , 6 ₃ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₂ , 8 ₃ , 8 ₄ | 22 | |
| 35. | Дарко Јараковић | | Верска настава | 1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 2 ₁ , 2 ₂ , 3 ₁ , 3 ₂ , 4 ₁ , 4 ₂ , 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 _{1/2} , 8 ₁ , 8 ₂ | 16 | |
| 36. | Данило Жупић | | Верска настава | 1 ₃ , 1 ₄ , 2 ₃ , 2 ₄ , 3 ₃ , 3 ₄ , 4 _{3/4} , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ , 7 _{3/4} , 8 _{3/4} , 1 ₅ /3 ₅ /4 ₅ , 6 ₅ /7 ₅ /8 ₅ | 14 | |

5.3.2. Подела одељења на учитеље и остала задужења

| Редни број | Име и презиме учитеља | Разред | Место рада | Задужења |
|------------|------------------------|-------------------|------------|--|
| 1. | Рада Глишовић | I/1 | Чајетина | Друштвене и хуманитарне активности |
| 2. | Наташа Тодоровић | I/2 | Чајетина | Спортске активности |
| 3. | Душица Чумић | I/3 | Чајетина | Културна активности Дечја недеља |
| 4. | Наташа Меловић Чантрић | I/4 | Златибор | Културне активности и Дечја недеља |
| 5. | Радмила Мијаиловић | I/5 | Златибор | Друштвене и хуманитарне активности |
| 6. | Петар Јевремовић | II/1 | Чајетина | Спортске активности |
| 7. | Марина Милосављевић | II/2 | Чајетина | Уређење школског простора |
| 8. | Обрад Рајевац | II/3 | Златибор | Спортске активности |
| 9. | Сузана Цицварић | II/4 | Златибор | Уређење школског простора |
| 10. | Весна Павловић | III/1 | Чајетина | Уређење школског простора |
| 11. | Весна Петровић | III/2 | Чајетина | Друштвене и хуманитарне активности |
| 12. | Нада Ковачевић | III/3 | Златибор | Уређење школског простора |
| 13. | Зорица Грујичић | III/4 | Златибор | Друштвене и хуманитарне активности |
| 14. | Јелена Караклајић | IV/1 | Чајетина | Сарадња са Црвеним крстом |
| 15. | Маја Радибратовић | IV/2 | Чајетина | Културне активности и Сарадња са дечјим вртићем |
| 16. | Душица Јевтовић | IV/3 | Златибор | Сарадња са дечјим вртићем Спортске активности |
| 17. | Зорица Ђорђевић | IV/4 | Златибор | Сарадња са Црвеним крстом |
| 18. | Марко Цамбасовић | I, II, IV | Јабланица | Културне и спортске активности |
| 19. | Милица Дабић | продужени боравак | Чајетина | Уређење школског простора |
| 20. | Весна Весовић | продужени боравак | Златибор | Уређење школског простора |

5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

5.4.1. Задужења наставника у 40-часовној радној недељи

| | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5+6+7+8 | ОСТАЛИ ПОСЛОВИ | | | | | | | Укупно седмично задужење | |
|-----|--------------------------|------------------|---------------------|----------------|-------------|--------------|-------------------|--|--|--|----------------|--|------------------------------------|-----------|-------------------|-----------------|------------------------------|--------------------------|--|
| | | Обавезна настава | Одељенски старешина | Писмени задаци | Додатни рад | Допунски рад | Припремна настава | Секција, недеља спорта и спортске активности | Физичке и слободне наставне активности | | Припрема | Рад у стр.вештама, руковођење, вођење евиденције | Такмичења и спортске манифестације | Дежурство | Рад са родитељима | Стручно усаврш. | Организ. школских свечаности | | Остали послови попис, распоред, ЗИ, летпис |
| 1. | Јелена Маринковић | 18 | 1 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 24 | 12,0 | 0,25 | 0,25 | 2,75 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | | 40,00 |
| 2. | Ксенија Ковач | 16 | | 1 | 1 | 1 | | 2 | | 21 | 9,0 | 0,5 | 0,25 | 3,0 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 35,00 |
| 3. | Јагода Јеремић Љубојевић | 17 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | | 23 | 11,0 | 0,25 | 0,25 | 2,75 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | | 38,00 |
| 4. | Душица Јевтовић | 17 | 1 | 2 | | 2,5 | 0,5 | | | 23 | 11,0 | 0,25 | 0,25 | 2,0 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 38,00 |
| 5. | Марија Вуловић | 18 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | | 24 | 12,0 | 0,25 | 0,25 | 2,75 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | | 40,00 |
| 6. | Ана Нонин Јанковић | 20 | | 2 | 1 | 2,5 | | 0,5 | | 26 | 10,0 | 0,25 | 0,25 | 3,0 | 0,25 | 0,25 | | | 40,00 |
| 7. | Ивана Милојевић | 18 | 1 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 24 | 12,0 | 0,25 | 0,25 | 2,75 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | | 40,00 |
| 8. | Јасмина Бамбур | 18 | 1 | 2 | 1 | 2 | | | | 24 | 12,0 | 0,25 | 0,25 | 2,75 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | | 40,00 |
| 9. | Ана Рацковић | 18 | | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 23 | 12,0 | 0,25 | 0,25 | 2,75 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | | 39,00 |
| 10. | Оливера Радосављевић | 16 | | | | 3 | | | | 19 | 8,0 | 1,0 | 0,5 | 2,0 | 1,0 | 0,5 | | | 32,00 |
| 11. | Јелена Бијелић | 18 | | 1 | | 3 | | | | 22 | 10,0 | 1,0 | 0,5 | 2,0 | 1,0 | 0,5 | | | 37,0 |
| 12. | Мицана Пантелић | 20 | | 2 | 1 | 3 | | | | 26 | 12,0 | 0,25 | 0,25 | 1,0 | 0,25 | | | 0,25 | 40,00 |
| 13. | Данка Ковачевић | 20 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | | | 26 | 12,0 | 0,25 | 0,25 | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 40,00 |
| 14. | Владе Смиљанић | 20 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | | | 26 | 12,0 | 0,25 | 0,25 | 1,0 | 0,25 | | | 0,25 | 40,00 |
| 15. | Слободан Лазовић | 20 | | 1 | | 2 | 1 | | | 24 | 11,0 | 1,0 | 1,0 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 40,00 |
| 16. | Весна Кнежевић | 6 | | | 0,5 | 0,5 | | | | 7 | 3,0 | 1,0 | 0,5 | | 0,5 | | | | 12,00 |
| 17. | Слађана Кузељевић | 12 | | | | 2 | | | | 14 | 6,0 | 1,0 | 0,5 | 1,5 | 1,0 | 0,5 | | 0,5 | 25,00 |
| 18. | Ана Васиљевић | 20 | 1 | | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | | 24 | 10,0 | 0,5 | 0,5 | 3,0 | 1,0 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 40,00 |
| 19. | Снежана Пашић Живковић | 20 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | 24 | 10,0 | 0,5 | 0,5 | 3,0 | 1,0 | 0,5 | | 0,5 | 40,00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|----|---|--|-----|-----|-----|---|----|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 20. | Јасмина Диковић | 13 | 1 | | 0,5 | 1,5 | | | 16 | 6,0 | 1,0 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,25 | | 0,25 | 26,00 | |
| 21. | Снежана Тучић | 20 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 24 | 10,0 | 1,0 | 0,5 | 3,0 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 40,00 | |
| 22. | Вишња Смиљанић | 10 | | | 0,5 | 1 | 0,5 | | 12 | 5,0 | 1,0 | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 20,00 | |
| 23. | Миливоје Богдановић | 8 | | | 0,5 | 0,5 | 1 | | 10 | 4,0 | 0,5 | 0,5 | | 0,25 | 0,5 | | 0,25 | 16,00 | |
| 24. | Александра Митић | 20 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 24 | 10,0 | 1,0 | 0,5 | 3,0 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 40,00 | |
| 25. | Иван Митић | 7 | | | | 0,5 | 0,5 | | 8 | 3,0 | 1,0 | | | | 0,5 | | 1,5 | 14,00 | |
| 26. | Марко Кутлешић | 20 | | | | | | 3 | 1 | 24 | 10,0 | 0,5 | 0,5 | 3,0 | 0,5 | 0,5 | 1,0 | 40,00 | |
| 27. | Стеван Стојановић | 20 | 1 | | | | | 2 | 1 | 24 | 10,0 | 0,5 | 1,0 | 3,0 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 40,00 |
| 28. | Јелена Миљковић | 20 | | | | | | 2 | 2 | 24 | 10,0 | 0,5 | 1,0 | 3,0 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 40,00 |
| 29. | Владимир Вучићевић | 11 | | | | | | 1 | 1 | 13 | 6,0 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 1,0 | | 0,5 | 22,00 |
| 30. | Биљана Марић | 19 | | | | | | 4 | | 23 | 9,5 | 0,5 | 0,5 | 3,0 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 38,00 |
| 31. | Биљана Чоловић | 20 | 1 | | 1 | | | 2 | | 24 | 10,0 | 0,5 | 0,5 | 3,0 | 1,0 | 0,5 | | 0,5 | 40,00 |
| 32. | Ирена Кнежевић | 22 | | | 1 | | | 3 | | 26 | 10,0 | 0,25 | 0,25 | 3,0 | 0,25 | 0,25 | | | 40,00 |
| 33. | Наташа Јевтовић | 22 | 1 | | | | | 3 | | 26 | 10,0 | 0,25 | 0,25 | 3,0 | 0,25 | 0,25 | | | 40,00 |
| 34. | Дарко Јараковић | 16 | | | | | | | 3 | 19 | 8,0 | | | 3,0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 32,00 |
| 35. | Данило Жупић | 14 | | | | | | | 3 | 17 | 7,0 | | | 2,0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 28,00 |

| НАСТАВНИЦИ У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА | Обавезна настава | Одељенски старешина | Писмени задаци | Долажни рад | Допунски рад | Припремна настава | Секција, недеља спорта и спортске активности | Физичке и слободне наставне активности | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА | Припрема | Пружање помоћи колегама | Учествовање у раду тимова | Учествовање у раду тимова | Праћење развоја компетенција за звање стручног сарадника | Остваривање угледних часова | Укупно седмично задужење |
|--|------------------|---------------------|----------------|-------------|--------------|-------------------|---|---|--------------------------------|----------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|--|--------------------------------|-----------------------------|
| Зорица Милосављевић | 20 | 1 | | 2 | | 0,5 | 0,5 | | 24 | 10 | 1,5 | 1,5 | 1 | 1 | 1 | 40,00 |

5.4.2. Задужења учитеља у 40-часовној радној недељи школске

| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5+6+7+8 | ОСТАЛИ ПОСЛОВИ | | | | | | | Укупно седмично задужење | |
|-----|------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|--------------|-------------|--------------------------|---------|--|--|-------------------|---------------------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|----------------------------|-----------|--------------------------|-------------------|
| | | Обавезна настава | Грађанско васпитање | Час одељенског старешине | Допунски рад | Додатни рад | Педагошко корективни рад | Секције | Друштвене, техничке, хуманитарне, спорте и културне активности | | Стручно усавршав. | Планир. актив. и разв. школ. програма | Сарадња са стр. сарад | Рад у стручним вџима | Рад са родитељима | Вођење евиденције, летопис | Дежурство | | Попис, ЗИ, остало |
| 1. | Рада Глишовић | 18 | 1 | 1 | 2 | | | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 2. | Наташа Тодоровић | 18 | | 1 | 2 | | 1 | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 3. | Душица Чумић | 18 | 1 | 1 | 2 | | | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 4. | Наташа Меловић Ђантрић | 18 | | 1 | 2 | | | 2 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 5. | Радмила Мијаиловић | 18 | | 1 | 2 | | | 2 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 6. | Петар Јевремовић | 19 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 7. | Марина Милосављевић | 19 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 8. | Сузана Цицварић | 19 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 9. | Обрад Рајевац | 19 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 10. | Весна Павловић | 19 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 11. | Весна Петровић | 19 | | 1 | 2 | | | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 12. | Нада Ковачевић | 19 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 13. | Зорица Грујић | 19 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 14. | Јелена Караклајић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 15. | Маја Радибратовић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 16. | Душица Јевтовић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 17. | Зорица Ђорђевић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 18. | Марко Џамбасовић | 19 | | 1 | 2 | | | 1 | 1 | 24 | 0,5 | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2,0 | 0,5 | 40 |
| 19. | Милица Дабић | 20 | | | | | | | 4 | 24 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |
| 20. | Весна Весовић | 20 | | | | | | | 4 | 24 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 40 |

НАПОМЕНА: Наставници разредне наставе неће изводити наставу верске наставе и страног језика

5.4.3. Задужења стручних сарадника у 40-часовној радној недељи

| Р.Б. | | Рад са наставницима | Рад са ученицима | Рад са родитељима, односно старатељима | Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика | Рад у стручним органима и тимовима | Сарадња са надлежним установама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | Стручно усавршавање | НЕПОСРЕДАН РАД | Планирање, припрема за рад, праћење и вредновање образовно – васпитног рада | УКУПНО |
|------|-------------------|---------------------|------------------|--|---|------------------------------------|--|---------------------|-----------------------|---|---------------|
| 1. | Жугић Јелена | 7 | 10 | 5 | 4 | 2 | 1 | 1 | 30 | 10 | 40 |
| 2. | Новаковић Марија | 5 | 11 | 6 | 4 | 2 | 1 | 1 | 30 | 10 | 40 |
| 3. | Јовановић Недељка | 5 | 17 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 30 | 10 | 40 |

5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава и други облици васпитно-образовног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

Време поделе сведочанстава и ђачких књижица:

- на крају првог полугодишта04.01.2024.
- на крају другог полугодишта
- за ученике осмог разреда.....20.06.2024.
- за остале разреде.....28.6.2024.

У току школске године планирана су два класификациона периода:

- први 03.11.2023.
- други 05.04.2024.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

На основу Правилника о календару васпитно образовног рада основне школе за школску 2020/2021. годину наопходно је да сваки радни дан буде подједнако заступљен. Због тога ће часови од уторка 07.11.2023. године биће замењени часовима од четвртка.

Време реализације екскурзија и наставе у природи по разредима

| Разред | Датум /време |
|---------|--------------|
| Први | Април – Јун |
| Други | Април – Јун |
| Трећи | Април – Јун |
| Четврти | Април – Јун |
| Пети | Мај |
| Шести | Мај |
| Седми | Мај |
| Осми | Новембар |

- Радна субота - планирано је да се часови изгубљени због екскурзије надокнаде у суботу 02.03.2024. године, за ученике 7. и 8. разреда.
- Организовање припремне наставе:
 - Припремна настава за ученике VIII разреда упућене на поправни испит..... 03.06.2024. – 07.06.2024.
 - Припремна настава за ученике од V до VII разреда упућене на поправни испит..... 19.08.2024. – 23.08.2024.
 - Припрема за полагање завршног испита.....03.06.2024. – 14.06.2024.
- Школа ће организовати припрему ученика за полагање завршног испита током наставне године према плану предметних наставника.
- За ученике четвртог разреда организоваће се часови предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреда.
- Школа ће организовати две недеље школског спорта и то у склопу активности поводом обележавања „Дечје недеље“ и у склопу прославе Дана школе
- У току школске године планирани су следеће тематске недеље и тематски дани
 - Тематска недеља – Различити а сложни од 04-08. септембар 2023.
 - Тематски дан – Толеранција и борба против дискриминације - новембар
 - Тематски дан – Светски дан чистог ваздуха - 3. новембар
 - Тематски дан – Дани пријатељства - фебруар
 - Тематски дан– Магична моћ речи - април
- Дани отворених врата реализоваће се сваке последње недеље у месецу.
- Такмичења - Школа ће узети учешће на свим такмичењима које организује Министарство просвете Републике Србије. Време одржавања школских, општинских, окружних и републичких такмичења одредиће се на основу календара такмичења који објављује Министарство просвете Републике Србије
- У школи ће се организовати и
 - Прослава Дана школе13.5.2024.
 - Школска слава – Свети Сава.....27.1.2024.
 - Спортске игре младих.....мај.
 - РТС крос.....мај.
 - Еко вашар (део активности Мађународног програма Еко – школе).
– у оквиру Еко дана.....14.6.2024.

5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова чини саставни део Годишњег плана рада и налази се у школи.

5.7. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа нема сагласност за обављање проширене делатности

6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. План рада Наставничког већа

Делокруг рада Наставничког већа утврђен је законом о основној школи. Његове активности и задаци су следећи:

- Организација образовно-васпитног рада у школи
- Разрада и реализација плана наставног програма
- Анализа и праћење остварених садржаја циљева и задатака образовања и васпитања
- Утврђивање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Утврђивање програма стручног усавршавања наставног особља
- Утврђивање плана ученичких екскурзија и рекреативне наставе итд.

| План рада Наставничког већа по месецима | | | | |
|--|--|---|--|---------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none">• Разматрње Извештаја о раду школе за претходну школску годину• Подношење Извештаја о раду директора школе• Разматрње Годишњег плана рада за школску 2023/24.• Усвајање распореда часова за 2023/24.• Усвајање Плана за самовредновање за 2023/24. | Представљање разматрање, дискусија, усвајање | Директор Чланови Наставничког већа | Наставничка канцеларија у матичној школи | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none">• Реализација васпитно-образовних задатака у првом тромесечју• Анализа успеха на крају I класификационог периода• Извештај о реализацији екскурзије за ученике 8. разреда• Извештај са завршног испита | Анализа | Наставници, помоћник директора, психолог, педагог | Наставничка канцеларија | Новембар |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају I полугодишта | Анализа | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог | Наставничка канцеларија у матичној школи | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> Извештај о раду тимова, актива и стручних већа | Подношење извештаја, излагање | Координатори тимова | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Реализација програма васпитно-образовног рада | Подношење извештаја, анализа | Одељењске старешине, предметни наставници | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Припреме за школска такмичења Припреме за пробни завршни испит | Организовање, планирање | Помоћник директора, председници стручних већа | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Остваривање плана и програма, анализа успеха на крају III класификационог периода | Подношење извештаја, анализа | Одељењске старешине, предметни наставници | Наставничка канцеларија у матичној школи | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор уџбеника. | Анализа, предлагање, гласање, избор | Предметни наставници | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа пробног завршног испита за ученике 8. разреда | Анализа, дискусија | Предметни наставници | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Припреме за организовање окружног такмичења из историје | Организовање, планирање | Помоћник директора, чланови Ст.већа за историју и географију | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Извештај са такмичења | Подношење извештаја, анализа | Предметни наставници | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Припреме за прославу Дана школе | Организовање, планирање | Директор, Тим за културне делатности | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Договор око доделе диплома и награда ученицима | Дискусија, планирање, организовање | Директор, педагог, наставник инфор. предметни наставници | Наставничка канцеларија у матичној школи | Мај |
| <ul style="list-style-type: none"> Организовање припремне наставе за поправни испит за ученике 8. разреда | Организовање, планирање | Помоћник директора, одељењске ст., предметни наставници | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Организовање разредног испита | Организовање, планирање | Помоћник директора, одељењске ст., предметни наставници | | |

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|--|--------|
| • Анализа годишњег плана рада школе и анализа успеха у протеклој наставној години | Анализа, дискусија | Одељењске старешине, предметни наставници | Наставничка канцеларија у матичној школи | Јун |
| • Одлука о похваљивању и награђивању најбољих ученика и проглашавање ђака генерације | Дискусија, планирање, организовање | Чланови Наставничког већа | | |
| • Извештај о раду тимова, актива и стручних већа | Подношење извештаја | Координатори тимова | | |
| • Извештај о реализацији наставе у природи и екскурзије петог и шестог и седмог разреда | Подношење извештаја | Наставник-вођа пута, | | |
| • Похваљивање и награђивање наставника | Дискусија, планирање, одлучивање | Чланови Наставничког већа | | |
| • Организовање поправног испита за ученике 8. разреда | Организација, планирање | Предметни наставници, одељењске ст. помоћник директора | | |
| • Организовање разредних испита | Организација, планирање | Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора | | |
| • Реализација планова рада стручних већа | Подношење извештаја | Председници стручних већа | | |
| • Припреме за организовање завршног испита за ученике осмог разреда | Организовање, планирање | Директор, помоћник директора, педагог, предметни наставници | | |
| • Организовање поправног испита за ученике 2-7. разреда | Организација, планирање | Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора | Наставничка канцеларија у матичној школи | Август |
| • Подела одељења и предмета | Организација | Директор, помоћник директора | | |
| • Подела задужења за израду годишњег плана | Организација | Директор, помоћник директора | | |
| • Усвајање састава тимова за текућу школску годину | Дискусија, усвајање | Чланови Наставничког већа | | |
| • Подношење извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Извештавање | Координатор тима | | |
| • Анализа резултата поправног испита – августовски рок | Анализа | Предметни наставници | | |
| <p>Начини праћења реализације програма наставничког већа и носиоци праћења: Реализација програма наставничког већа прати се помоћу записника у коме се евидентира свака активност већа; Носиоци праћења су помоћник директора и директор</p> | | | | |

6.1.2. План рада Одељењских већа

| План рада Одељењских већа млађих разреда – заједнички садржаји | | | | |
|--|----------------------------------|---|---------------|---------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовноаспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години - Усвајање плана рада Одељењских већа, за школску 2023/2024. - Организовање родитељског састанка и избор члана Савета родитеља - Прављење плана индивидуалних разговора са родитељима - Утврђивање распореда часова - Договор око организовање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности - Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка | Планирање, дискусија, усвајање | Чланови одељењског већа, стручни сарадници, заменик директора, директор, Тим за инклузивно образовање | Матична школа | IX |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Припрема ученика и реализација такмичења - Организовање родитељског састанка | Анализа, планирање | Чланови одељењског већа, стручни сарадници, заменик директора | Матична школа | XI |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености наставног плана и програма са посебним освртом на: <ul style="list-style-type: none"> - допунски рад / додатни рад - ваннаставне активности - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Организовање родитељског састанка | Анализа, планирање, организовање | Чланови одељењског већа, заменик директора, руководиоци секција и стручни сарадници | Матична школа | I |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Организовање родитељског састанка - Организовање наставе у природи | Анализа, планирање, организовање | Чланови одељењског већа, заменик директора, руководиоци секција и стручни сарадници | Матична школа | IV |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености наставног плана и програма са посебним освртом на: <ul style="list-style-type: none"> - допунски рад / додатни рад - ваннаставне активности - Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање - Оцена рада Одељењских већа у протеклом периоду - Предлози и сугестије за план Одељењског већа за школску 2024/25. | Анализа, дискусија | Чланови одељењског већа, заменик директора, директор, руководиоци секција и стручни сарадници | Матична школа | VI |

План рада Одељењских већа млађих разреда – посебни садржаји

| Раз ред | Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
|---------|---|-------------------------------|---|---------------|---------------|
| I | <ul style="list-style-type: none"> Израда месечних планова Разматрање тема за ЧОС Упознавање са психосоцијалним и здравственим карактеристикама ученика Планирање наставе у природи Договор око обележавања Дечје недеље | Разговор, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | IX |
| | <ul style="list-style-type: none"> Адаптација ученика на школске обавезе и мере подршке Договор око организовања тематског дана | Дискусија, анализа, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | XI |
| | <ul style="list-style-type: none"> Договор око организовања тематског дана Договор око прославе Дана школе | Разговор, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | IV |
| | <ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализованој настави у природи Избор председника и израда плана разредног већа за следећу годину | Дискусија, анализа, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | VI |

Одељењске старешине првог разреда:

Чајетина I₁ – Рада Глишовић; I₂ – Наташа Тодоровић; I₃ – Душица Чумић

Златибор I₄ - Наташа Меловић Чантрић; I₅ – Радмила Мијаиловић;

Јабланица I₆ – Марко Џамбасовић

Председник разредног већа: Рада Глишовић

| | | | | | |
|----|---|-------------------------------|---|---------------|----|
| II | <ul style="list-style-type: none"> Израда месечних планова Разматрање тема за ЧОС Распоред писмених провера знања Планирање наставе у природи Договор око обележавања Дечје недеље | Разговор, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | IX |
| | <ul style="list-style-type: none"> Анализа прилагођавања ученика на бројчано оцењивање Договор око организовања тематског дана | Дискусија, анализа, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | XI |
| | <ul style="list-style-type: none"> Договор око реализације наставе у природи Договор око учешћа у прослави Дана школе Договор око организовања тематског дана | Разговор, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | IV |
| | <ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализованој настави у природи Избор председника и израда плана разредног већа за следећу годину | Дискусија, анализа, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | VI |

Одељењске старешине другог разреда:

Чајетина II₁ – Петар Јевремовић; II₂ – Марина Милосављевић;

Златибор II₃ – Обрад Рајевац; II₄ – Сузана Цицварић;

Јабланица II₅ – Марко Џамбасовић

Председник разредног већа: Обрад Рајевац

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------|---|---------------|----|
| Ш | <ul style="list-style-type: none"> Израда месечних планова Разматрање тема за ЧОС Распоред писмених провера знања Планирање наставе у природи Договор око обележавања Дечје недеље | Разговор, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | IX |
| | <ul style="list-style-type: none"> Припреме за такмичења ученика Договор око организовања тематског дана | Дискусија, анализа, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | XI |
| | <ul style="list-style-type: none"> Договор око реализације наставе у природи Договор око организовања тематског дана Договор око учешћа у прослави Дана школе | Разговор, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | IV |
| | <ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализованој настави у природи Избор председника и израда плана разредног већа за следећу годину | Дискусија, анализа, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | VI |

Одељењске старешине трећег разреда:

Чајетина Ш₁ – Весна Петровић; Ш₂ – Весна Павловић;
Златибор Ш₃ – Нада Ковачевић; Ш₄ – Зорица Грујићић.
Председник разредног већа: Зорица Грујићић

| | | | | | |
|----|---|-------------------------------|---|---------------|----|
| IV | <ul style="list-style-type: none"> Израда месечних планова Разматрање тема за ЧОС Распоред писмених провера знања Прављење плана и организовање часова упознавања ученика са наставницима који предају у старијим разредима | Разговор, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | IX |
| | <ul style="list-style-type: none"> Договор око организовања тематског дана Припреме за такмичења ученика | Дискусија, анализа, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | XI |
| | <ul style="list-style-type: none"> Договор око реализације наставе у природи Договор око организовања тематског дана Договор око учешћа у прослави Дана школе | Разговор, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | IV |
| | <ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализованој настави у природи Договор око организовања другарског Договор око организовања пријема првака Избор председника и израда плана разредног већа за следећу годину | Дискусија, анализа, планирање | Учитељ, ППС, наставник енглеског језика и веронауке | Матична школа | VI |

Одељењске старешине четвртог разреда:

Чајетина IV₁ – Јелена Караклајић; IV₂ – Маја Радибратовић;
Златибор IV₃ – Душица Јевтовић; IV₄ – Зорица Ђорђевић;
Јабланица IV₅ – Марко Џамбасовић.
Председник разредног већа: Маја Радибратовић

План рада Одељењских већа старијих разреда – заједнички садржаји

| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
|--|--|---|---------------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовноаспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години • Усвајање плана рада Одељењских већа, за школску 2023/24. • Усвајање распореда часова • Прављење плана индивидуалних разговора са родитељима • Организовање родитељског састанка и избор члана Савета родитеља • Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања: <ul style="list-style-type: none"> - писмених задатака - писмених провера и контролних задатака - иницијалних тестова • Договор око организовање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности • Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка | Планирање, организовање, одлучивање, дискусија, усвајање | Чланови одељењског већа, стручни сарадници, заменик директора, директор, Тим за инклузивно образовање | Матична школа | IX |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварења наставног плана и програма • Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање • Организовање родитељског састанка | Анализа, планирање | Чланови одељењског већа, стручни сарадници, заменик директора | Матична школа | XI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености наставног плана и програма са посебним освртом на: <ul style="list-style-type: none"> – допунски рад – додатни рад – ваннаставне активности / пројектне активности • Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање • Организовање родитељског састанка | Анализа, планирање, организовање | Чланови одељењског већа, заменик директора, руководиоци секција и стручни сарадници | Матична школа | I |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварења наставног плана и програма • Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање • Организовање родитељског састанка | Анализа, дискусија, планирање, организовање | Чланови одељењског већа, заменик директора и стручни сарадници | Матична школа | IV |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености наставног плана и програма са посебним освртом на: <ul style="list-style-type: none"> – допунски рад – додатни рад – ваннаставне активности / пројектне активности • Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за њихово побољшање • Оцена рада Одељењских већа у протеклом периоду | Анализа, дискусија | Чланови одељењског већа, заменик директора, директор, руководиоци секција и стручни сарадници | Матична школа | VI |

План рада Одељењских већа старијих разреда – посебни садржаји

| Раз. | Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
|---|--|--|--|---------------|---------------|
| V | <ul style="list-style-type: none"> Избор руководиоца већа Разматрање тема за ЧОС Усвајање тачне маршруте екскурзије Искуства учитеља у досадашњем раду са ученицима садашњег петог разреда | Разговор, планирање | Чланови одељењског већа учитељи, педагог, психолог | Матична школа | IX |
| | <ul style="list-style-type: none"> Процењивање адаптација ученика на предметну наставу и мере подршке | Разговор, анализа Анкетирање, интервју | Одељењски старешина, педагог, психолог | Матична школа | XI |
| | <ul style="list-style-type: none"> Организација екскурзије ученика. | Планирање и организација | Чланови одељењског већа | Матична школа | IV |
| | <ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији екскурзије | Разговор, анализа | Чланови одељењског већа | Матична школа | VI |
| <p><u>Одељењске старешине петог разреда:</u> Чајетина V₁ - Наташа Јевтовић; V₂ – Ивана Милојевић; Златибор V₃ – Данка Ковачевић; V₄ – Снежана Тучић; Јабланица V₅ – Јасмина Диковић <u>Председник разредног већа:</u> Ивана Милојевић</p> | | | | | |
| VI | <ul style="list-style-type: none"> Избор руководиоца већа Разматрање тема за ЧОС Усвајање тачне маршруте екскурзије | Разговор, планирање | Чланови ОВ, учитељи, педагог, психолог | Матична школа | IX |
| | <ul style="list-style-type: none"> Организација екскурзије ученика. | Планирање и организација | одељенске старешине | Матична школа | IV |
| | <ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији екскурзије | Разговор, анализа | Чланови одељењског већа | Матична школа | VI |
| <p><u>Одељењске старешине шестог разреда:</u> Чајетина VI₁ – Јелена Маринковић; VI₂ – Зорица Милосављевић; Златибор VI₃ – Биљана Чоловић. <u>Председник разредног већа:</u> Биљана Чоловић</p> | | | | | |
| VII | <ul style="list-style-type: none"> Избор руководиоца већа Разматрање тема за ЧОС Усвајање тачне маршруте екскурзије Договор око реализације програма професионалне оријентације | Разговор, планирање | Координатор Тима за професионалну оријентацију, ОС, наставници | Матична школа | IX |
| | <ul style="list-style-type: none"> Организација екскурзије ученика. | Планирање и организација | одељенске старешине | Матична школа | IV |
| | <ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији екскурзије | Разговор, анализа | Чланови одељењског већа | Матична школа | VI |
| <p><u>Одељењске старешине седмог разреда:</u> Чајетина VII₁ - Јасмина Бамбур; VII₂ – Стеван Стојановић; Златибор VII₃ - Снежана Пашић Живковић; VII₄ – Марија Вуловић; Јабланица VII₅ – Душица Јевтовић <u>Председник разредног већа:</u> Стеван Стојановић</p> | | | | | |
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> Избор руководиоца већа Разматрање тема за ЧОС Усвајање тачне маршруте екскурзије Договор око реализације програма професионалне оријентације. | Разговор, планирање | Координатор Тима за Професионалну оријентацију, ОС, наставници | Матична школа | IX |
| | <ul style="list-style-type: none"> Организација екскурзије ученика. Припреме за завршни испит | Разговор, планирање | ОС, помоћник директора наставници | Матична школа | IV |
| | <ul style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији екскурзије Договор око организовања другарске вечери | Разговор, анализа, планирање | Одељењске старешине и родитељи | Матична школа | VI |
| <p><u>Одељењске старешине осмог разреда:</u> Чајетина VIII₁ - Јагода Јеремић Љубојевић; VIII₂ – Владе Смиљанић; Златибор VIII₃ - Ана Васиљевић; VIII₄ – Александра Митић; Јабланица VIII₅ – Душица Јевтовић <u>Председник разредног већа:</u> Александра Митић</p> | | | | | |

6.1.3. План рада Стручних већа

| План рада Стручног већа млађих разреда Председник Стручног већа – Весна Петровић | | | | |
|--|--|---------------------------|---------------|----------------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none"> Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовноваспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години Израда годишњег Плана рада Стручног већа за школску 2023/24 и избор председника. Подела задужења Планирање часова додатне, допунске и ваннаставних активности Планирање огледних и угледних часова Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа Договор око израде и анализе иницијалних тестова Планирање хоризонталног учења Планирање културних активности: посете позоришту, биоскопу, музеју, галерији и сл. Опремање кабинета Издвајање садржаја кроз које ће се остварити <ul style="list-style-type: none"> програма заштите од насиља програма професионалног информисања и усмеравања ученика Планирање активности у Дечјој недељи | Планирање, анализа, дискусија, договор израда тестова, предавање | Чланови већа | Матична школа | IX |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја и откривање узрока неуспеха појединих ученика Договор око реализације тематског дана Разговор о мерама за побољшање успеха Разматрање планиране области самовредновања Договор око организовања прославе Дана Светог Саве на нивоу школе | Планирање, анализа, дискусија, договор, предавање | Чланови већа | Матична школа | XI |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и откривање узрока неуспеха појединих ученика Разговор о мерама за побољшање успеха Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада Анализа реализације плана стручног већа у првом полугодишту Припрема ученика за ваншколска такмичења | Анализа, дискусија, предавање | Чланови већа | Матична школа | I |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и откривање узрока неуспеха појединих ученика Разговор о мерама за побољшање успеха Договор око реализације тематског дана Припрема за манифестацију Деца међу нарцисима Договор око прославе Дана школе Избор уџбеника Договор о извођењу наставе у природи | Анализа, дискусија, договор, предавање | Чланови већа | Матична школа | IV |

| | | | | |
|--|---|--------------|---------------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Усаглашавање Школског програма са изменама и допунама • Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта • Анализа активности допунског, додатног рада, ваннаставних активности • Анализа постигнутих резултата на такмичењима • Извештај о реализацији угледних и огледних часова и часова у оквиру хоризонталног учења. • Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа током протекле школске године • Анализа рада Стручног већа | Анализа, дискусија, подношење извештаја | Чланови већа | Матична школа | VI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. • Предлог дестинације за извођење наставе у природи | Планирање, анализа, дискусија, договор | Чланови већа | Матична школа | VIII |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.</p> | | | | |

| План рада Стручног већа за ликовну и музичку уметност | | | | |
|---|---|---------------------------|-------------------------|---------------|
| <u>Председник Стручног већа:</u> Марко Кутлешић, наставник музичке културе | | | | |
| Чланови Стручног већа: Биљана Марић, наставник ликовне културе; Душица Јевтовић; Слађана Кузељевић | | | | |
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовноваспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години • Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа • Планирање слободних наставних активности и секција • Планирање пројектне наставе • Планирање угледних и/или огледних часова • Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. • Опремање кабинета - опрема и учила • Издавање садржаја кроз које ће се остварити <ul style="list-style-type: none"> – програм заштите од насиља – програм професионалног информисања и усмеравања ученика • Договор око организовања активности поводом Дечје недеље • Договор око праћења конкурса и укључивања ученика у њихову реализацију | договор, анализа, дискусија, планирање, | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | септембар |

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха . Начин укључивања ученика у наставни процес (часови у чију су реализацију укључени ученици). Договор око организације тематског дана Планирање хоризонталног учења Разматрање планиране области самовредновања Одабир ученика и припрема за израду ИОП-а 3 Развијање креативности, индивидуалних склоности и способности ученика (примери добре праксе) | анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Договор око реализације пројеката и конкурса у оквиру Еко школе Анализа успеха ученика на крају полугодишта. Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. Анализа рада секција и ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. Припрема приредбе поводом прославе Савиндана | договор, дискусија | Сви чланови већа, чланови Тима за културне делатности | Наставничка канцеларија | јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха Избор издавача уџбеника Договор око организације тематског дана Договор о припреми приредбе поводом прославе Дана школе | анализа, дискусија, планирање, организација | Сви чланови СВ, чланови Тима за културне делатности, чланови Тима за уређење школског простора Директор | Наставничка канцеларија | април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају школске године. Анализа успеха ученика на конкурсима Анализа рада секција и ваннаставних активности. Извештај о реализацији угледних часова, пројектне наставе и часова у оквиру хоризонталног учења Извештај о часовима у чију реализацију су били укључени ученици. Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину Договор око учешћа школског хора у прослави Дана општине Договор око реализације Еко вашара | анализа, извештавање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор председника Стручног већа за наредну школску годину Израда и усвајање Плана рада Стручног већа Расподела часова и осталих задужења за наредну школску годину Предлог плана стручног усавршавања | планирање, анализа, дискусија | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | август |

Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....

Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).

Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.

План рада Стручног већа српског језика и књижевности

Председник Стручног већа српског језика и књижевности: Јелена Маринковић

Чланови: Марија Вуловић, Ксенија Ковач, Јагода Јеремић Љубојевић и Душица Јевтовић.

| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ |
|---|--|---|--|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Планирање часова додатне, допунске наставе и слободних активности.. Анализа иницијалних тестова Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа Опремање кабинета- опрема и учила Издавање садржаја кроз које ће се остварити <ul style="list-style-type: none"> – програм заштите од насиља – програм професионалног информисања и усмеравања ученика Договор око припреме ученика за завршни испит Планирање писмених и контролних задатака Разговор о насловима тема за писмене задатке и вредновању писмених састава | <p>договор, анализа, дискусија, планирање, израда листа идентификације ученика</p> | <p>Сви чланови Стручног већа, ПП сужба</p> | <p>Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик</p> | <p>септембар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха Начин укључивања ученика у наставни процес (часови у чију су реализацију укључени ученици). Договор око организације тематског дана Планирање хоризонталног учења Разматрање планиране области самовредновања Припрема ученика за школско такмичење и организовање истих Анализа завршног испита за претходну школску годину Функционална писменост (практична правописна решења) | <p>анализа, дискусија, планирање</p> | <p>Сви чланови Стручног већа</p> | <p>Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик</p> | <p>новембар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Договор о припреми приредбе поводом прославе Савиндана Информације о Републичком зимском семинару и договор о учешћу Анализа успеха ученика на крају полугодишта Проблеми у савладавању градива у току 1. полугодишта и предлог мера Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење евентуалних проблема | <p>анализа, договор, дискусија</p> | <p>Сви чланови Стручног већа, чланови Тима за културне делатности ПП служба</p> | <p>Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик</p> | <p>јануар</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова приpreме за те ученике Договор око организације тематског дана Анализа приредбе поводом прославе Савиндана Новине у настави српског језика | дискусија, планирање, анализа | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик | фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха Избор издавача уџбеника Договор око организације тематског дана Анализа пробног завршног испита Договор о приpreми приредбе поводом прославе Дана школе Развијање креативности, индивидуалних склоности и способности ученика (примери добре праксе) | анализа, дискусија, планирање, организација | Сви чланови Стручног већа, чланови Тима за културне делатности, ПП служба, директор школе, помоћник директора | Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик | април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа приредбе поводом прославе Дана школе Анализа успеха на такмичењима. Анализа тестова у циљу испитивања остварености образовних стандарда Анализа успеха ученика на крају школске године Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности Извештај о реализацији угледних часова, часова пројектне наставе и часова у оквиру хоризонталног учења Извештај о часовима у чију реализацију су били укључени ученици Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину | анализа, извештавање | Сви чланови Стручног већа, председник Стручног већа | Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик | јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор председника Стручног већа за наредну школску годину Израда и усвајање плана рада Стручног већа Расподела задужења Планирање угледних и огледних часова и пројектне наставе Договор око израде иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину Анализа резултата поправних испита | планирање, анализа, дискусија, израда тестова | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик | август |
| <ul style="list-style-type: none"> Изалагања, предавања и анализа у вези са посећеним семинарима (у оквиру плана стручног усавршавања ван установе) | излагање, анализа, дискусија, предавање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија/ учионица за српски језик | континуиран о током школске године |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, приpreме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.</p> | | | | |

План рада Стручног већа природних наука (биологија, физика, хемија)

Председник Стручног већа: Слободан Лазовић, наставник физике

Чланови већа: Александра Митић, наставник хемије; Иван Митић, наставник хемије; мр Зорица Милосављевић, наставник биологије; Снежана Тучић, наставник биологије; Вишња Смиљанић, наставник физике; Миливоје Богдановић, наставник физике; Јасмина Диковић

| Активности / теме | Начин реализац. | Носиоци активн. | Место | Време реализ. |
|--|--|---------------------------|-------------------------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовноваспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години Планирање часова додатне, допунске наставе и слободних активности. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа Анализа иницијалних тестова Опремање кабинета - опрема и учила Издвајање садржаја кроз које ће се остварити <ul style="list-style-type: none"> програм заштите од насиља програм професионалног информисања и усмеравања ученика Планирање пројектне наставе, угледних/огледних часова, интердисциплинарних часова. Планирање контролних задатака и тестирања ученика у току школске године. | Договор, анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха Начин укључивања ученика у наставни процес (часови у чију су реализацију укључени ученици). Планирање хоризонталног учења Договор око организације тематског дана Разматрање планиране области самовредновања Припрема ученика за школско такмичење и организовање истих Анализа завршног испита претходне школске године. | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају полугодишта. Проблеми у савладавању градива у току 1. полугодишта и предлог мера за побољшање успеха Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену раализације часова припреме за те ученике. | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | јануар |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|-------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха Договор око организације тематског дана Избор уџбеника. Анализа пробног завршног испита. | Анализа | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на такмичењима. Анализа тестова у циљу испитивања остварености образовних стандарда. Анализа успеха ученика на крају школске године Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности . Извештај о реализацији угледних часова, часова пројектне наставе и часова у оквиру хоризонталног учења Извештај о часовима у чију реализацију су били укључени ученици. Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину | Анализа, дискусија | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. Израда плана рада Стручног већа. Расподела задужења за све области рада за наредну школску годину. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. Анализа резултата поправних испита Израда годишњих планова за наредну школску годину и договор око месечних планова. | Планирање, анализа, дискусија, израда тестова | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | август |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.</p> | | | | |

| Стручно веће техника и технологија и информатика и рачунарство | | | | |
|--|--|---------------------------|-------------------------|---------------|
| Председник Стручног већа: Биљана Чоловић | | | | |
| Чланови Стручног већа: Наташа Јевтовић, Ирена Кнежевић, Иван Митић, Слободан Лазовић, Јасмина Диковић | | | | |
| Активности/теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none"> Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовноваспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. Планирање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности. Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа Опремање кабинета- опреме и учила Издавање садржаја кроз које ће се остварити: <ul style="list-style-type: none"> програма заштите од насиља програма професионалног информисања и усмеравања ученика Планирање хоризонталног учења. Планирање пројектне наставе. | Договор, анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Септембар |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|-------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха. Начин укључивања ученика у наставни процес (часови у чију су реализацију укључени ученици). Разматрање планиране области самовредновања Договор око организације тематског дана Припрема ученика за школско такмичење и организовање истих | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају полугодишта. Проблеми у савладавању градива у току 1. полугодишта и предлог мера. Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова припреме за те ученике. | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха Договор око организације тематског дана Избор издавача уџбеника. | Анализа | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају школске године по предметима, односно активима. Анализа успеха на такмичењима. Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности Извештај о реализацији угледних часова, часова пројектне наставе и часова у оквиру хоризонталног учења Извештај о часовима у чију реализацију су били укључени ученици. Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину | Анализа, дискусија | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. Израда и усвајање плана рада Стручног већа. Расподела задужења. Планирање угледних и/или огледних часова. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. | Планирање, анализа, дискусија, израда тестова | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Август |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.</p> | | | | |

План рада Стручног већа страних језика

Председник Стручног већа страних језика: Јелена Бијелић

Чланови: Ивана Милојевић, Ана Нонин Јанковић, Ана Рацковић, Оливера Радосављевић, Јасмина Бамбур, Слађана Кузељевић

| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализације |
|--|--|---------------------------|-------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Договор око начина имплементације Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години • Планирање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности. • Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. • Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа • Опремање кабинета- опреме и учила • Издавање садржаја кроз које ће се остварити <ul style="list-style-type: none"> – програм заштите од насиља – програм професионалног информисања и усмеравања ученика • Планирање писмених и контролних задатака. • Планирање пројектне наставе • Договор око израде и анализе иницијалних тестова • Предлози за промоцију страних језика у школи и локалној заједници | Договор, анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха . • Начин укључивања ученика у наставни процес (часови у чију су реализацију укључени ученици). • Договор око организације тематског дана • Припрема ученика за школско такмичење и организовање школског такмичења. • Планирање хоризонталног учења • Разматрање планиране области самовредновања | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају полугодишта. • Проблеми у савладавању градива у току првог полугодишта и предлог мера. • Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. • Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење евентуалних проблема. • Припрема ученика за ваншколска такмичења- ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену реализације часова припреме за те ученике. | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Јануар |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|-------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха • Припреме за учешће у Дану школе • Договор око организације тематског дана • Припреме за учешће на Еко – вашару • Ваншколска такмичења – анализа (ова тачка ће бити модификована по пореби због вируса корона и забране окупљања) • Избор учбеника | Анализа | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на такмичењима. • Анализа тестова у циљу испитивања остварености образовних стандарда. • Анализа успеха ученика на крају школске године по предметима, односно активима. • Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности • Извештај о реализацији угледних часова и примера добре праксе у оквиру хоризонталног учења • Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. • Извештај о часовима у чију реализацију су били укључени ученици. • Извештај о раду Стручног већа за претходну школску годину | Анализа, дискусија | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> • Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. • Израда и усвајање плана рада Стручног већа. • Расподела задужења. • Планирање угледних и огледних часова. • Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. • Анализа резултата поправних испита | Планирање, анализа, дискусија, израда тестова | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Август |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.</p> | | | | |

План рада Стручног већа наставника математике

Председник Стручног већа: Владе Смиљанић

Чланови већа: Мицана Пантелић, Данка Ковачевић, Слободан Лазовић

| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
|---|--|--|-------------------------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовноаспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа Планирање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. Опремање кабинета- опреме и учила Издавање садржаја кроз које ће се остварити <ul style="list-style-type: none"> – програм заштите од насиља – програм професионалног информисања и усмеравања ученика Планирање писмених и контролних задатака. Договор око израде и анализе иницијалних тестова Договор око припреме ученика за завршни испит за текућу школску годину Организација обележавања Дечије недеље – Математичка дечја недеља Договор о посетама другим школама у оквиру хоризонталног учења | Договор, анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Учионица бр. 1 Чајетина | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха . Начин укључивања ученика у наставни процес (часови у чију су реализацију укључени ученици). Разматрање планиране области самовредновања Договор око организације тематског дана Анализа завршног испита – извештај ЗУОВ-а Припрема ученика за школско такмичење и организовање истих | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа Помоћник директора | Учионица бр. 1 Чајетина | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају полугодишта. Проблеми у савладавању градива у току 1. полугодишта и предлог мера. Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. Припрема ученика за ваншколска такмичења - ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену раализације часова припреме за те ученике Договор о обележавању Дана броја π | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Учионица бр. 1 Чајетина | Јануар |

| | | | | |
|---|---|---|----------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха Избор уџбеника. Договор око организације тематског дана Договор око обележавања Мај – месец математике Анализа пробног завршног испита | Анализа, планирање, договор, дискусија | Сви чланови Стручног већа Помоћник директора | Учионица бр. 1 Чајетина | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа тестова у циљу испитивања остварености образовних стандарда. Анализа успеха на такмичењима. Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности . Извештај о реализацији угледних часова, часова пројектне наставе и часова у оквиру хоризонталног учења Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. Извештај о часовима у чију реализацију су били укључени ученици. Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину | Анализа, дискусија | Сви чланови Стручног већа | Учионица бр. 1 Чајетина | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. Израда и усвајање плана рада Стручног већа. Расподела задужења за све области рада за наредну школску годину. Планирање угледних и/или огледних часова, часова у оквиру хоризонталног учења и часова пројектне наставе Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. Анализа резултата поправних испита Анализа завршног испита из претходне школске године | Планирање, анализа, дискусија, израда тестова | Сви чланови Стручног већа Помоћник директора | Учионица бр. 1 Чајетина | Август |
| Презентовање сазнања стечених на семинарима и стручним скуповима | Излагање на редовним састанцима стручног већа | Чланови Стручног већа | Учионица бр. 1 Чајетина | У складу са терминима одржавања семинара |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.</p> | | | | |

План рада Стручног већа наставника – Физичко и здравствено васпитање

Председник Стручног већа: Миљковић Јелена - наставник физичког васпитања

Чланови Стручног већа: Стеван Стојановић, Владимир Вучићевић

| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
|--|--|---------------------------|-------------------------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа Договор о начину реализације наставе у условима пандемије Планирање рада секција Планирање угледних и/или огледних часова Планирање пројектне наставе Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка Договор у вези кумулативних часова за 5. и 6. разред (излети, скијање) Уједначавање критеријума оцењивања уз поштовање образовних стандарда. Опремање кабинета - опреме и учила Издаја садржаја кроз које ће се остварити <ul style="list-style-type: none"> – програм заштите од насиља – програм професионалног информисања и усмеравања ученика Одабир ученика за јесења такмичења и планирање 1. Недеље спорта | Договор, анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и сумирање јесењих такмичења и резултата Разматрање планиране области самовредновања Договор око организације тематског дана Планирање хоризонталног учења Планирање акције „Сви на снег“ и договор о сарадњи са СЦ Торник и Авантура парком за Авантура куп пред сезону | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају полугодишта из области спорта Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту Анализа рада спортске секције и ваннаставних активности Одабир екипа за предстојећа такмичења | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика на 3. тромесечју Договор око организације тематског дана Планирање 2. недеље спорта и разматрање за учешће на СИМ играма у сарадњи са СЦ Чајетина | Анализа, организација | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | април |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|-------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика из области спорта на крају школске године Анализа реализације угледних часова, часова пројектне наставе и часова у оквиру хоризонталног учења Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину Припремање годишњег извештаја и сумирање резултата | Анализа, дискусија, | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Избор председника Стручног већа за наредну школску годину Израда и усвајање Плана рада Стручног већа Расподела часова и осталих задужења за наредну школску годину Предлог плана стручног усавршавања | Планирање, анализа, дискусија, израда тестова | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | август |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.</p> | | | | |

| План рада Стручног већа наставника историје и географије | | | | |
|---|--|--|--------------|----------------------|
| <p>Председник Стручног већа: Весна Кнежевић – наставник историје</p> <p>Чланови Стручног већа наставника Историје и Географије: Слађана Кузељевић – наставник историје; Ана Васиљевић – наставник историје; Јасмина Диковић – наставник географије; Снежана Пашић – наставник географије</p> | | | | |
| Активности / теме | Начин реализац. | Носиоци активн. | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none"> Разматрање Смерница за организацију и реализацију образовноваспитног рада у основној школи у школској 2023/2024. Разматрање и усвајање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа Планирање часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности. Договор око израде и анализе иницијалних тестова Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. Уједначавање критеријума оцењивања уз поштовање образовних стандарда. Опремање кабинета- опрема и учила Издавање садржаја кроз које ће се остварити <ul style="list-style-type: none"> - програм заштите од насиља - програм професионалног информисања и усмеравања ученика Планирање пројектне наставе Планирање контролних задатака Договор око припреме за завршни испит за текућу школску годину. Договор око реализације пројеката Друштва историчара „ Кнез Михаило и ослобођење Ужица 1862. година“ | Договор, анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа Особа одговорна за реализацију пројекта Ана Васиљевић | Школа | Септембар |

| | | | | |
|---|---|---------------------------|-------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнућа ученика на првом тромесечју и предлог мера за побољшање успеха . • Начин укључивања ученика у наставни процес (часови у чију су реализацију укључени ученици). • Планирање хоризонталног учења • Разматрање планиране области самовредновања • Договор око организације тематског дана • Припрема ученика за школско такмичење и организовање школског такмичења. • Анализа завршног испита претходне школске године. | Анализа, дискусија, планирање | Сви чланови Стручног већа | Школа | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају полугодишта. • Проблеми у савладавању градива у току првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха • Анализа реализације плана Стручног већа у првом полугодишту. • Анализа рада допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажењу евентуалних проблема. • Припрема ученика за ваншколска такмичења- ученици који су се пласирали, договор о учешћу, начину и времену раализације часова припреме за те ученике. • Презентовање сазнања стечених на семинарима и стручним скуповима | Анализа, дискусија, планирање, излагање | Сви чланови Стручног већа | Школа | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнућа ученика на трећем тромесечју и предлог мера за побољшање успеха. • Избор уџбеника • Договор око организације тематског дана • Договор око организације окружног такмичења из историје (школа домаћин такмичења) • Анализа пробног завршног испита | Анализа | Сви чланови Стручног већа | Школа | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају школске године • Анализа тестова у циљу испитивања остварености образовних стандарда • Анализа успеха на такмичењима. • Извештај о реализацији часова допунске, додатне наставе, ваннаставних активности . • Извештај о реализацији угледних часова, часова пројектне наставе и часова у оквиру хоризонталног учења. • Презентовање сазнања стечених на семинарима и стручним скуповима • Извештај о стручном усавршавању за ову школску годину. • Извештај о часовима у чију реализацију су били укључени ученици. • Извештај рада Стручног већа за претходну школску годину | Анализа, дискусија, излагање | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Јун |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|-------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Избор председника Стручног већа за наредну школску годину. • Израда и усвајање плана рада Стручног већа. • Расподела задужења. • Планирање угледних и огледних часова. • Договор око припреме иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика. • Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. • Анализа резултата поправних испита • Планирање посета културним установама (библиотеци, музеју историјском архиву), објектима гео-насеља и метеоролошкој станици. | Планирање, анализа, дискусија, израда тестова | Сви чланови Стручног већа | Наставничка канцеларија | Август |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике стручног већа у којима се евидентира свака активност. Увид у материјал са стручних предавања, припреме за тематске дане, угледне и јавне часове, фотографије....</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: председник Стручног већа, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.</p> | | | | |

6.1.4. План рада Стручних актива

План рада Стручног актива за развој Школског програма

Чланови:

1. Ирена Кнежевић, наставник технике и технологије, координатор
2. Јелена Маринковић, наставник српског језика и књижевности
3. Јелена Бијелић, наставник енглеског језика
4. Весна Кнежевић, наставник историје
5. Весна Петровић, наставник разредне наставе
6. Слободан Лазовић, наставник биологије
7. Биљана Чоловић, наставник технике и технологије
8. Владе Смиљанић, наставник математике
9. Јелена Миљковић, наставник физичког и здравственог васпитања
10. Марко Кутлешић, наставник музичке културе

| План рада Стручног актива за развој Школског програма | | | | |
|--|---|--|--------------|--------------------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализације |
| Праћење повезаности школског програма и глобалних планова рада наставника | Увид у документа и планове | Педагог, помоћник директора, координатор | Школа | Септембар 2023. |
| Праћење измена програма првог и другог образовног циклуса | Праћење измена у Просветном гласнику и на Параграф нету | Председници стручних већа и актива | Школа | Фебруар 2024. |
| Праћење измена програма првог и другог образовног циклуса | Праћење измена у Просветном гласнику и на Параграф нету | Председници стручних већа и актива | Школа | Мај, 2024. |
| Обавештавање чланова већа и актива о изменама у програму | Састанак | Координатор | Школа | Јун 2024. |
| Обавештавање председника стручних већа и актива о структури Школског програма | Састанак | Координатор | Школа | Јун 2024. |
| Провера да ли Школски програм садржи све прописане законске елементе | Анализа документа | Координатор, Тим за самовредновање | Школа | Август 2024. |
| Израда извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма за 2023/24. | Израда извештаја | | | |
| Израда Годишњег плана рада Стручног актива за развој Школског програма за 2024/25. | Израда плана | | | |

План рада Стручног актива за развојно планирање

Чланови тима:

1. Јелена Жугић, школски педагог – координатор
2. Марија Новаковић, школски психолог
3. Ивана Милојевић, наставник француског језика
4. Ана Васиљевић, наставник историје
5. Оливера Радосављевић, наставница енглеског језика
6. Милка Васиљевић, директор
7. Мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник - наставник биологије
8. Сузана Цицварић, наставник разредне наставе
9. Маја Радибратовић, наставник разредне наставе
10. Вук Марић - представник Ученичког парламента
11. Бранкица Рајовић, представник Савета родитеља
12. Мира Браловић, представник локалне самоуправе

| План рада Стручног актив за развојно планирање. | | | | |
|---|--|-------------|-------|----------------------------|
| 1.Израда и усвајање Плана рада стручног актива за РП за школску 2023/24. 2. Операционализација активности развојног плана школе за школску 2023/24. годину. 3. Подела задужења члановима СА у вези праћења операционализованих активности. | Састанак | Координатор | Школа | Септембар |
| 1.Анализа и праћење реализације планираних активности | Састанак | Актив за РП | Школа | Новембар |
| 1.Анализа и праћење реализације планираних активности 2.Извештавање о раду Тима на Наставничком већу за прво полугодиште | Састанак , излагање на Н.већу | Актив за РП | Школа | Јануар |
| 1.Анализа и праћење реализације планираних активности (операционализованог плана) | Састанак | Актив за РП | Школа | Март |
| Израда извештаја о реализацији Развојног плана школе 2021-24. и операционализованог плана за 2023/24. годину | Прикупљање података, израда извештаја, састанак | Актив за РП | Школа | Крај априла и почетак маја |
| Прикупљање података и извештаја самовредновања рада школе и израда новог развојног плана за период 2024-2027. | Прикупљање података, израда новог РП, по могућству више састанака | Актив за РП | Школа | Мај |
| 1.Израда извештаја о реализованим активностима | Састанак | Актив за РП | Школа | Мај |
| 1. Израда извештаја о раду СА за РП школе за 2023/24. годину | | | | Август |
| Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију и записнике са састанака, а носиоци праћења су координатор актива, директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | | | | |

6.2. ПЛАН РАДА ТИМОВА

6.2.1. План рада Тим за самовредновање

Чланови Тима:

1. Јелена Жугић, школски педагог – координатор (Настава и учење)
2. Марија Новаковић, школски психолог (Подршка ученицима)
3. Ивана Милојевић, наставник француског језика (Образовна постигнућа ученика)
4. Ана Васиљевић, наставник историје (Планирање, програмирање, извештавање)
5. Зорица Ђорђевић, наставник разредне наставе (Етос)
6. Марина Милосвљевић, наставник разредне наставе (Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима)
7. Милка Васиљевић, директор
8. Михаило Шућуровић - представник Ученичког парламента
9. Никола Смиљанић, представник Савета родитеља

| План рада Тим за самовредновање | | | | |
|--|--|---------------------------|-------|---------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| 1.Израда и усвајање плана рада тима за самовредновање рада школе за 2023/24. 2. Избор кључних области самовредновања за школску 2023/24. 3. Договор око начина самовредновања области Етос и Подршка ученицима по смерницама МПНТР-а 3.Израда плана активности самовредновања изабраних области за 2023-24. 4. Подела задужења члановима тима | Састанак, израда плана | Координатор, чланови тима | Школа | Септембар |
| 1.Праћење реализације активности планираних акционим плановима 2. Праћење реализације активности планираних за самовредновање изабраних области самовредновања и области Етос и Подршка ученицима 3.Извештај о ЗИ | Састанак | Координатор, чланови тима | Школа | Новембар |
| 1.Праћење реализације активности планираних акционим планом 2. Праћење реализације активности планираних за самовредновање 3.Израда извештаја и АП за области Етос и Подршка ученицима који ће се реализовати током 2. полугодишта 4. Извештавање на Наставничком већу о раду тима у првом полугодишту и сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе –давање предлога за унапређивање рада школе. | Састанак,излагање на Наставничком већу | Координатор, чланови тима | Школа | Јануар |

| | | | | |
|---|----------|--|-------|--------|
| 1.Праћење реализације активности планираних акционим плановима 2. Праћење реализације активности планираних за самовредновање изабраних области | састанак | Координатор ичланови тима | Школа | Април |
| 1.Израда и усвајање извештаја о самовредновању за 2023-24 и представљање на Наставничком већу. | састанак | Координатор, чланови „малих,, тимова задужених заодабране кључне области | Школа | Мај |
| 1.Израда и усвајање извештаја о раду Тима за самовредновање за 2023-24 и представљање на Наставничком већу. | састанак | Координатор, чланови „малих,, тимова задужених заодабране кључне области | Школа | Август |
| Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | | | | |

Тим за самовредновање рада школе донео је одлуку да се у наставној 2023/24. вреднују четири области и то две преостале до истека трогодишњег развојног плана – **Програмирање, планирање,извештавање и Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима** , као и две области према смерницама МПНТР-а **Етос и Подршка ученицима**

План активности самовредновања за 2023-24. годину:

| Активности | Носиоци активности | Технике и инструменти | Временска динамика |
|---|---|----------------------------------|--------------------|
| Избор техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду, одређивање узорка за анкетирање, одређивање података из школске документације, подела задужења за области ЕТОС И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | Особе задужене за изабране области самовредновања | Дискусија, предлози | Септембар 2023. |
| Израда техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду, одређивање узорка за анкетирање, одређивање података из школске документације, подела задужења за области ЕТОС И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | ППС | Израда инструмената | Октобар 2023. |
| Прикупљање података за области ЕТОС И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | ППС | Анкетирање, увид у документацију | Новембар 2023. |
| Избор техника и инструмената за прикупљање података и њихову обраду, одређивање узорка за анкетирање, одређивање података из школске документације, подела задужења за области ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | Особе задужене за изабране области самовредновања | Дискусија, предлози | Октобар 2023. |

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| Израда инструмената и табела за унос за области ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | ППС | Израда инструмената | Новембар 2023. 2024. |
| Израда извештаја са проценом оставрености стандарда у за области ЕТОС И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и акционог плана и договор о начину презентовања извештаја | Тим за самовредновање | Анализа прикупљене документације и интрепретација стања у кључној области, израда АП | Децембар 2023. |
| Извештавање Тима за самовредновање о реализованим активностима | Особе задужене за области самовредновања | Подношење извештаја на састанку Тима | Јануар 2024. |
| Прикупљање података за области ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | Особе задужене за области самовредновања | Прикупљање података | Фебруар 2024. |
| Обрада података за области ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | Особе задужене за области самовредновања,ППС | Обрада података | Март 2024. |
| Усвајање извештаја са проценом оставрености стандарда у кључној области; договор о начину презентовања извештаја и његовој изради | Особа задужена за област | Анализа прикупљене документације и интрепретација стања у кључној области | Мај 2024. |
| Израда акционог плана у овој области за наредну школску годину за области ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | Особа задужена за област | Писани документ | Мај 2024. |
| Извештавање Тима за самовредновање о реализованим активностима за све 4 области | Особе задужене за области самовредновања | Подношење извештаја на састанку Тима | Мај 2024. |

6.2.2. План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови тима су:

1. Душица Јевтовић, наставник српског језика и књижевности, координатор
2. Марија Новаковић – психолог
3. Јелена Жугић, педагог
4. Милица Дабић, наставник разредне наставе
5. Александра Митић, наставник хемије
6. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе
7. Ксенија Бојовић, наставник српског језика и књижевности
8. Ана Рацковић, наставник енглеског језика
9. Миланка Савић, представник Савета родитеља
10. Алекса Вељовић, представник Ученичког парламента

| План рада тима за инклузивно образовање | | | | |
|---|--|--|---------------|---------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none"> Конституисање Тима и подела задужења у оквиру Тима Договор у вези сарадње са стручним тимовима школе Договор око начина имплементације Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години Израда годишњег плана рада | <ul style="list-style-type: none"> Договор Подела задужења Састанак Педагошког колегијума Договор Прављење плана активности Израда планова (дефинисање активности у складу са делокругом рада Тима) Прављење плана (дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носиоца активности) | Координатор Чланови тима | Матична школа | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Договор око организовања хуманитарне акције Прикупљање помоћи за Дечије село Сремска Каменица „Деца деци“ | Родитељски састанак први разред | Педагог, психолог | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа способности и неких развојних и социјалних специфичности ученика првог разреда | Прикупљање података од учитеља и родитеља Анализа документације | Психолог | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације плана транзиције (прелазак са разредне на предметну наставу) за ученике који раде по ИОП-у | Праћење реализације плана транзиције, евалуација реализованих мера и процена степена адаптације ученика на предметну наставу | Одељењско веће и чланови тима | Школа | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Договор у вези организације дружења деце из „Зрчак“ и ученика млађих разреда ИО Златибор, који похађају изборни предмет Грађанско васпитање | - Прављење плана посете (начин реализације, временска динамика и носиоци активности) | Учитељи који предају изборни предмет Грађанско васпитање и стручни радник из дневног боравка за децу са сметњама у развоју „Зрчак“ | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа ИОП-а који се реализују у школи и напредовања ученика који раде по ИОП-у | Дискусија, анализа | Чланови тима | Школа | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> Израда извештаја о раду тима у првом полугодишту | Договор у вези извештавања Писање извештаја Излагање на Наставничком већу | Чланови тима | | |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Састанак са родитељима ученика који раде по ИОП-у у циљу постизања веће инклузивности школре (фокус група) | Организација састанка Одабир тема за разговор Формулисање препорука за унапређење додатне подршке ученицима | Чланови тима | Школа | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа посећених семинара који се односе на рад са ученицима са тешкоћама у развоју | Анализа, дискусија | Чланови тима | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа ИОП-а који се реализују у школи и напредовања ученика који раде по ИОП-у | Дискусија, анализа | Чланови тима | Школа | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Израда извештаја о раду тима (договор око извештавања на Наставничком већу) | Договор у вези извештавања Писање извештаја Израда на Наставничком већу | Чланови тима | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Процењивање потребе за доношењем ИОП-а за поједине ученике или потребе за обезбеђивањем другог вида додатне подршке у образовање. | Дискусија, анализа, договор | Чланови тима, одељењске старешине | Школа | По потреби |
| <ul style="list-style-type: none"> По потреби, формирање тимова за додатну подршку ученику (мали тим) | Организовање | Чланови тима | Школа | По потреби |
| <ul style="list-style-type: none"> Додатна едукација наставника, у првом реду чланова Тима | Посета семинарима | Чланови тима | Ван школе | У складу са терминима одржавања семинара |
| <ul style="list-style-type: none"> Организација активности у склопу пројекта „Учимо сви заједно“ | Организовање | Чланови тима | Школа | Током школске године |
| <ul style="list-style-type: none"> Активна сарадња са Интересорном комисијом општине Чајетина | Сарадња, размена информација | Координатор тима | Ван школе | По потреби |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са агенцијом преко које су ангажовани лични пратиоци („Друштво за церебралну и дечију парализу“ Ивањица) | Сарадња, размена информација | Координатор тима | Ван школе | По потреби |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са Дневним боравком за децу са сметњама у развоју „Зрачак“) | Заједничке активности Пружање стручне помоћи од стране запослених у Дневном боравку (логопед, физиотерапеут) ученицима школе. | Координатор тима | Школа | Периодично |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са библиотекарком у вези набавке литературе која доприноси већем степену инклузивности школе | Сарадња, размена информација | Координатор тима | Школа | По потреби |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња и пружање подршке наставницима у раду са децом (и њиховим родитељима) којој је потребна додатна подршка | Сарадња, размена информација, саветодавни рад | Педагог, психолог | Школа | По потреби |
| <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са другим стручним установама - ЦСР, Завод за говорну патологију, Дом здравља | Сарадња, размена информација | Координатор тима, педагог, психолог | Ван школе | По потреби |
| <p>Начини праћења реализације програма Тима за инклузивно образовање и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> | | | | |

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

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности прецизирана је улога и одговорност свих који су укључени у живот и рад школе како на превенцији насиља и дискриминације тако и у случајевима сумње или дешавања насиља или дискриминације. На основу правилника школа је формирала

Тим за заштиту ученика од насиља који чине:

1. Марија Новаковић, психолог, координатор тима
2. Јелена Жугић, педагог
3. Милка Васиљевић, директор школе
4. Јелена Миљковић, наставник физичког и здравственог васпитања
5. Марко Кутлеша, наставник музичке културе
6. Рада Глишовић, наставник разредне наставе
7. Душица П. Јевтовић, наставник разредне наставе
8. Јагода Јеремић Љубојевић, наставник српског језика и књижевности
9. Наташа Јевтовић, наставник информатике
10. Јасмина Бамбур, наставник енглеског језика
11. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
12. Борка Милојевић, секретар
13. Мира Вукићевић Гледовић – социјални радник, представник Центра за социјални рад
14. Ленка Смиљањић, представник Ученичког парламента
15. Виктор Триповић, представник Савета родитеља

| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | | | | |
|--|---|--|---------------|---------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Тима и подела задужења у оквиру Тима • Договор у вези сарадње са стручним тимовима школе | <ul style="list-style-type: none"> - Договор - Подела задужења - Састанак Педагошког колегијума | Координатори тимова на нивоу школе Сви чланови Тима | Матична школа | IX |
| <ul style="list-style-type: none"> • Договор око начина имплементације Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години у Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | <ul style="list-style-type: none"> - Договор - Прављење плана активности | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег плана рада Тима | <ul style="list-style-type: none"> - Израда планова (дефинисање активности у складу са делокругом рада Тима) | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | <ul style="list-style-type: none"> - Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носиоца активности - Дефинисање приоритета на основу анализе стања | | | |

| | | | | |
|--|--|--|---------------|----|
| <ul style="list-style-type: none"> Договор око представљања чланова Тима и Програма заштите на Наставничком већу, Савету родитеља, родитељским састанцима и ЧОС-у | <ul style="list-style-type: none"> Објављивање имена чланова Тима на сајту школе и на видном месту у самој школи Наставничко веће Савет родитеља Родитељски састанци ЧОС | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току првог класификационог периода | Прикупљање информација од одељењских старешина и наставника Анализа документације тима, стручне службе, ес дневник | Психолог школе | Матична школа | XI |
| <ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите од насиља | Анализа педагошке документације | Чланови Тима у складу са својим задужењима | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Пружање потребне помоћи наставницима у реализацији Програма заштите од насиља | Саветодавни рад | Секретар школе, стручни сарадници | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току првог полугодишта | Прикупљање информација од одељењских старешина и наставника Анализа документације тима, стручне службе, ес дневник | Психолог школе | Матична школа | I |
| <ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите од насиља | Анализа педагошке документације | Чланови Тима у складу са својим задужењима | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Припрема извештаја о раду Тима за Наставничко веће | Договор у вези извештавања Писање извештаја Излагање на Наставничком већу | Координатор тима | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа стања у школи и увид у присутност насиља (уз сагледавање облика насиља) у току трећег класификационог периода | Анкетирање ученика, истраживање у склопу самовредновања школе (израда анкете, прикупљање података, обрада и тумачење података, израда извештаја са препорукама за унапређење) Прикупљање информација од одељењских старешина и наставника Анализа документације тима, стручне службе, ес дневник | Педагог и психолог | Матична школа | IV |
| <ul style="list-style-type: none"> Договор око организовања акредитоване обуке «Усвајање вештина медијације у циљу оснаживања ученика за спречавање и решавање сукоба, кроз васпитни рад васпитача, наставника и стручних сарадника.» | Контактирање организатора семинара Дефинисање временске динамике и особе задужене за организацију | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације активности у предвиђених Програмом заштите од насиља | Анализа педагошке документације | Чланови Тима у складу са својим задужењима | | |

| | | | | |
|---|---|--|---------------|----|
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа реализације и ефеката превентивних мера | Прикупљање, обрада и тумачење података | Чланови Тима у складу са својим задужењима | Матична школа | VI |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа извештаја одељенских старешина о случајевима насиља првог нивоа у њиховом одељењу током школске године | Прикупљање, обрада и тумачење података | Психолог | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа евиденције тима о случајевима насиља другог и трећег нивоа (уз сагледавање облика насиља) | Анализа документације Тима | Психолог и педагог школе | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа предузетих интервентних мера и њихових ефеката | Анализа документације тима | Психолог | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима и настави у природи са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; | Прикупљање података и анализа уз препоруке за унапређење | Члан Тима Наставница физичког васпитања Ј. М. и учитељица Р.Г. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа похађаних семинара из приоритетне области П4 | Прикупљање података | Члан Тима Наставница енглеског језика Ј.Б. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Тима за заштиту ученика | Самоевалуација рада сваког члана Тима Процена ефеката предузетих активности Дискусија, анализа и давање препорука за унапређење | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину | Обједињавање и анализа добивених података по свим областима које програм предвиђа Писање и усвајање извештаја Излагање на Наставничком већу | Координатор тима | | |
| <p>Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> | | | | |

6.2.4. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе сачињен је на основу препознавања различитих законских и образовно-васпитних обавеза и потреба, у циљу побољшања квалитета целокупног образовног процеса наше школе, а на основу усклађености са следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања,
- Правилник о стандардима квалитета рада установа

Чланови Тима за су:

1. Милка Васиљевић, директор школе **координаторка Тима**,
2. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе,
3. Јелена Жугић, педагог школе,
4. Наташа Годоровић, наставник разредне наставе,
5. Душица Чумић, наставник разредне наставе,
6. Јелена Бијелић, наставник енглеског језика,
7. Владе Смиљанић, наставник математике
8. мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник – наставник биологије
9. Иван Митић, помоћник директора.
10. Срђан Марјановић - представник Ученичког парламента
11. Самир Аслани - представник Савета родитеља

ЦИЉЕВИ РАДА ТИМА:

Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе односе се на пружање различитих видова подршке наставницима, ученицима, родитељима, менаџменту школе, и локалној самоуправи у прћењу, вредновању и побољшању нивоа и стандарда школског живота. Тим ће радити у складу са освртом на образовне, психолошке, социјалне, економске, методолошке и правне аспекте, као и на прихватању нових школских промена и трендова.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- прати ивођење нових прописа као и њихову имплементацију у О-В процес;
- стара се о остваривању школског програма и посебног програма рада који је донело МНПР;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, стручних сарадника и директора и укључује просветног саветника у свој рад;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Табела 1. Табеларни приказ активности и задужења

| Време реализације активности | Активности | Носиоци активности, сарадници | Исходи реализације активности |
|------------------------------|---|---|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none">- Израда годишњег плана Тима- Смернице за организацију и реализацију ОВ рада у школској 2023/24- Усвајање плана од стране чланова Тима- Подела задужења у оквиру Тима- Упознавање Тима са могућности за напредовање у звању.- Упознавање чланова Тима са резултатима самовредновања 2022/23. | <p>Чланови тима</p> <p>Координатор тима за Професионални развој</p> | <p>Годишњи план рада Тима</p> <p>Усвојен план активности</p> <p>Подела задужења у оквиру Тима</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| НОВЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата завршног испита - Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском прегледу - Договор око унапређивања хоризонталног учења на нивоу школе; предметни наставници посећују разредну наставу (направити план посете) | <p>Координатор тима, чланови тима</p> <p>Координатор Тим за самовредновање за област Постигнућа</p> | <p>Извештаји достављени Тиму</p> <p>Извештај са састанка тима</p> |
| ЈАНУАР | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе, постигнућа и понашања ученика на крају првог полугодишта; - Извештаји тимова; - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана; - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту; | <p>Чланови тима,</p> <p>Координатор Актива за развој школског програма</p> | <p>Извештаји одељенских старешина (са седница Одељењских већа)</p> <p>Извештаји тимова</p> <p>Извештај о раду директора</p> |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата пробног завршног испита | <p>Чланови тима</p> | <p>Извештај о резултатима пробног завршног испита</p> |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2023/ 2024.г. - Анализа реализације наставе; - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника; - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању; | <p>Чланови Тима,</p> <p>Координатор тима за Професионални развој</p> | <p>Извештај о раду за школску 2023/24. годину</p> <p>Листа предлога за даље стручно усавршавање</p> |
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2023/24 године; - Праћење реализације активности планираних Школским развојним планом - Евалуација рада Тима - Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/ 2024.г. | <p>Чланови, координатор Тима</p> | <p>Извештај</p> |
| Континуирано, током школске године | <ul style="list-style-type: none"> - Праћење потреба за усвајањем правилника и других аката - Праћење реализације активности планираних Годишњим планом рада школе - Праћење укључености ученика и родитеља у рад Тимова; - Праћење конкурса за пројекте, израда предлога пројеката | <p>Секретар</p> <p>Координатор тима, чланови тима</p> | <p>Реализација активности према Годишњем плану рада школе</p> <p>Усвајање правилника</p> <p>Израда пројеката</p> |
| <p>Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед. Носиоц праћења: директор школе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уколико дође до промена у наставном процесу и појави се потреба за другим темама или начинима рада биће промена у предвиђеним активностима. | | | |

6.2.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координаторка Тима: мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник – наставник биологије

Чланови тима: Зорица Грујучић, наставник разредне наставе; Снежана Тучић, наставник биологије; Биљана Чоловић, наставник технике и технологије; Весна Павловић, наставник разредне наставе; Милан Матовић (Савет родитеља), Анђела Костадиновић (Ученички парламента)

| Циљеви Тима: | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|---------------------------------|
| <p>1. Праћење рада и активности запослених и ученика у реализацији часова пројектне наставе, пројеката, хуманитарних, волонтерских и свих других активности у сарадњи са институцијама и организацијама у локалној заједници.</p> <p>2. Пружање подршке у реализацији пројектне наставе и акција које развијају међупредметне компетенције.</p> <p>3. Израда базе података о реализованим часовима и активностима који промовишу и унапређују предузетништво и међупредметне компетенције.</p> <p>4. Праћење промовисања интердисциплинарних часова и часова пројектне наставе и предузетништва на сајту школе и фејсбук страници школе и другим друштвеним мрежама и медијима.</p> <p>5. Праћење промовисања сарадње школе са локалном заједницом.</p> | | | | |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место |
| Септембар | <p>Израда плана рада тима</p> <p>Подела задужења унутар тима о:</p> <p>-изради базе података о планираним часовима пројектне наставе</p> <p>-изради базе података о реализованим часовима пројектне наставе, пројектима, волонтерским и другим акцијама</p> <p>-праћењу видљивости и промоције пројектне наставе и развоја међупредметних компетенција и предузетништва</p> <p>-праћењу реализације Тематских дана</p> | <p>-Планирање активности по месецима и подела задужења</p> <p>- Одређивање члана тима којима ће запослени достављати податке о планираним и реализованим часовима пројектне наставе.</p> <p>-Одређивање члана тима којима ће запослени достављати податке о реализованим акцијама и пројектима у школи и локалној заједници.</p> <p>-Одређивање члана тима коме ће запослени доставити податке о учешћу у тематској настави.</p> <p>-Упознавање запослених о предлогу начина евидентирања Тематских дана у е-дневнику и сугерисање о начину укључивања родитеља и представника локалних институција и организација у живот и рад школе</p> <p>-Одређивање члана тима који ће пратити видљивост рада кроз објаве на сајту школе, другим сајтовима и медијима.</p> <p>-Формирање базе о пројектној настави у школи</p> | Координатор Тима, чланови Тима | ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина |

| | | | | |
|--------------------|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| Октобар- јануар | Праћење и подстицање наставника да реализују интердисциплинарне (угледне) часове пројектне наставе који доприносе развоју међупредметних компетенција | -Пружање стручне помоћи око реализације часова пројектне наставе -Прикупљање података од чланова колектива о реализованим часовима пројектне наставе -Праћење промоције одржаних часова пројектне наставе: у холу школе-изложба фотографија и панои, објављени чланци на сајту и фејсбук страници школе | Учитељи, наставници, чланови Тима | ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина |
| Октобар- јануар | Праћење реализације пројеката и акција који развијају предузетништво и међупредметне компетенције | -Прикупљање података од чланова колектива о спроведеним волонтерским, хуманитарним и другим акцијама, донацијама и пројектима -Праћење промоције свих акција и пројеката које се реализују у школи (промоција у локалној заједници а и шире) на сајту и фејсбук страни школе и другим електронским и штампаним медијима, у холу школе (фотографије, панои) | Чланови Тима | ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина |
| Фебруар | Сумирање резултата рада у првом полугодишту | Разматрање базе података чланова тима о реализованим часовима пројектне наставе, пројектима, донацијама, о волонтерским и другим акцијама | Чланови тима | ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина |
| Мај- Јун | Промоција предузетништва | Праћење припреме за Пројектни дан Еко-школе (Еко-вашар) Анализа резултата хуманитарне акције- Пројектног дана Еко школе са освртом на институције и организације које су подржале Еко-вашар | Координатор Тима | ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина |
| Јул | Представљање резултата пројектне наставе и развоја међупредметних компетенција | Представљање резултата рада свих запослених на седници наставничког већа (ППТ или усменим излагањем базе података) Закључци и препоруке за рад у следећој школској години | Координатор Тима, чланови Тима | ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина |

6.2.6. План рада Тима за професионални развој

Чланови тима:

1. Ана Нонин Јанковић - наставник руског језика, координатор Тима
2. Слађана Кузељевић – наставник историје
3. Снежана Пашић Живковић – наставник географије
4. Јасмина Бамбур – наставник енглеског језика
5. Теодора Арсић, представник Ученичког парламента
6. Мирослав Туцовић, представник Савета родитеља

| Активност | Начин реализације | Носилац реализације | Место | Време |
|--|--|--------------------------------------|---------------------------|-----------|
| - Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања свих наставника - Израда јединственог плана стручног усавршавања за школску 2023/24.годину | -прегледање планова свих наставника - састављање јединствене табеле - израда извештаја - дискусија и договор - излагање и изношење предлога на Наставничком већу или Педагошком колегијуму | - координатор Тима - чланови Тима | - наставничка канцеларија | Септембар |
| - Анализа похађаних семинара - Анализа одржаних угледних и огледних часова - Израда извештаја Тима за период септембар - децембар | - прегледање документације - израда извештаја - презентовање на Наставничком већу или Педагошком колегијуму | - координатор Тима - чланови Тима | - наставничка канцеларија | Децембар |
| - Анализа похађаних семинара - Анализа одржаних угледних и огледних часова - Израда извештаја Тима за период јануар - април | - прегледање документације - израда извештаја - презентовање на Наставничком већу или Педагошком колегијуму | - координатор Тима - чланови Тима | - наставничка канцеларија | Април |
| - Анализа стручног усавршавања током године - Анализа одржаних угледних и огледних часова - Израда извештаја Тима за школску 2023/24.годину | - прегледање документације - израда јединствене табеле - израда извештаја - презентовање на Наставничком већу или Педагошком колегијуму | - координатор Тима - чланови Тима | - наставничка канцеларија | Јун |
| - Анализа остварености плана рада Тима - Предлог плана рада Тима за школску 2024/25. - Договор око предлога Тима за семинаре у школи - Подела задужења међу члановима Тима | - дискусија и договор - презентовање на Наставничком већу или Педагошком колегијуму | - координатор Тима - чланови Тима | - наставничка канцеларија | Август |
| <p>Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију тима и записнике са састанака тима, а носиоци праћења су координатор Тима, директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> | | | | |

Током школске године :

- одабир семинара, који би се могли организовати у школи, у складу са одлукама Наставничког већа
- организација семинара (контактирање реализатора семинара, сарадња са рачуновођством школе)
- обавештавање наставника о актуелностима, везаним за стручно усавршавање
- вођење електронске базе података о стручном усавршавању наставника

6.2.7. План рада Тима за културне делатности

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ | | | | |
|--|--|--|--------------|----------------------|
| <p>Координатор Тима – Ксенија Ковач, наставник српског језика и књижевности Чланови Тима: Недељка Јовановић, библиотекар; Марија Вуловић, наставник српског језика и књижевности; Јелена Маринковић, наставник српског језика и књижевности; Маја Радибратовић, наставник разредне наставе; Наташа Меловић Чантрић, наставник разредне наставе; Биљана Марић, наставник ликовне културе; Марко Кутлешкић, наставник музичке културе; Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе; Данило Жупић, вероучитељ. Јасна Радишић, представник Савета родитеља Вања Мићић, представници Ученичког парламент</p> | | | | |
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| Договор око начина имплементације Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години Предлози активности за наредну годину Сарадња и усаглашавање са другим тимовим на нивоу школе, у циљу организовања што квалитетније наставе Израда годишњег плана рада тима Подела задужења члановима тима и избор координатора тима Договор око укључивања што већег броја ученика и родитеља у планиране активности Договор око Дечије недеље и учлањење ученика првог разреда у библиотеку | Планирање, дискусија, договор | Сви чланови Тима, учитељи четвртог разреда и Тим за уређење школског програма Педагошки колегијум | Школа | Септембар |
| Анализа реализованих активности у првом тромесечју Припреме за Тематски дан Договор о јавном часу поводом представљања чланова Литератне секције | Анализа, договор, планирање, припремање | Сви чланови Тима и вођа Литерарне секције | Школа | Новембар |
| Сумирање резултата рада у првом полугодишту и предлог мера за побољшање Израда извештаја о раду Тима у првом полугодишту (договор око извештавања на Наставничком већу) Планирање свечаности поводом Савиндана Припрема за обележавање Дана матерњег језика и Дана мајки | Договор, планирање, анализа, извештавање | Сви чланови Тима, Стручно веће за српски језик | Школа | Јануар |

| | | | | |
|--|---|--|-------|--|
| Припреме за Тематски дан Планирање свечаности поводом Дана школе, Дана књиге, Дана сећања на жртве холокауста и Дана писмености и подела задужења Фестивал пољског цвећа - изложба | Анализа, дискусија, договор, планирање | Сви чланови Тима, Тим за уређење школског програма | Школа | Април |
| Припрема за Сликарско-поетско вече Договор о свечаном пријему првака Анализа рада Тима и реализације планираних активности Предлог мера за унапређење рада Израда и усвајање извештаја о раду Тима (договор око извештавања на Наставничком већу) | Дискусија, анализа, припремање, извештавање | Сви чланови Тима и Ликовна секција | Школа | Јун |
| Учешће на ликовним и литерарним конкурсима Посећивање културних манифестација у организацији локалне заједнице (Песничке ватре златиборске, изложбе у Културном центру на Златибору и у Чајетини, као и у „Библиотеци Љубиша Р.Ђенић“) | Планирање, договор и припремање | Сви чланови Тима | Школа | Континуирано током целе школске године |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност.</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: координатор тима, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .</p> | | | | |

6.2.8. План рада Тима за уређење школског простора

| План рада Тима за уређење школског простора | | | | |
|---|--|--------------------|-------|---------------|
| <p>Координатор Тим: Марина Милосављевић, наставник разредне наставе</p> <p>Чланови Тима: Снежана Тучић, наставник биологије; Стеван Стојановић, наставник физичког и здравственог васпитања; Недељка Јовановић, библиотекар; Зорица Грујичић, наставник разредне наставе; Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе; Нада Ковачевић, наставник разредне наставе; Биљана Марић, наставник ликовне културе; Весна Весовић, наставник у продуженом боравку</p> <p>Нела Сердар, представник Савета родитеља</p> <p>Стефан Јанковић и Алекса Рајевац, представници Ученичког парламента</p> | | | | |
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| -Договор око начина имплементације Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години -Предлози активности за наредну годину -Сарадња и усаглашавање са стручним тимовима школе -Израда плана Тима за уређење школског простора -Подела задужења члановима тима | Договор Састанак Педагошког колегијума Прављење плана активности (дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носиоца активности) Подела задужења | Чланови тима | Школа | Септембар |

| | | | | |
|--|--|---|-------|--|
| Анализа реализованих активности у првом тромесечју Праћење поставки панона у ходницима школе | Задужена особа прати уређење, редовно смењивање и естетику панона сходно значајним догађајима који се обележавају на нивоу школе Сатанак тима, анализа | Координатор тима Особе задужене за праћење поставки панона | Школа | Новембар |
| Договор како промовисати и где истаћи МОТО ШКОЛЕ Договор око Припрема извештаја о раду Тима за Наставничко веће | Састанак тима, договор анализа, извештавање | Чланови тима | Школа | Јануар |
| Праћење одржавања зелених површина, цвећа, уређења и чишћења школског дворишта | Прикупљање података, анализа стања, давање предлога за побољшање | Чланови тима | Школа | Април |
| Анализа рада Тима Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину | Анализа, Договор око извештавања | Чланови тима | Школа | Јун |
| Сарадња са стручним већима и тимовима у вези са организацијом јавних часова, обележавањем значајних датума и ликовним конкурсима | Планирање, договор и припремање | Сви чланови Тима | Школа | Континуирано током целе школске године |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност.</p> <p>Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће).</p> <p>Носиоци праћења: координатор тима, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .</p> | | | | |

Активности уређења школског простора

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|--------------------------|
| 1. Излагање продуката насталих током тематске недеље (4-8.9.) | Координатори стручних већа | Септембар |
| 2. Израда панона посвећеног ђаку генерације | Библиотекар школе у сарадњи са чланом Тима | Септембар - октобар |
| 3. Излагање продуката рада насталих током Децје недеље | Координатори стручних већа и тимова | Октобар |
| 4. Сарадња са КЈП и локалном самоуправом (исцртавање школског игралишта на Златибору, озелењавање, асфалтирање изнад школе у Чајетини) | Наставник физичког васпитања, КЈП, директор школе | Септембар - октобар |
| 5. Уређење школе у Јабланици | Директор и наставници који предају у ИО Јабланица | Септембар |
| 6. Организовање и обележавање значајних датума | Стручна већа | Септембар - јун |
| 7. Обележавање тематских дана | Стручна већа | Новембар, фебруар, април |
| 8. Израда новогодишње јелке и накита, украшавање хола и учионица | Учитељи, еколошка секција | Децембар |
| 9. Уређење зелених површина, сађење цвећа | КЈП, учитељи, наставници, директор | Април |
| 10. Фестивал пољског цвећа | Наставник ликовне културе | Април-мај |
| 11. Учешће у организацији Еко вашара | Наставници и ученици | Јун |

6.2.9. План рада Тима за професионалну оријентацију

Чланови тима:

Александра Митић – наставник хемије, координатор тима; Наташа Јевтовић, наставник информатике; Зорица Ђорђевић, наставник разредне наставе и одељењске старешине осмих разреда: Јагода Јеремић Љубојевић, наставник српског језика и књижевности; Владе Смиљанић, наставник математике; Ана Васиљевић, наставник историје; Душица Јевтовић наставник српског језика и књижевности
Владимир Скорковић, представник Савета родитеља
Марина Радивојчевић, представник Ученичког парламента

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ | | | | |
|---|---|------------------------------------|-------|-------------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализације |
| 1. Сарадња и усаглашавање са другим тимовим на нивоу школе, у циљу организовања што квалитетније наставе 2. Доношење и усвајање Плана рада тима за ПО 3. Подела задужења члановима тима 4. Прављење програма професионалне оријентације 4.Договор око представљања годишњег плана рада тима на Наставничком већу | Договор Подела задужења Израда планова (дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носиоца активности) излагање | Координатор Педагошки колегијум | Школа | Септембар |
| 1.Праћење реализације плана ПО 2.Подношење извештаја о раду Тима на Наставничком већу | Прикупљање података Анализа Договор Извештавање | Тим за ПО | Школа | Јануар |
| 1. Праћење реализације плана ПО 2. Контактирање средњих школа и договор око презентовања њихових образовних профила ученицима | Прикупљање података Анализа Договор | Тим за ПО | Школа | Април |
| Израда извештаја о раду Тима за ПО | Анализа, договор, писање извештаја, излагање на Наставничком већу | Тим за ПО | Школа | Јун |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност. Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: координатор тима, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.</p> | | | | |

6.2.10. План рада Тима за здравствену заштиту ученика

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА | | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------|--------------|----------------------|
| <p>Координатор Тима – Снежана Тучић – наставник биологије Чланови Тима: Наташа Меловић Чантрић – наставник разредне наставе; Јелена Караклајић - наставник разредне наставе; Јелена Миљковић - наставник физичког васпитања; Данка Ковачевић – наставник математике, Јасмина Диковић- наставник географије. Александра Секулић, представник Савета родитеља Моника Васић, представник Ученичког парламента</p> | | | | |
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| <ul style="list-style-type: none"> Предлози активности за наредну годину Сарадња и усаглашавање са другим тимовим на нивоу школе, у циљу организовања што квалитетније наставе Договор око укључивања што већег броја ученика и родитеља у планиране активности у складу са добијеним Смерницама за организацију и реализацију ОВ рада Израда годишњег плана рада Тима за здравствену заштиту ученика Прављење плана превентивних здравствених активности Договор око поделе задужења Разматрање потребе за пружањем додатне подршке ученицима који имају одређене здравствене проблеме Упознавање предметних наставника и одељењских старешина са активностима Тима | | Чланови тима, психолог | школа | Септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа хигијенских услова у школи и предлагање мера за њихово унапређивање Анализа рада тима и реализације планираних превентивних активности Подношење извештаја о раду Тима на Наставничком већу | Анализа, дискусија, извештавање | Чланови тима | школа | Јануар |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа реализованих превентивних активности у трећем тромесечју Анализа укључености ученика, родитеља и локалне заједнице у превентивне активности | Анализа, дискусија | Чланови тима | школа | Април |
| <ul style="list-style-type: none"> Анализа рада тима и реализације планираних превентивних активности Израда извештаја и предлог мера за побољшање рада тима у наредној школској години | Анализа, дискусија, извештавање | Чланови тима | школа | Јун |
| <ul style="list-style-type: none"> Праћење епидемиолошке ситуације на нивоу школе | Анализа, дискусија, извештавање | | Школа | током школске године |
| <p>Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност. Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: координатор тима, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.</p> | | | | |

6.2.11. План рада Тима за маркетинг

Чланови Тима:

1. Ана Васиљевић, координатор тима, наставник историје
2. Иван Митић, помоћник директора
3. Наташа Јевтовић, наставник информатике
4. Ана Рацковић, наставник енглеског језика
5. Весна Петровић, наставник разредне наставе
6. Наташа Меловић Чантрић, наставник разредне наставе
7. Коста Ђуровић, представник Ученичког парламента
8. Ђорђе Марјановић, представник Савета родитеља

| План рада Тима за маркетинг школе | | | | |
|--|--|---|----------------------------|--|
| Циљеви: Континуирана промоција различитих активности у школи у циљу унапређења информисаности шире јавности, осавремењавања наставног процеса и афирмације ученичког ангажовања, кроз објављивање вести на сајту школе, Фејсбук страници школе, као и кроз сарадњу са различитим медијима. | | | | |
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| Сарадња и усаглашавање са другим тимовим на нивоу школе, у циљу организовања што квалитетније наставе Израда Плана рада Тима Подела задужења | договор, планирање | Сви чланови Тима Педагошки колегијум | Наставничка канцеларија | септембар |
| Сумирање резултата рада у првом полугодишту и предлог мера за побољшање Израда извештаја о раду тима у првом полугодишту (договор око извештавања на Наставничком већу) | Анализа, извештавање | Сви чланови Тима Координатор тима | Наставничка канцеларија | Јануар |
| Анализа рада Тима и реализације планираних активности. Предлог мера за унапређење рада Израда и усвајање извештаја о раду тима (договор око извештавања на Наставничком већу) | Анализа, дискусија, вредновање, извештавање | Сви чланови Тима | Наставничка канцеларија | јун |
| Објављивање информација о организацији рада школе Прикупљање и објављивање информација о значајним догађајима из школског живота Праћење и објављивање вести о реализованим угледним и огледним часовима, пројектној настави, јавним, тематским и интердисциплинарним часовима, такмичењима, изложбама, књижевним вечерима, професионалној оријентацији ученика Израда и ажурирање Портфолија пројеката који се реализују у школи Сарадња са локалним медијима | прикупљање, уређење сајта, лектура и приперама текстова, обрада фотографија, објављивање вести; | Сви чланови Тима | Кабинет наставника | Континуиран о, током школске године |
| Начини праћења: присуство састанцима, увид у записнике тима у којима се евидентира свака активност. Динамика праћења: два пута у току наставне године (по потреби и чешће). Носиоци праћења: координатор тима, директор, помоћник директора, стручни сарадници и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. | | | | |

6.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови Педагошког колегијума:

1. Иван Митић, помоћник директора
2. Милка Васиљевић, директор
3. Марија Новаковић, психолог
4. Јелена Жугић, педагог
5. Ирена Кнежевић, наставник технике и технологије
6. Јелена Маринковић – наставник српског језика и књижевности
7. Јелена Бијелић - наставник енглеског језика
8. Весна Петровић - наставник разредне наставе
9. Снежана Тучић - наставник биологије
10. Слободан Лазовић - наставник физике
11. Владе Смиљанић – наставник математике
12. Весна Кнежевић - наставник географије
13. Биљана Чоловић – наставник технике и технологије
14. Јелена Миљковић - наставник физичког и здравственог васпитања
15. мр Зорица Милосављевић – наставник биологије
16. Ана Нонин Јанковић – наставник руског језика
17. Ксенија Бојовић - наставник српског језика и књижевности
18. Марко Кутлешкић, наставник музичке културе
19. Ана Васиљевић – наставник историје
20. Александра Митић – наставник хемије
21. Марина Милосављевић – наставник разредне наставе

| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време |
|--|-------------------------------|---|--|-------|
| Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2022/2023. | Седница Педагошког колегијума | Помоћник директора | Наставничка канцеларија у матичној школи | IX |
| Договор око начина имплементације Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години | | Чланови колегијума | | |
| Доношење плана рада Педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину | | Координатор Тима за професионални развој | | |
| План стручног усавршавања | | Директор, помоћник директора, педагог, психолог | | |
| План инструктивно – педагошког надзора | | Психолог | | |
| Усвајање ИОП-а | | Председници стручних већа | | |
| Потребе стручних већа за наставним средствима, опремом и училима | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|----|
| Упознавање чланова ПК са акционим планом у оквиру самовредновања | Седница Педагошког колегијума | Координатор тима за самовредновањ | Наставничка канцеларија у матичној школи | XI |
| Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру развојног плана школе | | Координатор стручног актива за развојно планирање | | |
| Осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада | | Директор Помоћник директора | | |
| Информисање од стране директора школе о начину и степену успешности реализације менторства , као и о начинима помоћи новопримљеним члановима Наставничког већа | | | | |
| Усвајање и разматрање ИОП-а | | | | |
| Анализа увида у педагошку документацију | Седница Педагошког колегијума | Директор, психолог, педагог, председници стручних већа | Наставничка канцеларија у матичној школи | I |
| Информисање чланова ПК о стручно-педагошком надзору | | | | |
| Разматрање квалитета васпитно - образовног рада школе и предлози за даље побољшање | | | | |
| Извештај Тима за Професионални развој о посећеним семинарима | | Координатор Тима за професионални развој | | |
| Анализа реализације и допуна плана стручног усавршавања | | Помоћник директора, председници стручних већа | | |
| Организација такмичења и учешће на такмичењима | | | | |
| Реализација ваннаставних активности | | Председници стручних већа | | |
| Разматрање и усвајање ИОП-а | | Психолог | | |
| Информисање чланова о стручно-педагошком надзору | | Седница Педагошког колегијума | | |
| Реализација акционог плана у оквиру развојног плана школе | Координатор тима за самовредновање | | | |
| Реализација акционог плана у оквиру самовредновања рада школе | Координатор стручног актива за развојно планирање | | | |
| Ниво остварености развојног плана за текућу школску годину | | | | |
| Ниво остварености сарадње са локалном заједницом (институцијама од значаја за реализацију планираних активности) | Директор | | | |
| План доделе диплома, сведочанстава и награда ученицима осмог разреда | Директор, помоћник директора | | | |

| | | | | |
|--|-------------------------------|---|--|----|
| Анализа остварености развојног плана школе | Седница Педагошког колегијума | Координатор стручног актива за развојно планирање | Наставничка канцеларија у матичној школи | VI |
| Анализа остварености школског програма | | Координатор тима за развој школског програма | | |
| Анализа реализације плана стручног усавршавања | | Координатор Тима за професионални развој | | |
| Анализа рада стручних органа школе | | Председници стручних већа и актива | | |
| Анализа рада педагошког колегијума | | Чланови колегијума | | |
| Извештаји директора, помоћника директора педагога и психолога о инструктивно-педагошком надзору. | | Директор, помоћник директора, педагог, психолог | | |
| Остала питања од значаја. | | Чланови колегијума | | |
| <p>Начини праћења реализације програма и носиоци праћења Праћење реализације програма, остварује се увидом у документацију и записнике са састанака, а носиоци праћења су директор, помоћник директора и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> | | | | |

7. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

7.1. План рада директора школе

Полазне основе Плана рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013).

| ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---------------------|
| Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи | |
| Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења | током целог периода |
| Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера | током целог периода |
| Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе | током целог периода |
| Развој културе учења | током целог периода |
| Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса | током целог периода |
| Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика | током целог периода |
| Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике | током целог периода |
| Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу | током целог периода |
| Праћење и подстицање постигнућа ученика | током целог периода |

| Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања | |
|---|---|
| Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, физкултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...) | током целог периода |
| Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину | током целог периода |
| Израда организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова | август, септембар |
| Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи | током целог периода |
| Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора | током целог периода |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног | август, септембар |
| Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЛИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник | током целог периода |
| Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а | током целог периода |
| Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | септембар |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе | август, септембар, фебруар, август |
| Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | полугодишњи датум., годишњи датум, датуми седница |
| Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности | током целог периода |
| Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом | током целог периода |
| Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина | током целог периода |
| Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад) | током целог периода |
| Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки | током целог периода |
| Стално вођење дневника рада | током целог периода |
| Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина | током целог периода |
| Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима | унети месеце |
| Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање-датум састанка) | током целог периода |
| Развој и реализација осигурања квалитета рада установе | током целог периода |
| Праћење и унапређивање рада запослених | |
| Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе | септембар |
| Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена) | током целог периода |
| Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима | током целог периода |

| | |
|---|--|
| Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу | током целог периода |
| Организовање и стално праћење рада помоћног особља | током целог периода |
| Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора) | током целог периода |
| Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...) | током целог периода |
| Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари) | унети месеце |
| Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности | током целог периода |
| Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом) | током целог периода |
| Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом) | током целог периода |
| Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе | септембар, децембар, јануар |
| Анализе и извештаји за потребе Министарства, Покрајинске/градске/општинске управе...(заједно са ПП и правном службом) | током целог периода |
| Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (укупан број) | датуми седница |
| Учешће у седницама Одељењских већа (укупан број) | септембар, новембар, децембар, април, јун |
| Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда | током целог периода |
| Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности | током целог периода |
| Одлучивано је о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом | током целог периода |
| Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за заштиту ученика од насиља, тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачком тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика) | током целог периода |
| Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (укупан број), Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва | Колегијум – датуми седница, септембар, новембар, фебруар, април, јун |
| Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом | |
| Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља (укупан број седница) | датуми седница |
| Сарадња са Клубом родитеља / Локалним саветом родитеља | током целог периода |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика | током целог периода |

| | |
|---|--------------------------------------|
| Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика | током целог периода |
| Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу | током целог периода |
| Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (укупан број седница) | датуми седница |
| Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | датум седнице |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе | август, септембар |
| Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу (датум седнице); Савету родитеља (датум седнице) и Школском одбору (датум седнице) | август, септембар |
| Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...) | током целог периода |
| Стална сарадња са Покрајином, Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење физкултурне сале, план уписа, стална размена информација...) | током целог периода |
| Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор) | унети месец |
| Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама – (унети степен ризика) | унети датум |
| Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама - (унети степен ризика) | датум седнице |
| Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави – (унети број изречених мера) | датум седнице |
| Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика (унети одељење) | Унети изречену меру одељење и датуме |
| Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог | Унети изречену меру одељење и датуме |
| На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу је исказано посебно залагање да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика: на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику | током целог периода |
| Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...) | током целог периода |
| Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...) | током целог периода |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика | током целог периода |
| Стална сарадња са Домом здравља | током целог периода |
| Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, Дечји савез, Ватрогасни савез, Пријатељи деце, ДКЦ, центром за социјални рад, Центром за породични смештај и усвојење, Сигурном кућомо и другим организацијама која се бави мигрантима и азилантима | током целог периода |

| | |
|---|------------------------------|
| Сарадња са другим школама у општини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...) | током целог периода |
| Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (навести медије...) | током целог периода |
| Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу (навести установе) | током целог периода |
| Информисање запослених, родитеља и ученика школе - обављано је стално и континуирано (путем књиге обавештења, вршено је путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упуствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора) | током целог периода |
| Финансијско и административно управљање радом установе | |
| Стални увид у наменско коришћење финансијских и дугих средстава и ресурса школе | током целог периода |
| У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима | током целог периода |
| Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Сопствени приходи (ноћно обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...) Средства родитеља (исхрана у боравку,...) Наменска средства добијена од донација, Покрајине, Секретаријата за образовање и деју заштиту, локалне самоуправе | током целог периода |
| Годишњи финансијски план | датум усвајања |
| Завршни рачун | датум усвајања |
| Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме | током целог периода |
| Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи | септембар-октобар |
| Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку) | септембар, новембар, фебруар |
| Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом) | новембар, децембар, јануар |
| Обезбеђивање законитости рада установе | |
| Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе | током целог периода |
| Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија | током целог периода |
| Обезбеђивање израде општих аката и документација | током целог периода |
| Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе | током целог периода |

| Безбедност ученика и запослених | |
|---|-----------------------------|
| Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора; | током целог периода |
| Ангажовање професионалног физичког обезбеђења на оба улаза у трајању од __ сати дневно (по одлуци Савета родитеља, а на основу јавне набавке ангажована фирма - навести) | месец потписивања уговора |
| Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике), ЈС | током целог периода |
| Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених | током целог периода |
| Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених (изабрано осигурање), осигурање школе(изабрано осигурање) | Месец/и потписивања уговора |
| Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца; | током целог периода |
| Стручно усавршавање | |
| Упознавање са новим законима и правилницима | унети месец/е |
| Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом | током целог периода |
| Присуство/излагање на конгресима | унети датум/месец |
| Присуство/излагање на конференцији/ама | унети датум/месец |
| Присуство/излагање на семинару/има (електронском) | |
| Предавање на Наставничком већу | унети датум/месец |
| Радионице у школи | унети датум/месец |
| Присуство/излагање на трибини | унети датум/месец |
| Положен испит за лиценцу за директора школе | унети датум/месец |
| Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...) | током целог периода |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

| Назив стручног усавршавања | Ниво | Планирано време реализације | Начин учествовања | Документ којим доказује реализацију |
|---|------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Усвајање вештина медијације у циљу оснаживања ученика за спречавање и решавање сукоба, кроз васпитни рад васпитача, наставника и стручних сарадника К4 | ваншколско | Током године | Слушалац | Сертификат |
| „Учимо сви заједно“ Модул 3 К2, К3, К4 | ваншколско | Током године | Слушалац | Сертификат |
| Присуствовање и анализа угледног часа и пројектне наставе | школски | Током наставне године | Присуство , дискусија | Извештај са посећеног часа |

| | | | | |
|---|---------|-----------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Руковођење стручним Активом директора | школски | Током наставне године | присуство | Записник са састанка |
| Члан испитне комисије за лиценцу | школски | Током године | присуство | записници |
| Интервју, медијски наступ | школски | Током године | чланак, видео запис, | прилог |
| Учесник/посетилац стручне посете /студијског путовања | школски | Током године | Подршка у изради пројекта | Листа учесника, записник |
| Организатор и реализатор студијског путовања | школски | Током године | присуство | Фотографије,извештај о активности |
| Присуствовање конференцијама, саветовањима, трибинама, конгресима | школски | током године | Партнерска подршка | Листа учесника, сертификат |
| Сарадник,са локалним институцијама,установама, удружењима | Школски | Током године | присуство | Листа учесника фотографије |
| Координатор сарадње са локалним институцијама | Школски | Током године | сарадник | Записник,фотографије |
| Учесовање у организацији такмичења и смотри | школски | Друго полугодиште | организатор | Листа учесника,записник,фотографије |

7.2. План рада помоћника директора школе

| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реал. |
|--|---|---|---|-------------|
| Израда задужења наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље | планирање организовање | Директор, помоћник директора | Канцеларија | IX |
| Организација и праћење организовања наставе на основу стручног упутства | планирање организовање праћење. Саветодавни рад | Помоћник директора | Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица | |
| Учешће у раду одељењских већа млађих и старијих рарада | планирање организовање састанак | Чланови одељењских већа, помоћник директора | Наставничка канцеларија у матичној школи и ИО Јабланица | |
| Организовање припремне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности | планирање организовање састанак | Чланови одељењских већа, помоћник директора | Наставничка канцеларија у матичној школи и ИО Јабланица | |
| Израда распореда контролних и писмених задатака за прво полугодиште | планирање организовање састанак | Председници стручних већа, помоћник директора | Наставничка канцеларија у матичној школи | |

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|-----|
| Преглед записника стручних већа | Увид у документацију | Помоћник директора, координатори стручних већа | На основу месечног плана | X |
| Реализација васпитно-образовних задатака у првом тромесечју | Анализа | Наставници, помоћник директора, ПП служба | Наставничка канцеларија у матичној школи | XI |
| Учешће у раду одељењских већа млађих и старијих разреда | Присуство седницама ОВ | Помоћник директора | Наставничка канцеларија у матичној школи | |
| Организација школског такмичења из Математике | Организација планирање | Помоћник директора педагог | Матична школа | XII |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта | Анализа | Помоћник директора | Канцеларија | |
| Припреме за школска такмичења | Организација планирање | Помоћник директора, председници стручних већа | Матична школа, ИО Златибор | I |
| Израда распореда контролних и писмених задатака за друго полугодиште | планирање организовање састанак | Председници стручних већа, помоћник директора | Наставничка канцеларија у матичној школи | |
| Организација Општинских такмичења | Организација планирање | Помоћник директора педагог | Матична школа | II |
| Организовање пробног Завршног испита | Организација | Помоћник директора, педагог | Матична школа | III |
| Избор уџбеника за 2. и 6. разред | Праћење, прикупљање података | Помоћник директора | Канцеларија | |
| Организовање пројекта доделе бесплатних уџбеника | Организација Прикупљање података | Помоћник директора | Матична школа | |
| Организовање окружног такмичења из историје | Организација планирање | Помоћник директора, Стручно веће за историју и географију | Матична школа | IV |
| Учешће у раду одељењских већа млађих и старијих разреда | Присуство седницама ОВ | помоћник директора, | Наставничка канцеларија, ИО Јабланица | |
| Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | Анализа | Помоћник директора | Канцеларија | |
| Учешће у организацији прославе Дана школе | Организација планирање | Предметни наставници, помоћник директора | Канцеларија | V |
| Организовање поправног и разредних испита за ученике VIII разреда | Организација планирање | Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора | Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица | |
| Учешће у раду одељењских већа млађих и старијих разреда | Присуство седницама ОВ | Помоћник директора | Наставничка канцеларија | VI |
| Организовање разредних испита | Организација планирање | Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора | Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица | |
| Анализа успеха на крају школске године | Анализа | Помоћник директора | Канцеларија | |
| Припреме за организовање Завршног испита | Организација планирање | Директор, помоћник директора | Матична школа | |
| Организација Завршног испита за ученике осмог разреда | Организација планирање | Директор, помоћник директора, педагог | Матична школа | |

| | | | | |
|--|--|---|--|----------------------------|
| Организовање поправног испита | Организација планирање | Предметни наставници, одељењске старешине, помоћник директора | Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица | |
| Подела одељења и предмета | Организација | Директор, помоћник директора | Матична школа | VIII |
| Подела задужења за израду годишњег плана | Организација | Директор, помоћник директора | Матична школа | |
| Израда распореда часова редовне настава | Организација планирање | Директор, помоћник директора | Канцеларија | |
| Учешће у изради општих планова рада ОВ млађих и старијих разреда као и општих планова рада стручних већа | Планирање, дискусија, израда планова | Председници ОВ, стручних већа, стручни сарадници, помоћник директора, | Наставничка канцеларија у матичној школи | |
| Координатор педагошког колегијума | планирање организовање Седница ПК | Помоћник директора, Чланови педагошког колегијума | Наставничка канцеларија у матичној школи | На основ у плана рада ПК |
| Преглед дневника образовно – васпитног рада | Увид у е дневнике | Помоћник директора | Канцеларија | стално |
| Педагошко – инструктивни рад | Посета часовима | Помоћник директора | Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланиц | На основ у месеч ног плана |
| Преглед оперативних планова рада, и припрема за часове | Увид у планове | Помоћник директора | Матична школа | стално |
| Присуство огледним и угледним часовима | Посета часовима | Помоћник директора | Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица | стално |
| Координација рада стручних већа и тимова | Присуство састанцима | Помоћник директора | Матична школа | стално |
| Планирање и присуство седницама Наставничких већа | планирање организовање Седница НВ | Директор, помоћник директора ПП служба | Наставничка канцеларија у матичној школи | На основ у плана НВ |
| Учешће у раду Тимова | Присуство састанцима планирање анализирање | Помоћник директора | Наставничка канцеларија у матичној школи | На основ у плана тима |
| Помоћ новим наставницима | Саветодавни рад | Помоћник директора | Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица | стално |
| Набавка опреме и учила | планирање организовање | Директор, помоћник директора | Матична школа, ИО Златибор ИО Јабланица | стално |
| Координатор за ЈИСП | | | | стално |
| Координатор електронског дневника | Обука, помоћ наставницима | Помоћник директора | Канцеларија | стално |

План педагошко инструктивног рада (директор, помоћник директора, педагог, психолог и педагошки саветник)

Приоритет педагошко инструктивног рада током 2023/24. године биће праћење:

- Часова новопридошлих наставника (3 часа)
- Редовни часови у одељењима првог и четвртог разреда (9 часова)
- Часова у одељењима која похађају ученици којима се пружа додатна подршка у учењу (4 часова)
- Праћење реализације наложених мера током педагошко инструктивног рада предходне године (10 часова)
- Угледни часови (8 часова)
- Пројектна настава (5 часова)
- Часови страног језика (3 часа)
- Часова одељењског старешине (5 часа)
- Секције (5 часа)
- Допунска настава (5 часа)
- Додатна настава (5 часова)
- Часови слободних наставних активности (5 часова)
- Рад у комбинованим одељењима (2 часа)

Педагошко инструктивног рада вршиће ППС, директор, помоћник директора и педагошки саветник. План обиласка часова израђиваће се масечно.

7.3. Школски одбор

Делокруг рада Школског одбора одређен је Законом о основама система образовања, а детаљније је уређен Пословником о раду.

Састав Школског одбора:

| Име и презиме | Ко је овлашћени предлагач |
|-----------------------|--|
| Весна Петровић | Наставничко веће |
| Јелена Жугић | Наставничко веће |
| Снежана Тучић | Наставничко веће |
| Бранкица Рајовић | Савет родитеља |
| Маријана Радибратовић | Савет родитеља |
| Јелена Смиљанић | Савет родитеља |
| Мира Браловић | Локална заједница |
| Небојша Крповић | Локална заједница |
| Зорица Нешковић | Локална заједница |
| Петар Лекић | Представник Ученичкг парламента који присуствује седници Школског одбора |
| Михаило Шућуровић | Представник Ученичкг парламента који присуствује седници Школског одбора |

Председник Школског одбора је: Јелена Жугић Адреса: Видовданска 26 Ужице тел: 062/276-522

Програм рада Школског одбора базиран је на планираним активностима и садржајима васпитно-образовног рада у школи. У току школске 2023/2024. године Школски одбор планира седнице са следећим садржајима:

| Време реализ. | Активности/темеСадржај | Место | Начин реализ. | Носиоци реализације и сарадници |
|-------------------|---|--|---------------|--|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> -Усвајање извештаја о раду школе у школској 2022/2023.год, извештаја о операционализованом развојном плану, самовредновању рада школе у школској 2022/2023.години и др. -Усвајање извештаја директора о свом раду у другој половини школске 2022/2023.год. - Усвајање извештаја о остваривању плана о стручном усавршавању запослених у школској 2022/2023. години - Именовање Стручног актива за развојно планирање - Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину. - Доношење плана за самовредновање за школску 2023/2024. годину - Доношење плана стручног усавршавања запослених у школској 2023/2024.години - Прибављање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ“Димитрије Туцовић“ у Чајетини - Доношење предлога финансијског плана школе за 2024.годину - Доношење других потребних аката - По потреби-текућа питања | Наставничка канцеларија или електронским путем | Седница | Школски одбор, директор, предст. Ученичког парламента, предст. синдиката, педагог, шеф рачуноводства, секретар |
| Октобар /новембар | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање Школског одбора са анализом успеха ученика осмог разреда на завршном испиту у јуну 2023.год од старне Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика,законских заступника ученика и др.) - Усвајање извештаја о изведеној екскурзији осмог разреда | Наставничка канцеларија или електронским путем | Седница | Школски одбор, директор, предст. Ученичког парламента, предст. синдиката, секретар |
| Децембар/ јануар | <ul style="list-style-type: none"> - Доношење финансијског плана школе за календарску 2024. годину - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених и др.) | Наставничка канцеларија или електронским путем | | Школски одбор, директор, други запослени |

| | | | | |
|--|--|--|------------------|--|
| Јануар/ фeбруар | <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање Школског одбора са успехом ученика на крају првог полугодишта у школској 2023/2024.год. - Усвајање Извештаја Комисије за попис о спроведеном годишњем попису за календарску 2023.годину на дан 31.12.2023.године - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених и др.) | Наставничка канцеларија или електронским путем | Седница | Школски одбор, директор, шеф рачуноводства, секретар, предст. Ученичког парламента, предст. синдиката |
| Фeбруар | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање завршног рачуна за календарску 2023. годину - Усвајање извештаја директора о свом раду у првој половини школске 2023/2024.год. - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика, законских заступника ученика и др.) | Наставничка канцеларија или електронским путем | Седница | Школски одбор, директор, шеф рачуноводства, секретар, предст. Ученичког парламента, предст.синдиката |
| Март | По потреби текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика, законских заступника ученика и др.) | Наставничка канцеларија или електронским путем | Седница | Школски одбор, директор, по потреби други запослени, предст. Ученичког парламента, представник синдиката |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених ученика, законских заступника ученика и др.) | Наставничка канцеларија или електронским путем | Седница | Школски одбор, директор, по потреби други запослени, предст. Ученичког парламента, предст. синдиката |
| Мај/јун | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи - Упознавање Школског одбора са успехом ученика осмог разреда на крају наставне године - Упознавање Школског одбора са успехом ученика осмог разреда на завршном испиту - Упознавање Школског одбора са успехом ученика од првог до седмог разреда на крају наставне године - По потреби-текућа питања (решавање по жалбама запослених, ученика, законских заступника ученика и др.) | Наставничка канцеларија или електронским путем | Седница | Школски одбор, директор, по потреби други запослени, предст. Ученичког парламента, предст.синдиката |
| Јул/август | По потреби, текућа питања | Наставничка канцеларија или електронским путем | Седница, гласање | Школски одбор, директор, предст. Ученичког парламента, предст.синдиката |
| <p>Начин праћења рада Школског одбора – записник Особа задужена за праћење рада Школског одбора – секретар школе</p> | | | | |

7.4. Савет родитеља

Чланови Савета родитеља по одељењима:

| ЧАЈЕТИНА | |
|--|----------------------------|
| Име и презиме | Представник одељења |
| Данка Николић | I ₁ |
| Владимир Јованов | I ₂ |
| Ђорђе Марјановић | I ₃ |
| Милан Матовић | II ₁ |
| Јасна Радишић | II ₂ |
| Миланка Савић | III ₁ |
| Светлана Ћировић | III ₂ |
| Ивана Матовић | IV ₁ |
| Јелена Лојаница | IV ₂ |
| Бранкица Рајовић | V ₁ |
| Мирослав Туцовић | V ₂ |
| Драгана Петронијевић | VI ₁ |
| Снежана Марјановић | VI ₂ |
| Никола Смиљанић | VII ₁ |
| Владан Ђуровић | VII ₂ |
| Владимир Скорковић | VIII ₁ |
| Раде Марјановић | VIII ₂ |
| ИО ЗЛАТИБОР | |
| Ана Челиковић | I ₄ |
| Томислав Радојевић | I ₅ |
| Јелена Комазец | II ₃ |
| Светлана Калоперовић | II ₄ |
| Марко Словић | III ₃ |
| Марија Перишић | III ₄ |
| Нела Сердар | IV ₃ |
| Виктор Трипковић | IV ₄ |
| Самир Аслани | V ₃ |
| Оливера Бакић | V ₄ |
| Александра Секулић | VI ₃ |
| Лаура Петковић | VII ₃ |
| Миљан Синђелић | VII ₄ |
| Лола Васић | VIII ₃ |
| Данило Јовашевић | VIII ₄ |
| ИО ЈАБЛАНИЦА | |
| Славица Божанић | I - VIII |
| ОПШТИНСКИ САВЕТ РОДИТЕЉА | |
| Снежана Марјановић, замена Ана Челиковић | |

План рада Савета родитеља:

| Време реализ. | Активности/теме | Место | Начин реализ. | Носиоци реализ. |
|---------------|---|---|---------------|--|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Савета родитеља • Избор председника и заменика • Усвајање пословника о раду Савета родитеља • Предлог висине премије за осигурање ученика од незгоде и предлог чланова комисије за спровођење набавке осигурања ученика од незгоде за школску 2023/2024. годину • Разматрање: <ul style="list-style-type: none"> - Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину - Извештаја о самовредновању за школску 2022/2023.годину, извештаја о операционализованом развојном плану,самовредновању рада школе,извештаја о стручном усавршавању запослених и др.извештаји о раду школе у школској 2022/2023.години • Разматрање: <ul style="list-style-type: none"> Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину Плана за самовредновање рада школе за школску 2023/2024. Годину, плана за стручно усавршавање запослених за школску 2023/2024.годину,плана операционализованих активности развојног плана за школску 2023/2024.годину. Измене и допуне Развојног плана школе и др.акти. Предлог представника Савета родитеља у школске тимове Предлог представника Савета родитеља у стручни актив за развојно планирање Предлог Савета родитеља за представника и заменика у локални (општински) савет родитеља Прибављање сагласности Савета родитеља за програм екскурзија и наставе у природи Предлог чланова за комисију за јавну набавку –извођење наставе у природи и екскурзија Одређивање накнаде за целодневну бригу о ученицима наставницима за извођење наставе у природи и екскурзија По потреби друга текућа питања | Учионица, по потреби електронским путем | Седница | Савет родитеља, директор, педагог или психолог, секретар |

| | | | | |
|--|--|---|---------|--|
| Октобар/ ноембар | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање родитеља са успехом ученика осмог разреда на завршном испиту-анализа Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања Разматрање предлога за мото школе По потреби друга текућа питања | Учионица, по потреби електронским путем | Седница | Савет родитеља, директор, помоћник директора или педагог |
| Јануар | <ul style="list-style-type: none"> Успех ученика на крају првог полугодишта По потреби друга текућа питања | Учионица, по потреби електронским путем | Седница | Савет родитеља, по потреби неко од запослених |
| Март/ април | <ul style="list-style-type: none"> Учешће Савета родитеља у поступку изборних садржаја и избора учбеника за школску 2024/2025.годину По потреби друга текућа питања | Учионица, по потреби електронским путем | Седница | Савет родитеља, Помоћник директора, секретар |
| Април/мај | <ul style="list-style-type: none"> Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи Укључивање родитеља у прославу Дана школе По потреби друга текућа питања | Учионица, по потреби електронским путем | Седница | Савет родитеља, секретар, одељенске старешине |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> Разматрање извештаја о остваривању програма наставе у природи и екскурзија Анализа успеха ученика осмог разреда на крају наставне године. По потреби друга текућа питања | Учионица, по потреби електронским путем | Седница | Савет родитеља, психолог, педагог или помоћник директора |
| Јун/јул | <ul style="list-style-type: none"> Разматрање успеха ученика осмог разреда на завршном испиту Разматрање успеха ученика од првог до седмог разреда на крају наставне године Разматрање извештаја о остваривању програма наставе у природи и екскурзија (ако се буду изводили зависно од епидемиолошке ситуације) По потреби друга текућа питања | Учионица, по потреби електронским путем | Седница | Савет родитеља, директор, педагог |
| Записник са седница Савета родитеља води секретар школе и прати његов рад. | | | | |

8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

Глобални планови наставника саставни су део Годишњег плана рада и налазе се у школи.

8.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Планови рада одељењских заједница саставни су део Школског програма

8.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

8.2.1. План рада педагога

Циљ

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 васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- Учешће у стварању 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 дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавременивању 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 деце и 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

| Обл. рада | Активности/теме | Време реализ. | Начин реализације | Место реализ. | Носиоци/ сарадници |
|---|--|-----------------------|---|---------------------|---|
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ О-ВАС. РАДА | Учешће у изради делова Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. | Август-септембар | Учешће у изради плана | Школа – канцеларија | Педагог-психолог, директор, пом. директора |
| | Израда Годишњег плана рада педагога 2023-24. и месечних планова рада педагога | Август- јул | Писање плана | Канцеларија | Педагог |
| | Учествовање у изради измена и допуна школског програма | Мај-јун | Учешће у изради ШП | Канцеларија | Координатор СА за развој школског пр. Председници СВ; Педагог |
| | Планирање тематске недеље на тему развоја емпатије, солидарности, поштовања и разумевања | Август | Договор са наставницима о смерницама МПНТР-а , Наставничко веће, рад у тимовима Давање предлога за организацију наставе | Школа | ППС, директор, наставници |
| | Планирање начина праћења адаптације ученика 1.разреда и 5. разреда и новопридошлих ученика на школску средину. | Септембар-децембар | Договор о начину и динамици праћења | Школа | ППС |
| | Израда плана подршке за ученике 1.5.и новопридошле ученике за које се покаже потреба након праћења | Октобар -децембар | Израда ПП | Школа | ППС, ОС, родитељи, предметни наставници |
| | Учешће у изради ИОП-а за ученике | Октобар | Давање предлога о начину рада са децом која раде по ИОП-у | Канцеларија | Педагог, психолог, предметни наставници |
| | Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, родитеља, наставника и ЛЗ кроз самовредновање рада школе | Септембар-јун | Истраживачки рад, кроз рад Тима за самовредновање | Школа – канцеларија | Педагог, психолог |
| | Планирање набавке стручне литературе, учешће у набавци изради дидактичког материјала | Новембар – јун | Давање предлога, набавка, израда | Школа | Педагог |
| | Учествовање у избору ваннаставних и ваншколских активности, излета, екскурзија, боравка у природи | Септембар | Анализа анкета; Учешће у изради Годишњег плана рада школе | Канцеларија | Педагог, психолог |
| | Учешће у предлозима и избору одељењских старешина | Август | Кроз састанак са директором , психологом, помоћ. директора | Школа | Директор, ППС, помоћник дир. |
| Распоређивање новопридошлих ученика | Август - септембар и током школске године, по потреби | Распоређивање ученика | Школа | Педагог, психолог | |

| | | | | | |
|--|--|------------------|---|-------------|--------------------------------|
| | Учешће у планирању и реализацији културних манифестација наступа ученика, медијског представљања школе и ученика током године . | Септембар – јун | Остваривање сарадње са институцијама и медијима | Школа | Директор, педагог |
| | Учешће у планирању и реализацији тематских дана или тематске недеље , пројектне наставе и иновативних видова наставе и других облика наставе | Септембар – јун | Саветодавни рад са наставницима | Школа | Педагог |
| | Учешће у активностима пројекта везаним за превенцију насиља у сарадњи са полицијским службеницима | септембар | Обуке, примена наученог | Школа | Координатор пројекта, учесници |
| | Планирање стручног усавршавања | Август-септембар | Израда плана СУ за 2023-24. | Школа | Педагог |
| | Планирање подршке у учењу за ученике којима је то потребно | Септембар-мај | израда плана подршке | Школа | ППС, наставници, родитељи |
| | Осмишљавање начина за дефинисање идентитета школе (мото школе) и његову промоцију) | Октобар-децембар | Договор на ОБ и Наставничком већу на који начин чемо осмислити мото школе | Канцеларија | ППС, наставници УП, родитељи |

| Обл. рада | Активности/теме | Време реализ. | Начин реализације | Место реализ. | Носиоци/ сарадници |
|---|---|--|--|-------------------------|--|
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022 /2023.годину | Август | Писање извештаја | Канцеларија | Педагог |
| | Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а | Новембар, Фебруар, Април, Јул | Разговор са ОС и наставницима, увид у вредновање ИОП-а, праћење успеха ученика на тромесечју и полугодишту | Школа | Педагог, психолог, наставници |
| | Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање | На крају тромесечја полугодишта | Учешће у раду одељењских већа | Наставничка канцеларија | Педагог, психолог, директор, пом.дир, одељењске старешине |
| | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | Октобар – август | Учешће у раду одељењских ,наставничког већа, кроз израду Извештаја о раду школе | Наставничка канцеларија | Директор, помоћник директора, педагог |
| | Учествовање у праћењу реализације остварености општинских и посебних стандарда, постигнућа ученика | На крају полугод., након иницијалних тестова, ПЗИ и ЗИ | Учешће у раду ОБ, настав. већа, тима за самовредновање, кроз израду Извештаја о раду школе | Наставничка канцеларија | Директор, помоћник директора, педагог, Тим за самовредновање |

| | | | | |
|--|---------------------------------|--|-------------------------|---|
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | На крају тромесечја полугодишта | Учешће у раду одељењских већа, кроз саветодавни рад са наставницима | Наставничка канцеларија | Педагог |
| Праћење поступака оцењивања ученика | На крају полугодишта | Учешће у раду одељењских већа, преглед е дневника | Наставничка канцеларија | Педагог |
| Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика и мотивације ученика за рад и учење | Септембар - јун | Учешће у раду одељењских већа, увид у анализу иницијалних тестова и писмених вежби, праћење вредновања ИОП-а, увид у мере индивидуализације, СР са наставницима, СР са ученицима | Школа | Педагог, психолог, наставници |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника | по потреби | Присуство часу, анализа и коментар часа | Учионица | Директор/ педагог |
| Праћење реализације образовно – васпитног рада | На крају тромесечја полугодишта | Учешће у раду ОВ, настав. већа, кроз израду Извештаја о раду школе | Наставничка канцеларија | Директор |
| Анализа резултата праћења адаптације ученика 1. разреда, 5. разреда и новопридошлих ученика | Октобар – децембар | Извођење закључака на основу праћења адаптације | Школа | ППС, ОС, наставници |
| Спровођење истраживања о вас. праксе кроз самовредновање рада школе | Септембар- јун | Спровођење истраживања, учешће у раду тима за самовредновање | Школа | Педагог, психолог |
| Праћење резултата међународних истраживања | Децембар | Праћење резултата истраживања | Школа | Педагог |
| Учешће у анализи резултата са пробног и ЗИ | Новембар Април Јун | Анализа резултата | школа | Предметни наставници, Тим за самовредновање |
| Евалуација сопственог рада | На крају сваког месеца и август | самоевалуација | канцеларија | Педагог |

| Обл. рада | Активности/теме | Време реализ. | Начин реализације | Место реализ. | Носиоци/ сарадници |
|------------------------|---|--|--|-----------------|---|
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | Пружање помоћи наставницима у смислу одабирања и примене различитих метода при индивидуализацији наставе и при изради ИОП.а | октобар- јун | Саветодавни рад ,кроз посете часовима | Школа | Педагог |
| | Упознавање одељ.старешина са релевантним карактеристикама нових ученика | Септембар и по потреби, када се упишу нови ученици | Саветодавни рад | Школа | Педагог |
| | Помоћ и смернице наставницима за реализацију плана превенције насиља и развоја емпатије, толеранције...код ученика | Август- јун | Саветодавни рад, разговори | Школа | Педагог |
| | Сарадња са одељењским старешинама и наставницима у прављењу плана подршке за ученике за које је то потребно | Септембар - јун | Разговор о ученицима, израда педагошког профила, израда плана подршке , праћење реализације плана подршке. | школа | Педагог, наставници, ОС |
| | Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника самоевалуације и планирања даљег стручног усавршавања и професионалног развоја | Август –јун | Саветодавни рад приликом прегледа портфолиа, посете часовима | Школа | Педагог |
| | Сарадња са одељењским старешинама у реализацији садржаја ЧОС-а према плану педагога | Септембар – јун | Разговор, саветодавни рад, ЧОС | Школа | Педагог, ОС |
| | Посета и анализа угледних и огледних часова ,тематских часова, пројектне наставе према плану наставника -5 часова током године | Октобар – јун | Присуство и анализа часа | учионица | Педагог |
| | Пружање подршке приправницима и у припреми полагања испита за лиценцу и наставницима почетницима | Септембар - јун | Присуство часу, саветодавни рад | учионица | Педагог |
| | Посета часовима – приоритет -нови наставници, учитељи 1. разреда , страни језик | Октобар – јун | Присуство часу, анализа часа, преглед педагошке документације наставника | учионица | Директор, помоћним директора, педагог, психолог |
| | Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | Октобар – јун | Присуство часу (ПИР), кроз пројекте | Учионица, школа | Педагог |

| | | | | | |
|--|--|------------------|--|-------|---------|
| | Праћење начина вођења педагошке документације наставника (10 наставника приликом посете часовима) | Фебруар-јун | Преглед педагошке документације,ес дневника , кроз посету часу, саветодавни рад са наставницима | Школа | Педагог |
| | Оснаживање наставника за тимски рад | Октобар-јул | Подстицање реализације тематских дана, интердисциплинарних часова,рад у тимовима, хоризонтално учење | Школа | Педагог |
| | Пружање подршке наставницима у остваривању сарадње са родитељима | Септембар-август | Саветодавни рад,остваривање контакта са родитељима | Школа | Педагог |

| Обл. рада | Активности/теме | Време реализације | Начин реализације | Место реализације | Носиоци/ сарадници |
|---|--|--|--|-----------------------------------|--|
| 4. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА | Испитивање спремности деце за полазак у први разред | Април-јун | Тестирање | Школа у Чајетини , на Златибору | Психолог педагог |
| | Саветодавни рад са новим ученицима, уклапање у нову средину | Септембар - јун | Разговор | Школа | Педагог |
| | Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота | Септембар-јун | Кроз Чос, учешће у Дечијој недељи, акција у оквиру обележавања еколошких датума, спортских активности, хуманитарних акција и сл. | Школа | Педагог, одељењске старешине, психолог |
| | Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу | Октобар – јун | Саветодавни рад | Канцеларија | Педагог, психолог |
| | Адаптација ученика 1. разреда и прикупљање података значајних за развој ученика | Септембар, октобар | Пријем првака, час ЧОС/ Свет око нас – занимања у школи;разговор; Присуство часовима | Школа | Педагог, психолог, учитељ |
| | Адаптација ученика 5. разреда и прикупљање података значајних за развој ученика | октобар јун | ЧОС , разговор са наставницима, родитељима | Школа | Педагог, психолог, наставник |
| | Проблеми преласка са разредне на предметну наставу и оспособљавање ученика за усвајање рационалних метода учења. Праћење адаптације ученика. | Септембар/ октобар | ЧОС | Школа | Педагог |
| Активности на професионалном усмеравању ученика | Септембар-јун | ЧОС, организовање промоције средњих школа; | Школа | Тим за Профес. Оријентац. Педагог | |

| | | | | | |
|--|--|---------------|--|-------------|---|
| | | | саветодавни рад | | |
| | Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог развоја | Октобар - јун | Саветодавни рад, интервјуи, израда ИОП-а 3 | Школа | Психолог Педагог Тим за инк. образовање Наставници |
| | Саветодавни рад са ученицима – решавање проблема из свакодневног живота. | Октобар – јун | Саветодавни рад | Канцеларија | Педагог, психолог |
| | Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка | октобар -јун | Сарадња са наставницима и ОС | Школа | Педагог, ОС, наставници, психолог |
| | Организовање Школског квиза за ученике 5. разреда | Мај - јун | Квиз | Школа | Педагог |
| | Појачан рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи | Септембар-јун | Саветодавни рад, појачан васпитни рад | Канцеларија | Педагог |
| | Сарадња са УП у хуманитарним активностима , кроз избор Ученика генерације и сл. | Октобар - јун | Организација хуманитарне акције; Присуство састанку УП; | Школа | Педагог |
| | Спровођење компензаторног програма за ученике а у Чајетини | Октобар – јун | Спровођење програма | Школа | Педагог/ директор |

| Обл рада | Активности/теме | Време реализ. | Начин реализације | Место реализ. | Носиоци/ сарадници |
|---|---|--------------------|---------------------|---------------|----------------------|
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | Учествовање на општим и групним родитељским састанцима на тему навикавања ученика на школске обавезе , прелазак са разредне на предметну наставу, новине у образовању, професионалне оријентације | Новембар/м ај, јун | Родитељски састанци | школа | ППС |
| | Организовање трибина за родитеље на тему успешног родитељства, развоја емпатије и толеранције | Децембар / април | Трибине | Школа | ППС |
| | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу. | Септембар – јун | Саветодавни рад | Школа | Педагог/ психолог |
| | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са, проблемима у понашању | Септембар – јун | Саветодавни рад | Школа | Педагог/ психолог |
| | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са проблемима у | Септембар – јун | Саветодавни рад | Школа | Педагог/ психолог |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---|-------|---|
| | развоју | | | | |
| | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима у каријерном вођењу, професионалној оријентацији | Септембар – јун | Саветодавни рад | Школа | Педагог/ психолог |
| | Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе | Септембар- јун | Преко одељењских старешина, сугерисањем на теме ЧОС'-а, преко активности планираних АП-овима након самовредновања , ваннаставних активности, укључивањем у пројектне активности | Школа | Педагог, наставници, координатори пројеката |
| | Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика | Септембар – јун | Саветодавни рад | Школа | Педагог / психолог |
| | Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету родитеља | Септембар | Излагање на СР | Школа | Педагог |

| Обл рада | Активности/теме | Време реализ. | Начин реализације | Место реализ. | Носиоци/ сарадници |
|---|--|---------------------------------|---|---------------|---|
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Септембар- јун | Кроз самовредновање рада школе и развојно планирање | Школа | Директор, помоћник директора, педагог, психолог |
| | Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација једном седмично | Септембар- јун | Састанак | Канцеларија | Директор, помоћник директора, педагог, психолог |
| | Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Тавгуст /септембар/ фебруар/јун | Кроз израду стратешких докумената | Канцеларија | Директор, помоћник директора, педагог, психолог |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|---|-------------|--|
| | Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | Август-септембар | Састанак , консултације | Канцеларија | Директор, помоћник директора, педагог, психолог |
| | Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Септембар – јун | Организовање семинара и обука у школи на основу потреба и самовредновања школе и наставника | Канцеларија | Директор, помоћник директора, педагог, психолог, Тим за професионални развој |
| | Сарадња са личним пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | Октобар – јун | Разговор , саветодавни рад | Канцеларија | Педагог /психолог |
| | Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Септембар – август, по потреби | Састанак, педагошко – инструктивни рад | Канцеларија | Директор, помоћник директора, педагог, психолог |

| Обл рада | Активности/теме | Време реализ. | Начин реализације | Место реализ. | Носиоци/ сарадници |
|---------------------------------------|--|------------------|---|---------------|---|
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција) | Септембар-август | Излагање, извештавање на седницама, присуство седницама | Канцеларија | Директор, педагог, психолог, помоћник директора |
| | Учешће у раду одељењских већа | Септембар-август | Учешће у састанцима и реализацији активности | Канцеларија | Председници ОВ |
| | Учешће у раду Педагошког колегијума | Септембар-август | Учешће у састанцима и реализацији активности | Канцеларија | Координатор ПК |
| | Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета рада установе | Септембар-август | Учешће у састанцима и реализацији активности | Канцеларија | Координатор тима |

| | | | | | |
|--|---|--------------------|---|-------------|-------------------------------|
| | Учешће у раду тима за заштиту од дискриминације.... | Септембар-август | Учешће у састанцима и реализацији активности | Канцеларија | Координатор тима |
| | Учешће у раду Тима за инклузивно образовање | Септембар-август | Учешће у састанцима и реализацији активности | Канцеларија | Координатор тима |
| | Координисање рада Тима за самовредновање | Септембар-август | Вођење састанака и реализацији активности | Канцеларија | Педагог |
| | Координисање рада Стручног актива за развојно планирање | Септембар-август | Вођење састанака и реализацији активности | Канцеларија | Педагог |
| | Учешће у раду Школског одбора | Септембар - август | Учешће у састанцима ШО као члан и председник школског одбора | Канцеларија | Директор, педагог, чланови ШО |
| | Учешће у реализацији пројекта –Безбедност ученика | Септембар-август | Учешће у реализацији пројектних активности према плану пројекта | Канцеларија | Координатор пројекта |
| | Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Новембар-август | Кроз рад у Тиму за обезбеђивање квалитета рада установе | Канцеларија | Педагог, координатор Тима |

| Обл рада | Активности/теме | Време реализ. | Начин реализације | Место реализ. | Носиоци/ сарадници |
|---|---|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | Сарадња са школама у окружењу, Домом здравља Чајетина, Центром за социјални рад Чајетина, библиотеком „Љубиша Р. Ђенић“, Домом културе Чајетина, ПС Чајетина и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе у складу са епидемиолошком ситуацијом | Септембар-јун | Договор о сарадњи | Школа, установе локалне заједнице | Педагог/ директор |
| | Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Септембар-јун, по потреби | Учешће у истраживању | Канцеларија/ рад од куће | Директор |
| | Сарадња са општинском управом и удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе | Септембар-август | Спровођење програма за младе у школи | Школа | Педагог |

| Обл рада | Активности/теме | Време реализ. | Начин реализације | Место реализ. | Носиоци/ сарадници |
|----------|---------------------|---------------|-------------------|---------------|--------------------|
| 1 | Вођење евиденције о | Септембар- | Вођење | Канцеларија | Педагог |

| | | | | |
|---|------------------|---|-------------|---------|
| сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | август | евиденције | | |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Септембар-август | Израда протокола | Канцеларија | Педагог |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Септембар-август | Припремање | Канцеларија | Педагог |
| Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога | Септембар-август | Прикупљање и чување материјала | Канцеларија | Педагог |
| Стручно усавршавање ће се обављати : 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 планираних планом стручног усавршавања, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању, посетом угледним часовима . | Септембар-август | Праћење информација, учешће на семинарима, стручним скуповима и сл. | Канцеларија | Педагог |

8.2.2. План рада психолога

| ОБЛАСТИ РАДА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|----------------------|
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | |
| 1. Учешће у припреми развојног плана школе, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике | Током школске године |
| 2. Учешће у припреми концепције годишњег плана рада школе | Август, септембар |
| 3. Учешће у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима, професионалне оријентације, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања запослених | Август, септембар |
| 4. Припремање плана посете психолога часовима | Септембар |
| 5. Учешће у изради акционих планова и предлога пројеката који доприносе унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи <ul style="list-style-type: none"> - Израда акционог плана имплементације Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години - Израда плана праћења адаптације ученика 1. и 5. разреда и новопридошлих ученика - По потреби, израда плана подршке за ученике 1. и 5. разреда и новопридошле ученике | Током школске године |

| | |
|---|----------------------|
| - Планирање тематских дана и /или тематске недеље | |
| 6. Припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога | Током школске године |
| 7. Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Август |
| II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | |
| 1. Учесће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности школе у задовољењу образовних и развојних потреба ученика - Праћење реализације плана имплементације Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. Години | Током школске године |
| 2. Учесће у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу - Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање - Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда и новопридошлих ученика, предлагање мера за побољшање - Откривање узрока лошијег постигнућа код појединих ученика и предлагање мера за побољшање школског успеха | Током школске године |
| 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана - Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика - Праћење реализације ИОП-а и учешће у вредновању | Током школске године |
| 4. Учесће у изради Годишњег извештаја о раду школе | Јун, август |
| 5. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката | По потреби |
| 6. Учесће у изради годишњег извештаја о раду психолошко-педагошке службе, превентивних програма, сарадње са породицом и друштвеном средином | Јун, август |
| 7. Учесће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (и по потреби другим истраживањима) | По потреби |
| III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | |
| 1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама 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) - Учесће у изради плана рада одељенских старешина - Подршка и учешће у реализацији ЧОС-а - Подршка при реализацији диференциране наставе (примена сазнања стечених на семинару) - Посета и анализа угледних часова, тематске и пројектне наставе - Помоћ при реализацији плана активности превенције дискриминације и насиља | Током школске године |
| 2. Пружање подршке јачању 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) - Саветодавни рад и подршка наставницима при решавању конфликтних ситуација са родитељима, ученицима и приликом сукоба међу самим ученицима | Током школске године |
| 3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, | Током школске године |

| | |
|--|----------------------|
| <p>методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење</p> <ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад у циљу подршке за рад са ученицима који имају лошије постигнуће – прављење плана подршке | |
| 4. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада (односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи) | Током школске године |
| 5. Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, | Током школске године |
| 6. 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, | Током школске године |
| <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради ИОП-а 3 | |
| 7. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика | Током школске године |
| 8. 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 школске године |
| 9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, | Током школске године |
| 10. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење | Током школске године |
| 11. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима | Током школске године |
| 12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса, | Током школске године |
| 13. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Током школске године |
| <ul style="list-style-type: none"> - Састанак одељењских старешина и договор око уједначавања критеријума за оцењивање владања односно за изрицање васпитних мера | |
| 14. 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 школске године |
| 15. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја. | Током школске године |
| IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА | |
| 1. Учешће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације | Током школске године |
| 2. 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. | Април – мај |
| 3. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда. | Август |

| | |
|---|----------------------|
| 4. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, 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 школске године |
| 5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | Током школске године |
| 6. Учесће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, | Током школске године |
| 7. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану, | Током школске године |
| 8. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група, | Током школске године |
| 9. 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 школске године |
| 10. Рад са децом, односно 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, | Током школске године |
| 11. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) - Учесће у реализацији плана професионалне оријентације | Током школске године |
| 12. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, | Током школске године |
| 13. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, | Током школске године |
| 14. 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, | Током школске године |
| 15. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. - Предавања на ЧОС-у | Током школске године |
| V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | |
| 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја | Током школске године |
| 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању | Током школске године |
| 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља - Трибина „Вештине адолесценције“ - Трибина „Болести зависности“ | Током школске године |

| | |
|---|----------------------|
| 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | Током школске године |
| 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | Током школске године |
| 6. 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 школске године |
| 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) | Током школске године |
| 8. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | Током школске године |
| VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | |
| 1. 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. | Током школске године |
| 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | Током школске године |
| 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | Током школске године |
| 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе | Током школске године |
| 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током школске године |
| 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника | Током школске године |
| 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | Током школске године |
| 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. | Током школске године |
| VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | |
| 1. 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 школске године |
| 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта | Током школске године |
| 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума | Током школске године |
| VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Током школске године |
| 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика | Током школске године |

| | |
|---|----------------------|
| 3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити 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 школске године |
| IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | |
| 1. Вођење документације о свом раду: дневник рада, психолошки досије ученика. | Током школске године |
| 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др | Током школске године |
| 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога | Током школске године |
| 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима | Током школске године |
| 5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | Током школске године |

План превентивног, непосредног рада психолога и педагога

| Садржај-активности | Начин реализације | Носиоци реализације | Место реализације | Временска динамика |
|---|---|--|-------------------|--------------------|
| Упознајмо школу – ко све ради у школи (1. разред) | Разговор, информисање | Педагог | Школа | Септембар |
| Дечја недеља и Светски дан детета Упознавање са Конвенцијом дечјих права (4. разред) | Радионичар. рад, предавање/ информисање | Психолог | Школа | Октобар |
| Методe и технике успешног учења (5. разред) | Разговор, предавање, илустрација | Педагог | Школа | Октобар |
| Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење (6. разред) | Разговор, информисање, предавање | Педагог | Школа | Новембар |
| Моји страхови - како се ослободити страха (2. разред) | Радионичар. рад, предавање/ информисање | Психолог | Школа | Новембар |
| Комуникација – активно слушање (5. разред) | Разговор, предавање, илустрација | Психолог | Школа | Новембар |
| Едукација родитеља ученика 1. разреда „Навикавање на школске обавезе“ и упознавање са новинама у образовању | Предавање на родитељском састанку | Педагог, психолог, одељењске старешине | Школа | Новембар |
| Родитељски састанак ученика петог разреда „Адаптација на предметну наставу“ | Разговор, дискусија, прикупљање података, разматрање мера подршке | Педагог, психолог, одељењске старешине | Школа | Новембар |
| Процењивање адаптација ученика петог разреда на предметну наставу и мере подршке | Анкета, интервју | Педагог, психолог, одељењске старешине | Школа | Новембар |

| | | | | |
|---|--|----------------------|-------|--------------|
| Проблеми у Одељењској заједници и односи међу ученицима - зашто се тучемо, тужакамо, свађамо 2.разред | Разговор, дискусија, предавање | Педагог | Школа | Децембар |
| Чиниоци успешног избора занимања, Странпутице приликом избора занимања (8. разред) | Предавање/ информисање, презентација, дискусија | Психолог | Школа | Децембар |
| Израда и анализа социограма Како бити добар друг (3. разред) | Израда и анализа резултата Социограма. Разговор, дискусија | Психолог | Школа | Децембар |
| Како спречити сукоб (7. разред) | Радионичар. рад, предавање/ информисање | Педагог | Школа | Фебруар |
| Трибина на нивоу школе „Болести зависности“ | Разговор, предавање / информисање, презентација | Психолог Педагог | Школа | Фебруар |
| Како да учим да би боље разумео (3. разред) | Разговор | Педагог | Школа | Март |
| Упознавање својих и потреба других – Асертивно реаговање (6. разред) | Предавање/ информисање, презентација | Психолог | Школа | Март |
| Стрес и начини превазилажења стреса (7. разред) | Предавање/ информисање, презентација, дискусија | Психолог | Школа | Април |
| Захтеви занимања (8. разред) | Разговор, информисање, предавање | Педагог | Школа | Април |
| Испитивање деце уписане у школу. Прикупљање релевантних података од родитеља будућих првака | Тестирање, посматрање, разговор, интервју, анкетирање, | Психолог и педагог, | Школа | Април Мај |
| Истраживања у склопу самовредновања рада школе | Упитник | Психолог Педагог | Школа | Април Мај |
| Трибина на нивоу школе „Вештине адолесценције“ | Разговор, предавање / информисање, презентација | Психолог Педагог | Школа | Мај |
| Моја осећања (1. разред) | Радионичарски рад, разговор, информисање | Психолог | Школа | Мај |
| Припрема за полагање завршног испита | Разговор, информисање | Педагог, психолог | Школа | Мај |
| Едукација родитеља ученика 8. разреда на тему професионалне оријентације – индивидуално саветовање и родтељски састанак | Предавање на родитељском састанку, презентација | Психолог, педагог | Школа | Мај Јун |
| Процена професионалних интересовања ученика 8. разреда | Тестирање, интервју, индивидуално саветовање, радионица | Психолог, педагог | Школа | Мај Јун |
| Припрема ученика за прелазак са разредне на предметну наставу (4. разред) | Разговор, информисање | Педагог, психолог | Школа | Јун |

8.2.3. Програм рада библиотекара

| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
|---|--|---|--------------------------|---------------------------------|
| Сарадња библиотекара са наставним особљем | Издавање уџбеника и приручника учитељима и наставницима | Библиотекар и наставници | Школска библиотека | Септембар током школске године |
| Уређење унутрашњости библиотеке | Средити ђачке картоне; на пану истаћи поучне мисли и народне пословице; излепити постере и фотографије на пану или зиду; пресложити књиге | Библиотекар | Школска библиотека | Септембар; током школске године |
| Издавање и преузимање књига | Развијати и подстицати код ученика позитиван однос према књизи и учењу и пружати помоћ при избору књиге | Библиотекар и ученици | Школска библиотека | Током школске године |
| Дечија недеља | У библиотеци ће бити отворена Свеска утисака, према могућностима са децом организовати један час рецитовања | Библиотекар и ученици | Школска библиотека | Октобар |
| Часови у библиотеци | Са ученицима другог разреда одржати по један час | Библиотекар и ученици | Учионица | Октобар |
| Обогатити фонд књига | У договору са директором и активима наставника планирати набавку нових књига и часописа | Библиотекар, директор и наставници | Школска библиотека | Октобар |
| Оспособити за коришћење оштећене књиге | Лепити поцепане књиге и брисати ижврљане листове | Библиотекар и ученици | Школска библиотека | Октобар |
| Ко чита он разуме | Одржати по један час са одељењима трећег разреда | Библиотекар и ученици | Учионица | Новембар |
| Стручно усавршавање | Учествовати на семинарима и саветовањима о библиотекарству | Библиотекар и учесници семинара | Место одржавања семинара | Током године |
| Сарадња са родитељима | У договору са наставницима остварити по потреби контакт са родитељима у циљу развијања читалачке навике | Библиотекар наставници, разредне старешине и родитељи | Школска библиотека | Током године |
| Сарадња са другим библиотекама и културним установама | Сарађивати пре свега са Градском библиотеком и Домом културе у Чајетини; са Градском библиотеком Ужице у циљу развијања културних дешавања | Библиотекар, чланови поменутих установа, ученици | Библиотека Дом културе | Током године |
| Школска позорница | Одржати по један час са одељењима четвртог разреда | Библиотекар и ученици | Учионица | Децембар |
| Вођење библиотекарског пословања | Обављати инвентарисање, сигнирање и класификацију библиотечке грађе | Библиотекар | Школска библиотека | Током школске године |
| Хоћу да знам више | Пружање помоћи ученицима који заостају у раду у проналажењу информација у речницима и енциклопедијама | Библиотекар и ученици | Школска библиотека | Током школе године |
| Радујем се Новој години | Према могућностима организовати са ученицима краћи рецитал или драмски текст посвећен Новој години | Библиотекар, ученици, наставници и учитељи | Учионица или библиотека | Децембар |
| Свети Сава-први српски просветитељ | Одржати по један час са одељењима петог разреда | Библиотекар наставници српског језика и ученици | Учионица | Јануар |
| Издавање и преузимање књига | Попричати са ученицима о томе шта су прочитали за време зимског распуста и опоменути да врате задужене књиге | Библиотекар, разредне старешине и ученици | Библиотека | Фебруар |

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|----------------------|
| Библиотека је ризница знања | Учлањење првака у школску библиотеку | Библиотекар, учитељи првих разреда и ученици | Школска библиотека | Фебруар |
| Колико знаш толико вредиш | Пружање помоћи надареним ученицима у њиховим интересовањима | Библиотекар и ученици | Школска библиотека | Током школске године |
| Приступ књижном фонду | Заинтересоване ученике упутити у начин библиотечког пословања | Библиотекар и ученици | Школска библиотека | Фебруар |
| Сарадња са локалном самоуправом | Остварити сарадњу са одговарајућим органима општинске самоуправе у циљу промоције библиотеке | Библиотекар и директор школе | Школска библиотека и Општина | фебруар |
| Мајка је најлепши цвет у башти живота | Организовати изложбу цртежа и литерарних радова о мајци | Библиотекар и наставник ликовне културе и ученици | Школска библиотека | Март |
| Изразимо се лепше | Одржати по један час са одељењима шестог разреда | Библиотекар и ученици | Учионица | Март |
| Сарадња са наставницима | Пружање помоћи наставном особљу у припреми допунске и додатне наставе | Библиотекар и предметни наставници | Библиотека и учионица | Током школске године |
| Посета Градској библиотеци | Заинтересовану групу ученика повести у Градску библиотек у циљу развијања љубави према књизи | Библиотекар, ученици особље градске библиотеке | Градска библиотека | Март |
| Дневник читања | Одржати по један час са одељењима седмог разреда | Библиотекар и ученици | Учионица | Април |
| Песма је слика моје душе | Пружање помоћи ученицима приликом припреме за такмичење рецитатора | Библиотекар, наставници и ученици | Библиотека | Април |
| Пролеће куца на врата | Организовати изложбу ликовних и литерарних радова посвећених пролећу | Библиотекар и наставници ликовне културе, ученици | Библиотека | Април |
| Набавка књига за награђивање ученика | Договор са Стручним већем за српски језик око избора књига и њихова набавка | Библиотекар и наставници српског језика | Библиотека | Април |
| Уочавање естетских и етичких норми у књижевном тексту | Одржати по један час са ученицима осмог разреда | Библиотекар и наставници српског језика и ученици | Учионица | Мај |
| Припремамо се за Дан школе | Пружање помоћи драмској секцији у припреми програма за Дан школе | Библиотекар наставници и учитељи ученици | Библиотека | Мај |
| Књижевно поподне | По могућности организовати сусрет са једним писцем | Библиотекар наставници српског језика, писац и ученици | Школска библиотека или учионица | Мај |
| Развијање креативности код ученика | Подстицање ученика у њиховим индивидуалним способностима | Библиотекар ученици | Библиотека | Мај - јун |
| На крају смо школске године | Препоручити ученицима шта да читају за време љетњег распуста и опоменути да врате задужене књиге | Библиотекар, ученици | Библиотека | Јун |
| Ђак генерације | Израда плаката о ђаку генерације | Библиотекар, разредни старешина и ђак генерације | Библиотека | Јун |
| Планирање рада | Израда годишњег и месечног плана рада | Библиотекар | Школска библиотека | Август |

8.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

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

| АКТИВНОСТИ | Време реализ. | Начин реализације | Место реализације | Носиоци / сарадници |
|--|------------------------------------|--|--|--|
| Израда извештаја о реализацији плана рада секретара школе за претходну школску годину, Израда плана рада секретара школе за школску 2023/2024. годину, израда Правилника о организацији и систематизацији радних места у ОШ“Димитрије Туцовић“ Чајетина, припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља | септембар | Планирање послова секретара за школску 2023/24.годину, припрема материјала за седницу и достављање за чланове школског одбора и савета родитеља, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања,предастављање новог Правилника о организацији и систематизацији радних места и прибављање сагласности на исти од Школског одбора,вођење записника на седницама | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | секретар |
| Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, одјаве и пријаве запослених на одређено време,израда општих аката школе, по потреби измене и допуне општих аката, израда појединачних аката (решења, уговора о раду,анекси уговора, других уговора, споразума о преузимању радника и др.), текући послови (издавање потврда, уверења, преводница, дупликата сведочанстава, захтева за преводнице, дупликати и др.) | септембар до краја 2023. године | Свакодневно читање прописа у електронској бази прописа „Параграф“, тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, сарадња са директором , усаглашавање општих аката школе са новим прописима или изменама и допунама важећих прописа,одјаве и пријаве запослених у Централни регистар социјалног осигурања, израда појед. и општих аката, издавање преводница на прописаним обрасцима и др. | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | Секретар |
| Спровођење поступака јавних набавки на основу Плана јавних набавки и по потреби Измене плана јавних набавки,као и спровођење набавки на које се ЗЈН не примењује | Од септембра до краја 2023. године | Примена Закона о јавним набавкама (испитивање тржишта, израда предлога за спровођење поступка, израда конкурсне документације, оглашавање на Порталу ЈН, прибављање и отварање понуда , израда и оглашавање одлуке о додели уговора, обавештења о закљученим уговорима) | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | Директор, секретар, шеф рачуноводства, финансијско административни радник, комисија за јавну набавку |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|
| -Рад у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Израда аката и праћење процедуре у васпитно-дисциплинском поступку за ученике | Током целе школске 2023/2024. године | -активно учешће на састанцима Тима, тумачење прописа члановима Тима, давање предлога за превентивне мере у спречавању насиља у школи, као и предлога везано за конкретан догађај | Учионица бр.11 | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - секретар |
| Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља | Октобар/ новембар - по потреби | Припрема материјала за седницу и достављање члановима школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања седнице | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | секретар |
| Спровођење поступака набавки на које се ЗЈН не примењује, по потреби | Новембар / децембар 2023. | Примена Правилника о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама у ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина (испитивање тржишта, израда предлога за покретање поступка, решења, израда конкурсне документације, позива за понуду, достављање конкурсне документације могућим понуђачима, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и достављање одлуке о додели уговора, закључивање уговора са изабраним понуђачима) | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | Директор, секретар, шеф рачуноводства, финансијско административни радник, Комисија за спровођење поступка јавне набавке |
| Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља | Децембар 2023/ јануар 2024. | Припрема материјала за седницу и достављање члановима школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања седнице | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | секретар |
| Израда плана јавних набавки и Плана набавки на које се ЗЈН не примењује за 2024. годину, израда и достављање Канцеларији за јавне набавке Извештаја о спроведеним јавним набавкама до 31. јануара, за претходну годину | јануар 2024. | Израда плана јавних набавки у апликацији Канцеларије за јавне набавке и достављање Канцеларији за јавне набавке електронским путем. Исти начин за Извештај о набавкама на које се ЗЈН не примењује који се доставља Канцеларији за јавне набавке до 31.01.2024. године | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | директор, секретар и шеф рачуноводства |

| | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|--|
| Спровођење поступака јавних набавки и набавки на које се ЗЈН не примењује | Од јануара до краја школске године | Примена Закона о јавним набавкама и Правилника о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама у ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина (испитивање тржишта, израда предлога за спровођење поступка, израда конкурсне документације, позива за понуду, оглашавање на Порталу јавних набавки, прибављање понуда, израда извештаја о стручној оцени понуда, израда и оглашавање одлуке о додели уговора, обавештења о закљученом уговору.) | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | секретар, шеф рачуноводства, финансијско-административни радник, комисија за спровођење јавних набавки |
| Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, по потреби измене и допуне општих аката, израда појединачних аката (решења, уговора о раду, анекса и других уговора, споразума о преузимању радника и др.), текући послови (издавање потврда, уверења, и др.) Пријаве и одјаве запослених у Cross по потреби | Од јануара до краја школске године | Свакодневно читање прописа у електронској бази прописа „Параграф“, тумачење прописа директору и запосленима, упознавање директора и запослених са законским променама, усаглашавање општих аката школе са новим прописима или изменама и допунама важећих прописа, сарадња са директором, израда појед. и општих аката | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | секретар |
| Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља, израда општих аката по потреби | Јануар/ фебруар 2024. | Припрема материјала за седницу и достављање члановима школског одбора, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | секретар |
| Припрема седнице Школског одбора и састанка Савета родитеља | У току школске године | Припрема материјала за седницу и достављање за чланове школског одбора и савета родитеља, обавештавање истих о дану, сату и месту одржавања | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | Секретар |
| Упис ученика у први разред првог циклуса основног образовања и васпитања, Праћење прописа и њихове | Април до краја августа 2024. | Упис ученика у први разред за школску 2024/2025. годину електронским путем преко eUprava, Свакодневно | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | секретар |

| | | | | |
|--|-------------------------|---|--|--|
| примене, праћење примене општих аката школе, израда појединачних аката (решења, уговора о раду и других уговора, и др.), текући послови (издавање потврда, уверења, и др.) | | читање прописа у електронској бази прописа „Параграф“, тумачење прописа директору и запосленима,упознавање директора и запослених са законским променама, усаглашавање општих аката школе са новим прописима или изменама и допунама важећих прописа, сарадња са директором | | |
| Учешће у припремама за Завршни испит ученика осмог разреда и другим активностима око Завршног испита, организација седница Школског одбора и Савета родитеља | јун/јул 2024. | Активности у припреми и спровођењу Завршног испита у складу са Стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја,Припрема материјала за седницу и достављање члановима школског одбора и савета родитеља, обавештавање истих о дану, сату и месту | Канцеларија секретара и шефа рачуноводства | Школски одбор, секретар, шеф рачуноводства |
| Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља, по потреби за време распуста | Јул/август 2024. године | Организација седнице и припрем аматеријала, достављање члановима | | Школски одбор, секретар, шеф рачуноводства |

9. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

9.1. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Планови ваннаставних активности саставни су део Школског програма

Ваннаставне активности које се реализују у млађим разредима

| Назив активности | Разред | Планирано часова на годишњем нивоу | Задужени наставник |
|---------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| Лепо писање | I разред | 36 | Рада Глишовић |
| Риболовачка секција | I разред | 36 | Наташа Тодоровић |
| Лепо писање | I разред | 36 | Душица Чумић |
| Планинарска секција | I разред | 72 | Наташа Меловић Чантрић |
| Планинарска секција | I разред | 72 | Радмила Мијаиловић |
| Риболовачка секција | II разред | 36 | Сузана Цицварић |
| Риболовачка секција | II разред | 36 | Обрад Рајевац |
| Математичка секција | III разред | 36 | Весна Павловић |
| Математичка секција | III разред | 36 | Весна Петровић |
| Математичка секција | III разред | 36 | Нада Ковачевић |
| ИО Јабланица | | | |
| Планинарска секција | I, III, IV разред | 36 | Марко Џамбасовић, Јабланица |

Ваннаставне активности које се реализују у старијим разредима

| | | |
|---------------------------------|-----|--------------------------|
| Новинарско - литерарна секција | 18 | Марија Вуловић |
| Планинска секција | 72 | Ксенија Ковач |
| Рецитаторска секција | 18 | Јагода Јеремић Љубојевић |
| Литерарно-драмска секција | 36 | Јелена Маринковић |
| Секција енглеског језика | 36 | Ана Рацковић |
| " Мали Принц" Le petit Prince | 36 | Ивана Милојевић |
| Секција руског језика | 18 | Ана Нонин Јанковић |
| Еколошка секција | 36 | Снежана Тучић |
| Еколошка секција | 18 | Зорица Милосављевић |
| Историјска | 36 | Ана Васиљевић |
| Спортске секција | 72 | Стојановић Стеван |
| Спортске секција | 36 | Вучићевић Владимир |
| Спортске секција | 72 | Јелена Миљковић |
| Хор и оркестар | 108 | Марко Кутлешић |
| Ликовна секција | 144 | Биљана Марић |
| Информатичка секција | 108 | Наташа Јевтовић |
| Саобраћајна секција | 36 | Биљана Чоловић |
| Дигитална секција | 36 | Биљана Чоловић |
| Саобраћајна секција | 72 | Ирена Кнежевић |
| Макетарско – моделарска секција | 36 | Ирена Кнежевић |

9.2. ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Излети

Једнодневни излет у оквиру Верске наставе:

Чајетина (Златибор) - манастир Ђурђеви ступови - Црква Светог Петра и Павла - Стари Рас - манастир Сопоњани - Чајетина (Златибор).

Излет је планиран за ученике од 5-8 разреда. Носиоци активности: вероучитељи Данило Жупић и Дарко Јараковић, наставница историје Ана Васиљевић и педагог школе Јелена Жугић.

Настава у природи

Током маја - јуна за ученике млађих разреда организоваће се настава у природи. Савет родитеља је дао сагласност да се настава у природи организује и изабрао следеће дестинације:

- за ученике првог разреда - Дивчибаре
- за ученике другог разреда - Врњачка Бања
- за ученике трећег разреда - Аранђеловац
- за ученике четвртог разреда - Аранђеловац

Да би се реализовала настава у природи потребно је да се за њу изјасни 80% ученика истог разреда, уз писмену сагласност родитеља.

Екскурзије ученика од V-VIII разреда

V разред

Једнодневни излет на релацији: Чајетина (Златибор) - Потпећка пећина- Овчарско-кабларска клисура (манастири Преображење и Никоље) - Чачак (римске терме, Музеј Надежде Петровић, Дисов музеј) - ручак - Љубић (споменик Танаску Рајићу, црква Лазарица) – Чајетина.

Сви ученици млађих разреда (I–IV) ИО Јабланица реализоваће једнодневни излет заједно са ученицима V-ог разреда.

VI разред

Једнодневни излет на релацији: Чајетина – манастир Враћевшница – Топола – Оплепац – Крагујевац (акваријум у Крагујевцу или спомен парк Шумарице, у зависности од временских услова) – Чајетина

VII разред

Дводневна екскурзија на релацији: Чајетина – Куршумлија - Ниш. Обићиће се: манастир Жича, Крушевац (црква Лазарица), Гамзиград, Ниш (Ђеле – кула, археолошки парк - Медијана, Црвени крст, тврђава), Куршумлија (Ђавоља варош).

VIII разред

Тродневна екскурзија на релацији: Чајетина – Нови сад - Суботица.
I дан – Чајетина – Шабац (Парк науке, Музеј науке) – Фрушка гора (манастир Ново Хопово) – Сремски Карловци (Саборна црква, Гимназија, Богословија, Трг са чесмом четири лава) – Нови Сад (шетња, Матица српска, разгледање, ноћење)
II дан – Петроварадин (разгледање, подземни ходници) – Суботица (Градска кућа, обилазак) – Палић (Зоолошки врт, обилазак) – Нови Сад (ноћење)
III дан – Нови Сад – Београд (Авалски торањ, Музеј Николе Тесле) - Чајетина

Да би се реализовала екскурзија потребно је да се за њу изјасни 60% ученика по разреду уз писмену сагласност родитеља

9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од насиља сачињен је у складу и на основу: Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; Закона о основама система образовања и васпитања; Закона о ратификацији Конвенције уједињених нација о правима детета; Националног плана акције за децу, Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Стручног упуства за подршку образовно-васпитним установама за заштиту ученика и ученица од дигиталног насиља, а у складу са специфичностима рада у нашој установи

Акциони план за школску 2023/2024. годину

На основу анализе ефеката до сада предузетих превентивних мера и увида у присутност насиља у школи (евиденција Тима и резултати реализованих истраживања), план нам је да током следеће школске године организујемо следеће активности у циљу повећања безбедности и заштите ученика од насиља:

| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ | | | | |
|---|---|----------------------|---|-----------|
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗ. | НОСИОЦИ | МЕСТО |
| ИНФОРМИСАЊЕ свих актера школског живота о правима, обавезама и одговорностима у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање свих актера школског живота са <ul style="list-style-type: none"> - Планом реализације Програма заштите - Члановима Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања • Подсећање наставника, ученика и родитеља на њихова права, обавезе и одговорности у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Подсећање наставника, ученика и родитеља на све могућности које пружа Национална платформа „Чувам те“ • Подсећање ученика и родитеља на процедуре и кораке реаговања у случају насиља. • Информисање ће се реализовати: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Посредно и то кроз штампање флајера за родитеље, објављивање докумената или њихових делова на сајту школе и/или огласној табли школе. ➤ Непосредно, кроз ЧОС, састанке Наставничког већа, кроз родитељске састанке и састанке Савета родитеља | Септембар / децембар | Чланови Тима и одељењске старешине | Школа |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ради унапређења компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Семинар - Усвајање вештина медијације у циљу оснаживања ученика за спречавање и решавање сукоба, кроз васпитни рад васпитача, наставника и стручних сарадника (семинар ће бити организован у просторијама школе) | Током године | Наставници и Тим за професионалн и развој | Школа |
| | Програм обуке „Вештине адолесценције“ намењен одељењским старешинама и стручним сарадницима у основним школама. | Током године | Наставници и Тим за професионалн и развој | Школа |
| | Ван школско усавршавање - у складу са индивидуалним плановима стручног усавршавања наставника | Током године | Наставници | Ван школе |
| | Унутар школско усавршавање Едукација запослених путем Националне платформе „Чувам те“ | Током године | Наставници | Школа |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|-------|
| АКТИВНО УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У ПРЕВЕНТИВНИМ АКТИВНОСТИМА | Активности у оквиру Вршњачког тима за борбу против насиља (план рада Вршњачког тима) | Континуирано, током школске године | Вршњачки тим за заштиту од насиља | Школа |
| | Израда панона - Промовисање позитивних животних вредности (у оквиру тематских дана) - Постављање промењивог панона „Дрво мудрих мисли и лепих порука“ за који је свакога месеца задужено друго одељење (од 5. до 8. разреда) - Пано са истакнутим лакшим и тежим повредама дужности ученика у ходнику школе | Континуирано, током школске године | Наставници и ученици Тим за уређење школског простора Ученички парламент Вршњачки тим | Школа |
| | Објављивање садржаја који доприносе превенцији вршњачког насиља на ученичком порталу сајта школе и фејсбук страници | Током школске године | Наставница информатике и чланови информатичке секције | |
| | Партиципација ученика у прављењу плана и реализацији ЧОС-а Ученици сваког одељења сами бирају по три теме о којима желе да разговарају на ЧОС-у и учествују у припреми часова одељењског старешине Ученици дају своје предлоге за избор слогана који ће бити мото школе. | Током школске године | Одељењске старешине | |
| | Ученички парламент разматра предлоге слогана за мото школе и даје свој предлог. | Новембар | Ученички парламент | |
| | Обука чланова Ученичког парламента и чланова Вршњачког тима на тему „Препознавање дискриминације“ | Септембар Октобар | Члан тима Ј.Ј.Љ. | |
| | Представници Ученичког парламента / чланови Вршњачког тима заједно са представником Савета родитеља држе предавање на родитељском састанку на тему „Препознавање дискриминације“ | Новембар | Ученички парламент Вршњачки тим | |
| | Организовање хуманитарне активности „Деца – деци“ | Септембар | Психолог, педагог, одељењске старешине | Школа |
| | Организовање хуманитарне активности „Пакетић за осмех“ | Децембар | Психолог, педагог, одељењске старешине | Школа |
| | Међугенерациска размена Дружење ученика са члановима удружења пензионера општине Чајетина | Друго полугодиште | УП | |

| | | | | |
|---|---|---|---|-------------------------|
| | Дружење са младима из дневног боравка „Зрачак“ | Новембар | Ученители који предају грађанско васпитање у ИО Златибор | |
| | Вршњачка едукација – Заједно за безбедан интернет Ученици старијих разреда едукују ученике млађих разреда на тему безбедно коришћења интернета | Током другог полугодишта | Наставница информатике и ученици седмог разреда | Школа |
| | Пројектна настава „ Паметан клик за безбедну децу“ | децембар | Ученици шестог разреда у оквиру пројектне наставе (интердисциплинарна настава информатике и рачунарство и математика) | Школа |
| НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ КРОЗ КОЈЕ СЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ УГРАЂУЈУ У СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ | Дефинисање наставних садржаја из појединих предмета који се могу користити за превенцију насиља, дискриминације и ризичних понашања | Септембар | Стручна већа | Школа |
| | Развијање међупредметних компетенција кроз пројектну наставу | Током школске године | Наставници | Школа |
| | Организовање тематске недеље и тематских дана | Септембар Новембар Фебруар Април | | |
| | Развијање социјалне и емоционалне зрелости, као и грађанске свести кроз наставу изборних предмета Грађанско васпитање и Верска настава. | Током школске године | Наставници грађанског васпитања и вероучитељи | Школа |
| | Онлајн обука на часовима информатике за ученика 7. и 8. - национална платформа „Чувам те“ | Током школске године | Наставница информатике | Школа |
| | Дефинисање наставних садржаја из предмета Информатика – који се могу користити за превенцију дигиталног насиља | Септембар | Наставница информатике | Школа |
| СТРУКТУИРАЊЕ СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА ваннаставне активности кроз које се превентивне мере уграђују у свакодневни живот и рад установе | Обележавање Дана школе, Школске славе и других значајних датума | Током школске године | Професори задужени за реализацију активности | Школа |
| | Организовање Јавних часова и учешће на различитим конкурсима | Током школске године | Професори задужени за реализацију активности | Школа и локална средина |
| | Организовање излета ученика млађих разреда | Октобар | Учитељи | Ближа околина школе |

| | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---------------------|
| | Обележавање Дечје недеље | Октобар | Одељењске старешине | Ближа околина школе |
| | Организовање различитих активности на нивоу школе или одељења поводом Дана безбедног интернета | Фебруар | Наставник информатике | Школа |
| | Акција „Сви на снег“ | Децембар или фебруар | Професори физичког васпитања | Ближа околина школе |
| | Дан скијања на Торнику | Фебруар | Професори физичког васпитања | Торник |
| | Фестивал пољског цвећа изложба | Мај | Стручно веће ликовне културе | Локална средина |
| | Организовање квиза знања за ученике V разреда | Мај | Педагог | Школа |
| | Такмичење у риболову | Септембар и јун | Риболовачка секција | Рибничко језеро |
| ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ КРОЗ КОЈЕ СЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ УГРАЂУЈУ У СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ | Подстицање толеранције, сарадње, ненасилне комуникације и културе уважавања на часовима одељенског старешине (план рада одељењских старешина) | Континуирано | Одељењске старешине | Школа |
| | Постојање кутије поверења | Континуирано | Психолог школе | Школа |
| | Индивидуални саветодавни рад са ученицима | Континуирано | Одељењске старешине и стручни сарадници | Школа |
| | Појачан васпитни рад са ученицима који не уважавају друге и насилни су. | По потреби | Одељењске старешине и Тим | Школа |
| | Оперативни план заштите за све учеснике у случају насиља другог или трећег нивоа | По потреби | Одељењске старешине и Тим за заштиту | Школа |
| | Богађење школске библиотеке књигама о ненасилној комуникацији, толеранцији.... | Континуирано | Библиотекар | Школа |
| ПОСТУПЦИ ЗА РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | Подизање нивоа свести ученика за препознавање свих облика насиља кроз предавања о насиљу (ЧОС) | Током школске године | Одељењске старешине | Школа |
| | Истраживање у склопу самовредновања Област Етос – стандард 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља | Април Мај | Тим за заштиту од насиља | Школа |
| | Извештаји одељењских старешина о насиљу првог нивоа | На крају школске године | Одељењске старешине | Школа |

| | | | | |
|---|--|----------------------|--|-------|
| САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања | У сарадњи са здравственим центром обезбеђивање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика | Континуирано | Чланови тима и радници здравственог центра | Школа |
| | Сарадња са Центром за социјални рад обухватаће размену информација и планирање заједничких активности | Континуирано | Чланови тима и Центр за социјални рад | Школа |
| | Сарадња са Полицијом обухватаће размену информација и различита предавања везана за безбедност ученика. Ове године реализоваће се радионице са свим ученицима старијих разрада на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ и радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике од 1. до 4. разреда | Током школске године | Чланови тима и представници Полиције | Школа |
| | Сарадња са јединицом локалне самоуправе и УГ „Златиборски Круг у примени локалног, међусекторског протокола за заштиту деце од свих облика злостављања и занемаривања“ | Током школске године | Тим за заштиту од насиља | Школа |
| | Сарадња са Културним центром око организовања манифестације „Деца међу нарцисима“ и ликовних изложби | Континуирано | Чланови тима и представници Културног центра | Школа |
| САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања | Родитељски састанци и индивидуални разговори родитеља и наставника | Континуирано | Одељењске старешине, педагог, психолог, директор | Школа |
| | Партиципација родитеља у прављењу плана родитељских састанака - Родитељи на нивоу одељења сами бирају тему о којој желе да разговарају на родитељском састанку. - Дају предлоге тема за трибине које ће се реализовати на нивоу школе - Родитељи дају своје предлоге за избор слогана који ће бити мото школе. | Септембар | Одељењске старешине | Школа |
| | Савет родитеља разматра предлоге слогана за мото школе и даје свој предлог. | Новембар | Председник Савета родитеља | Школа |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|-----------|
| | Предавање на састанку Савета родитеља на тему „Препознавање дискриминације“ | Новембар | Члан тима Ј.Ј.Љ. | Ван школе |
| | Представници савета родитеља заједно са представницима Ученичког парламента / Вршњачког тима држе предавање на родитељском састанку на тему „Препознавање дискриминације“ | Новембар | Ученички парламент, Савет родитеља Одељењски старешина | Школа |
| | Трибина на нивоу школе „Болести зависности“ | Фебруар | Психолог, педагог | Школа |
| | Трибина на нивоу школе „Вештине адолесценције“ | Мај | Психолог, педагог | Школа |
| ФИЗИЧКЕ И ДРУГЕ МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ | Добро организовано и доследно дежурство наставника | Континуирано | Директор школе | Школа |
| | Видео надзор | Континуирано | Директор школе | Школа |
| ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ о остваривању и ефектима превентивних мера | Анализа извештаја одељењских старешина | Континуирано | Чланови тима | Школа |
| | Анализа реализације превентивних мера | Континуирано | Чланови тима | Школа |
| | Анализа реализације и ефеката интервентних мера | На крају првог и другог полугодишта | Чланови тима | Школа |
| | Анализа података добивених кроз испитивање - Задовољство родитеља школом | Јун | Чланови тима | Школа |
| | Анализом података добиваних у процесу самовредновања | Континуирано | Чланови тима за заштиту и чланови тима за СВ | Школа |
| | У оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања вршиће се праћење, евидентирање похађаних семинара из приоритетне области П4 (за све запослене) | Континуирано | Чланови тима за заштиту и тима за професионалн и развој | Школа |
| | Извештавање директора и Наставничког већа | Два пута годишње | Чланови тима | Школа |

Током школске године, и ако је пројекат "Образовање за права детета" званично завршен, наставља се са даљим активностима које се односе на одрживост пројекта и континуирану примену знања и искустава кроз редовну наставу и ваннаставне активности, са великим степеном партиципације ученика у раду школе. Ученици који су прошли обуке о правима детета имаће прилику да учествују у студијском путовању и додатној едукацији у Трогену у Швајцарској.

| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ | | | |
|---|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Активности | Носиоци | Динамика | Начин праћења |
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља <ul style="list-style-type: none"> - Проверавање сумње или откривање насиља - Заустављање насиља и смиривање учесника (осигуравање безбедности учесника; оних који трпе, чине или сведоче), - Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби - Консултације у установи | Сви запослени | | Увид у педагошку документацију |
| Сарадња са релевантним службама | Чланови тима | Континуирано | Увид у педагошку документацију |
| Прављење оперативних плана заштите за све ученике - учеснике насиља другог и трећег нивоа <ul style="list-style-type: none"> - Подршка ученицима који трпе насиље - Рад са ученицима који врше насиље - Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују | Психолог и педагог | Континуирано | Увид у педагошку документацију |
| Укључивање ученика у решавање конфликтних ситуација – предлагање и реализовање мера | Руководилац Вршњачког тима | Континуирано | Увид у педагошку документацију |
| Укључивање родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља | Психолог и педагог | Континуирано | Увид у педагошку документацију |
| Праћење остваривања оперативних планова заштите и њихових ефеката | Чланови тима | Континуирано | Увид у педагошку документацију |
| Анализа инцидентних ситуација и пријава тиму | Чланови тима | На крају полугодишта | Увид у педагошку документацију |
| Анализа предузетих интервентних мера и њихових ефеката | Чланови тима | На крају полугодишта | Увид у педагошку документацију |

Приликом интервентних активности важно је поштовати следећа начела:

Свака особа која има сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација унутар и/или изван установе важно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља позива све ученике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обрате уколико:

- Уочавају било који облик дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања који се одвија над децом/ученицима који похађају нашу школу
- Имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности ученика

Контакт са члановима тима може се успоставити:

- Непосредно сваког радног дана у просторијама школе

9.4. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљ: Циљ професионалне оријентације је развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да објективно процењује своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања.

| План активности везаних за Професионалну оријентацију | | | | |
|--|--|------------------------------------|-------------------------|--|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализ. |
| Занимања којима се баве запослени у школи (1. разред) | Час одељењског старешине / час Света око нас (1. р.) | Педагог Учитељ | Учионица | Септембар |
| Професионална оријентација-значај (7, 8. разред) | Час одељењског старешине | Одељењске старешине | Учионица | Октобар |
| Критеријум за избор школе (8. разред) | Радионица | ОС | Учионица | Новембар |
| Врсте занимања (1-4. разред, 5, 6.и 7. разред) | Час одељењског старешине | Одељењске старешине, учитељи | Учионица | 1. новембар 2. новембар 3. новембар 4. новембар 5. децембар 6. мај 7. новембар |
| Чиниоци успешног избора занимања, Странпутице приликом избора занимања (8. разред) | Час одељењског старешине/ разговор/радионица | Психолог | Учионица | Децембар |
| У свету интересовања Захтеви занимања (7.разред) | Час одељењског старешине/ разговор/радионица | ОС | Учионица | Децембар |
| Моја очекивања – колаж (8. разред) | Час ликовне културе | Проф. ликовне културе | Учионица | Фебруар |
| Образовни профили у средњим школама – 8. разред | Час одељењског старешине/ разговор/радионица | ОС | Учионица | Фебруар |
| Прикупљање информација о школама и занимањима (7. разред) | Час одељењског старешине/ разговор/ | Одељењске старешине | Учионица | Март |
| Презентација УТШ (8. разред) | ЧОС | Координатор тима за ПО | Учионица | Март. |
| Представљање родитеља кроз свет занимања (2-4. разред) | Час одељењског старешине | Учитељи, родитељи | Учионица | Март |
| Занимања родитеља, добре и лоше стране (5, 6, 7. разред) | Час одељењског старешине | Одељењске старешине, родитељи | Учионица | Март |
| Реални сусрети – посета ученика 8. разреда хотелима на Златибору | Посета, реални сусрети | Координатор тима за ПО | Хотели | Март |
| Захтеви занимања (8. разред) | Час одељењског старешине/ разговор/радионица | ОС, педагог, | Учионица | Април |
| Посета Сајму образовања (8. разред) | Посета | Координатор тима за ПО, педагог | Дом културе Чајетина | Април , |
| Припрема ученика за полагање пријемног испита (8. разред) | Час одељењског старешине/ разговор/ | Психолог, педагог | Учионица | Мај |
| Презентација средњих школа (8. разред) Искуства бивших ученик | Час одељењског старешине / Презентација | Координатор тима за ПО | Учионица | Мај |

| | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------|--------------------|-----|
| Сазнајем са интернета куда после основне школе (8. разред) | Час информатике и рачунарства | Проф. Информатике | Информат. кабинет | Мај |
| Трибина на тему уписа у средње школе, стање у општини Чајетина, предности уписа ученика у УТШ у Чајетини. | Трибина у Градској библиотеци | УТШ у Чајетини. | Градска библиотека | Мај |
| <p>Начини праћења реализације програма Професионалне оријентације и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност; материјали и фотографије са стручних предавања и радионица. <p>Носиоци праћења: координатор Тима за професионалну оријентацију, помоћник директора, стручни сарадници.</p> | | | | |

9.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљеви програма здравствене заштите су:

- Стицање знања, формирање ставова у вези са здрављем и здравим начином живота
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање негативних утицаја на здравље

Програмом здравствене заштите обухваћени су ученици од I-VIII разреда, а програмске садржаје реализују здравствени и просветни радници.

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-------------------|--|--|---|
| Септембар | Корак ближе здрављу (1-8. разреда, Златибор, Чајетина) | Обележавање дана пешачења | Планинарски клуб Торник, планинарска секција, еколошка секција, учитељи-чланови клуба |
| Октобар | Пешачењем до здравља | Активности у склопу пројекта „Планинско склониште“ | Планинарски клуб Торник, ГСС- Горска служба спасавања |
| | | Једнодневни излет на Око поводом обележавања Дечије недеље | Учитељи |
| Октобар | Обележавање Дана здраве хране (5-8. разреда) | Радионице, трибина, пројектна настава, цртежи који треба да украсе школску кухињу, турнири | Еколошка секција, Физичко и здравствено васпитање, Фудбалска секција, ЦСВ, сарадња са Тимом за уређење школског простора, лекар Дома здравља Чајетина |
| Октобар | Исхрана и климатске промене | Предавање, радионице | Дом здравља, Црвени крст, Удружење грађана „Златиборски круг“ |
| Октобар | Правилна исхрана (2. разред) | Предавање, радионице | Професори разредне наставе, Црвени крст, Патронажна сестра Дома здравља |
| Октобар | Превентивне мере заштите од пожара (6. разред) | Предавање, радионице | ДВД Ужице/ Душица Чумић |
| Октобар | Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (7. разред) | Предавање, радионица | Полицијски службеник, Тим за борбу против насиља и дискриминације |
| Октобар | Безбедност деце у ванредним ситуацијама (1. и 2. разред) | Предавање, радионице | Ватрогасци- спасиоци |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| Новембар | Безбедност деце у саобраћају (1. и 2. разред) | Предавање, радионице | Полицијски службеник |
| Новембар | Обука за прву помоћ (5. разред) | Предавања и практична обука | Патронажна сестра Дома здравља |
| Новембар | Болести зависности-алкохолизам (7. разред) | Предавање, радионице | Црвени крст, сарадња са родитељима – Дом здравља |
| Децембар | Пубертет (5. разред) | Предавање, радионица | Патронажне сестре, професор биологије |
| Децембар | Моје здравље и Болести прљавих руку (1.разред) | Предавање, радионица | Патронажне сестре |
| Децембар | Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (5. разред) | Предавање, радионица | Полицијски службеник, Тим за борбу против насиља и дискриминације |
| Децембар | Болести зависности- пушење (6. разред) | Предавање, радионице | Црвени крст, сарадња са родитељима – Дом здравља |
| Фебруар | Значај оралне хигијене и превентивни прегледи и правилна нега зуба (1. разред) | предавање | Стоматолог |
| Март | Здрава исхрана и гојазност (6.разред) | Предавање, радионица | Патронажне сестре и / или нутрициониста из Специјалног завода Чигота |
| Март | Физичке активности и здравље (млађи разреди) | Предавање | Професор разредне наставе Радници Специјалног завода Чигота који воде програм Чигота/ Чиготица (чланови Чигота тима) |
| Март | Репродуктивно здравље (8. разред, посебно дечаки, посебно девојчице) | Предавање, радионице | Дом здравља |
| Март | Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (6. разред) | Предавање, радионица | Полицијски службеник, Тим за борбу против насиља и дискриминације |
| Март | Безбедност деце у ванредним ситуацијама (3.и 4. разред) | Предавање, радионице | Ватрогасци- спасиоци |
| Април | Безбедност деце у саобраћају (3.и 4. разред) | Предавање, радионице | Полицијски службеник |
| Април | Обележавање Светског дана здравља / У здравом телу здрав дух недеља спорта-ФВ (5-8. разреда) | Квиз: Шта знам о здрављу, турнири, пројектна настава | Еколошка секција Дома здравља, Физичко и здравствено васпитање и Фудбалска секција |
| Април | У здравом телу здрав дух (5-8.разред, ИО Јабланица) | Пројектна настава | Сви предметни наставници у ИО Јабланица |
| Април | Акција за здраву и лепшу животну средину (3-4. разреда) | Уређење школског дворишта | Еколошка секција млађих разреда, сарадња са ЈКП/ Служба за уређење јавних површина |
| Април | Утицај климатских промена на здравље (ширење вирусних и бактеријских инфекција) | Предавања и јавни час | Учитељи, наставници, Савет за одрживи развој и едукацију општине Чајетина, Дом здравља |
| Април | Стрес и начини превазилажења стреса (психолог) (7. разред) | Предавања и радионица | псиолог |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Април | Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (8. разред) | Предавање, радионица | Полицијски службеник, Тим за борбу против насиља и дискриминације |
| Мај/ јун | Акција за здраву и лепшу животну средину (5-8. разред) | Уређење школског дворишта на Златибору, Еко вашар | Еколошка секција, ЈКП, Парк природе Златибор |
| Током школске године | Сарадња са Тимом за јавно здравље Општине Чајетине Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским прегледима и вакцинацијама | Организовање систематских лекарских прегледима | Учитељи и разредне старешине |
| Током школске године | Праћење епидемиолошке ситуације на нивоу школе | Анализа, дискусија, извештавање | Чланови Тима у сарадњи са директором школе |
| По потреби | Сарадња с интерресорном комисијом | Састанци | Тим за инклузивно образовање |
| <p>Начини праћења реализације програма Здравствене заштите и носиоци праћења: О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност; материјали са стручних предавања и радионица. Носиоци праћења:Тим за здравствену заштиту</p> | | | |

У склопу кумулативних часова физичког и здравственог васпитања ученици дају предлоге здравог менија уз који дискутују и анализирају свој предлог у сарадњи са наставником физ.васпитања. Сваког месеца у току наставне године дају се предлози за јеловник за тај месец и самим тим се остварује сарадња са школском кухињом.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА

| Активност | Начин реализације | Носилац активности | Време |
|--|------------------------------|---|----------------------|
| Дефинисање наставних садржаја из појединих предмета који се могу користити за ризичних понашања (садржаји који утичу на развој личних и социјалних вештина). | Анализа, дискусија | Сва стручна већа | Септембар |
| Болести зависности (6 и 7. разред) | Предавање | Здравствени радници | Новембар Децембар |
| Одељењске заједнице са темама које имају за циљ развој личних и социјалних вештина | Радионице, предавања | Одељењске старешине | Током школске године |
| Предавање полиције - Тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ – за ученике старијих разреда | Радионичарск и рад, разговор | Сарадници МУПа | Током године |
| Континуирана сарадња са Центром за социјални рад, Полицијском станицом Чајетина и Домом здравља | Сарадња | Педагошко – психолошка служба, директор школе | Током школске године |
| Трибина на нивоу школе – „Болести зависности“ | Предавање, дискусија | Психолог, педагог, наставник биологије | Фебруар |
| Трибина на нивоу школе – Вештине адолесценције | Предавање, дискусија | Психолог, педагог, наставник биологије | Мај |

Теме из Плана превенције ризичних понашања су истовремено део и других планова на нивоу школе – Плана Заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Плана Здравствене заштите, Школског развојног плана и Школског програма (одељењске заједнице)

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИКА ОД ПОЈАВЕ КОРОНА ВИРУСА У САМОЈ ШКОЛИ

У случају поновне појаве епидемије школа ће поступати у складу са препорукама Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ и Министарства просвете

9.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Родитељски састанци

Планирано је да се у сваком одељењу одржи по један родитељски састанак:

- на почетку школске године,
- после сваког тромесечја,
- на полугодишту и крају године
- пре реализације екскурзија и настава у природи.

За родитеље ученика седмог и осмог разреда директор школе ће пре реализације екскурзија одржати општи родитељски састанак.

На родитељским састанцима, поред редовних тема, планирано је и упознавање родитеља са новинама у образовању. Родитељи ће се упознати са појмовима инклузија, образовни стандарди, исходи и сл. Представиће им се циљеви и активности школских тимова.

У циљу подстицања партиципације родитеља у животу школе, на родитељском састанку у септембру, родитељи ће предложити теме о којима би желели да се разговара на неком од следећих родитељских састанака као и теме за трибине на нивоу школе. На истом родитељском, родитељи ће попунити кратку анкету, односно даће одговор на питање каква би волели да буде школа у којој њихово дете учи. Резултати ове анкете користиће се за побољшање квалитета образовно-васпитног рада, али и при дефинисању идентитета школе. Савет родитеља ће такође дати своје предлоге за мото школе.

На састанку Савета родитеља, у новембру, биће одржано предавање на тему „Препознавање дискриминације“ Након тога представници савета родитеља заједно са представницима Ученичког парламента / Вршњачког тима одржаће предавање на родитељском састанку на исту тему. На овом родитељском састанку биће подељени и флајери о правима, обавезама и одговорношћу родитеља.

Планиране трибине на нивоу школе (на основу изјашњавања родитеља и потреба школе)

- „Болести зависности“ - фебруар
- „Вештине адолесценције“ - мај

У плану је да на родитељским састанцима првог и петог разреда, психолог и педагог одржати следећа предавања:

- Навикавање на школске обавезе – први разред
- Адаптација ученика на предметну наставу - пети разред.

Осим предавања, током родитељског састанка прикупиће се подаци од родитеља који ће допринети објективном процењивању адаптације ученика и дрфинисању плана подршке ученицима и наставницима

Током школске године, у складу са актуелним потребама, могућа је организација и других предавања за родитеље.

Индивидуални пријем родитеља

- Сваки наставник обезедиће један термин недељно за индивидуални пријем

родитеља (распоред индивидуалних састанака са родитељима, стављен је на увид на огласну таблу школе и представља део Анекса Годишњег програма школе)

- „Дан отворених врата - реализоваће се сваке последње недеље у месецу и тада ће родитељи моћи да присуствују образовно – васпитном раду у школи
- Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима

9.7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Особа задужена за сарадњу са локалном самоуправом – директор школе

| САДРЖАЈИ | НАЧИН САРАДЊЕ |
|--|---|
| Остваривање материјалних услова за обављање основне делатности | • Консултације и присуство на састанцима |
| Обележавање Дана општине | • Учесће школе у активностима у обележавању Дана општине |
| Промовисање и награђивање најбољих ученика | • Пријем Вуковаца и Ђака генерације код Председника општине |
| Пројекти у оквиру локалне самоуправе | • Израда пројеката и аплицирање код локалне самоуправе |
| Културна и јавна делатност школе | • Организовање приредби поводом Дана школе и Савиндана |

9.8 ПЛАН ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

| Садржај рада | Носиоци послова | Време извршења |
|--|---|--|
| Евидентирање ученика који имају потребу за социјалном подршком | Одељењске старешине, секретар, психолог школе | Почетак школске године |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама које се баве социјалном подршком | Током године | Секретар школе и стручни сарадници |
| Организација хуманитарних акција у циљу прикупљања средстава за потребе сиромашних ученика | | Наставници грађанског и верске наставе, ученички парламент |
| Саветодавни рад са ученицима | | ПП служба |
| Саветодавни рад са родитељима | | ПП служба, одељењске старешине |
| Начини праћења реализације програма социјалне заштите и носиоци праћења: • О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност; материјали са стручних предавања и радионица. Носиоци праћења: стручни сарадници школе | | |

9.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

| ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗ. |
|--|---|--|------------------------------|
| 1. Отпад и климатске промене. Примарна селекција отпада у школи и на територији општине. | КЈП Златибор | Обука и разврставање „сувог“ отпада по кантама у школи Предавања, радионице у школи на Златибору-млађи разреди | Октобар |
| 2. Обележавање важних еколошких датума. | Учитељи, наставници, директор УГ Златиборски круг | Радионице, приредбе, израда плаката, изложбе у холу школе. | Септембар-јун |
| 3. Радионице за израду инструмената за Циркуларни оркестар. | Учитељи, наставници биологије, музичке културе | Музичке радионице – припреме наменских песама везаних за спречавање последица климатских промена. Постављање извештаја са радионица и клипова са песамама Циркуларног оркестра на сајт школе (страница Програм Еко-школа) | Новембар-март |
| 4. Исхрана и климатске промене. | Учитељи, наставници | Радионице, предавања (Дом здравља, Црвени крст, Удружења грађана) | 16. октобар-Дан здраве хране |
| 5. Обележавање светског дана чистог ваздуха (3.11.) | Наставнице српског језика, учитељи, наставници ликовне културе, грађанског васпитања, УГ Златиборски круг | Расписивање ликовног и литерарног конкурса на тему „Ваздух“ Одабир пригодних песама које могу да уђу у репертоар Циркуларног оркестра | Октобар |
| 6. Награђивање најбољих радова на конкурс о чистом ваздуху на седници Еко одбора | Координатор, директор | Едница Еко-одбора | Новембар |
| 7. Обрада тема о климатским променама. | Учитељи, наставници, директор, координатор | Предавања и радионице на часовима редовне наставе, изборних предмета и ваннаставних активности – интердисциплинарност. https://ekoblog.info/tag/klimatske-promene/ https://zelenidijalog.rs/blog/ | Октобар- јун |

| | | | |
|--|---|---|--|
| 8. Израда новогодишње јелке и новогодишњег накита, украшавање хола и учионица. | Еколошка секција, грађанско васпитање, домаћинство, ликовна секција, Цртање, сликање вајање... | Радионице: рециклажа, циркуларна економија - као допринос умањењу климатских промена (сарадња са родитељима) | Новембар и децембар |
| 9. Утицај климатских промена на здравље (ширење вирусних и бактеријских инфекција -Расписивање ликовног и литерарног конкурса за ученике | Учитељи, наставници, Савет за одрживи развој и едукацију, Дом здравља УГ Златиборски круг | Предавање, Јавни час, седнице Еко-одбора и Савета за одрживи развој и едукацију | Март и 7. април- Светски дан здравља |
| 10. Представљање рециклажног центра из Ужица и значаја циркуларне економије. Представљање Циркуларног оркестра са рециклираним инструментима | Директор школе, координаторка Еко-школе, Женски центар Ужице УГ Златиборски круг Чланови Еко одбора | Предавање за чланове Еко-одбора на тему: Искористи (ис)коришћено у реализацији Женског центра из Ужица за Дан рециклаже. Песма циркуларног оркестра | Светски Дан рециклаже (18. март) |
| 11. Допринос умањењу климатских промена (КЈП Златибор, Србија шуме..) | Чланови Еко одбора, ученици | Уређење простора, садња биљака | 22. април, Дан планете Земље 05. јун, Дан заштите животне средине |
| 12. Посета постројењу за пречишћавање отпадних вода (излет, пешачење од центра Златибора) | Чланови Еко-одбора, директорка школе, ЈКП „Водовод Златибор“ | Излет, пешачење од центра Златибора | Мај (15.мај- Дан акције за климу) |
| 13. Обележавање Дана заштите животне средине. | Наставници биологије, учитељи | Учешће у квизу знања који организује школа из Мачката. Шетње у природи, уређење простора. | 5. јун |
| 14. Припреме за обележавање пројектног дана дана Еко-школе. | Директор, сви запослени, сви ученици, родитељи, чланови Еко-одбора УГ Златиборски круг | Реализација радионица у сарадњи са родитељима, институцијама и организацијама. Пробе Циркуларног оркестра. | Октобар -јун |
| 15. Обележавање пројектног дана Еко-школе (Еко-вашар). | Директор, сви запослени, сви ученици, родитељи, чланови еко-одбора УГ Златиборски круг | Постављање и организовање продајне изложбе на Златибору (у сарадњи са свим образовним институцијама са територије општине, КЈП „Златибор“ КСЦ Чајетина...) | Јун |

9.10. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

У билиотеци ће радити Недељка Јовановић - наставник српског језика и то три дана недељно у матичној школи и два дана у ИО Златибор

| Време реализације | Садржај рада |
|-------------------|--|
| Септембар | Упознавање ученика и наставника са временом рада и правилима рада школске библиотеке |
| Током године | Издавање књига корисницима |
| Током године | Набавка нових књига и часописа |
| Септембар | Упознавање ученика са књижним фондом |
| Током године | Оспособљавање ученика за самостално коришћење фонда. |
| Септембар | Учлањавање првака и других нових чланова |
| Током године | Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге грађе. |
| Током године | Информисање ученика о новим насловима у библиотеци |
| Током године | Информисање наставника о новим насловима стручне литературе |
| Током године | Организовање сусрета са познатим дечјим писцем или песником |
| Током године | Сарадња са Градском библиотеком |
| Током године | Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација) |

9.11. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

| ПЛАН КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ | | | | |
|---|---|--|---|-------------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализације |
| Свечани пријем првака | Пријем првака | Учитељи првог разреда | Школе на Златибору и у Чајетини | Септембар |
| Дечја недеља | Учлањење ученика првог разреда у библиотеку, приредба, маскенбал, украшавање дворишта | Учитељи и наставнице српског језика (5.разред) | Школе на Златибору и у Чајетини Библиотека „Љубиша Р. Ђенић“ | Октобар |
| Представљање радова чланова литерарне секције | Јавни час | Литерарна секција | Школа на Златибору | Октобар |
| Савиндан | Приредба | Стручна већа | Школа на Златибору | Јануар |
| Дан матерњег језика | Јавни час | Стручно веће српског језика | Школа | Фебруар |
| Дан мајки | Јавни час | Учитељи и наставници српског језика | Школа | Март |
| Дан књиге | Јавни час | Стручно веће српског језика | Школа | Април |
| Дан сећања на жртве холокауста | Јавни час | Литерарна и историјска секција | Културни центар Златибор | Април |
| Дан писмености | Јавни час | Стручно веће српског језика и ликовна секција | Школа на Златибору | Мај |

| | | | | |
|---|-----------|---|--|-----|
| Дан школе | приредба | Стручна већа | Дом културе у Чајетини, библиотека „Љубиша Р. Ђенић“ | Мај |
| Фестивал пољског цвећа | изложба | Стручно веће ликовне културе | Библиотека „Љубиша Р. Ђенић“ | Мај |
| Сликарско-поетско вече | Јавни час | Стручно веће ликовне културе и српског језика | Културни центар Златибор | Јун |
| <p>Начини праћења реализације плана Културних активности школе и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност. <p>Носиоци праћења: Тим за културне делатности</p> | | | | |

9.12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ | ЕВИДЕНЦИЈА |
|---|-------------------------------------|----------------------|--|
| Дан пешачења – у сарадњи са ПК Торник | Наставници физичког васпитања | септембар | Записник стручног већа за физ.васпитање |
| Недеља спорта (Дечја недеља) | Наставници физичког васпитања | октобар | Записник стручног већа за физ.васпитање |
| Акција „ Сви на снег“ | Наставници физичког васпитања | фебруар | Записник стручног већа за физ.васпитање |
| Недеља спорта (у склопу обележавања дана школе) | Наставници физичког васпитања | мај | Записник стручног већа за физ.васпитање |
| Организација школске олимпијаде у пецању | Руководилац риболовачке секције | Током школске године | Записници секције |
| Излет | Наставници разредне наставе | октобар | Записник реализације наставника разредне наставе |
| Ски куп „Авантура“ | Наставници физичког васпитања | јануар | Записник стручног већа за физ.васпитање |
| Дан скијања на Торнику | Наставници физичког васпитања | фебруар | Записник стручног већа за физ.васпитање |
| Крос РТС-а | Наставници физичког васпитања и ССЧ | мај | Записник стручног већа за физ.васпитање |
| Мале олимпијске игре за децу од 1. до 4. разреда | Наставници разредне наставе | Мај или јун | Записник реализације наставника разредне наставе |
| Спортске игре младих | Наставници физичког васпитања и ССЧ | мај | Записник стручног већа за физ.васпитање |
| <p>Начини праћења реализације плана реализације Школског спорта и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О реализација програма води се евиденција кроз записнике у које се евидентира свака активност. <p>Носиоци праћења: Стручно веће за физичко васпитање и наставник разредне наставе задужен за спортске активности – Душица Јевтовић</p> | | | |

10. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

10.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

На основу члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања у школи је оформљен Ученички парламент који ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се и њих тичу. Парламент се састоји од по два ученика сваког одељења седмог и осмог разреда који бирају председника и заменика и бирају се за сваку школску годину.

| Основна школа“ Димитрије Туцовић“ | | Чајетина | | |
|--|--|---|--|-------------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализације |
| Израда плана рада Парламента за школску 2023/24. | Израђивање програма | Координатор УП, педагог, психолог, директор, координатор Вршњачког тима | Школа | август 2023. |
| 1.Конституисање Ученичког парламента 2.Избор председника парламента 3.Избор 2 члана УП који ће присуствовати седницама школског одбора; избор чланова УП који ће учествовати у раду Тимова 4. Усвајање Пословника о раду УП . 5. Изношење мишљења о Извештају о раду школе, Годишњем плану рада и школском програму 6. Учесће УП у изради Правилника о одевању у ОШ“ Димитрије Туцовић“ | Одржавање одељењских заједница (7. и 8. разред) на којима ће бити изабрани чланови парламента Конститутивна седница УП Дискусија, састанак са директором, ПП службом, координатором Вршњачког тима | Координатор, Одељењске старешине Координатор, секретар школе, Координатор УП, директор, ПП служба, координатор Вршњачког тима | Школа | Септембар 2023. |
| 1.Посета Општини Чајетина у оквиру Дечје недеље 2.Вршњачка едукација: Посета УП средње школе | Посета УП општини Представљање рада УП средње школе | Координатор, Председник УП ПР општине, Координатори УП, директорке основне и средње школе | Свечана сала Општине Чајетина Школа | октобар 2023. |
| 1.Изношење мишљења о слободним активностима у школи и спортским такмичењима/ 2.Упознавање са Извештајем о самовредновању рада школе Вршњачка едукација: Правила одевања | Одржавање састанка чланова УП са педагогом школе Одржавање трибине за ученике од 5-8 разреда | Координатор, председник УП, педагог Координатор, председник УП, ПП служба, директор | Школа на Златибор у и у Чајетини | Новембар 2023. |
| -Родна равнопрност | Реализовање предавања за чланове УП | Координатор УП, Савет за РР Општине Чајетина | Школа | децембар 2023. |

| | | | | |
|---|---|--|-------|-------------------------------------|
| -Учешће у изради идентитета школе, давање мишљења о предложеним решењима | Дискусија | Координатор УП, Председник УП, | школа | Током 1 полугодишта 2023. |
| Уређење простора за потребе УП | Определивање и уређење простора | Координатор УП, координатор Тима зауређење простора, чланови ликовне секције, директор | школа | Фебруар-мај 2024. |
| 1.Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда, 2.Мишљење о избору уџбеника | Одржавање састанка | Координатор УП, Председник УП, Школски педагог, секретар школе | школа | април 2024. |
| 1.Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе, 2. Договор о матурској вечери | Одржавање састанка | координатор, председник парламента , Тим за професионалну оријентацију, директор, представник Савет родитеља 8. разреда | школа | мај 2024. |
| -Присуствовање седницама Школског одбора, Учешће у раду школских тимова - активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе, | Присуство седницама ШО и састанцима Тимова | Координатор УП, секретар школе, координатори Тимова | Школа | Континуирано током школске 2023/24. |
| Евалуација активности Ученичког парламента у школској 2023/24. -Мишљење чланова УП о кандидатима за ђака генерације | Седница УП | Координатор, председник УП, секретар школе | школа | јун 2024. |
| Вршњачка едукација | Дружење чланова парламента са ученицима из компензаторног програма (теме: бонтон, правила комуникације, опхођења и понашања, хигијена, облачење, култура свакодневног живота) | Директор, ПП служба, координатор, председник УП | школа | Једном у тромесечју |
| Сарадња са УП на територији Општине Чајетина, удружењима грађана и локалном заједницом у циљу промовисања емпатије, вредности, волонтеризма и партиципације ученика | Предавања, радионице, хуманитарне активности | Координатор, председник УП, Координатор за Вршњачки тим | школа | континуирано током 2023/24. |

Ученички парламент ће током школске године пратити токове у локалној заједници кроз различите актуелне теме, па ће према раду релевантних институција и организација, проширивати и своје активности, а оне ће бити представљене у извештају о раду на крају школске године. Чланови УП биће укључени у рад школских тимова.

Један члан УП ће бити укључен у рад Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања. УП ће преко свог представника у Тиму бити укључен у решавање случајева вршњачког насиља – по потреби.

Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: Увид у записнике са састанака Ученичког парламента. Носиоци праћења :

Координатор, педагог, психолог, директор.

Напомена: Посебна пажња биће посвећена неговању емпатије и промовисању врлина и вредности у складу са Смерницама Министарства просвете за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години.

10.2. ЦРВЕНИ КРСТ

Сваке наставне године ученици четвртог разреда учествују у квизу „Шта знаш о Црвеном крсту,, у организацији Црвеног крста Чајетина. Особе задужене за сарадњу са овом организацијом су Јелена Караклајић и Зорица Ђорђевић (наставници разредне наставе).

10.3 ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА БОРБУ ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

| План рада Вршњачког тима за школску 2023/2024. годину | | | | |
|---|--|--|-------|-------------------|
| Активности / теме | Начин реализације | Носиоци активности | Место | Време реализације |
| <ul style="list-style-type: none"> - Формирање Вршњачког тима и избор чланова - Израда годишњег плана рада Вршњачког тима - Представљање плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања и његових надлежности и чланова у формираном Вршњачком тиму - Права детета кроз Смернице Министарства просвете (Врлине и вредности) | Избор чланова, разговор, формирање тима, презентација | Координатор Вршњачког тима, одељењске старешине, психолог | Школа | септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> - Радионица: Дискриминација и толеранција | Радионице (припрема за тематски дан, родитељске састанке и часове ОС у новембру) | Координатор пројекта, педагог, чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента | Школа | октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање чланова Вршњачког тима са Међусекторским локалним протоколом за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, као и са члановима Међусекторског тима - Упознавање са улогама чланова и потписника Међусекторског локалног тима- коме се могу обратити. | Презентација, дискусија | Координатор Вршњачког тима, координатор Међусекторског локалног тима, чланови Вршњачког тима | Школа | октобар |

| | | | | |
|---|--|--|------------|------------|
| - Представљање националне платформе „Чувам те“ | Презентација, дискусија | Координатор Вршњачког тима, чланови | Школа | октобар |
| - Студијско путовање (едукација) у оквиру пројекта „Образовање за права детета“ | Путовање Едукација | Координатор Вршњачког тима, координатор пројекта, чланови, УЦПД, Песталоци дечија фондација | Швајцарска | октобар |
| - Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом (19.11) и Светског дана дечијих права (20.11), обележавање Међународног дана толеранције (16.11) - Израда паноа-уређење огласне табле са корацима у препознавању и реаговању на примећено вршење дискриминације и насиља и осталим потребним информацијама | Презентација Пано/огласна табла | Координатор Вршњачког тима, чланови Вршњачког тима, Тим за уређење школског простора, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Школа | новембар |
| - Представљање студијске посете у Трогену | Презентација Дискусија | Координатор Вршњачког тима, координатор пројекта, чланови | Школа | новембар |
| - Радионица: Волонтеризам – обележавање Међународног дана волонтера (5.12) | Радионица | Координатор Вршњачког тима, чланови тима | Школа | децембар |
| - Радионица: Различитости нас уједињују (Тематски дан у оквиру Недеље пријатељства) | Радионица | Координатор Вршњачког тима, чланови тима | Школа | фебруар |
| - Радионица: Конфликт-уочавање и превазилажење | Радионица | Координатор Вршњачког тима, чланови Тима, психолог | Школа | март |
| - Радионица: Комуникација (Тематски дан Магична моћ речи) | Радионица | Координатор Вршњачког тима, чланови | Школа | април |
| - Радионица: Положај деце у медијима | Радионица | Координатор Вршњачког тима, чланови тима, представници локалних медија | Школа | мај |
| - Евалуација рада тима - Извештај о раду | Извештавање | Координатор Вршњачког тима | Школа | јун/август |

Напомена: Тим ће током школске године пратити токове у локалној заједници на тему превенције и заштите деце/ученика од дискриминације и насиља, па ће према раду Међусекторског локалног тима за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, и других релевантних институција и организација, проширивати и своје активности, а оне ће бити представљене у извештају о раду Вршњачког тима. Током школске године биће реализоване и активности у оквиру одрживости Пројекта „Образовање за права детета“.

Координатор Вршњачког тима у Чајетини: Јагода Јеремић Љубојевић, наставница српског језика и књижевности

Координатор Вршњачког тима на Златибору: Марија Вуловић, наставница српског језика и књижевности

11. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Међународни програм Еко-школа - Основна школа „Димитрије Туцовић“ је од 2013. године укључена у међународни програм Еко – школа, а сертификат и Зелену заставу је добила у октобру 2014. године. До сада је 4. пута обновила статус Еко-школе, пошто се статус обнавља на сваке две године. Кроз програм Еко-школе се реализују бројни пројекти, конкурси и акције у које се укључују ученици, запослени у школи, родитељи и представници локалних институција и организација са циљем промоције очувања природних ресурса и заштитом и унапређењем стања животне средине, а све у складу са Одрживим развојем.

Пројекат „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“ који реализују Министарство просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ, уз подршку Европске уније. Пројекат траје две године и има за циљ унапређивање капацитета запослених за инклузивно образовање и васпитање

Пројекта "Образовање за права детета" реализован је у нашој школи од 2019. до 2022. године, у сарадњи са Ужичким центром за права детета, уз подршку Песталоци дечије фондације из Швајцарске. Након званичног завршетка пројекта, наставља се са даљим активностима које се односе на одрживост пројекта и континуирану примену знања и искустава кроз редовну наставу и ваннаставне активности, са великим степеном партиципације ученика у раду школе. Ученици који су прошли обуке о правима детета имаће прилику да учествују у студијском путовању и додатној едукацији у Трогену у Швајцарској.

Пројекат Друштва историчара „Кнез Михаило и ослобођење Ужица 1862. година“

Реализатор: Друштво историчара Ужице

Носиоци активности: наставница историје Ана Васиљевић, наставница српског језика и књижевности Јелена Маринковић

Време реализације: школска 2023/24. година

Циљ пројекта:

- Упознавање ученика са историјом нашег краја;
- Упознавање ученика са личностима из нашег краја, која су обележила одређене историјске етапе
- Упознавање ученика са историјом Србије у време кнеза Михаила

Активности:

- тематска предавања по школама
- посета Горњој Добрињи
- израда паноа, представе и филмића везаних за кнеза Михаила и ослобођење Ужица
- квиз знања у ГКЦ-у

12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

12.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Усавршавање ван установе обухвата похађање акредитованих семинара, стручних скупова и друге облике и начине усавршавања у складу са важећим законским оквирима.

На нивоу школе планиране су две акредитоване обуке

У школи се од маја 2022. године реализује пројекат „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“, који реализују Министарство просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ,

уз подршку Европске уније. Ове школске године у плану је реализација трећег модула обуке, односно трећа у низу акредитована обука.

Након анализе семинара које су наставници посећивали током задњих пет година (анализу су заједно извршили Тим за професионални развој и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања) закључено је да је мали број семинара из области К3 и К4. На састанку Тима за обезбеђивање и развој установе донета је одлука да се у школи организује семинар - Усвајање вештина медијације у циљу оснаживања ученика за спречавање и решавање сукоба, кроз васпитни рад васпитача, наставника и стручних сарадника. Време одржавања семинара – друго полугодиште школске 2023/24. године.

Планирано стручно усавршавање ван установе – лични планови наставника и стручних сарадника:

Акредитовани семинари

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | НАЗИВ СЕМИНАРА | КАТ.БР. | КОМПЕТ. |
|---|---|-----------------------|-----------|
| Ана Нонин Јанковић | Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика | 970 | К 1 |
| Јасмина Диковић | Да нам школа буде сигурна | 40 | К 3 |
| | Подстицање и унапређивање тимског начина рада са ученицима | 11 | К 2 |
| Ирена Кнежевић | Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању | 93 | К 3 |
| Јасмина Бамбур | Подршка ученицима са екстернализованим проблемима у школи и дому ученика и њиховим родитељима | 124 | К 3 |
| Зорица Милосављевић, Снежана Тучић | Обрнута учионица | 640 | К 2 |
| | Виртуелни хербаријум | 891 | К 1 |
| | Веб-алатима до формативне оцене | 481 | К 2 |
| Мицана Пантелић | Задаци у настави математике и њихова улога у формирању математичког мишљења | 346 | К 1 |
| Ана Васиљевић | Васпитни проблеми ученика и како их превазићи | 14 | К 3 |
| | Приступ, методе и технике у настави историје – пут ка развоју компетенција ученика | 287 | К 1 |
| Миливоје Богдановић | Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља | 41 | К 4 |
| | Комуникација – кључ успеха | 81 | К 4 |
| | Савладавање меких вештина у релацији наставник – ученик – родитељ унутар установа | 171 | К 4 |
| | Унапређивање система дигитализације у образовању | Обука од нац. значаја | |
| Петар Јевремовић, Марина Милосављевић, Обрад Рајевац, Сузана Цицварић, Душица Чумић | Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу- модул 1 | 611-00-00525/2017- 03 | К 2, 3, 4 |

| | | | |
|---|---|-----------------------|-----------|
| Наташа Меловић Чантрић | Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу- модул 2 | 611-00-00525/2017- 03 | К 1, 2, 3 |
| | Активности за подршку свим ученицима- диференцијација наставе; модул 3 | 611-00-00525/2017- 03 | К 1, 2, 3 |
| Весна Петровић, Весна Павловић, Зорица Грујичић, Нада Ковачевић, Јелена Караклајић, Милица Дабић, Душица Јевтовић, Зорица Ђорђевић, Рада Глишовић, Наташа Тодоровић, Радмила Мијаиловић, Марко Џамбасовић | Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу- модул 3 | 611-00-00525/2017- 03 | К 1, 2, 3 |
| Ивана Милојевић | Континуирано усавршавање професора француског | 957 | К 2 |
| | Видео лекције - савремено наставно средство | 482 | К 2 |
| | Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи | 9 | К 3 |
| Вишња Смиљанић | Ментално здравље у функцији унапређивања образовања | 300 | К 4 |
| Александра Митић, Иван Митић | Настава / учење хемије и проверавање постигнућа на даљину | 907 | К 2 |
| Владе Смиљанић | Задаци за развијање функционалних знања | 408 | К 2 |
| Марија Новаковић | Учење социјалних и емоционалних вештина у школи | 206 | К 3 |
| | Контрола љутње – едукативне радионице за ученике | 89 | К 3 |
| | Саветодавни разговор – примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима | 170 | К 3 |
| Јагода Јеремић Љубојевић, Душица Јевтовић, Јелена Маринковић, Марија Вуловић | Републички зимски семинар | 938 | К 1 |
| Душица Јевтовић | Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља | 41 | К 4 |
| Слађана Кузељевић, Снежана Пашић | Формативно оцењивање | 774 | К 2 |
| | Стрес у школи –превазилажење промена | 181 | К 4 |
| Наташа Јевтовић | Подршка ученицима са екстернализованим проблемима у школи и у дому ученика и њиховим родитељима | 124 | К 3 |
| Стеван Стојановић | Спортови на снегу као вид васпитног рада код ученика основних и средњих школа | 1087 | К 1, 2, 3 |
| Слободан Лазовић | Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика | 7 | К 2, 3, 4 |
| Јелена Жугић | Kahoot! - учење на длану, и нетачно је тачно | 453 | К 2 |

Стручни скупови

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | НАЗИВ СКУПА | БР. РЕШЕЊА |
|-------------------------------------|--|-----------------|
| Јасмина Диковић, Данка Ковачевић | Превенција насиља у образовном систему | 917 |
| Ана Васиљевић | Велике годишњице и настава историје (завршетак српско-турских ратова 1878. и Првог светског рата 1918) | 28 |
| Владе Смиљанић | Спровођење васпитни и васпитно дисциплинских поступака- законодавни оквир и пракса | није достављено |
| Слађана Кузељевић | Савремена историографија и примена у настави историје – од нових тема до нових изазова | 264 |
| Стеван Стојановић | Савремене тенденције у настави физичког и здравственог васпитања – у сусрет новој школској години | 1003 |
| Слободан Лазовић | Образовање усмерено ка потребама савременог друштва и вештачка интелигенција | није достављено |

12.2. КАЛЕНДАР ОДРЖАВАЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

| НАСТАВНИК | ОДЕЉ. | НАСТ.ЈЕДИНИЦА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|-----------|--|-------------------|
| Ана Нонин Јанковић | 6 / 1 | „У Санкт Петербургу“ | октобар 2023. |
| Јасмина Диковић | 5.разред | Вулкани и земљотреси | децембар 2023. |
| Ирена Кнежевић | 8. разред | Огледи са електропанелима. Коришћење интерфејса за управљање помоћу рачунара | април 2024. |
| Јасмина Бамбур | 7.разред | Environment problems | јун 2024. |
| Мицана Пантелић, Владе Смиљанић | 7.разред | Дан броја π | 14. март 2024. |
| Мицана Пантелић | 7 / 4 | Математички квиз | октобар 2023. |
| Наташа Меловић Чантрић | 1 / 4 | Снешков оркестар | фебруар 2024. |
| Миливоје Богдановић | 7.разред | Топлотно ширење тела | мај 2024. |
| Снежана Тучић | 8.разред | Одговорност за сопствено здравље | децембар 2023. |
| Весна Павловић | 3 / 1 | Сабирање и одузимање троцифрених бројева | новембар 2023. |
| Вишња Смиљанић | 7.разред | Сила потиска у течности и гасу. Архимедов закон и његова примена. Пливање и тоњење тела. | март 2024. |
| Радмила Мијаиловић | 1 / 3 | Сабирање и одузимање | март 2024. |
| | | Читамо и пишемо слова Х, х, Ж, ж | фебруар 2024. |
| Александра Митић, Иван Митић | 7.разред | Периодни систем елемената | новембар 2023. |
| Владе Смиљанић | 6 / 1 | Примена процената | мај 2024. |
| Душица Јевтовић | 4 / 3 | Тачка поред ноте. Народна песма из Србије “У ливади под јасеном | октобар 2023. |
| Зорица Милосављевић (+ математика, информатика и рачунарство, географија) | 6.разред | Позитиван и негативан утицај човека на животну средину | април 2024. |
| Данка Ковачевић | 8 / 2, 4 | Обрада, визуелизација и анализа података | јун 2024. |
| | 6 / 2 | Колико смо дигитално безбедни | јун 2024. |
| Душица Чумић | 1 / 3 | Опасности у кући | октобар 2023. |
| Зорица Ђорђевић, Ана Рацковић | 4 / 4 | Боја (воће) | октобар 2023. |

| | | | |
|--|---------------|---|----------------|
| Стручно веће српског језика (+ ликовна култура, музичка култура) | 5 – 8. разред | Промоција стваралаштва ученика | јун 2024. |
| Душица Јевтовић | 5.разред | Милован Данојлић „Шљива“, | мај 2024. |
| Марина Мијаиловић | 2 / 2 | Меримо време – час, минут | јун 2024. |
| Слађана Кузељевић | 5 / 5 | Култура народа Старог истока | новембар 2023. |
| Снежана Пашић | 8.разред | Средњовековне престонице Србије (Призрен, Крушевац и Смедерево) | јануар 2024. |
| Наташа Тодоровић | 1 / 2 | Научили смо азбуку | новембар 2023. |
| Мицана Пантелић (+ биологија, географија, информатика) | 5.разред | Живот у м ² | мај 2024. |

Интердисциплинарна настава

| НАСТАВНИЦИ | ОДЕЉ. | НАСТ.ЈЕДИНИЦА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-------------------------|--|-------------------|
| Јасмина Диковић, Снежана Пашић (+ историја и српски језик) | 7 / 3, 4 | 1.Светски рат | јун 2024. |
| Јасмина Диковић (+ биологија и историја) | 5 – 8. разред Јабланица | У здравом телу здрав дух | април 2024. |
| Ирена Кнежевић, Наташа Јевтовић | 6. разред | Представљање идеја и решења уз коришћење дигиталних презентација | децембар 2023. |
| Јасмина Бамбур (+ хемија, биологија, географија) | 7.разред | Environment problems | јун 2024. |
| Ана Васиљевић (+ српски језик и књижевност, биологија, географија, музичка култура, математика, француски језик) | 7.разред | Први светски рат | јун 2024. |
| Мицана Пантелић (+ биологија, географија, информатика) | 5.разред | Живот у м ² | мај 2024. |
| Сви наставници у Јабланица | 1 - 8. разред Јабланица | У здравом телу здрав дух | април 2024. |
| Ивана Милојевић + УТШ Чајетина | 8.разред | Туризам и угоститељство | март 2024. |
| Вишња Смиљанић, Ана Митић | 7. разред | Физичке и хемијске особине воде | март 2024. |
| Владе Смиљанић (+физика, хемија, биологија, географија, физичко и здравствено васпитање) | 6 / 1 | Примена процената | мај 2024. |
| Владе Смиљанић (+ информатика, хемија) | 8 / 2 | Обрада података | мај 2024. |
| Зорица Ђорђевић, Ана Рацковић | 4 / 4 | Боја (воће) | октобар 2023. |

| | | | |
|--|---------------|---|-----------------|
| Стручно веће српског језика (+ ликовна култура, музичка култура) | 5 – 8. разред | Промоција стваралаштва ученика | јун 2024. |
| Слађана Кузељевић (+ биологија) | 7 / 5 | Србија у Великом рату (1914-1918); | мај – јун 2024. |
| | 5 / 5 | Основне одлике праисторије | октобар 2023. |
| Снежана Пашић (+ информатика и рачунарство, биологија, математика) | 6.разред | Позитиван и негативан утицај на животну средину | мај 2024. |

12.3. ПЛАН ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ

| Разред | Назив наставне јединице-пројектне наставе | Предмет/наставник Интердисциплинарни часови (навести са којим предметом је заједно реализована пројектна настава) | Датум |
|----------------------------------|--|--|----------------|
| 5. разред | Здрави стилови живота | Физичко васпитање / Стеван Стојановић | мај 2024. |
| 5. разред | Завичајни писац по избору | Српски језик Јелена Маринковић | јун 2024. |
| 5. разред | Живот у м ² | Биологија / Зорица Милосављевић, Снежана Тучић (географија, математика, информатика: Јасмина Диковић, Мицана Пантелић, Данка Ковачевић, Наташа Јевтовић) | јун 2024. |
| 5. разред | Грчка култура | Историја/ Ана Васиљевић (српски језик и књижевност, биологија, физичко и здравствено васпитање, верска настава, математика, ликовна култура...) | фебруар 2024. |
| 5. разред 5-1,2,3,4. | Бајка о три прасета | Француски језик, Српски језик (Ивана Милојевић, Јелена Маринковић, Ксенија Ковач) | мај 2024. |
| 6. разред 6-3 | Свакодневни живот у средњем веку | Историја/Ана Васиљевић (биологија / Зорица Милосављевић, географија/ Јасмина Диковић, ликовна култура/ Биљана Марић) | јануар 2024. |
| 6.разред | Архитектура која ми се допада | ТиТ / Биљана Чоловић (ликовна култура, математика) | децембар 2024. |
| 6. разред | Здрави стилови живота | Физичко васпитање / Стеван Стојановић | јануар 2024. |
| 6. разред | „Паметан клик за безбедну децу“ | Наташа Јевтовић (информатика и рачунарство и математика: Данка Ковачевић) | децембар 2023. |
| 6. разред | Различите професије и познате личности „ Famous people and their professions ” , | Енглески језик/ Јасмина Бамбур | мај 2024. |
| 6. разред | Позитиван и негативан утицај човека на животну средину | Биологија/ Зорица Милосављевић (Географија/ Снежана Пашић; Математика/ Мицана Пантелић, Владе Смиљанић, Информатика и рачунарство/ Наташа Јевтовић) | март 2024. |
| 6 разред 6-1 | Примена процената | Математика, Вања Смиљанић (физика , хемија , биологија , географија , спорт ...) | мај 2024. |
| 6 разред | Уметничко наслеђе (грађевине, скулптуре и паркови) | Ликовна култура/ Биљана Марић (историја, музичка култура, верска настава, биологија, географија) | април 2024. |
| 6 разред Одељење: VI1/ VI2 | Конструкторско моделовање/ СТИЛОВИ ГРАДЊЕ (израда модела Ајфеловог торња) | ТиТ - Ирена Кнежевић | мај 2024. |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|----------------|
| 7. разред 7-1,7-2,7-3,7-4, 7-5 | Први светски рат | Историја / Ана Васиљевић, Весна Кнежевић, Слађана Кузелевић (српски језик и књижевност/ Марија Вуловић, Јагода Јеремић, Душица Јевтовић, биологија/ Снежана Тучић,Зорица Миловасљевић географија/ Јасмина Диковић, Снежана Пашић, музичка култура/ Марко Кутлешић, математика/ Мицана Пантелић,Данка Ковачевић, Владе Смиљанић, француски језик/ Ивана Милојевић, енглески језик/ Ана Рацковић, ликовна култура/ Биљана Марић...) | јун 2024. |
| 7. разред/ 7-3,4 | Физичке и хемијске особине воде | Физика / Вишња Смиљанић (Хемија: Александра Митић) | март 2024. |
| 7. разред | "Наш идол" | Руски језик (Ана Нонин Јанковић) | октобар 2023. |
| 7. разред | „ Environment problems “ | Енглески језик/ Јасмина Бамбур (Хемија/ Александра Митић, Биологија/ Зорица Миловасљевић) | јун 2024. |
| 7. разред 7-4 | Књижевна дела и књижевно-теоријски појмови (обрађена дела са ратном тематиком) | Српски јези / Марија Вуловић | децембар 2023. |
| 7 разред | „Вршњачка едукација – Заједно за безбедан интернет“ | Информатика и рачунарство (Наташа Јевтовић) | март 2024. |
| 7. разред | Спорт и математика | Математика/ Мицана Пантелић (историја, биологија, географија, музичка култура...) | децембар 2023. |
| 7. разред | Здрави стилови живота | Физичко васпитање/ Стеван Стојановић | април 2024. |
| 7. разред | Кратке народне умотворине | Српски језик и књижевност, Јагода Јеремић Љубојевић | март 2024. |
| 7. разред VII1/ VII2 | Ресурси и производња/ ВЕШТАЧКА ИНТЕЛИГЕНЦИЈА. УЛОГА И ЗНАЧАЈ ВЕШТАЧКЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ И ПРИМЕНА У СВАКОДНЕВНОМ ЖИВОТУ | ТиТ - Ирена Кнежевић (информатика и рачунарство). | децембар 2023. |
| 8.разред/ 8-3,4. | Енергетска ефикасност | ТиТ/Биљана Чоловић (биологија/ Сежана Тучић) | октобар 2023. |
| 8. разред | Историја Русије | Руски језик (Ана Нонин) | фебруар 2024. |
| 8 -3,4. | Стереотипи и предрасуде | Француски језик (Ивана Милојевић) | децембар 2023. |
| 1-8 разред, Јабланица | Здрави стилови живота | биологија, географија, историја,српски језик, математика, ликовно, руски и енглески језик, хемија,физика, информатика, нижи разреди (Снежана Тучић, Јасмина Диковић, Слађана Кузелевић, Душица Јевтовић, Слободан Лазовић, Александра Костић, Јелена Бјелић, Иван Митић, Марко Џамбасовић) | април 2024. |
| 8. разред | „Обрада, визуелизација и анализа података“, | Математика: Данка Ковачевић, Владе Смиљанић (информатика и рачунарство/ Наташа Јефтовић) | мај-јун 2024. |
| 8. разред | Политичке, друштвене и културне прилике у социјалистичкој Југославији | Историја/ Ана Васиљевић (српски језик и књижевност/ Јелена Маринковић кроз књижевна дела и судбине писаца, математика/, музичка култура, физичко васпитање/ Стеван Стојановић, физика, ликовна култура, ликовна култура/ Биљана Марић....) | април 2024. |
| 7. разред, Златибор | II razredu odradila temu The English world of language and music (Svet engleskog jezika i muzike). | Ана Рацковић, Марко Кутлешић | |

13. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Обавештавање ученика о свим облицима рада, постигнутим резултатима и плановима за даљи рад једна је од важних делатности у оквиру рада школе којом се афирмишу позитивне вредности и ученици подстичу на веће успехе.

У току школске године о делатности школе (такмичењима, јавним наступима, смотрема и сл.) ученици ће се обавештавати преко одељењских старешина, књиге обавештења, огласне табле, школских паноа. Поводом значајних датума организују се приредбе и изложбе ученичких радова

Школа има и свој сајт је <https://www.osdimitrijetucovic.edu.rs/>
Поред званичног сајта на коме се налазе сва обавештења везана за школску делатност, школа поседује и два подсајта (Ученички портал, који воде ученици у оквиру Информатичке секције и под опцијом новости, званичног сајта, налази се летопис школе, који бележи значајне догађаје из школског живота, током текуће године), као и Фејзбук страницу школе.

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Упознавање шире средине о делатности школе у току школске године врши се свим облицима сарадње школе са родитељима и друштвеном средином уопште. Посебна пажња се поклања континуираној сарадњи са локалном заједницом.

14. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „Димитрије Туцовић“ у Чајетини (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 унапређење родне равноправности, 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.

План представља саставни део годишњег плана рада школе.

1.1. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење 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 према женама и насиља у породици.

1.2. Дефиниције

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

- 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);
 - б) **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) **насиље у породици** означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између

бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;

13) **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;

14) **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;

15) **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;

16) **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;

17) **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;

18) **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;

19) **послодавац** је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;

20) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, 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;

22) **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;

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

24) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим 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, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе 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, односно студијских програма 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) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, 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;

(6) 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;

(7) 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 предузимају посебне мере за подстицање.

САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе
- укупан број запослених по полној структури
- укупан број руководиљачких 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 и 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:** Основна школа „Димитрије Туцовић“ Чајетина
- **Седиште:** 31310 Чајетина, Сердара Мићића 5
- **ПИБ:** 101074721
- **Матични бр:** 07109695
- **Број и датум решења о упису:** ФИ 261/74 од 01.11.1974. године
- **Шифра делатности:** 8520

2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури

| 2023. година | |
|-----------------------|--------------|
| Укупан бр. запослених | 86 (100%) |
| Мушкарци | 17 (19,77%) |
| Жене | 69 (80,23%) |

2.3. Укупан број и проценат руководећих и извршилачких радних места по полној структури:

| 2023. година | | | |
|------------------------|------------|-------------------------|-------------|
| Укупан број запослених | | 86(100%) | |
| Руководећа радна места | | Извршилачка радна места | |
| 2 (100%) | | 84 (100%) | |
| мушкарци | жене | мушкарци | жене |
| 1 (1,163%) | 1 (1,163%) | 16 (19,04) | 68 (80,95%) |

Структура запослених према полу на дан 01.09.2023.године

| Старост | Мушкарци | % | Жене | % | Укупно | % |
|---------|----------|--------|------|--------|--------|--------|
| 21-30 | 1 | 1,163 | 1 | 1,163 | 2 | 2,326 |
| 31-40 | 3 | 3,489 | 11 | 12,791 | 14 | 16,28 |
| 41-50 | 6 | 6,977 | 31 | 36,046 | 37 | 43,023 |
| 51-60 | 5 | 5,814 | 23 | 26,744 | 28 | 32,558 |
| 61-65 | 2 | 2,326 | 3 | 3,488 | 5 | 5,814 |
| Укупно | 17 | 19,769 | 69 | 80,232 | 86 | 100 |

3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварању 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, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, политичких деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште 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.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности 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 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 сензибилног 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 друштвеног живота;
- 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 одн. групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоји нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

3.5. Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности

Мере и процедуре су:

- план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених,
- успостављање равномерног односа полова распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећање броја лица мушког пола

приликом одређивања одељенских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама,

- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања,

- план редовних едукација запослених из области равноправности полова.

4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се Директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

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 о полној структури запослених у претходној календарској години,

3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, према полној структури,

4. податке о променама о укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури.

Лице задужено за родну равноправност од 01.09.2023.године је Ивана Милојевић, наставник француског језика.

План и извештај се објављују на сајту школе а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.

15. АКТИВНОСТИ САМОВРЕДНОВАЊА ЗА 2023/24.

| ОБЛАСТ | ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | ИЗВОР ДОКАЗА/ ИНСТРУМЕНТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|---|---|--|--|--------------------------|
| ЕТОС УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ | Укључивање родитеља у све аспекте школског живота | Испитати потребе и интересовања родитеља за трибина/родитељских састанака/предавања којима би волели да присуствују | Одељење старешине | Одабране су теме за које је већина родитеља исказала интересовање | Записници са родитељских састанака | Почетак школске 2023/24. |
| | | Организовање трибина/родитељских састанака/предавања теме које су сами изабрали | ППС, одељење старешине | Одржана трибина/родитељских састанака/предавања, број присутних родитеља | Потписи присутних родитеља, медијски садржај | Током 2023-24. |
| | | Организовање трибине за родитеље и/ или ученике од стране родитеља који су стручни из неке области (на нивоу одељења / разреда/школе | Одељењски старешина, ППС | Одржан број трибина, предавања | Потписи присутних родитеља, медијски садржај | Током 2023/24. |
| | | Прикупљање предлога за мото школе на родитељским састанцима | Одељењски старешина | Усвојен мото школе | Записник сародитељских састанака | Септембар 2023. |
| | | Прикупљање предлога за мото школе на часовима одељењског старешине | Одељењски старешина | Усвојен мото школе | Писани предлози сваког одељења | Септембар 2023. |
| | | Прикупљање предлога за мото школе на Наставничком већу | ППС | Усвојен мото школе | Записник Н.већа | Септембар 2023. |
| | Промовисање школе као центра иновација | Сарадња између наставника и учитеља у реализацији интегративне наставе, заједничког часа и сл. | Наставници и учитељи | Одржана 3 часа уз сарадњу наставника и учитеља | Ес дневник | 2023/24. |
| | | Сарадња са васпитно-образовним институцијама преко Савета за едукацију и одрживи развој | Савет за едукацију и одрживи развој | Број заједничких активности | Записници са састанака Савета | 2023/24. |
| | | Штампање лифлета о важним школским активностима . | Тим за културне делатности ,Тим за маркетинг, новинарска секција , информатичка секција | Одштампани лифлети | Одштампани лифлети, задовољство родитеља | 2023-24. |
| | | Промовисање рада школе као центра иновација | Тим за културне делатности ,Тим за маркетинг, новинарска секција , информатичка секција | Медијски садржај | Упитник | 2023-24. |
| | Самоевалуација запослених на свим нивоима | Преглед документације наставника у циљу увида да ли се врши континуирана евалуација | ППС, пом.директора, педагошка саветница | Протокол за праћење , извештај са ПИР-а | Запослени врше самоевалуацију на свим нивоима континуирано | |

| ОБЛАСТ | ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | ИЗВОР ДОКАЗА/ ИНСТРУМЕНТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|---|---------------------------|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ | | | | | | |
| НАСТАВА И УЧЕЊЕ | Пружање помоћи наставницима у разумевању индикатора Наставе и учења за које су изјаснили да им стварају највише тешкоћа у остваривању | Израда презентације са прецизираним предлозима за остваривање индикатора , индивидуални саветодавни рад са наставницима | ППС , педагошка саветница | На часу су видљиви индикатори Наставе и учења за које су изјаснили да им стварају највише тешкоћа у остваривању | Извештај ПИР-а | Новембар, током године |
| ОСТВАРИВАЊЕ ИНДИКАТОРА ОБЛАСТИ НАСТАВА И УЧЕЊЕ У ЦИЉУ УНАПРЕЂИВАЊА О-ВАС. РАДА | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања у циљу оспособљавања за постављање циљева у учењу | Обавештавање ученика о критеријумима оцењивања (на часу, преко сајта школе...) | Наставници | Ученици су упознати са критеријумима оцењивања што им помаже у постављању циљева у учењу | Скала задовољства или упитник | Током 1. полугодишта 2023/24. |
| | Унапређивање вођење педагошке документације и портфолија наставника у циљу унапређивања о-в процеса | Праћење анализе иницијалних тестова, писмених вежби и начина коришћења резултата анализе | ППС | Наставници планирају о-в рад на основу анализе иницијалних тестова, писмених вежби (узорак) | Чек листа праћења | На сваком тромесечју 2023/24. |
| | Уз пружање повратне информације ученицима о њиховом раду , ученицима пружити и препоруку како да унапреде свој рад | Преглед ес дневника и педагошке свеске | ППС | Ученици и родитељи су задовољни препорукама које добијају од наставника и оне им користе у даљем напретку | Скала задовољства, извештај са ПИР-а | На крају године 2023/24. |

16. ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

АКТИВНОСТИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА 2023-24. ГОДИНУ

| ОБЛАСТ | РАЗВОЈНИ ЦИЉ | ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | ИЗВОР ДОКАЗА | НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|--|--|---|---|-------------------------------|---|-----------------------|------------------------|
| 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ | Развојни циљ: Унапређивање рада школе у области Програмирање, планирање и извештавање | 1.1. Усклађивање рада тимова, актива и већа | Састанак координатора тимова, већа и актива ради договора о раду и усклађивања активности | Координатори тимова, већа и актива | Одржан састанак | Записник Педагошког колегијума | Помоћник директора | Август-септембар 2023. |
| | | 1.2. Квалитетнија процена рада установе на основу прикупљених података | Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе прикупља извештаје свих актива, тимова и већа и даје препоруку о начинима унапређивања њиховог рада. | Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. | Дате препоруке од стране Тима | Записник Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | Тим за самовредновање | Август 2024. |

| ОБЛАСТ | РАЗВОЈНИ ЦИЉ | ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | ИЗВОР ДОКАЗА | НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|------------------------|--|--|--|--|---|-------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| НАСТАВА И УЧЕЊЕ | 1. Унапређивање компетенција наставника | 1.1. Организовање обука за наставнике на основу потреба уочених самовредновањем рада школе и појединачним самовредновањем наставника | Организовање обуке за наставнике из области медијације и карактеристика адолесцената | Тим за професионални развој и директор | Број организованих обука и наставника | сертификати | Тим за самовредновање | Током 2023/24. |
| | | | Презентовање садржаја обуке /семинара колегама | Председник стручног већа | Садржаји обука су презентовани на стручним већима | Записници Стручних већа | Тим за самовредновање | Током 2023/24. |
| | | | Примена знања и вештина стечених на обукама | Обучени наставници | Наставници примењују знања и вештине стечене на обукама | Педагошка документација, ес дневник | Тим за самовредновање | Током 2023/24. |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|-----------------------------------|---------------|
| | Боља видљивост присутности индивидуализације наставе за ученике којима је неопходна додатна подршка | Наставници планирају начин рада и наставни материјал за ученике за које се ради индивидуализација. | Предметни наставник | Ученици су задовољни прилагођавањем наставе њиховим могућностима | Упитник/скала задовољства, припреме, наставни материјал | ППС, директор, помоћник директора | Током 2023/24 |
| Континуирано праћење напретка ученика који раде по индивидуализацији . | | Предметни наставник | Садржај активности у е дневнику | Ес дневник, педагошка документација | ППС, директор, помоћник директора | Током 2023/24 | |
| Континуирано и детаљно давање препоруке ученицима за које се ради индивидуализација о даљем напретку | | Предметни наставник | Садржај активности у е дневнику | Ес дневник, педагошка документација | ППС, директор, помоћник директора | Током 2023/24 | |
| Пружање помоћи наставницима у разумевању индикатора Наставе и учења за које су изјаснили да им стварају највише тешкоћа у остваривању | Израда презентације са прецизираним предлозима за остваривање индикатора , индивидуални саветодавни рад са наставницима | ППС , педагошка саветница | На часу су видљиви индикатори Наставе и учења за које су изјаснили да им стварају највише тешкоћа у остваривању | Извештај ПИР-а | ППС, директор | Новембар, током године | |
| Упознавање ученика са критеријумима оцењивања у циљу оспособљавања за постављање циљева у учењу | Обавештавање ученика о критеријумима оцењивања (на часу, преко сајта школе...) | Наставници | Ученици су упознати са критеријумима оцењивања што им помаже у постављању циљева у учењу | Скала задовољства или упитник | ППС | Током 1. полугодишта 2023/24. | |
| Унапређивање вођење педагошке документације и портфолија наставника у циљу унапређивања о-в процеса | Праћење анализе иницијалних тестова, писмених вежби и начина коришћења резултата анализе | ППС | Наставници планирају о-в рад на основу анализе иницијалних тестова, писмених вежби (узорак) | Чек листа праћења | ППС | На сваком тромесечју 2023/24. | |

| ОБЛАСТ | ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | ИЗВОР ДОКАЗА | НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|--|---|--|---|---|---|--------------------------------------|
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ | | | | | | | |
| ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА | 1.1. Образовно- васпитни рад усмерити ка различитим могућностима ученика | Анализа иницијалних и годишњих тестова ,и писмених вежби | Наставници и стручна већа | Урађена анализа | Ес дневник , педагошка документација, извештај са ПИР-а | Стручни сарадници, директор, помоћник директора | На тромесечју и полугодишту 2023/24. |
| Развојни циљ: | | -Израда плана подршке за ученике на основу резултата анализе | Наставници , ППС, педагошки саветник | Урађен план подршке | Педагошка документација наставника | ППС | На тромесечју и полугодишту 2023/24. |
| <u>1.Школа континуирано доприноси већој успешности ученика</u> | | Праћење ефеката плана подршке | ППС, наставници | Ученици за које је израђен план подршке показује напредак у раду | Педагошка документација, формативно и сумативно оцењивање | ППС | На крају наставне године 2023/24. |
| | 1.2. Постигнућа ученика на сва три нивоа на ЗИ су на нивоу или изнад републичког просека | - Праћење постигнућа завршном испиту и предузимање мера за побољшање резултата – појачана припремна настава | Тим за самовредновање | Резултати на завршном испиту показују да су остварена сва три нивоа образовних постигнућа | Извештај са завршног испита, анализа | Тим за самовредновање | Новембар 2023. |
| | Уједначавање постигнућа одељења на ЗИ из српског и математике | Анализа ЗИ и откривање узрока неуједначености постигнућа одељења | Наставници српског језика и математике | Постигнућа на ЗИ одељења 8. разреда су уједначена на тесту из српског и математике | Анализа ЗИ - извештај | Тим за самовредновање | Новембар 2023. |

| ОБЛАСТ | ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | ИЗВОР ДОКАЗА/ ИНСТРУМЕНТ | НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|--|---|---|--|-----------------------|------------------------|
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ | | | | | | | |
| ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 1. Подршка ученицима да у потпуности искористе властите потенцијале | 1.1. Креирање функционалног система пружања подршке ученицима | Организовање разноврсних ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика | Наставници Педагог Помоћник директора | У школи постоји већи број разноврсних секција | Годишњи план рада школе Планови и извештаји секција | Тим за самовредновање | Септембар 2023. |
| | | Праћење ученика при преласку из једног у други циклус образовања | Учитељи Одељењске старешине ППС | 50% ученика из српског језика и математике у петом ратреду има исту оцену (или већу) као у четвртој разреду | Ес дневник Анализа успеха ученика | ППС | 1.полугодиште 2023/24. |
| | | Обезбеђивање и опремање простора за Ученички парламент. | Чланови УП, координатор | Опремљен простор за састанке УП | Постојање простора | Директор | Током 2023/24. |
| | | Праћење ученика који у 4. разреду постизали резултате на такмичењу из математике при преласку у старије разреде. | Ппс , СВ наставника математике, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Ученици постижу добре резултате из математике у старијим разредима | Успех ученика, оцене, такмичења | ППС | Током 2022/23. |
| 2. Креирање разноврсних мера за пружање васпитне подршке ученицима и подстицање њиховог личног и социјалног развоја | Развој социјалних вештина свих ученика | Трибине за родитеље : Болести зависности Адолесценција | ППС | Реализоване трибине, Израђени едукативни панои Реализовано вршњачко учење Ученици су задовољни активностима које школа предузима у циљу развоја социјалних вештина. | Извештај о раду школе Фотографије Списак потписа присутних Објаве у медијима Ес дневник | Тим за самовредновање | Током 2023/24. |
| | | Постављање едукативних панова у ходницима школе | ППС Тим за уређење школског простора Вршњачки тим | | | | |
| | | Вршњачко учење- предавања старијих ученика на ЧОС-у | Вршњачки тим | | | | |
| | | Ваншколско усавршавање наставника – Адолесценција ; Медијација | Наставници Тим за стручно усавршавање Директор | Реализовано ваншколско и унутаршколско усавршавање Набављена стручна литература Наставници високо процењују своје компетенције за подршку развоју личности ученика | Портфолио наставника (самовредновање наставничких компетенција) Упитник Списак набављене литературе (потврда о набавци литературе) | Тим за самовредновање | Током 2023/24. |
| | | Набавка стручне литературе за школску библиотеку | Наставници Тим за стручно усавршавање Директор | | | | |
| | | Хоризонтално учење – предавања на нивоу школе | ППС Стручна већа Педагошки колегијум | | | | |

| ОБЛАСТ РАЗВОЈНИ ЦИЉ | ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | ИЗВОР ДОКАЗА/ ИНСТРУМЕНТ | НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|---|--|--|---|-----------------------|--------------------------|
| ЕТОС | Укључивање родитеља у све аспекте школског живота | Испитати потребе и интересовања родитеља за трибина/родитељских састанака/предавања којима би волели да присуствују | Одељењске старешине | Одабране су теме за које је већина родитеља исказала интересовање | Записници са родитељских састанака | ППС | Почетак школске 2023/24. |
| Развојни циљ: Унапређивање сарадње са родитељима | | Организовање трибина/родитељских састанака/предавања теме које су сами изабрали (Адолесценција и Болести зависности) | ППС, одељењске старешине | Одржана трибина/ родитељских састанака/предавања , број присутних родитеља | Потписи присутних родитеља, медијски садржај | ППС | Током 2023-24. |
| | | Прикупљање предлога за мото школе на родитељским састанцима | Одељењски старешина | Усвојен мото школе | Записник сародитељских састанака | ППС | Септембар 2023. |
| | | Прикупљање предлога за мото школе на часовима одељењског старешине | Одељењски старешина | Усвојен мото школе | Писани предлози сваког одељења | ППС | Септембар 2023. |
| | | Прикупљање предлога за мото школе на Наставничком већу | ППС | Усвојен мото школе | Записник Н.већа | ППС | Септембар 2023. |
| | | Организовање трибине за родитеље и/ или ученике од стране родитеља који су стручни из неке области (на нивоу одељења / разреда/школе | Одељењски старешина, предметни наставници ППС | Одржан број трибина, предавања | Листа потписа, педагошка документација, објаве у медијима | Тим за самовредновање | 2021-24. |
| | | 15 % наставника укључује родитеље у реализацију наставе (минимум једна наставна јединица) | Наставници | Реализовани часови | Ес дневник | Тим за самовредновање | 2021-24. |
| Унапређивање видљивости рада школе | Промовисање рада школе као центра иновација | Сарадња са школама у општини - међусобне посете јавним часовима , угледним часовима. | Савет за едукацију и одрживи развој | Реализована сарадња | Записник са састанка | Тим за самовредновање | 2021-24. |
| | | Сарадња између наставника и учитеља у реализацији интегративне наставе, заједничког часа и сл. | Наставници и учитељи | Одржана 3 часа уз сарадњу наставника и учитеља | Ес дневник | ППС | 2023/24. |
| | | Штампање лифлета о важним школским активностима . | Тим за културне делатности ,Тим за маркетинг, новинарска и, информатичка секција | Одштампани лифлети | Одштампани лифлети, задовољство родитеља | Тим за самовредновање | |

| ОБЛАСТ | РАЗВОЈНИ ЦИЉ | ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА | ИЗВОР ДОКАЗА | НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|--|--|--|---------------------------|---|--|-----------------------------------|-------------------|
| ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | Развојни циљ: 1.Побољшање руковођења директора у функцији унапређивања рада школе | Директор континуирано прати наставни процес | Посета директора састанцима стручних тимова чији није члан према плану и потреби | Директор | Посећни састанци | Записници са сатанак, извештај директора | Тим за самовредновање | Током 2023-24. |
| | | | Самоевалуација часа је видљива у припрема наставника | Директор | Припреме наставника садрже самоевалуацију часа | Припрема наставника | Ппс, директор, помоћник директора | Током 2023-24. |
| | | | Праћење реализације хоризонталног учења | Председници стручних већа | Број колега који су присуствовали и број посећених часова | Извештаји стручних већа | Тим за самовредновање | Током 2023-24. |
| | 2. Унапређење материјално – техничких услова рада школе | Обезбеђивање услова за исхрану ученика по прописаним стандардима | - Реконструкција школске кухиње у матичној школи | Директор | Нови објекат кухиње изграђен по прописаним стандардима | Изграђен објекат | Директор | Током 2023/24. |

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

- Реализацију годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, актива и одељењских већа, координатори тимова.
- Реализација се прати кроз извештаје, записнике, документационе и чек листе.
- На класификационим периодима анализира се реализација плана.

У Чајетини
Септембар 2023. године

Председник Школског одбора
Јелена Жугић

Директор школе
Милка Васиљевић

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1. РАСПОРЕД ЗАПОСЛЕНИХ У ТИМОВИМА

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Душица Јевтовић, наставник српског језика и књижевности, координатор
2. Марија Новаковић – психолог
3. Јелена Жугић, педагог
4. Милица Дабић, наставник разредне наставе
5. Александра Митић, наставник хемије
6. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе
7. Ксенија Бојовић, наставник српског језика и књижевности
8. Ана Рацковић, наставник енглеског језика
9. Миланка Савић, представник Савета родитеља
10. Алекса Вељовић, представник Ученичког парламента

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Марија Новаковић, психолог, координатор тима
2. Јелена Жугић, педагог
3. Милка Васиљевић, директор школе
4. Јелена Миљковић, наставник физичког и здравственог васпитања
5. Марко Кутлеша, наставник музичке културе
6. Рада Глишовић, наставник разредне наставе
7. Душица П. Јевтовић, наставник разредне наставе
8. Јагода Јеремић, наставник српског језика и књижевности
9. Наташа Јевтовић, наставник информатике
10. Јасмина Бамбур, наставник енглеског језика
11. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
12. Борка Милојевић, секретар
13. Мира Вукићевић Гледовић – социјални радник, представник Центра за социјални рад
14. Ленка Смиљањић, представник Ученичког парламента
15. Виктор Трипковић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Милка Васиљевић, директор школе координатор Тима
2. Радмила Мијаиловић, наставник разредне наставе,
3. Јелена Жугић, педагог школе,
4. Наташа Тодоровић, наставник разредне наставе,
5. Душица Чумић, наставник разредне наставе,
6. Јелена Бијелић, наставник енглеског језика,
7. Владе Смиљанић, наставник математике
8. мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник – наставник биологије
9. Иван Митић, помоћник директора.
10. Срђан Марјановић - представник Ученичког парламента
11. Самир Аслани - представник Савета родитеља

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. **мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник, наставник биологије, координатор тима**
2. Весна Павловић, наставник разредне наставе
3. Зорица Грујичић, наставник разредне наставе
4. Снежана Тучић, наставник биологије
5. Биљана Чоловић, наставник технике и технологије
6. Анђела Костадиновић, представник Ученичког парламента
7. Милан Матовић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. **Ана Нонин Јанковић, наставник руског језика, координатор тима**
2. Снежана Пашић Живковић, наставник географије
3. Јасмина Бамбур, наставник енглеског језика
4. Слађана Кузелевић, наставник историје
5. Теодора Арсић, представник Ученичког парламента
6. Мирослав Туцовић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. **Јелена Жугић, школски педагог – координатор (Настава и учење)**
2. Марија Новаковић, школски психолог (Подршка ученицима)
3. Ивана Милојевић, наставник француског језика (Образовна постигнућа ученика)
4. Ана Васиљевић, наставник историје (Планирање, програмирање, извештавање)
5. Зорица Ђорђевић, наставник разредне наставе (Етос)
6. Марина Милосављевић, наставник разредне наставе (Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима)
7. Милка Васиљевић, директор
8. Михаило Шућуровић - представник Ученичког парламента
9. Никола Смиљанић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

1. **Марина Милосављевић, наставник разредне наставе, координатор тима**
2. Зорица Грујичић, наставник разредне наставе
3. Недељка Јовановић, наставник српског језика – библиотекар
4. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
5. Биљана Марић, наставник ликовне културе
6. Нада Ковачевић, наставник разредне наставе;
7. Стеван Стојановић, наставник физичког и здравственог васпитања
8. Снежана Тучић, наставник биологије
9. Весна Весовић, наставник у продуженом боравку
10. Стефан Јанковић и Алекса Рајевац, представници Ученичког парламента
11. Нела Сердар, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. **Ксенија Ковач, наставник српског језика и књижевности, координатор тима**
2. Марија Вуловић наставник српског језика и књижевности
3. Јелена Маринковић, наставник српског језика и књижевности
4. Маја Радибратовић, наставник разредне наставе
5. Биљана Марић, наставник ликовне културе
6. Наташа Меловић Чантрић, наставник разредне наставе
7. Марко Кутлешић, наставник музичке културе
8. Недељка Јовановић, наставник српског језика и књижевности – библиотекар
9. Марко Џамбасовић, наставник разредне наставе
10. Данило Жупић, вероучитељ
11. Вања Мићић, представници Ученичког парламента
12. Јасна Радишић, представник Савета родитеља

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. **Јелена Жугић, школски педагог – координатор**
2. Марија Новаковић, школски психолог
3. Ивана Милојевић, наставник француског језика
4. Ана Васиљевић, наставник историје
5. Оливера Радосављевић, наставница енглеског језика
6. Милка Васиљевић, директор
7. мр Зорица Милосављевић, педагошки саветник, наставник биологије
8. Сузана Цицварић, наставник разредне наставе
9. Маја Радибратовић, наставник разредне наставе
10. Вук Марић - представник Ученичког парламента
11. Бранкица Рајовић, представник Савета родитеља
12. Мира Браловић, представник локалне самоуправе

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ

1. **Ана Васиљевић, координатор тима, наставник историје**
2. Иван Митић, помоћник директора
3. Наташа Јевтовић, наставник информатике
4. Ана Рацковић, наставник енглеског језика
5. Весна Петровић, наставник разредне наставе
6. Наташа Меловић Чантрић, наставник разредне наставе
7. Коста Ђуровић, представник Ученичког парламента
8. Ђорђе Марјановић, представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

1. **Снежана Тучић – наставник биологије - координатор тима**
2. Наташа Меловић Чантрић – наставник разредне наставе
3. Јелена Караклајић - наставник разредне наставе
4. Јелена Миљковић - наставник физичког васпитања
5. Данка Ковачевић – наставник математике
6. Јасмина Диковић - наставник географије
7. Александра Секулић, представник Савета родитеља
8. Моника Васић, представник Ученичког парламента

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. **Александра Митић – наставник хемије, координатор тима**
2. Наташа Јевтовић, наставник информатике
3. Зорица Ђорђевић, наставник разредне наставе
4. Јагода Јеремић Љубојевић, наставник српског језика и књижевности;
5. Владе Смиљанић, наставник математике;
6. Ана Васиљевић, наставник историје;
7. Душица Јевтовић наставник српског језика и књижевности
8. Владимир Скорковић, представник Савета родитеља
9. Марина Радивојчевић, представник Ученичког парламента

ЛИСТА ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.

- Лице задужено за заштиту података о личности – Иван Митић
- Лице задужено за записник Наставничког већа - Јагода Јеремић Љубојевић
- Лице задужено за родну равноправност – Ивана Милојевић
- Лице задужено за сајт школе – Ана Васиљевић
- Лице задужено за летопис школе – Петар Јевремовић