

# ОШ „Милан Благојевић” Лучани



адреса: 4. децембра 35 32240 Лучани

факс-тел.: 032/818-754 – директор

тел.: 032/817-412 – секретар

e-mail: [oslucani@gmail.com](mailto:oslucani@gmail.com)

[www.oslucani.edu.rs](http://www.oslucani.edu.rs)

број: 485/5

датум: 15. 9. 2022.г.



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



*У Лучанима  
Септембар, 2022. године*

*Директор Школе  
Радојка Ђорђевић*



Основна школа „Милан Благојевић” Лучани  
адреса: 4. децембра 35  
32240 Лучани  
факс-тел.: 032/818-754 – директор  
тел.: 032/817-412 – секретар  
e-mail: [oslucani@gmail.com](mailto:oslucani@gmail.com)  
web: [www.oslucani.edu.rs](http://www.oslucani.edu.rs)  
Број: 458/5.  
Датум: 15.9.2022.г.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017,27/2018-др.закони,10/2019,6/2020 и 129/2021) и члана 117. став 1. тачка 2) Статута ОШ „Милан Благојевић” Лучани, Школски одбор на седници одржаној 15.9.2022. године, (присутно 6 чланова Школског одбора) донео је

#### ОДЛУКУ

1. Доноси се Годишњи план рада ОШ „Милан Благојевић” Лучани за школску 2022/2023. годину.

#### Образложење

Наставничко веће је на седници одржаној 14.9.2022. године утврдило предлог Годишњег плана рада, за школску 2022/2023. годину.

Чланови Савета родитеља на седници 14.9.2022.године су упознати са предлогом Годишњег плана рада, за школску 2022/2023. годину.

Школски одбор је након упознавања са предлогом Годишњег плана рада, за школску 2022/2023. годину донео одлуку о усвајању Годишњег плана рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023. годину (са 6 гласова- за).

Решено у ОШ „Милан Благојевић” Лучани под бројем 458/5. од 15.9.2022.године.



Председник Школског одбора

*Винојла Мосић*  
Винојла Мосић

САДРЖАЈ:

<b>I УВОД</b> .....	<b>1</b>
<b>Општи принципи образовања и васпитања</b> .....	<b>1</b>
Полазне основе рада школе _____	6
<b>II ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ</b> .....	<b>12</b>
Општина у којој је школа _____	13
Услови средине у којој школа ради _____	13
Матична школа _____	16
Издвојено одељење у Марковици _____	18
Издвојено одељење у Пухову _____	19
Издвојено одељење у Крстацу _____	19
Издвојено одељење у Негришорима _____	20
Издвојено одељење у Доњој Краварици _____	21
Награде и признања _____	22
Летопис школе _____	23
Оцена рада школе за претходну школску годину _____	23
<b>III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА</b> .....	<b>24</b>
Опрема и намештај _____	25
Распоред коришћења наставних средстава и опреме _____	26
План унапређења материјално-техничких услова рада _____	38
Листа потребних наставних средстава за школску 2022/2023. годину _____	39
Преглед школског простора и његова намена _____	40
<b>IV КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</b> .....	<b>45</b>

Наставни кадар _____	45
Ненаставни кадар _____	49
Помоћно-техничко особље _____	50
<b>V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>51</b>
Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2022/2023. године (Састав по полу и стању породице, образовна структура родитеља) _____	51
Матична школа _____	51
Издвојено одељење Марковица _____	52
Издвојено одељење Крстац _____	52
Издвојено одељење Пухово _____	52
Издвојено одељење Доња Краварица _____	52
Број одељења _____	53
Матична школа _____	53
Марковица (од I - VIII разреда) _____	54
Крстац _____	54
Пухово _____	54
Доња Краварица _____	54
Бројно стање ученика који наставу прате по индивидуалном образовном плану _____	54
Продужени боравак (комбинација I и II разреда) _____	55
Припремни предшколски програм (број ученика) _____	55
Бројно стање ученика путника _____	55
Кретање броја ученика у последњих 10 година _____	55
Број одељења по разредима _____	56
Календар значајних активности у школи за школску 2022/2023. годину.....	58
Режим рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани _____	60
Подела часова и задужења _____	66
Норматив фонда часова важнијих активности _____	66

Подела часова – млађи разреди _____	67
Подела часова – старији разреди _____	69
Стручни органи школе _____	76
Руководиоци разредних већа _____	76
Одељењске старешине _____	76
Руководиоци стручних већа _____	77
Допунска настава _____	77
Додатна настава _____	77
Припремна настава _____	78
Слободне наставне активности _____	78
Изборна настава _____	79
Продужени боравак ученика првог и другог разреда _____	80
Дигитални свет _____	81
Допунска настава – млађи разреди (задужења наставника) _____	82
Допунска настава – старији разреди (задужења наставника) _____	83
Додатна настава – млађи разреди (задужења наставника) _____	83
Додатна настава – старији разреди (задужења наставника) _____	84
Припремна настава – 8. разред (задужења наставника) _____	84
Секције – млађи разреди (задужења наставника) _____	84
Секције – старији разреди (задужења наставника) _____	85
<b>ТИМОВИ</b> _____	<b>86</b>
План и програм организовања излета, екскурзија и наставе у природи Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, за школску 2022/2023. годину _____	<b>92</b>
Настава у природи _____	<b>94</b>
<b>VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ</b> .....	<b>96</b>
Програм и оперативни план рада директора _____	<b>96</b>

Оперативни план рада помоћника директора за школску 2022/2023. _____	116
План рада секретара школе _____	119
План рада Наставничког већа _____	122
Програм Одељењских већа _____	126
Планови рада одељењских већа од I до IV разреда _____	127
План рада одељењског већа од 5. до 8. разреда за школску 2022/2023. годину _____	128
Основе програма рада одељењских и разредних већа _____	129
План рада стручног већа разредне наставе за школску 2022/2023. годину _____	130
План рада Стручног већа наставника српског језика _____	133
План рада Стручног већа наставника математике _____	134
План рада Стручног већа наставника биологије и хемије _____	136
План рада Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања _____	137
План рада Стручног већа наставника ликовне и музичке културе _____	137
План рад Стручног већа наставника историје и географије _____	138
План рада Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства _____	139
План рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023. годину _____	142
Планови рада одељењских старешина и одељењских заједница _____	145
Програм „Основи безбедности деце“ _____	155
План рада Школског одбора _____	155
План рада Савета родитеља _____	157
Планови рада стручних сарадника _____	159
Оперативни план рада психолога _____	159
Програм рада педагога _____	166
Годишњи план рада школског библиотекара _____	170
План рада библиотечке секције _____	174
<b>VII ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА .....</b>	<b>176</b>

План рада Ученичког парламента _____	176
План рада Вршњачког тима _____	178
Активности из пројекта „Школа без насиља“ _____	181
План рада црвеног крста _____	182
<b>VIII ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ШКОЛСКИХ ТИМОВА ...</b>	<b>185</b>
План рада Стручног актива за развој школског програма _____	185
План рада Тима за самовредновање за школску 2022/2023. годину _____	186
План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва _____	187
План рада тима за професионални развој _____	189
План рада тима за инклузивно образовање _____	191
План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Посебан протокол за заштиту ученика) _____	193
Интервентне активности (кораци у интервенцији) _____	195
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе _____	196
План рада Тима за професионалну оријентацију ученика _____	198
План реализације спортских активности у школи _____	201
<b>IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>203</b>
Програм здравственог васпитања ученика основне школе програмски садржаји здравствене заштите _____	203
Програм превенције насиља и употребе средстава зависности и наркотика у школи _____	205
Програм мера за превенцију деликвентног понашања и употребу дроге _____	206
Програм заштите деце/ученика од трговине људима _____	208
Протокол за обављање друштвено корисног, односно хуманитарног рада _____	209
Одређивање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада _____	210
Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом _____	218
Програм примене конвенције о правима детета _____	219
Програм заштите животне средине _____	220

Програм сарадње са локалном заједницом _____	221
Програм сарадње са родитељима _____	222
План одржавања родитељских састанака са основним темама: _____	223
Програм социјалне заштите ученика _____	225
Програм корективног рада са ученицима _____	226
План и програм припремне и реализације завршног испита за ученике 8. разреда __	227
<b>X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>229</b>
План стручног усавршавања наставника на нивоу стручних већа за школску 2022/2023. годину _____	230
Српски језик и књижевност – од науке до наставе.....	230
Унапређивање рада школе _____	233
Унапређивање васпитног рада _____	234
Пројекат „Обогаћен једносменски рад“ _____	235
<b>XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА</b>	<b>237</b>
Интерни маркетинг _____	237
Екстерни маркетинг _____	238
<b>XII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>240</b>
<b>ПРИЛОГ _____</b>	<b>241</b>



## І УВОД

### Општи принципи образовања и васпитања

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

- 1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације; 2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- 3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- 4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
- 5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
- 6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
- 7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
- 8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
- 9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
- 10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

- 1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
- 2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;
- 3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;
- 4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
- 5) смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;
- 6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
- 7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
- 8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

#### Исходи образовања и васпитања

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности; 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

#### Стандарди образовања и васпитања

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

1) стандарди постигнућа ученика;

2) стандарди квалитета рада установе;

3) стандарди квалитета уџбеника;

4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;

5) стандарди компетенција директора.

#### Кључне компетенције за целоживотно учење

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;

2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразиранем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;

- 3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резонување, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);
- 4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;
- 5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;
- 6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;
- 7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;
- 8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима – музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције из става 1. овог члана, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

Опште међупредметне компетенције

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према окоolini;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

#### Општи исходи образовања и васпитања

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху њихових породица, зајднице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање;

науче како да уче и да користе свој ум;

2а) овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада;

идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критично и креативно мишљење;

раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;

одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;

прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;

ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани;

покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним васпитно-образовним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања обухватају:

опште и посебне стандарде знања, вештина и вредносних ставова ученика и одраслих (у даљем тексту: општи и посебни стандарди постигнућа);

стандарде знања, вештина и вредносних ставова (у даљем тексту: компетенције) за професију наставника и васпитача и њиховог професионалног развоја);

стандарде компетенција директора, просветног инспектора и просветног саветника;

стандарде квалитета уџбеника и наставних средстава;

стандарди квалитета рада установе.

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење развоја.

## **Полазне основе рада школе**

Израда Годишњег план рада је обавеза која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања<sup>1</sup>, одредбом чл. 62. који гласи: „Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра. Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.“

Годишњи план рада представља основни радни инструмент који се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе Годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, пратећи важећи подзаконски акти, Правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама<sup>2</sup>, школски календар, нормативи, основи плана рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада основне школе.

За примену ових полазних основа при планирању и планирању рада школе одговоран је руководећи и управни орган школе.

Директор школе је одговоран за законитост рада школе (чл.122. Закона о основама система образовања и васпитања).

Одредбама чл. 62. истог Закона о основама система образовања и васпитања регулисано је питање доношења годишњег плана рада школе и усвајање извештаја о његовом остваривању. Школски одбор доноси Годишњи план рада школе и усваја извештаје о његовом остваривању. Министарство просвете Републике Србије прописује основне елементе, структуре и садржај Годишњег плана рада и Извештај о раду школе ради стандардизације оквира за све основне школе на територији Републике Србије<sup>3</sup>

**Годишњи план рада школе Основне школе „Милан Благојевић” Лучани заснован је на следећим законским и подзаконским актима:**

1. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/13,101/17,27/18 - др.закон и 10/19, 129/21);
2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17,27/18 -др.закони, 10/19, 6/20,129/21);
3. Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник - Просветни гласник РС“ бр.11/12,15/13, 2/16,10/16,11/16,2/17,13/18, 11/19, 2/20 и 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22);
4. Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.10/17, 12/18,15/18, 18/18,1/19, 2/20);
5. Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“-Просветни гласник РС“ бр. 11/16, 2/20,16/18, 3/19 и 5/21);
6. Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“-Просветни гласник РС“ бр. 5/19, 1/20, 6/20, 7/22);
7. Правилника о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“-Просветни гласник РС“ бр.5/21);
8. Правилник програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“-Просветни гласник РС“ бр. 11/9, 6/20, 7/21);
9. Правилник плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“-Просветни гласник РС“ бр. 15/18,18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21);
10. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“-Просветни гласник РС“ бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21);
11. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“-Просветни гласник РС“ бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21);
12. Правилника о норми непосредног рада са ученицима наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ Просветни гласник РС“ бр.2/92, 2/2000);
13. Правилника о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2022/2023.годину („Службени гласник РС“-Просветни гласник РС“ бр.5/22);
14. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 73/16,45/18, 106/20, 115/20);

15. Правилника о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“ бр.77/14);
16. Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр. 30/19);
17. Правилника о дозволи за рад наставника и стручних сарадника („Сл.гл. РС“ бр. 22/05,51/08,88/15,105/15,48/16);
18. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 27/18);
19. Правилника о оцењивању у основном образовању и васпитању („Сл.гласник бр. 34/19, 59/20, 81/20);
20. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Сл.гласник бр.37/93, 42/93);
21. Правилника о стандардима квалитета рада установа („Службени гласник РС“ “ бр. 14/18);
22. Стандардима и компетенцијама за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС“ -Просветни гласник РС“ 5/11.);
23. Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ -Просветни гласник РС“ бр.1/11,1/12,1/14,12/14,2/18, 3/21);
24. Правилника о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“ бр. 10/19);
25. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“ Просветни гласник“ бр.46/01);
26. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 5 /12, 6/21);
27. Правилника о стандардима квалитета уџбеника и упуство за њихову употребу („Службени гласник РС“ бр.1/10,42/16,45/18);
28. Правилника о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за први разред основне школе („Сл.гласник –просветни гласник РС“ бр.5/01,93/04);
29. Правилника о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Сл.гласник –Просветни гласник РС“ бр.8/03);
30. Правилника о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Сл.гласник –Просветни гласник РС“ бр.20/04);
31. Правилника о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Сл.гласник –Просветни гласник РС“ бр.15/05);
32. Правилника о наставном плану и програми предмета грађанско васпитање –сазнање о себи и другима за пети разред основне школе („Сл.гласник –Просветни гласник РС“ бр.15/05);
33. Правилника о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за шести разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.6/06);
34. Правилника о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.7/07);



35. Правилника о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.6/08);
36. Правилника о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.5/01,11/16);
37. Правилника о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.23/04,11/16);
38. Правилника о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.23/04,11/16);
39. Правилника о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.9/05,11/16);
40. Правилника о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.2/08,11/16);
41. Правилника о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.7/08,11/16);
42. Посебном колективним уговору за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.гл. РС“ бр.21/15,92/20);
43. Правилника о нормативима школског простора и наставних средстава у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник РС“ бр.4/90);
44. Правилника о ближим условима у погледу опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно васпитног рада у основним школама („Службени гласник РС“ -Просветни гласник РС“ бр.27/87);
45. Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС“ Просветни гласник РС“ бр.11/12,15/13,10/16,11/16,2/17,11/17);
46. Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС“.-Просветни гласник РС“ бр.5/19);
47. Правилника о посебном програму образовања и васпитања васпитања („Службени гласник РС“ бр.85/21);
48. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 73/16,45/18, 106/20, 115/20);
49. Правилника о дозволи за рад наставника и стручних сарадника („Сл.гл. РС“ бр. 22/05,51/08,88/15,105/15, 48/16,9/22);
50. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник – РС“ бр.34/19, 59/20, 81/20);
51. Школског развојног плана ОШ "Милан Благојевић" Лучани за период од 2019-2022. године;
52. Школског развојног плана ОШ "Милан Благојевић" Лучани за период од 2022-2025. године;
53. Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за ученике лако ометене у развоју („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр. 5/94, 18/97);

54. Правилника о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.5/10);
55. Одлука о усвајању Образовних стандарда за крај обавезног образовања бр.401-00-13/71/2009-06 (Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС , Завод за вредновње квалитета образовања и васпитања, Београд, Национални просветни савет);
56. Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, и природа и друштво („Сл.гласник-Просветни гласник РС“ бр.5/11);
57. Правилника о поступању установе у случају сумње утврђивања дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства („Сл.гласник РС“ бр.65/18);
58. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.гл.-Просветни гласник РС“ бр.18/10,101/17,117/17,95/18,10/19,86/19 и др.закони);
59. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, запостављање и занмаривање („Сл.гласник РС“ бр.46/2019,104/2020);
60. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. гласник РС“ бр.80/18);
61. Правилника о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“ бр.74/18);
62. Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“ бр. 102/22);
63. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 109/21);
64. Правилника о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“ бр.37/93,42/93);
65. Посебан Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно образовним установама („Службени гласник РС“ бр. 46/19);
66. Закона о условима за обављање психолошке делатности („Службени гласник РС“ 25/96 и 101/05) и Правилника о изradi и коришћењу психолошких мерних иструмената („Службени гласник РС“ бр. 11/88);
67. Правилника о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр 38/13);
68. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник – Просветни гласник РС“ бр.5/12-1, 6/21-341);
69. Правилника о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“ , бр. 78/17);
70. Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС број 68/2018);
71. Закона о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник РС“ бр.15/16 и 68/20);
72. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“ бр.94/2020);

73. Правилника о мерама,начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно- васпитног рада и других активности које организује ОШ "Милан Благојевић“ Лучани бр.150/9 од 5.4.2018.године;
74. Правила понашања у Основној школи "Милан Благојевић“ Лучани, бр.150/12 од 5.4.2018.године;
75. Статута Основне школе "Милан Благојевић“ Лучани, бр.150/2 од 05.4.2018.године и измене и допуне Статута бр. 260/2 од 6.6.2022. године;
76. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Основној школи "Милан Благојевић“ Лучани број 150/6 од 5.4.2018. године;
77. Правилника о васпитној и васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, бр.150/5 од 5.4.2018.године;
78. Правилника о похваљивању и награђивању ученика ОШ„Милан Благојевић“ Лучани бр.150/13-7 од 5.4.2018.године;
79. - Правилника о процени ризика Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани бр.111/1 од 5.3.2015. године;
80. Пословника о раду Школског одбора Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, бр.150/3 од 5.4.2018.године и 260/3 од 6.6.2022. године;
81. Пословника о раду Савета родитеља Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани бр.386/2 од 22.8.2018.године;
82. Пословника о раду Ученичког парламента Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани бр. 453 од 9. 9. 2022. године;
83. Пословника о раду Наставничког већа Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани бр.172/2 од 25.04.2018.године;
84. Правилника о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани, бр. 345/11 од 15.9.2021. године и 34/11 од 4. 2. 2022. године;
85. Правилника о испитима у Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани,бр.150/7 од 5.4.2018.године;
86. Правилника о накнади путних трошкова запослених у Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани,бр.150/8 од 5.4.2018. године;
87. Програма оспособљавања запослених за безбедан рад у Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани, бр. 150/11 од 5.4.2018.године Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани;
88. Правилника о безбедности и здрављу на раду у Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани, бр.150/10 од 5.4.2018.године;
89. Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања у у Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани,бр. 150/13-1 од 5.4.2018.године;
90. Правилника о набавкама у Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани,бр. 150/13-2 од 5.4.2018. године;
91. Правилника о раду школске библиотеке ОШ „Милан Благојевић“ Лучани,бр. 150/13-4 од 5.4.2018. године;
92. Правилника о организацији буџетског руководства ОШ „Милан Благојевић“ Лучани,бр. 150/13-3 од 5.4. 2018. године;

93. Правилника о условима и начину коришћења службених мобилних телефона запослених у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, бр. 150/13-5 од 5.4.2018. године;
94. Правилника о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, бр. 150/13-6 од 5.4.2018. године;
95. Правилника о похваљивању и награђивању ученика ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, бр. 150/13- , од 5.4.2018. године;
96. Извештаја о раду школе за школску 2021/2022.годину Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани;
97. Извештаја о раду директора Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, за школску 2021/2022.годину;
98. Правилника о начину бодовања сталног стручног усавршавања у Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани ,бр. 35/2 од 4.2.2019.године;
99. Правилника о донацијама и хуманитарној помоћи у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, бр.426/1 од 30.10.2019. године;
- 100.Правилника о понашању запослених у спречавању сукоба интереса у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, бр.426/2 од 30.10.2019. године
- 101.Правилника о поклонима запослених у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, бр.426/3 од 30.10.2019. године;
- 102.Правилника о заштити података о личности у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, бр.426/4 од 30.10.2019. године;
- 103.Правилника о канцеларијском и архивском пословању у ОШ „Милан Благојевић“ Лучани, бр.226/4, од 17.7.2020. године;
- 104.Плана примене превентивних мера за спречавање ширења заразне болести Covid 19, бр.226/1, од 14.7.2020. године.

## II ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Табела 1

Назив школе ОШ „Милан Благојевић“	
Адреса	4. децембра бр.35 32240 Лучани
Контакт подаци школе:	
Телефон/факс	032/818-754 (директор) 032/817-412 (секретар)
Званични мејл школе	<a href="mailto:oslucani@gmail.com">oslucani@gmail.com</a>
Сајт	<a href="http://www.oslucani.edu.rs">www.oslucani.edu.rs</a>
ПИБ	101267478
Име и презиме директора школе	Радојка Ђорђевић
Датум оснивања школе	2.12.1899.г.
Датум прославе Дана школе	2. децембар

## Општина у којој је школа

На крајњем северозападном делу Драгачева, као у некој отвореној речној шкољци налази се место Лучани, са предивним видицима расутих села. Са једне стране оно се заклоњило обронцима Овчара, обраслим храстовом шумом, а са друге планинским венцем Крстаца.

Општина Лучани налази се у Драгачеву и граничи се са 5 општина: Краљево, Чачак, Пожега, Ивањица и Ариље. Драгачево захвата површину од 661km<sup>2</sup>, од чега већи део, административно, припада општини Лучани (454 km<sup>2</sup>), а остали део припада граничним општинама. Ово је брдско-планински крај испресецан рекама и оивичен шумама, пашњацима, њивама, воћњацима. Општину чине 2 насеља градског типа и 36 села. У општини је 6 основних школа и 1 средња школа. Општина је оснивач 2 радио станице.

Тренутна економска снага наше општине базира се на неколико средњих и 200 малих предузећа, и то углавном из области: трговине (60), индустрије (50) и пољопривреде (24). Број становника у општини Лучани 21 479 (попис 2011.г.).

Предео западне Србије између Шумадије и Старог Влаха, познат некад по чојству и јунаштву и слободарској традицији својих житеља, данас је познат по индустрији, манастирима, ткаљама, спортовима, трубачима, крајпуташима, малини, шљиви, кромпиру, сточарству и сеоском туризму. Општина Лучани, удаљена је од Београда 180 km. Позната је по туристичким и културним местима у околини и представља предео у који треба доћи.

## Услови средине у којој школа ради



Објекти и субјекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програма културних и других манифестација:

- Дом културе за филмске представе, изложбе, позоришне представе, концерте, књижевне манифестације;
- Дечји диспанзер за здравствену заштиту ученика и здравствено просвећивање;
- Спортски терени СД „Младост“ за школска такмичења, за дан спорта и друге спортске активности;
- Погони ХИ „Милан Благојевић“ за део програма професионалног усавршавања;

Месне заједнице које пружају финансијску помоћ школи у разним аспектима;

- Општински Црвени крст и Центар за социјални рад за помоћ сиромашним и незбринутим ученицима;
- СП „Аутопревоз“ - Чачак и приватни превозник ангажовани за ученике и раднике;
- Одмаралишта за летовање ученика и други верификовани објекти за школу у природи;
- Црквени одбор – Лучани

Објекти Школе које ће школа давати на коришћење (за остваривање културних и других садржаја) у складу са потребама друштвене средине:

- Фискултурна сала: одбојкашки клуб „Младост“, карате клуб „Младост“, фудбалски клуб „Младост“ и кошаркашки клуб „Лучани“;
- Ђачка кухиња за општинска такмичења, школске прославе, предавања, трибине и презентације;
- Зубна амбуланта Дома здравља у Лучанима;
- Учионица у Марковици и Пухову, за предшколску групу;
- Учионица за потребе школе „1. новембар“ из Чачка за децу ометену у развоју;
- Учионица за потребе музичке школе „др Војислав Вучковић“ из Чачка.

## **Представљање школе**

Основна школа у варошици Лучани почела је са радом 2. децембра 1899. године. Први учитељ је био Милан Глигоријевић из Ариља, а прве године у први разред уписано је 76 ученика и 5 ученика у други разред. Прва школска зграда имала је две учионице (8x6x3,93m), канцеларију и просторије за становање учитеља.

Данас наша школа поред матичне школе има и 4 издвојена одељења: Марковицу, Крстац, Пухово и Доњу Краварицу. Школа у Марковици је осмогодишња, а остале су четворогодишње.

У школи ради 15 учитеља, 29 наставника предметне наставе, психолог, педагог и библиотекар. Управа и администрација запошљава 5 службеника, а на одржавању чистоће ради 13 лица. Школа има једног запосленог домара, као и два куvara у матичној школи, те једног ложача у ИО у Марковици.

Школу данас похађа 409 ученика који су распоређени у 26 одељења редовне наставе. Како нас у последњих десет година прати тренд опадања бројног стања ученика постоје оптимални просторни услови за одвијање наставе у једној смени и кабинетски рад у предметној настави за одређене предмете, тако да се настава у матичној школи и свим издвојеним одељењима одвија само у преподневној смени.

Можемо се похвалити тиме да је наша школа модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, школа која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа. Школа смо у којој се учи како да се учи, ради, креира, тимски ствара, демократски комуницира, савлађују препреке, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље, развија предузетништво и подстиче радозналост.

Истичемо и да смо школа која подржава савремене процесе учења и подучавања, у којима ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ICT) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, кроз коришћење ресурса околине и сарадњу са научним установама, културним институцијама и школама у окружењу и шире. Препознатљиви смо и као школа која аплицира и учествује у бројним пројектима које подржава Миниистарство просвете, науке и технолошког развоја, а све у циљу осавремењивања наставе и стварања подстицајног окружења за напредак наших ученика.

## Матична школа



У варошици Лучани на Крушевљу – Ново насеље, на његовој западној страни уздиже се зграда ОШ „Милан Благојевић”. Испред ње је лепо уређен простор са бистом народног хероја Милана Благојевића, по којем је школа и добила име.

Данашња зграда Основне школе у Лучанима направљена је 1953. године, а проширена 1978. године.

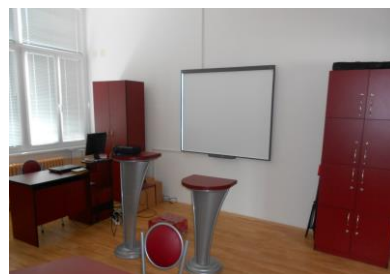
Настава се реализује у 19 класичних учионица, са адекватним намештајем прилагођеним за предметну наставу, као и у мултимедијалној и дигиталној учионици и у 3 кабинета:

\*Кабинет за информатику

\*Кабинет за хемију и биологију

\*Кабинет за техничко образовање са радионицом

Стари и нови део школе спојени су великим холем, који се користи и за излагање ученичких радова.



Мултимедијална учионица

Хол

Кабинет за информатику

Учионице за физику, хемију и ликовну културу имају и припремне просторије за чување наставних средстава.

У оквиру школе је и велика фискултурна сала са свлачионицама, справарницом и канцеларијом за наставнике.





У школи постоји и ђачка кухиња са трпезаријом где се за ученике припремају доручак и ручак.

У непосредној близини школе налазе се спортски терени који су намењени за кошарку, рукомет, одбојку и атлетику, као и парк који користе деца из продуженог боравка.

Школа има библиотеку са читаоницом у којој ученици могу наћи потребне књиге, како за редовну наставу тако и за ваннаставне активности.

У оквиру школе ради и зубна амбуланта.



Управа школе, секретар, служба рачуноводства и педагошко- психолошка служба такође имају канцеларије које су опремљене потребним намештајем и савременим средствима за рад.

У склопу школе постоји и котларница, али је школа прикључена на градско грејање, тако да котларница тренутно није у функцији.

Школа има 5 мокрих чворова, 1 за наставнике и 4 за ученике са мушким и женским тоалетима.

Школска зграда има сложену архитектонску структуру, испресецана је великим бројем ходника и има неколико степеништа који повезују приземље и спрат.

Испред главног улаза у школу налази се парк са доста зеленила и цвећа, који се користи и за рад еколошке секције.

На споредном улазу је велико бетонирано школско двориште, које је намењено деци, а служи и као полигон за саобраћајну секцију.

У школској 2022/2023. години у матичној школи наставу похађа 376 ученика који су распоређени у 17 одељења (9 одељења разредне наставе и 8 одељења предметне наставе).



### Издвојено одељење у Марковици



Основна школа у Марковици почела је са радом 10. децембра 1893. године. За школске потребе оспособљена је једна учионица у бившој механи Глише Гавриловића коју је откупила општинска управа. За првог учитеља министар просвете је поставио Љубомира Смиљанића. Први ученици који су се уписали долазили су из Тијања, Лисица, Лучана, Дучаловића и Марковице. Те године у уписницу је унето 57 ученика од 1. до 4. разреда. Већ следеће године, због великог броја ђака, оспособљена је још једна учионица и примљен још један учитељ. Године 1970. дограђен је нови део школе са осам просторија.

Нова зграда школе почела је да се гради 1933. године, а средства за изградњу прикупљена су углавном од прилога грађана. Поред њих, изградњу су помогли Банска управа, краљ Александар Карађорђевић, Министар просвете и Стеван Вучковић, некадашњи учитељ ове школе. Поред школске зграде са четири учионице, планирано је да се изграде још два учитељска стана, трпезарија, канцеларија и соба за послужитеља. Радови су окончани 1947. године.

Доношењем Закона о обавезном осмогодишњем школовању 1950. године у Марковици је проглашена осмогодишња школа под именом „Реља Ковачевић“.

Број ученика је растао па су потребе за већим простором резултирале доградњом школске зграде у површини од 200m<sup>2</sup> и две стамбене зграде за потребе просветних радника.

Нагло смањење броја ученика у старијим разредима довело је у питање нормално извођење наставе па су запослени на референдуму одржаном 29. априла 1987.г. донели одлуку о интеграцији са ОШ „Милан Благојевић“ у Лучанима. Од 1988. године ова школа ради као издвојено одељење Основне школе „Милан Благојевић“ у Лучанима.

Данас, издвојено одељење у Марковици похађа укупно 18 ученика који су распоређени у пет одељења (једно комбиновано одељење разредне наставе и четири одељења предметне наставе).



### Издвојено одељење у Пухову

Издвојено одељење у Пухову почело је са радом 1964. године. Захваљујући Влади Немачке, хуманитарној организацији ASB и Српском патриотском савезу 2001. године уложено је око 70 хиљада тадашњих марака у реконструкцију и адаптацију школе.

Месна заједница је 2009.г. из самодоприноса издвојила средства за изградњу најнужнијих пратећих објеката: санитарних чворова и водовода, адаптација помоћних просторија, ограђено је школско двориште, адаптирана је сала за физичко васпитање, изграђени су спортски терени и обновљена је фасада школе. Школа има две класичне учионице и кухињу са трпезаријом. Од наставних средстава поседује: касетофон, металофон, рачунаљку, геометријска тела, слике за говорне вежбе, рачунар и прикључак за ADSL. У школској 2012/2013. години у ИО Пухово извршена је реконструкција канализационе инсталације и замена водомера у вредности од 61.180,00 динара.

Ове школске године наставу у издвојеном одељењу у Пухову похађа укупно 9 ученика.

### Издвојено одељење у Крстацу



Градња школске зграде у Крстацу почела је 1934. године, а завршена је крајем 1935. године. Набављена су потребна средства и намештај те је школа отпочела са радом. Почев од школске 1937/38. године па надаље, у Крстацу је радило само по једно четвороразредно одељење. Тек 1953. године отворено је још једно одељење. До половине седамдесетих година месне заједнице на сеоском подручју биле су више окренуте изградњи путева и водовода, а мање

школама. Школска зграда у Крстацу била је запуштена, подови дотрајали, зидови по учионицама испуцали, а намештај стар и дотрајао. Пристојним улагањима општинске заједнице за образовање и месне заједнице Крстац извршена је реконструкција и адаптација целокупног објекта. Набављен је нови школски инвентар, опрема и наставна средства. У школској 2012/ 2013. години у ИО Крстац реконструисана је електрична мрежа и замењена столарија на школској згради. Вредност радова је 300.000.00 динара (средства су прикупљена од донатора).

Школске 2013/2014. године школа је због броја ученика (7 ученика од првог до четвртог разреда) изгубила једно комбиновано одељење, па је у школи радио један наставник разредне наставе.

Школске 2014/2015. године укупан број ученика од I-IV разреда се повећао на 12 и школа је опет почела да ради са два комбинована одељења (I и III, II и IV), све до пре две године када се број ученика опет смањило, тако да ће у школи и ове године радити само један наставник разредне наставе, у једној комбинацији са три разреда ( I, III и IV разред, укупно 4 ученика).

### Издвојено одељење у Негришорима



Све до XIX века путописци и хроничари бележили су неписменост, не само народа него и доброг дела калуђера и попова широм Драгачева. Почети писмености везани су за овчарско-кабларске манастире у којима су калуђери били и први учитељи. У околностима и приликама какве су биле у турском ропству било је мало могућности за школовање. Тек 1830.г. посебним хатишерифом, дозвољено је јавно подизање школа, црква и штампарија и тада је отворена прва школа у Негришорима.

По узору на некадашњу школу у Заблаћу у којој је и сам учио, Јанко Молер Михаиловић је у својој кући и о свом трошку отворио прву школу. Први учитељ био је Јанићије Поповић, парох тијањски. Нема података ни спискова о броју ученика. Деца су у школи писала на таблицама од црних камених плоча, писаљкама (легиштер) направљеним од истог камена. Рад у школи почињао је хорским читањем молитве, а онда се прелазило на буквар и азбуку.

У Месној школи деца су добијала само почетна знања: познавање слова, читање из буквара и часловца, писање речи и бројева и основе из катихизиса. Даље школовање настављали су у Чачку и другим местима. Месна школа је имала огроман значај у просвећивању и описмењавању на просторима Драгачева. Не постоје поуздани подаци до када је ова школа радила, али највероватније до краја школске 1838/1839. године, када је њен учитељ Јанићије Поповић умро. Тих година се и прота Јанко Молер нашао пред финансијским проблемима па није могао издржавати школу.

Требало је да прође више од 30 година да становници Негришора и околних села покрену акцију отварања школе по други пут. На општинском збору 15. јула 1873. године у Негришорима је донета одлука да се поново отвори школа. Истовремено је одлучено да се за школску зграду откупи или узме под кирију кућа браће Протића из Раздоља. Општина се обавезала да издржава школу. Стојан Новаковић, министар црквених и просветних дела, донео је 13. августа 1873.г. одлуку о отварању школе у Негришорима, која је почела са радом 1894. године. Уз сарадњу суседних села, општина је набавила потребан инвентар, окречила просторије и довела закупљену зграду у солидно стање. За првог учитеља Министарство је поставило Јована Протића, који је до тада радио у Прилипцу. У неподељеној школи радило се у две смене. Према сачуваном распореду настава је трајала од 8 до 12 пре подне и од 14 до 16 часова поподне. Од предмета су се изучавали: српски језик, рачун, наука хришћанска,

познавање света и домовине, историја и земљопис, словенски језик и појење, телесно вежбање, чување здравља, а на посебним часовима краснопис и цртање. Окружни школски одбор 1885.г. затворио је школу у Негришорима.

Крајем 1932.г. донета је одлука да се у Марковици гради нова школска зграда, али су Негришорци одбили сарадњу. Они су на посебном збору одлучили да за своју децу граде школу у свом месту. Изабрали су грађански одбор и за две године изградили школу.

На почетку школске 1934/35.г. у нову школску зграду са две учионице, ходником и канцеларијом, уселила су се 92 ученика, а у школске станове новопостављени учитељи Надежда Лелићанин и Марко Милетић. Од тада се настава одвијала непрекидно.

Решењем Народног одбора среза Драгачевског од 2. јула 1953. године, заједно са школом у Ртарима и Дучаловићима, основна школа у Негришорима припојена је осмогодишњој школи у Марковици.

У периоду од 2006-2009.г. захваљујући средствима школе и месне заједнице извршена је адаптација 2 учионице, ходника и наставничке просторије, прекривена је школа, урађени олуци и фасада.

Школске 2009/2010. године издвојено одељење у Негришорима је престало са радом, јер 1. септембра 2009. године није било ниједног уписаног ученика.

Решењем Општинске управе општине Лучани, Одељења за урбанизам, грађевинарство, имовину и инспекцијске послове, бр. 465-331/2020-06, од 18.2. 2021. године, Основној школи „Милан Благојевић“ Лучани као кориснику одузето је право коришћења непокретности бр. 592 у КО Негришори на којој се налазио објект школе у издвојеном одељењу Негришори, а ради изградње дела Аутопута Е-763 Београд-Пожега, деоница Прељина-Пожега.

Са жаљењем констатујемо да је 20. новембра 2021. године срушена зграда Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани“ у Негришорима, од када званично издвојено одељење у Негришорима не постоји.



### **Издвојено одељење у Доњој Краварици**

Тежњу становника Доње Краварице да добију државну школу подстакло је постојање приватне школе у Вирову, коју је отворио срески начелник Милован Недељковић, а у којој као учитељ радио Лучанац Павле Стојић. Акцију за отварање школе и подизање зграде за ту намену, покренула је вировска општина чијем саставу су била села: Вирово, Доња Краварица, Церова, Пухово и Драгојевац. Била је то тежња сељака Доње Краварице,

коју је подржао општински суд 9. септембра 1888.г. и упутио допис начелнику Среза драгачевског, заједно са писменом изјавом Обрада Томашевића о двогодишњем бесплатном уступању своје куће која ће служити као школа. Стигао је негативан одговор ( 23.јануара 1889.г ) од Министарства којим се није одобравало отварање школе док се зграда не преуреди, не набаве намештај и учила, не доставе имена села која ће слати децу у школу и донесе одлука како ће се школа звати.

Како су се прилике убрзо промениле и Доња Краварица постала седиште општине, председник је 9. септембра 1890.г. сазвао нови општински збор на којем је донета одлука да се прихвати понуда Обрада Томашевића уз обавезу општине да до 15. августа 1891.г. сагради нову школску зграду. Министарство се сагласило са оваквим решењем и донело одлуку да се у Доњој Краварици отвори основна школа. Учитељ Јаков Лучић уписао је 50 ученика и половином децембра 1891. године школа је почела са радом.

Решењем Народног одбора Среза драгачевског од 2. јула 1953.г. доњокраваричка основна школа припојена је основној школи „Милан Благојевић” у Лучанима. Школа је наставила са радом као издвојено одељење од првог до четвртог разреда, а данас се у школи реализује настава за 2 ученика у једном одељењу састављеном од два разреда (комбинација II и IV разред).

## **Награде и признања**

Својим целокупним радом и резултатима Школа је стекла реноме школе са традицијом, због чега се помиње као успешна школа у Педагогији Р. Теодосића. Била је огледна школа 50-их година и међу десет најуспешнијих школа у Србији у то време. У току стогодишњег рада школе њени радници добили су више значајних одликовања и признања:

- Орден рада са златним венцем;
- Повеља 25. мај;
- Орден културно-просветне заједнице Републике Србије;
- Златна плакета Скупштине Општине Лучани;
- Златне медаље одбојкашког савеза Србије;
- Повеља захвалности Црвеног крста ОШ „Милан Благојевић“ Лучани;
- Плакету „10. јун“ општине Лучани ОШ „Милан Благојевић“ за изузетне резултате у континуираном раду са младим генерацијама, примену савремених достигнућа и учешће у пројектима који имају велики и трајан значај за укупан друштвени напредак општине Лучани, у школској 2012/2013. години
- Повеља захвалности Црвеног крста општине Лучани;
- Захвалница СУБНОРА општине Лучани- за дугогодишњу сарадњу и помоћ директора школе;
- Захвалница ПУ „Наша радост“ Лучани за дугогодишњу сарадњу;
- Захвалница ОШ „Бијаћи“ Каштел Нови“ (Република Хрватска) за учешће на међународном литерарном и ликовном конкурсима и остварене пласмане наших ученика у школској 2018/2019. години;
- Плакета „10. јун“ општине Лучани новинарској секцији ОШ „Милан Благојевић“ и ментору секције Монике Ружић за изузетне резултате у акцији и пројекту очувања српског језика и писма „Сачувајмо ћирилицу“, у школској 2018/2019. години;
- Признање од стране Министарства културе и информисања под називом „Културни образац“ за допринос развоју писма и језика кроз акцију „Сачувајмо ћирилицу“, у школској 2019/2020. години;

- Плакета „10. јун“ општине Лучани наставници разредне наставе Невени Лончаревић, за изузетан допринос у области образовања.

Колектив наше школе је поносан на награде које смо заслужено добили, али истовремено смо свесни да имамо још већу одговорност у даљем раду са младим генерацијама.

## **Летопис школе**

Летопис Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани активно се води од 2010. године. Прва задужена лица која су почела да воде летопис су били Станоје Планић и Мирјана Анђелић-ангажовани да раде на пословима школског библиотекара.

У школској 2022/2023. години Летопис води Јелена Карић-професор разредне наставе, а пре ње су Летопис водили: Бојана Крљанчевић, Невена Лончаревић, и Биљана Јањић, који су такође професори разредне наставе. Невена Лончаревић је такође и аутор Монографије школе која је урађена поводом прославе јубилеја-120 година рада Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани. Летопис школе води се у електронском облику и доступан је на сајту школе.

## **Оцена рада школе за претходну школску годину**

Школску 2021/2022. годину од 1. до 8. разреда завршило је 415 ученика. Разред су завршили сви ученици. Средња оцена на нивоу Школе је 4,2. Дипломом „Вук Караџић” награђено је 5 ученика, а додељено је 39 посебних диплома. Средња оцена на Завршном испиту из српског језика је 12,77 (републички просек 12,52), из математике 12,67 (републички просек 12,31), а из комбинованог теста 13,32 (републички просек 14,12). На основу резултата можемо рећи да је неопходно извршити детаљну анализу и направити план рада како би наредне школске године просечан број поена био на републичком нивоу.

У наредном периоду како би постигнућа ученика била још боља на сва три теста потребно је урадити следеће:

- Организовати припремну наставу за ученике осмог разреда на основу анализе стручних већа о успеху ученика на завршном испиту у јуну 2022. године;
- Анализирати јаке и слабе стране досадашњег начина извођења припремне наставе у циљу адекватне припреме за завршни испит;
- Организовати опште родитељске састанке у циљу информисања родитеља о начину припреме ученика за завршни испит, процедурама и правилима у вези са полагањем завршног испита.

Детаљни Акциони планови у којима су јасно дефинисани циљеви и задаци који се односе на подршку нашим ученицима у циљу постизања што бољих постигнућа налазе се у акционим плановима за самовредновање, као и у Акционом плану Школског развојног плана и чине саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину.

### III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Сваке године се значајна средства улажу у набавку наставних средстава и потрошног материјала, у циљу осавремењивања наставе и постизања бољих резултата у раду.

И ове школске године је у плану наставак опремања школе рачунарском и осталом, модерном, наставном опремом, попут рачунара, видео-бимова, дигиталних табли и сл. У плану је и реконструкција објекта матичне школе.

У школи постоји могућност коришћења интернета. У информатичком кабинету, наставничкој канцеларији и неколико учионица омогућен је приступ интернету коришћењем ADSL конекције (10/1 Mb/s). Коришћењем исте конекције интернет се користи и у свим издвојеним одељењима.

У протеклој школској години уз подршку Министарства просвете, локалне самоуправе и различитих донатора за опремање школе и набавку наставних учила издвојена су значајна новчана средства.

У протеклом периоду урађено је следеће:

#### Матична школа

- Извршена преправка школских ормара у холу и репарација канцеларијских столица у износу од **345.000,00 динара**
- Набављена су школска учила ( шестари,лењири, троуглови) у износу од **18.612,00 динара**
- Набављен је мултифункционални штампач, скенер, копир апарат 1 комад у износу од **26.880,00 динара**
- Набављено је 5 комада лаптоп рачунара у износу од **311.028,00 динара**
- Набављено је 5 комада пројектора у износу од **309.000,00 динара**
- Извршена је услуга израде базе података за увођење система финансијског управљања ФУК и контроле за потребе ОШ Милан Благојевић Лучани у износу од **132.200,00 динара** ;
- Од Министарства просвете науке и технолошког развоја у првој фази добили смо донацију у износу од **2.205.384,00 динара** и састоји се у следећој опреми :
  - 26 рачунара, 26 монитора и један штампач ,а у другој фази 26
  - 17 Тесла лаптопова, 7 пројектора и 7 колица за пројектор,
- Из донације „ТЕЛЕКОМ СРБИЈА“ набављено је опреме у износу од **1.000.000,00 динара** а састоји се од:
  - Десктоп рачунара 20 комада и 18 монитора са уградњом у износу од **838.080,00 динара**
  - Набавка пројектора уз носачса плафона – **1 комад у износу од 78.840,00 динара**
  - Набавка интерактивне табле – **1 комад у износу од 76.680,00 динара**
  - Набавка звучника за кабинет информатике у износу од **6.400,00 динара**
  - Набављен је намештај и опрема у вредности **489.300,00 динара** и то: школска катедра, 2 ормара ,30 столица ,30 школских клупа једносед ,14 столова за кабинет информатике , наставничка столица.



- Од Савеза за школски спорт доболи смо вредну донацију у спортској опреми: табла, мрежица, обруч по два комада за кошарку; рукометни гол 2 комада, мрежа за гол 2 комада; мрежа за одбојку 1 комад, шпанери за одбојкашлук мрежу 2 комада; лопта за рукомет, одбојку, фудбал, кошарку по 10 комада.
- За потребе ђачке кухиње је набављен бојлер - 1 комад и полице за посуђе 2 комада у износу од **141.740,00** динара
- За потребе ђачке кухиње је набављен бојлер - 1 комад и полице за посуђе 2 комада у износу од **141.740,00** динара.
- Урађено је испитивање громобранске инсталације у матичној школи и ио одељењима у износу од 20.000,00 дин.

#### **ИО Марковица**

- Извршена је уградња видео надзора у котларници у износу **109.980,00**
- За потребе наставе и школе урађена је интернет мрежа у свим школским просторијама и повезивање на АМРЕС мрежу као и видео надзор.
- Извршена су електро радови за котларницу у износу од **44.000 динара**
- Извршени су зидарски радови у износу од **409.725,00 динара**
- Извршени су молерски радови у износу од **429.000,00 динара**
- Набављено је 4 комада школских зелених табли у износу од **98.400,00 динара** ;

#### **ИО Пухово и Доња Краварица**

За потребе наставе и школе урађена је интернет мрежа у свим школским просторијама и повезивање на АМРЕС мрежу . Урађени су радови зидарско-молерски у вредности од **860.000,00 динара**

- У нашу школу стигла је веома вредна донација Библиотеке општине Лучани из Гуче. Донација у виду тридесетак публикација обогатила је књижни фонд школске библиотеке. Дониране публикације су дела писаца нашег краја, а у издању Библиотеке општине Лучани.
- Удружење грађана „Наше Драгачево“ кроз акцију „Књига на дар“, ученицима трећег и четвртог разреда матичне школе и издвојених одељења у Марковици, Пухову, Крстацу и Доњој Краварици даривало је по примерак књиге Мали Принц. Овом приликом школа је добила и уџбенике за старије разреде различитих издавача које ће ученици и наставници моћи да користе у настави.

Сав новац који је утрошен у набавку нових средстава, израду намештаја, радова користио се из буџета који је планиран и одобрен финансијским планом установе од стране локалне самоуправе.

#### **Опрема и намештај**

У односу на норматив простора, опреме и наставних средстава Школа има довољно учионичког простора. Учионички простор је опремљен стандардним намештајем: ђачким столовима, столицама, орманима, школским таблама, а од тога у 12 учионица је набављен нов намештај (у кабинету за информатику, библиотеку, мултимедијалну учионицу као и у ИО Марковица, ИО Крстац).

- Од Министарства просвете науке и технолошког развоја у првој фази добили смо донацију у износу од **2.205.384,00** динара и састоји се у следећој опреми :26 рачунара, 26 монитора и један штампач ,а у другој фази 26 -17 Тесла лаптопова, 7 пројектора и 7 колица за пројектор,

Из донације „ТЕЛЕКОМ СРБИЈА“ набављено је опреме у износу од **1.000.000,00** динара а састоји се од: десктоп рачунара 20 комада и 18 монитора са уградњом у износу од **838.080,00** динара

Набавка пројектора уз носача плафона, интерактивне табле

Пројектом „Дигитална школа” које је спровело Министарство за телекомуникације и информационо друштво, опремљен је информатички кабинет за 30 радних места, а ИО Марковица, Крстац, Пухово и Доња Краварица опремљени су са по 1 пројектором и лаптопом у вредности пројекта око 1.111,226,94 динара. Детаљна набавка опреме и намештаја за школску 2020/2021. годину дата је у табели „План унапређења материјално-техничких услова рада.“

## Распоред коришћења наставних средстава и опреме

### Матична школа

Редн и број	Наставно средство	Учионица у којој се налази	Задужени наставник	Предмет	Порекло
1.	-Интерактивна табла -лаптоп -пројектор	Мултимедијална учионица	Наставници који је користе по потреби	Сви предмети	Буџет општине
2.	Рачунар лап – топ 1 (Asus)	Канцеларија директора	Радојка Ђорђевић		Буџет општине
3.	Рачунар лап – топ 2 (Asus)	Канцеларија помоћника директора	Милош Јаковљевић	Географија	Буџет општине
4.	Рачунар лап – топ 3 (Asus)	ИО Пухово	Славица Василић	Сви предмети	Пројекат „Дигитална школа“
5.	Рачунар лап – топ 4 (Asus)	ИО Крстац	Душица Јаћимовић	Сви предмети	Пројекат „Дигитална школа“
6.	Рачунар лап – топ 5 (Asus)	ИО Марковица	Владија Ђаловић	Сви предмети	Пројекат „Дигитална школа“
7.	Рачунар лап – топ 6 (Asus)	ИО Доња Краварица	Данијела Радовановић	Сви предмети	Пројекат „Дигитална школа“

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

8.	Рачунар лап – топ 7(Asus)	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић		Буџет општине
9.	Рачунар лап – топ 8 (Fujitsu)	Канцеларија педагога	Милица Каранац		Пројекат „Друга шанса“
10.	Рачунар лап – топ 9 (Dell)	Канцеларија рачуноводства	Ана Тодоровић		Буџет општине
11.	Рачунар лап – топ 10 (Fujitsu)	Наставничка канцеларија	Руководилац стручног већа млађих разреда	Сви предмети	Пројекат „Друга шанса“
12.	Рачунар лап – топ 11 (Fujitsu)	Наставничка канцеларија	Руководилац стручног већа старијих разреда	Сви предмети	Пројекат „Друга шанса“
13.	Рачунар лап – топ 12 (Fujitsu)	Кабинет за информатику	Милош Пајић	Информатика и рачунарство	Пројекат „Друга шанса“
14.	Рачунар лап – топ 13 (Fujitsu)	Кабинет за физику	Вера Котуровић	Физика	Пројекат „Друга шанса“
15.	Пројектор 1 (Aser)	Мултимедијална учионица	Сретен Стевановић	Сви предмети	Пројекат „Дигитална школа“
16.	Пројектор 2 (Epson)	Мултимедијална учионица	Милош Пајић	Сви предмети	Пројекат „Друга шанса“
17.	Таблет рачунар (Prestigio)	Канцеларија директора	Радојка Ђорђевић		Буџет општине
18.	Дигитални фото – апарат (Nikon)	Канцеларија директора	Радојка Ђорђевић		Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

19.	Видео камера (Canon)	Кабинет за информатику	Милош Пајић	Сви предмети	Пројекат „Школски грант“
20.	Штампач 1 (HP)	Канцеларија директора	Радојка Ђорђевић		Пројекат „Школски грант“
21.	Штампач 2 (Lexmark)	Канцеларија директора	Радојка Ђорђевић		Буџет општине
22.	Штампач 3 (HP)	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић		Буџет општине
23.	Штампач 4 (HP)	Канцеларија рачуноводства	Славица Симовић		Буџет општине
24.	Штампач 5 (HP)	Канцеларија педагога и психолога	Милица Каранац		Буџет општине
25.	Штампач 6 (Samsung)	Мултимедијална учионица	Наставници који користе уређај	Сви предмети	Буџет општине
26.	Копир апарат 1 (Canon)	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић		Буџет општине
27.	Копир апарат 2 (Konica Minolta)	Наставничка канцеларија	Наставници који користе уређај	Сви предмети	Буџет општине
28.	Копир апарат 3 (Canon)	Наставничка канцеларија	Наставници који користе уређај	Сви предмети	Пројекат „Друга шанса“
29.	31 десктоп рачунар (радна места)	Кабинет за информатику	Милош Пајић	Информатика и рачунарство	Пројекат „Дигитална Школа“
30.	8 десктоп рачунара	Кабинет ТО	Сретен Стевановић	ТО	Буџет општине
31.	Десктоп рачунар	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић		Буџет општине
32.	Десктоп рачунар	Канцеларија рачуноводства	Славица Симовић		Буџет општине
33.	Десктоп рачунар	Мултимедијална	Сретен	Сви	Пројекат

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

		учионица	Стевановић	предмети	„Школски грант“
34.	Десктоп рачунар	Канцеларија педагога и психолога	Милица Каранац		Буџет општине
35.	Десктоп рачунар	ИО Марковица	Владија Ђаловић		Буџет општине
36.	Синтисајзер 1	Учионица млађих разреда	Милостива Новаковић	Музичка култура	Буџет општине
37.	Синтисајзер 2	Учионица млађих разреда	Данка Синђелић	Музичка култура	Буџет општине
38.	Синтисајзер 3	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Музичка култура	Буџет општине
39.	Синтисајзер 4	Учионица млађих разреда	Љиљана Божанић	Музичка култура	Буџет општине
40.	Синтисајзер 5	Кабинет за музичку културу	Ненад Василић	Музичка култура	Буџет општине
41.	Клавир	Кабинет за музичку културу	Ненад Василић	Музичка култура	Буџет општине
42.	Опрема у физкултурној сали (лопте, реквизити, струњаче)	Физкултурна сала	Никола Симеуновић, Ненад Пејовић	Физичко васпитање	Буџет општине
43.	Штампач ласерски	Канцеларија помоћника директора	Милош Јаковљевић		Буџет општине
44.	Рачунар (Altos ANT)	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић		Донација – Аеродром „Никола Тесла“ Београд
45.	Рачунар (Altos ANT)	Кабинет ТО	Сретен Стевановић	ТО	Донација – Аеродром „Никола Тесла“ Београд
46.	Штампач KYOCERA 1440	Кабинет ТО	Сретен Стевановић	ТО	Донација – Аеродром „Никола Тесла“

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

					Београд
47.	Штампач KYOCERA 1440	Кабинет - информатика и рачунарство	Милош Пајић	Информатика и рачунарство	Донација – Аеродром „Никола Тесла“ Београд
48.	Монитор BenQ GL2250	Кабинет - информатика и рачунарство	Милош Пајић	Информатика и рачунарство	Донација – Аеродром „Никола Тесла“ Београд
49.	Монитор BenQ GL2250	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић		Донација – Аеродром „Никола Тесла“ Београд
50.	TV Led 32LN5400LG	Наставничка канцеларија	Дежурни наставник		Буџет општине
51.	Рачунар лап – топ 14 (Dell)	Учионица за енглески језик	Дејан Зекавичић	Енглески језик	Пројекат „Дигитална школа“
52.	Рачунар лап – топ 15 (Dell)	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић		Буџет општине
53.	Рачунар лап – топ 16 (Dell)	Канцеларија директора школе	Радојка Ђорђевић		Буџет општине
54.	Копир апарат	Канцеларија секретара школе	Лидија Пантелић Кртинић		Буџет општине
55.	Музичка мини линија VIVAX VOX APM – 1030 mp3	Учионица за француски језик	Марија Рајић	Француски језик	Буџет општине
56.	Музичка мини линија VIVAX VOX APM – 1030 mp3	Млађи разреди	Станојка Јаћимовић	Сви предмети	Буџет општине
57.	Музичка мини линија VIVAX VOX	Млађи разреди	Милостива Новаковић	Сви предмети	Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	АРМ – 1030 mp3					
58.	Музичка мини линија VIVAX VOX АРМ – 1030 mp3	Млађи разреди	Дринка Вујичић	Сви предмети	Буџет општине	
59.	Музичка мини линија VIVAX VOX АРМ – 1030 mp3	Учионица за енглески језик	Дејан Зекавичић	Енглески језик	Буџет општине	
60.	Штампач Epson2550	Канцеларија директора школе	Радојка Ђорђевић		Буџет општине	
61.	Десктоп рачунар	Канцеларија рачуноводства	Ана Годоровић		Буџет општине	
62.	Рачунар лап – топ 17(Dell)	Мултимедијална учионица			Донација – „Достигнућа младих“	
63.	Рачунар лап – топ 18 (Dell)	Мултимедијална учионица			Донација – „Достигнућа младих“	
64.	Рачунар лап – топ 19 (Dell)	Мултимедијална учионица			Донација – „Достигнућа младих“	
65.	Апарат за корицење	Наставничка канцеларија	Дежурни наставник	Сви предмети	Буџет општине	
66.	Наставна средства за српски језик: касетофони, звучне читанке...	Учионица за српски језик, учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Тања Стевановић Моника Ружић Гордана Драшковић Професори разредне наставе	Српски језик	Буџет општине	
67.	Наставна средства за страни језик: касетофони, звучне читанке...	Учионица за енглески језик, учионица за француски	Дејан Зекавичић Слађана Станчић	Енглески језик Француски језик	Буџет општине	

		језик,учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Душица Раковић Марија Рајић		
68.	Наставна средства за ликовну културу: макете, модели	Учионица за уметност, учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Наташа Копривица Професори разредне наставе	Ликовна култура	Буџет општине
69.	Наставна средства за музичку културу: клавир и други музички инструменти, касетофони	Учионица за уметност, учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Ненад Василић Професори разредне наставе	Музичка култура	Буџет општине
70.	Наставна средства за историју: видео материјали, слике, историјске карте	Учионица за историју и обичне учионице у ИО Марковица	Винојла Мосић Зоран Милекић	Историја	Буџет општине
71.	Наставна средства за географију:глобус,карте, видео и аудио материјал, наставни филмови...	Учионица за географију и обичне учионице у ИО Марковица	Милош Јаковљевић Оливера Пантелић	Географија	Буџет општине
72.	Наставна средства за физику: мерни инструменти, мерила, демонстрациони прибор...	Кабинет за физику и класичне учионице у ИО Марковица	Вера Котуровић Радмила Јовичић	Физика	Буџет општине
73.	Наставна средства за математику: геометријски прибор,макете, модели	Учионица за математику, учионице млађих разреда, обичне учионице у ИО	Професори математике ипрофесори разредне наставе	Математик а	Буџет општине
74.	Наставна средства за биологију(микроскоп, макете органа, модели...	Учионица за биологију	Светлана Петровић Драга	Биологија	Буџет општине



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

			Нешовановић		
75.	Наставна средства за хемију(епрувете, хемикалије, модели...)	Кабинет за хемију, учионица 7 и 8.раз.у ИО Марковица	Снежана Ћировић	Хемија	Буџет општине
76.	Наставна средства за техничко и информатичко образовање(алати,машине...)	Кабинет за ТО	Милош Пајић Сретен Стевановић	Техничко и информатичко образовање	Буџет општине
77.	Наставна средства за физичко васпитање (Лопте, справе за вежбање, спортски реквизити...)	Фискултурна сала	Никола Симеуновић, Ненад Пејовић	Физичко васпитање Изборни спорт	Буџет општине
78.	Едукативни софтвер Mozabook Clasrum(Бесплатно коришћење на годину дана)	Мултимедијална учионица		Сви предмети	Донација „Академија Филиповић “
79.	Преносна интерактивна табла 1	Мултимедијална учионица		Сви предмети	Буџет општине
80.	Преносна интерактивна табла 2	Мултимедијална учионица		Сви предмети	Буџет општине
81.	Пројектор beng Ms 506 Blok	ТО кабинет	Сретен Стевановић	ТО	Буџет општине
82.	Пројектор beng Ms 506 Blok	ТО кабинет	Милош Пајић	ТО	Буџет општине
83.	Пројектор Acer P1285 PJ	Кабинет биологије	Светлана петровић	Биологија	Буџет општине
84.	Преносни радио PHILIPS	Учионица наставника	Слађана Станчић	Енглески језик	Буџет општине
85.	Дигитална вага	Кабинет хемије	Снежана Ћировић	Хемија	Буџет општине
86.	Рачунарска машина	Рачуноводство	Ана Тодоровић		Буџет општине
87.	VIVAX клима	Мултимедијална учионица			Буџет општине
88.	Штампач HP laser jet	Секретар	Лидија		Буџет

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	MFPM 227		Пантелић Кртинић		општине
89.	VIVAX музички плејер	Учионица наставника	Дејан Зекавичић	Енглески језик	Буџет општине
90.	DVD плејер	Учионица продуженог боравка	Невена лончаревић	Продужен и боравак	Буџет општине
91.	Рачунар лап топ 20 (DELL)	Мултимедијална учионица			Донација „Достигнућ а младих“
92.	Апарат за корицење (Unibinder 120)	Наставничка канцеларија	Дежурни наставник	Сви предмети	Донација добављача „Division Visual Solution“
93.	Рачунар лап топ 21 (DELL)	Кабинет географије	Оливера Пантелић	Географија	Донација УНИЦЕФ
94.	Рачунар лап топ 22 HP 250	Кабинет ТО	Сретен Стевановић	ТО и информати ка	Буџет општине
95.	Рачунар лап топ 23 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Учионица наставника	Тања Стевановић	Српски језик	Буџет општине
96.	Рачунар лап топ 24 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Учионица наставника	Моника Ружић	Српски језик	Буџет општине
97.	Рачунар лап топ 25 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Учионица наставника	Невена Лончаревић	Продужен и боравак	Буџет општине
98.	Рачунар лап топ 26 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Учионица наставника	Светлана Петровић	Биологија	Буџет општине
99.	Рачунар лап топ 27 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Учионица наставника	Марија Рајић	Француски језик	Буџет општине
100.	Рачунар лап топ 28 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Наставничка канцеларија	Снежана Шолајић	Разредна настава	Буџет општине
101.	Рачунар лап топ 29 V110-15IAP Celeron Duel Core N3350	Наставничка канцеларија		Предметна настава	Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

102	Рачунари DELL Optiplex 790 10 комада	Мултимедијална учионица			Донација „Друштво Драгачеваца ван Драгачева“
103	Лаптоп				
104	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0903)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети	Буџет општине
105	Пројектор (6880029303800209)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети	Буџет општине
106	Постоље пројектора (6880029303799602)	Учионица млађих разреда	Рада Панић	Сви предмети	Буџет општине
107	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0908)	Учионица млађих разреда	Дринка Вујичић	Сви предмети	Буџет општине
108	Рачунар-лаптоп (TNE14WP1BOX1772)	Учионица млађих разреда	Војинка Радисављевић	Сви предмети	Буџет општине
109	Пројектор (6880029303800605)	Учионица млађих разреда	Војинка Радисављевић	Сви предмети	Буџет општине
110	Постоље пројектора (6880029303799305)	Учионица млађих разреда	Војинка Радисављевић	Сви предмети	Буџет општине
111	Звучници CP-HF160 Wouden tereo speakers	Учионица наставника	Светлана Петровић	Биологија	Буџет општине
112	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0065)	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика	Буџет општине
113	Пројектор (6880029303800407)	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика	Буџет општине
114	Постоље пројектора (6880029303799800)	Учионица наставника	Лука Бујошевић	Математика	Буџет општине
115	Пројектор (6880029303800308)	Учионица наставника	Тања Стевановић	Српски језик	Буџет општине
116	Постоље пројектора (6880029303799404)	Учионица наставника	Тања Стевановић	Српски језик	Буџет општине
117	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX2486)	Учионица наставника	Наташа Копривица	Ликовна култура	Буџет општине
118	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX1758)	Учионица наставника	Слађана Станчић	Енглески језик	Буџет општине
119	Пројектор (6880029303800704)	Учионица наставника	Моника Ружић	Српски језик	Буџет општине
120	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX1417)	Учионица наставника	Винојла Мосић	Историја	Буџет општине

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

121	Пројектор (6880029303800803)	Учионица наставника	Винојла Мосић	Историја	Буџет општине
122	Постоље пројектора (6880029303799909)	Учионица наставника	Винојла Мосић	Историја	Буџет општине
123	Рачунар-лаптоп (TNE14WP1BOX1317)	Учионица наставника	Станојка Јаћимовић	Разредна настава	Буџет општине
124	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX1323)	Учионица млађих разреда	Мирјана Милосављевић	Сви предмети	Буџет општине
125	Рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0699)	Учионица млађих разреда	Милостива Новаковић	Сви предмети	Буџет општине
126	Електрични клавир (KORG G1)	Кабинет за музичку културу	Ненад Василић	Музичка култура	Буџет општине
127	Лаптоп Тесла TNE 14WP13BOX00152	Учионица млађих разреда	Снежана Шолајић	Разредна настава	Буџет општине
128	Лаптоп LENOVO V110- 15IAP SIN: R90PFQWH	Кабинет наставника	Милица Вратоњић	математик а	Буџет општине
129	Лаптоп DELL INSPIRION 3593 SN: P- 3YZHB53	Канцеларија директора школе	Радојка Ђорђевић		Буџет општине
130	Лаптоп DELL INSPIRION 3593 SN: P- 7LKDB53	Канцеларија психолога школе	Милица Каранац		Буџет општине
131	Лаптоп DELL INSPIRION 3593 SN: P- 350JB3	Кабинет наставника	Милош Пајић	Информат ика; Техника и технологиј а	Буџет општине
132	Лаптоп HP 250G7	Продужени боравак	Биљана Јањић	Разредна настава	Буџет општине
133	Лаптоп HP 250G7	Кабинет наставника	Милош Јаковљевић	Географија	Буџет општине
134	Лаптоп HP 250G7	Кабинет наставника	Душица Раковић	Енглески језик	Буџет општине
135	Лаптоп HP 250G7	Канцеларија педагога школе	Ивана Васиљевић		Буџет општине
136	Лаптоп DELL	Кабинет наставника	Сретен Стевановић	Информат ика; Техника и технологиј	Буџет општине

				а	
--	--	--	--	---	--

**Напомена:** Наставна средства која се користе за поједине предмете нису набројана, налазе се на пописним листама у рачуноводству школе.

**Издвојено одељење Марковица:** графоскоп, синтисајзер, касетофон, металофон, струњаче, шведску клупу, козлић, лаптоп, штампач и пројектор, мини линија, рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0023), постоље пројектора (688002930379953), пројектор (6880029303800902), рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX2483).

**Издвојено одељење Доња Краврица:** графоскоп, радио и касетофон, металофон, лаптоп, пројектор, мелодику, глобус и географске карте, синтисајзер, рачунар РС 3, ТВ са сателитском антенном, ДВД, музичку линију, лопте, лаптоп, пројектор, рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0998), пројектор (6880029303800100), постоље пројектора (6880029303799701).

**Издвојено одељење Пухово:** касетофон, металофон, струњаче, географске карте, вагу и тегове за мерење, рачунар РС 3, лаптоп и пројектор, рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP1BOX0907), пројектор (6880029303800506), постоље пројектора (6880029303800001).

**Издвојено одељење Крстац:** 2 касетофона, дијапројектор и дијафилмове, струњаче, козлић, глобус, географску карту, лаптоп и пројектор, рачунар-лаптоп, миш (TNE14WP180X1026), постоље пројектора (880029303799206).

**План унапређења материјално-техничких услова рада**

<b>Време</b>	<b>Место</b>	<b>Начин</b>	<b>Носиоци</b>
Јануар 2023-2024. г.	ИО Марковица	Израда пројекта: Реконструкције крова на новом делу и ограђивање школског дворишта	буџет општине
Јул-септембар 2023.г.	Матична школа, ИО одељења	Зидарски радови	буџет општине
Јануар 2023-2025. г.	Матична школа	Расписивање тендера у вредности <b>110.577.832,44</b> <b>дин. без ПДВ-а</b> за одабир извођача и реализација пројекта Реконструкција и адаптација објекта бр.1 и објекта бр.2 Основне школе Милан Благојевић”	Влада Републичке канцеларије за управљање јавним улагањима Србије, Општина Лучани, Школа
Јун - септембар-2023.г.	Матична школа, ИО одељења	Молерско-фарбарски радови;	Инвестиционо одржавање буџет општине
Март-јун 2023.г.	ИО Пухово	Замена столарије	буџет општине
Јануар-јун 2023- 2024.г.	ИО Доња Крварица	Реконструкција тоалета	буџет општине
Јануар-јун 2024.г.	ИО Доња Крварица	Молерско-фарбарски радови	буџет општине
Јануар/август 2023/2024/2025.г.	Матична школа	Набавка намештаја	буџет општине
Јануар-мај 2023/2024/2025.г.	Матична школа и ИО	Набавка наставних средстава и потребне опреме	буџет општине
Јануар-јун 2022/2023.г.	Матична школа и ИО одељења	Набавка потребних књига литературе за библиотеку	Школа-на основу потребне листе

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

Јануар-јун 2023/2024.г.	Матична школа	Набавка потребне опреме за ђачку кухињу	буџет општине
Уградња видео надзора Јануар-јун 2023/2024/2025. г.	Матична школа	Набавка потребне опреме за видео надзор	буџет општине

Урађен је План за побољшање материјално-техничких услова рада за наредне три године (2022/2023, 2023/2024. и 2024/2025. годину). Тим за израду пројеката аплицираће на расписане конкурсе који ће бити у току идуће године.

**Листа потребних наставних средстава за школску 2022/2023. годину**

**РАЗРЕДНА НАСТАВА**

Матична школа – одељење	Наставна средства
1/1	- Карта Републике Србије - Пано
1/2	- Звучници за лаптоп - Намештај за учионицу
2/1	- Пано - Батерија за лаптоп HP250G8
2/2	-Пано - Лењир ( 1 m ) - Звучници за лаптоп
2/3	- Пано (два) - Карта Републике Србије - Звучници за лаптоп
3/1	- Звучници за лаптоп
3/2	- Касетофон
4/1	- хамер у боји
4/2	- хамер у боји
Продужени боравак	- Папир за штампање (4 риса)
ИО Марковица	- Штампач - Карта Републике Србије - Звучници за лаптоп - Папир у боји - Тепих за предшколце
ИО Крстац	- Кошаркашка лопта - Пумпа за лопту
ИО Пухово	- Штампач - Звучници за лаптоп

	- Друштвене игре
ИО Доња Краварица	- Звучници за лаптоп - Лопта за одбојку, кошарку и фудбал - Синтисајзер - Бадминтон - Пано ( два )

#### ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Предмет	Наставна средства
Биологија	Прибор за сецирање у торбици (Model – Educa d.o.o –Zagreb) Ормари за учионицу биологије
Хемија	Реновирање и намештај
Техника и технологија	Табла бела зидна Маркери за таблу Шестар за белу таблу Лењир
Математика	Геометријски прибор (два комада)
Српски језик	Бела табла и маркери Фасцикле Папир у боји Полица за књиге Лаптоп
Француски језик	1. Маркери за белу таблу у више боја 2. Папир у боји 3. Хамери у боји 4. Рис белог папира 5. Речници 6. Кратке приче или бајке на француском језику  1. Папири у боји 2. Маркери за белу таблу 3. Речници 4. Лаптоп 5. Звучници
Енглески језик	1. Табла за учионицу 2. Longman Activator 3. Harry Potter and the Chamber of secrets 4. Lord of the Rings trilogija  1. Ридерси за млађе разреде 2. Два паноа за енглески језик за ИО Марковицу 3. ЦД плејер 4. Регистар са механизмом



	5. Папир у боји и хамери
Ликовна култура	Пројектор 10 белих хамера 10 хамера у боји ОХО лепак маркери
Географија	Физичко географске карте (Света, Европе, Јужне Америке И Северне Америке и Азије ) и глобус
Физика	Оптичка клупа Електростатичка машина Магнетни прибор за оптику
Историја	Историјске карте
Верска настава	Хамер Рис папира
Физичко и здравствено васпитање	Шведски сандук (приоритет) Шведске клупе (3 комада) (приоритет) Разбој Алуминијумска лествица за скок у вис Електронска вага 3 столице (конференцијске)
Продужени боравак	4 риса папира

### Преглед школског простора и његова намена

#### Школски објекти

Место	Број зграда	Површина	Удаљеност од матичне школе
Лучани	1	3703 m <sup>2</sup>	
Марковица	2	926 m <sup>2</sup>	9 km
Негришори	2	232 m <sup>2</sup>	7 km
Крстац	1	150 m <sup>2</sup>	5 km
Пухово	1	392 m <sup>2</sup>	9 km
Д.Краврица	1	206m <sup>2</sup>	18 km

**Просторије у школским зградама (матична школа и издвојена одељења)**

<b>Матична школа</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
Класичне учионице	19 (7+6+5)	7x53,70m = 375,9 m <sup>2</sup> 6x54m = 324 m <sup>2</sup> 5x55,25m = 276,25 m <sup>2</sup>
Кабинети	2	110,00 m <sup>2</sup>
Сала за физичко	1	409,00 m <sup>2</sup>
Кабинет за информатику	1	55,00m <sup>2</sup>
Кабинет за ТО	2	70 m <sup>2</sup> + 59 m <sup>2</sup> = 129 m <sup>2</sup>
Библиотека	1	54,00 m <sup>2</sup>
Кухиња са трпезаријом	1	270,00m <sup>2</sup>
Зубна амбуланта	1	15,00m <sup>2</sup>
Припремне просторије	4	4 x 11,2 = 44,8 m <sup>2</sup>
Радионица за домара	1	18,00 m <sup>2</sup>
Наставничка канцеларија	2	1 x 37,40m = 37,40m <sup>2</sup> 1 x 38,50m = 38,50m <sup>2</sup>
Канц. за рачуноводство	1	16,60 m <sup>2</sup>
Канцеларија директора	1	18,27 m <sup>2</sup>
Канцеларија педагога и психолога	1	30,00 m <sup>2</sup>
Канцеларија секретара	1	19,68 m <sup>2</sup>
Котларница	1	30,00 m <sup>2</sup>
Свлачион.физ.сале	1	20,00 m <sup>2</sup>
Санитар.чворови и ходници	4	1278 m <sup>2</sup>
Медијатека	1	53,7 m <sup>2</sup>
Фото лабораторија	1	14,00 m <sup>2</sup>
Припремна просторија радионице (алат)	1	20,00 m <sup>2</sup>
Укупна површина		3703 m <sup>2</sup>
Површина шк.дворишта и парка		6542 m <sup>2</sup>
<b>Одељење Марковица</b>	<b>Број</b>	<b>Површина</b>
Класичне учионице	6 (3+3)	3x60,35m= 181,05m <sup>2</sup> 3x59,70m= 179,10m <sup>2</sup>
Наст.канцеларија	1	1x30,70m= 30,70m <sup>2</sup>
Сала за физичко	1	104 m <sup>2</sup>
Трпезарија	1	27,40 m <sup>2</sup>
Кухиња са пом прост.	1	27,40 m <sup>2</sup>
Библиотека	1	1x16,20 m =16,20m <sup>2</sup>
Степениште	1	21,78 m <sup>2</sup>

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

Ходник и хол-призем.	1	86,66 m <sup>2</sup>
Ходник и хол-спрат	1	74,80m <sup>2</sup>
Канцеларија	1	11,90m <sup>2</sup>
Котларница	1	33 m <sup>2</sup>
Подрум за угаљ	1	30,66 m <sup>2</sup>
Спортски полигони	1	1500m <sup>2</sup>
Шк.двор.са воћњаком		2 ha.31ar 77m <sup>2</sup>

Одељење Негришори	Број	Површина
Класичне учионице	2	1x43,70m=43,70m <sup>2</sup> 1x54,00m=54,00m <sup>2</sup>
Канцеларија	1	9,20 m <sup>2</sup>
Ходник	1	43,00 m <sup>2</sup>
Кухињ.са трпезаријом	1	28,00 m <sup>2</sup>
Шк.двориште		47,16 m <sup>2</sup>

Одељење Крстац	Број	Површина
Класичне учионице	2	1x31,28m=31,28m <sup>2</sup> 1x31,74m=31,74m <sup>2</sup>
Канцеларија	1	11,90m <sup>2</sup>
Кухиња	1	10,20m <sup>2</sup>
Трпезарија	1	18,00m <sup>2</sup>
Ходник	2	1x17,90m=17,90m <sup>2</sup> 1x3,30m=3,30m <sup>2</sup>
Санитарни чвор	1	4 m <sup>2</sup>
Шупа за дрва	1	10 m <sup>2</sup>
Шк.двориште		40,96 m <sup>2</sup>

Одељење Д.Краварица	Број	Површина
Класичне учионице	2	1x58,50m=58,50m <sup>2</sup> 1x45,90m=45,90m <sup>2</sup>
Канцеларија	1	14,50m <sup>2</sup>
Кухиња	1	15,60 m <sup>2</sup>
Трпезарија	1	18,00 m <sup>2</sup>
Санитарни чвор	1	8,20m <sup>2</sup>
Подрум за угаљ	1	12,60 m <sup>2</sup>
Шк. Двориште	1	64.42 ari
Спортски полигон	1	442 m <sup>2</sup>

Одељење Пухово	Број	Површина
Класичне учионице	3	1x62,59m=62,59m <sup>2</sup> 1x60,20m=60.20m <sup>2</sup> 1x43,50m=43,50m <sup>2</sup>
Кухиња са оставом	1+2	1x 13,80 m <sup>2</sup> 1x 5,00 m <sup>2</sup> 1x 4,20 m <sup>2</sup>
Трпезарија	1	50,8 0 m <sup>2</sup>
Мокри чвор	1	8,40m <sup>2</sup>
Шупа за дрва	1	6 m <sup>2</sup>
Гаража	2	2x 12 m <sup>2</sup>
Шк.двориште		68 ari
Ходник	2	1x75,61m=75,61m <sup>2</sup>
Шк.двориште		38,40 ari

#### IV КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

##### Наставни кадар

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме/звање	Стаж	Лиценца	Ангаж. у школи %	Ангажован у другој школи
1.	Љиљана Божанић	ВСС Професор разредне наставе	33	Да	100%	
2.	Станојка Јаћимовић	ВСС Професор разредне наставе	29	Да	100%	
3.	Сузана Јоковић	ВСС Професор разредне наставе	31	Да	105%	
4.	Милостива Новаковић	ВСС Професор разредне наставе	29	Да	100%	
5.	Снежана Шолајић	ВСС Професор разредне наставе	33	Да	110%	
6.	Дринка Вујичић	ВСС Професор разредне наставе	32	Да	100%	
7.	Рада Панић	ВСС Професор разредне наставе	31	Да	100%	
8.	Славица Василић	ВСС Професор разредне наставе	30	Да	100%	
9.	Војинка Радисављевић	ВСС Професор разредне наставе	31	Да	100%	
10.	Душица Јаћимовић	ВСС Професор разредне наставе	11	Да	100%	

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

11.	Ана Топаловић	ВСС Професор разредне наставе	26	Да	100%	
12.	Невена Лончаревић	ВСС Професор разредне наставе	8	Не	100%	
13.	Сања Јовановић	ВСС Професор разредне наставе	5	Не	105%	
14.	Данијела Радовановић	ВСС Професор разредне наставе	15	Да	105%	
15.	Биљана Јањић	ВСС Професор разредне наставе	11	Да	100%	
16.	Тања Стевановић	ВСС Професор српског језика	17	Да	100%	
17.	Моника Ружић	ВСС Мастер професор језика и књижевности	11	Да	100%	
18.	Гордана Драшковић	ВСС Професор српског језика и књижевности	10	Не	99,44 %	
19.	Дејан Зекавичић	ВСС Професор енглеског језика	21	Да	100%	
20.	Душица Раковић	ВСС Професор енглеског језика	18	Да	60%	ОШ „Академик Миленко Шушић“ Гуча
21.	Слађана Станчић	ВСС Професор енглеског језика	18	Да	103,33 %	

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

22.	Гордана Каровић	ВСС Професор енглеског језика	14	Да	10%	ОШ „Вук Караџић“ Каона
23.	Марија Рајић	ВСС Професор француског језика	15	Да	100%	
24.	Миљка Вуловић (замена Милица Јанковић)	ВСС Дипломирани филолог	5	Не	33,33 %	Средња школа „Драгачево“ Гуча
25.	Милица Вратоњић	ВСС Дипломирани математичар	15	Да	66%	ОШ „Драгиша Мишовић“ Чачак
26.	Мирјана Милосављевић	ВСС Професор електротехнике	16	Не	90,67 %	
27.	Лука Бујошевић	ВСС Мастер математичар	7	Не	100%	
28.	Вера Котуровић	ВСС Професор физике	30	Да	100%	
29.	Снежана Ђировић	ВШС Наставник хемије	35	Да	100%	
30.	Светлана Петровић	ВШС Наставник биологије	27	Да	120%	
31.	Милош Јаковљевић	ВСС Професор географије	31	Да	80%	Помоћник директора 20%
32.	Оливера	ВСС Професор	25	Да	70+30	ОШ „Академик Миленко

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	Пантелић	географије			%	Шушић“ Гуча
33.	Винојла Мосић	ВСС Професор историје	39	Да	100%	
34.	Зоран Милекић	ВСС Професор историје	18	Да	15%	ОШ„Ратко Митровић“ Чачак ОШ“Академик Миленко Шушић „Гуча ОШ „Вук Караџић“ Каона
35.	Ненад Василић	ВШС Наставник музичке културе	23	Да	75%	ОШ „Горачићи“
36.	Наташа Копривица	ВСС Дипломирани дизајнер текстила	14	Да	75%	ОШ „Горачићи“
37.	Милош Пајић	ВСС Професор техничког и информатичког образовања	17	Да	100%	
38.	Сретен Стевановић	ВСС Професор техничког и информатичког образовања	17	Да	100%	
39.	Славица Вукајловић	ВСС Професор технике и технологије	10	Да	60%	ОШ „В. Петковић Дис“ Заблаће 20%
40.	Никола Симеуновић	ВСС Професор физичког васпитања	15	Да	100%	
41.	Ненад Пејовић	ВСС Професор физичке културе		Да	80%	СШ „Драгачево“
42.	Дарко	ВСС	2	Не	15%	Гимназија „Свети



	Глукчевић	Мастер теологије				Сава“ Пожега Пољопривредна школа „Љубо Мићић“ Пожега
43.	Милица Глукчевић	ВСС Мастер теологије	8	Не	50%	Пољопривредна школа „Љубо Мићић“ Пожега

### Образовна структура наставног особља

<b>Висока стручна спрема</b>	<b>40</b>	<b>93%</b>
<b>Виша стручна спрема</b>	<b>3</b>	<b>7%</b>
<b>Средња стручна спрема</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

### Ненаставни кадар

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема/ занимање	Стаж	Задужења и ангажованост у школи %	Лиценца	Ангаж. у другој школи
1.	Радојка Ђорђевић	ВСС Професор техничког образовања	40	Директор 100%	Да	
2.	Милош Јаковљевић	ВСС Професор географије	31	Помоћник директора 20%	Да	
3.	Лидија Пантелић-Кртинић	ВСС Дипл. правник	34	Секретар 100%	Да	
4.	Славица Симовић	ССС Економски техничар	39	Благајник 100%		
5.	Ана Тодоровић	ВСС Дипл. економиста	9	Шеф рачуноводства 100%		

6.	Милица Каранац	ВСС Професор педагогије и психологије	17	Психолог 100%	Да	
7.	Ивана Васиљевић	ВСС Дипломирани педагог	2	Педагог 50%	Не	
8.	Јелена Карић	ВСС Професор разредне наставе	5	Библиотекар 98,89%	Не	

#### Образовна структура ненаставног особља

<b>Висока стручна спрема</b>	<b>7</b>	<b>87,5</b>
<b>Виша стручна спрема</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Средња стручна спрема</b>	<b>1</b>	<b>12,5</b>

#### Помоћно-техничко особље

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема/занимање	Стаж	Задужења	Ангажовање %
1.	Жељко Лазаревић	Машинбравар	17	Домар	100%
2.	Милева Јестровић	Кувар	27	Кувар	100%
3.	Слађана Николић	Основна школа	18	Чистачица	100%
4.	Биљана Митровић	КВ пекар	9	Чистачица	100%
5.	Марина Кузмановић	Основна школа	4	Чистачица	100%
6.	Душица Нешовановић	Хемијски техничар	18	Чистачица	100%
7.	Рада Бешовић	Основна школа	22	Чистачица	100%
8.	Јелица Радуловић	КВ хемичар	10	Чистачица	100%
9.	Весна Илић	Основна школа	20	Чистачица	100%
10.	Радосија Јаћимовић	Основна школа	7	Чистачица	94,42%
11.	Стана Митровић	Основна школа	26	Чистачица	100%
12.	Миланка Томашевић	Основна школа	2	Чистачица	57,08%

13.	Милица Стојић	Економски техничар	6	Чистачица	100%
14.	Данијела Томић	Кувар	3	Кувар	100%
15.	Мирка Стевановић	Основна школа	1	Чистачица	100%
16.	Горица Стевановић	Основна школа	2	Чистачица	100%

## V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2022/2023. године (Састав по полу и стању породице, образовна структура родитеља)

### Матична школа

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1/1	22	12	10	17	5	2	5	28	4	5	0	0
1/2	22	11	11	17	5	2	5	30	3	3	0	1
2/1	21	11	10	20	1	4	3	23	5	6	0	0
2/2	21	12	9	18	3	2	3	29	0	7	0	0
2/3	20	11	9	19	1	1	8	26	1	4	0	0
3/1	22	12	10	20	2	3	2	26	3	10	0	0
3/2	22	12	10	19	2	1	14	21	3	3	0	0
4/1	23	11	12	22	1	1	13	22	4	5	0	0
4/2	23	12	11	21	2	1	10	27	3	3	0	0
5/1	22	11	11	20	1	2	3	30	3	6	0	0
5/2	23	12	11	19	4	3	5	28	2	5	0	1
6/1	21	8	13	20	1	1	20	16	0	4	0	0
6/2	22	8	14	19	3	1	8	27	1	7	0	0
7/1	21	11	10	20	1	1	20	16	0	4	0	0
7/2	19	8	11	18	1	1	13	20	0	3	0	0
8/1	26	13	13	26	0	1	4	41	3	3	0	0
8/2	26	12	14	23	3	3	4	36	2	4	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>376</b>	<b>187</b>	<b>189</b>	<b>338</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>140</b>	<b>446</b>	<b>37</b>	<b>82</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

**Издвојено одељење Марковица**

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	2	2	0	2	0	0	3	1	0	0	0	0
2.	3	2	1	3	0	0	3	2	0	0	0	0
3.	2	1	1	2	0	0	2	2	0	0	0	0
4.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	5	3	2	4	1	3	3	4	0	0	0	1
6.	2	2	0	1	1	2	2	0	0	0	0	0
7.	2	2	0	1	1	2	1	0	0	0	0	//
8.	2	1	1	1	1	0	0	4	0	0	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

**Издвојено одељење Крстац**

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	2	1	1	2	0	1	3	0	0	0	0	0
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	1	0	1	//	//	1	//	0	0	0	0	0
4.	1	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Издвојено одељење Пухово**

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	5	2	3	5	0	1	4	4	1	0	0	0
3.	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0
4.	3	2	1	3	0	2	2	2	0	0	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Издвојено одељење Доња Крварица**

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	1	1	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0
3.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Збирна табела

Разред	Укупно	М	Ж	К	Н	ОШ	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МР	ПОК.
1.	48	26	22	38	10	5	16	59	7	8	0	1
2.	71	39	32	66	5	10	18	84	6	17	0	0
3.	48	24	24	44	4	7	20	50	6	13	0	0
4.	51	27	24	48	3	4	26	54	7	8	0	0
5.	50	26	24	39	11	8	11	62	5	11	0	2
6.	45	18	27	40	5	4	30	43	1	11	0	0
7.	42	21	21	40	2	2	37	38	0	7	0	0
8.	54	26	28	50	4	4	8	81	5	7	0	0
<b>Укупно:</b>	<b>409</b>	<b>207</b>	<b>202</b>	<b>365</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>166</b>	<b>471</b>	<b>37</b>	<b>82</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

\*\*\*\*\*

М- МУШКИХ  
 Ж- ЖЕНСКИХ  
 К – КОМПЛЕТНА ПОРОДИЦА  
 Н- НЕПОТПУНА ПОРОДИЦА  
 ОШ- ОСНОВНА ШКОЛА  
 КВ- КВАЛИФИКОВАНИ РАДНИК (3. СТЕПЕН СС)  
 ССС- СРЕДЊА СТРУЧНА СПРЕМА  
 ВШ- ВИША ШКОЛА  
 ВСС- ВИСОКА СТРУЧНА СПРЕМА  
 МР- МАГИСТАР  
 ПОК. – ПОКОЈНИ

### Број одељења

#### Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	2	44
2.	3	62
3.	2	44
4.	2	46
5.	2	45
6.	2	43
7.	2	40
8.	2	52
<b>Укупно:</b>	<b>17</b>	<b>376</b>

**Марковица (од I - VIII разреда)**

**Комбинација разреда: I и IV и III разред**

Разред	Број одељења	Број ученика
1, 2. и 3.	1	7
5.	1	5
6.	1	2
7.	1	2
8.	1	2
<b>Укупно:</b>	<b>5</b>	<b>18</b>

**Крстац**

**Комбинација разреда: I,III и IV разред**

Разред	Број одељења	Број ученика
1,3. и 4.	1	4
<b>Укупно:</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

**Пухово**

**Комбинација разреда: III разред II и IV разред**

Разред	Број одељења	Број ученика
3.	1	1
2. и 4.	1	8
<b>Укупно:</b>	<b>2</b>	<b>9</b>

**Доња Краварица**

**Комбинација разреда: I,III и IV разред**

Разред	Број одељења	Број ученика
2. и 4. разред	1	2
<b>Укупно:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

**Бројно стање ученика који наставу прате по индивидуалном образовном плану**

Редни број	ИОП1	ИОП2	Одељење	Наставник који реализује ИОП
1.		1	2/3	Сузана Јоковић
2.	1		2/5	Невена Лончаревић
3.	1		4/5	Невена Лончаревић
4.		1	5/1	Моника Ружић, Лука Бујошевић
5.	1		5/2	Војинка Радисављевић
6.	2		5/3	Гордана Драшковић, Мирјана Милосављевић
7.		1	6/3	Гордана Драшковић и Мирјана Милосављевић

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

8.		1	7/3	Гордана Драшковић, Мирјана Милосављевић, Слађана Станчић
9.		1	8/2	Моника Ружић, Лука Бујошевић
Укупно:	<b>5</b>	<b>5</b>		<b>10</b>

**Продужени боравак (комбинација I и II разреда)**

Број група	Број ученика	М	Ж
1	33	17	16
Укупно:	33		

**Припремни предшколски програм (број ученика)**

Одељење	Број ученика
ИО Марковица	2
ИО Крстац	1
ИО Пухово	2
ИО Доња Краварица	1

**Бројно стање ученика путника**

Разред	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
1.	3	0	0
2.	12	0	0
3.	9	0	0
4.	8	2	0
5.	11	0	0
6.	11	0	0
7.	10	6	1
8.	14	4	0
Укупно:	<b>78</b>	<b>12</b>	<b>1</b>
<b>91</b>			

**Кретање броја ученика у последњих 10 година**

Школска година	Укупан број ученика
2013/2014.	462
2014/2015.	460
2015/2016.	463
2016/2017.	432
2017/2018.	428
2018/2019.	427
2019/2020.	402

2020/2021.	407
2021/2022.	413
<b>2022/2023.</b>	<b>409</b>

**Број одељења по разредима**

Разред/ школа	I	II	III	IV	Укупно од I- IV разреда	V	VI	VII	VIII	Укупно од V - VIII разреда	Укупно
Лучани	2	3	2	2	9	2	2	2	2	8	17
Комбинована одељења у нижим разреда	I-III		II-IV		од I- IV разреда	V	VI	VII	VIII	од V до VIII разреда	
Марковица			1 (I, II и III)		1	1	1	1	1	4	5
Пухово	II и IV 1		(III) 1		2						2
Крстац	I, III и IV разред				1						1
	1										
Доња Крварица	II и IV разред				1						1
	1										
<b>Укупно</b>					<b>14</b>					<b>12</b>	<b>26</b>











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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 94

### Календар значајних активности у школи за школску 2022/2023. годину

- **ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ** почиње у четвртак 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. јануара 2022. године;
- **СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**-понедељак 5. септембра 2022. године од V-VIII разреда у 14 часова;
- **РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ**- од I до VIII разреда, одржати до среде 7. септембра 2022. године;
- Спискове са представницима Савета родитеља доставити до четвртка 8. септембра помоћнику директора (име и презиме представника, његовог заменика, број телефона, мејл адресу, одељење);
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-среда, 14. септембар 2022. године у 14 часова;
- **СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА**-среда, 14. септембар 2022. године у 15<sup>15</sup> часова;
- **ДЕЧЈА НЕДЕЉА** биће обележена у првој недељи октобра 2022.г.
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**- четвртак, 13. октобар 2022. године у 14 часова;
- **НЕДЕЉА СПОРТА - ОДБОЈКАШКИ ТУРНИР „БРАНИСЛАВ ПОПОВИЋ ПОП“**- од понедељка 17. октобра до петка 21. октобара 2022.г.;
- **ДАН СЕЋАЊА НА СРПСКЕ ЖРТВЕ У ДРУГОМ СВЕТСКОМ РАТУ**-петак, 21. октобра 2022. године-наставни дан;
- **ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД**- четвртак 3. новембра 2022. године у 12 часова, седница Одељенских већа од I – IV разреда, петак, 4. новембра 2022. године у 14 часова, седница Одељенских већа од V -VIII разреда;
- **ДАН ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА** -уторак 8. новембра 2022. године ;
- **ДАН ПРИМИРЈА У ПРВОМ СВЕТСКОМ РАТУ**- петак 11. новембра 2022. године (државни празник);
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**- уторак, 8. новембра 2022. године у 14<sup>00</sup>;
- **ДАН ШКОЛЕ**-петак 2. децембра 2022. године (свечана академија);
- **СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**- уторак, 27. децембра 2022.г. за ученике од од I – I V разреда у 12 часова, а за ученике од V – VIII разреда у 14 часова;
- **РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК**- одржати у четвртак 29. децембра 2022.г. ;
- **ЗИМСКИ РАСПУСТ** почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак , 20. јануара 2023. године;
- **ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ**-почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-уторак, 24. јануара 2023. године;
- **СВЕТИ САВА**- Дан духовности обележава се у петак 27. јануара 2023. године;
- **ДАН ДРЖАВНОСТИ**-среда и четвртак , 15. и 16. фебруар 2023. године (државни празник);
- **МЕЂУНАРОДНИ ДАН МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА**-уторак, 21. фебруар 2023. године;
- **ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ 8. РАЗРЕДА** -петак, 24. марта 2023. године и суботу, 25. марта 2023. године;
- **ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД**- Седнице Одељенских Већа: четвртак 6. априла 2023. године за ученике од I – I V разреда у 12 часова, за ученике од V-VIII разреда у 14 часова;

- **ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ**-почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године;
- **ДАН СЕЋАЊА НА ДОСИТЕЈА ОБРАДОВИЋА**-10. април 2023. године;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**- среда, 19. април 2023. године
- **ДАН СЕЋАЊА НА ЖРТВЕ У ДРУГОМ СВЕТСКОМ РАТУ**-субота, 22. април 2023. године;
- **ДРЖАВНИ ПРАЗНИК**-понедељак, 1. мај и уторак 2. мај 2023. године;
- **ДАН ПОБЕДЕ**- уторак, 9. мај 2023. године (наставни дан);
- **ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ** -изводе се крајем априла или у мају 2023. године ;
- **ЗАВРШЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА**-уторак 6. јуна 2023. године;
- **ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ЗА УЧЕНИКЕ VIII разреда**-четвртак, 8. јуна 2023. године у 14 часова;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-петак, 9. јуна 2023.г. у 14 часова ;
- **ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА** почиње у четвртак, 8. јуна, а завршава се у среду, 14. јуна 2023. године ;
- **ПОПРАВНИ ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА**-четвртак, 15. јуна и у петак, 16. јуна 2023. године (а по завршетку испита одржати седницу Одељенског већа) ;
- **ЗАВРШЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА УЧЕНИКЕ ОД I-VII РАЗРЕДА**- уторак, 20. јуна 2023. године ;
- **ЛЕТЊИ РАСПУСТ**- почиње у среду, 22. јуна, а завршава се 31. августа 2023. године;
- **ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**- у среду 21. јуна (српски језик), четвртак 22. јуна (математика) и петак 23. јуна (комбиновани тест) 2023.године;
- **УРУЧЕЊЕ СВЕДОЧАНСТАВА, ДИПЛОМА И НАГРАДА ЗА УЧЕНИКЕ 8. РАЗРЕДА** реализоваће се након полагања Завршног испита;
- **ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ОД V – VII разреда** у понедељак, 19. јуна 2023. године у 12<sup>00</sup>, а од I – IV разреда у 14<sup>00</sup> ;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-уторак, 20. јуна 2023. године;
- **САОПШТЕЊЕ УСПЕХА** - од I -VII разреда, у среду 28. јуна 2023. године на Видовдан;
- **ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНИХ ИСПИТА** за ученике од V-VII разреда, биће организована од понедељка, 14. августа до петка 18. августа 2023. године;
- **СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**-понедељак, 21. августа 2023.године ;
- **ПОПРАВНИ ИСПИТИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД V-VII РАЗРЕДА** –одржаће се у уторак, 22.8.2023. и среду 23.8.2023.године;
- **СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА (после полагања поправних испита)** – одржаће се у среду, 23.8.2023.г. у 13 часова.

Директор школе

31. август 2022. године

Радојка Ђорђевић

## Режим рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани

На основу Препоручених мера превенције Ковид 19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда, које је припремио Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“, а које су представљене запосленима, Основна школа „Милан Благојевић” Лучани је на седници Наставничког већа одржаној дана 30. 8. 2022. године усвојила модел реализације наставе по којем ће се радити у току школске 2022/2023. године.

За све ученике првог и другог циклуса обавезна настава и други облици образовно-васпитног рада организују се према утврђеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час наставе траје 45 минута, а настава је кабинетска. У складу са променама епидемиолошке ситуације, организација настава ће се усклађивати са мерама и одлукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Изабрана платформа за реализацију наставе на даљину је Гугл учионица, коју су ученици и наставници користили и у току школске 2020/2021. и 2021/2022. године.

Одељењске старешине ће на првом часу одељењске заједнице упознати ученике са мерама превенције Ковид 19, као и родитеље на првом родитељском састанку. Директор школе је именовано лице, Јелену Карић, која је задужена за праћење поштовања прописаних мера и пријављивање евентуалних непоштовања мера, односно за комуникацију са надлежним институцијама.

### Недељни режим рада

Матична школа на основу предлога Савета родитеља, одлуке Наставничког већа и Школског одбора ради у једној смени и то преподневној. У издвојеним одељењима настава се такође одвија у преподневној смени.

### Дневни режим рада

#### Матична школа

Ученици свих разреда улазе у школу у 7.15 часова у преподневној смени.

Матична школа (I - VIII разред)		
Час	Време	Одмор
1.	7 <sup>25</sup> - 8 <sup>10</sup>	20 минута
2.	8 <sup>30</sup> - 9 <sup>15</sup>	20 минута
3.	9 <sup>35</sup> - 10 <sup>20</sup>	5 минута

4.	$10^{25} - 11^{10}$	10 минута
5.	$11^{20} - 12^{05}$	5 минута
6.	$12^{10} - 12^{55}$	5 минута
7.	$13^{00} - 13^{45}$	5 минута
8.	$13^{50} - 14^{35}$	Завршетак наставе

Исхрана за ученике 3. и 4. разреда организује се пре почетка наставе, а за ученика 1. и 2. разреда након првог часа, од  $8^{10}$  до  $8^{30}$ . За ученике старијих разреда исхрана се организује по завршетку другог часа, од  $9^{15}$  до  $9^{35}$ .

#### ИО Марковица

Час	Време	Одмор
1.	$7^{45} - 8^{30}$	5 минута
2.	$8^{35} - 9^{20}$	15 минута
3.	$9^{35} - 10^{20}$	5 минута
4.	$10^{25} - 11^{10}$	5 минута
5.	$11^{15} - 12^{00}$	5 минута
6.	$12^{05} - 12^{50}$	5 минута
7.	$12^{55} - 13^{40}$	Завршетак наставе

#### ИО Крстац

Час	Време	Одмор
1.	$7^{30} - 8^{15}$	5 минута
2.	$8^{20} - 9^{05}$	20 минута
3.	$9^{25} - 10^{10}$	5 минута
4.	$10^{15} - 11^{00}$	10 минута
5.	$11^{10} - 11^{55}$	5 минута

#### ИО Пухово

Час	Време	Одмор
1.	$8^{00} - 8^{45}$	5 минута
2.	$8^{50} - 9^{35}$	20 минута
3.	$9^{55} - 10^{40}$	5 минута
4.	$10^{45} - 11^{30}$	5 минута
5.	$11^{35} - 12^{20}$	5 минута
6.	$12^{25} - 13^{10}$	Завршетак наставе

### ИО Доња Крварица

Час	Време	Одмор
1.	8 <sup>00</sup> -8 <sup>45</sup>	5 минута
2.	8 <sup>50</sup> -9 <sup>35</sup>	20 минута
3.	9 <sup>55</sup> -10 <sup>40</sup>	5 минута
4.	10 <sup>45</sup> -11 <sup>30</sup>	5 минута
5.	11 <sup>35</sup> -12 <sup>20</sup>	5 минута
6.	12 <sup>25</sup> -13 <sup>10</sup>	Завршетак наставе

### Распоред часова

Приликом израде распореда часова за ученике млађих разреда пошло се од педагошко-психолошких принципа, тако да постојећи распоред задовољава критеријуме оптималног распореда часова, осим што није испоштовала кривуља рада у току дана и у току седмице.

У старијим разредима дошло је до одступања од педагошких норматива, јер постоји већи број ограничавајућих фактора, а пресудан је тај што већи број наставника ради у више школа, тако да су неки од њих два или три пута седмично у школи што је условило неправилности у распореду часова.

Распоред часова налази се на огласној табли у наставничкој канцеларији, огласној табли за ученике, есДневнику и сајту школе <http://www.oslucani.edu.rs/organizacija-nastave/raspored-casova>.

### Распореди писмених и контролних задатака

Распоред писмених и контролних задатака за ученике од 1. до 8. разреда истакнут је на огласној табли за ученике у холу школе и на сајту школе <http://www.oslucani.edu.rs/organizacija-nastave/raspored-pismenih-i-kontrolnih> најкасније на крају друге седмице од почетка првог и другог полугодишта.

**Распоред дежурства наставника**

Место/Дан у седмици	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Звоно и ходник до хола, 7 <sup>00</sup> -13 <sup>45</sup>	Зоран Милекић Милош Пајић	Винојла Мосић	Милица Вратоњић	Милица Глукчевић	Никола Симеуновић
Хол и ходник до кухиње и сале, 7 <sup>00</sup> -13 <sup>45</sup>	Дринка Вујичић	Наташа Копривица	Сузана Јоковић	Славица Василић	Душица Раковић
Кухиња, 9 <sup>15</sup> -9 <sup>35</sup>	Лука Бујошевић	Радица Панић	Лука Бујошевић	Војинка Радисављевић	Снежана Ћировић
Стари део спрат ходник - Главни дежурни, 7 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	Светлана Петровић	Марија Рајић	Тања Стевановић	Моника Ружић	Оливера Пантелић
Нови део спрата 7 <sup>00</sup> -13 <sup>45</sup>	Снежана Шолајић	Љиљана Божанић	Милостива Новаковић	Слађана Станчић	Станојка Јаћимовић
Школско двориште, 7 <sup>00</sup> -13 <sup>45</sup>	Ненад Василић	Сретен Стевановић	Вера Котуровић	Дејан Зекавичић	Ненад Пејовић

**Дежурство (ИО Марковица)**

Дежурни наставници почињу са дежурством у 7<sup>30</sup>, а завршавају у 13<sup>45</sup>. У првом полуугодишту, главни дежурни наставник је под редним бројем 1, а у другом под редним бројем 2.

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1. Сања Јовановић	1. Мира Милосављевић	1. Гордана Драшковић	1. Милица Јанковић (Миљка Вуловић)	1. Слађана Станчић

## Распоред пријема родитеља

### Одељењске старешине од 1. до 4. разреда

Редни број	Наставник	Разредно старешинство	Дан	Време
1.	Славица Василић	1/1	Четвртак	11 <sup>15</sup> -12 <sup>00</sup>
2.	Војинка Радисављевић	1/2	Понедељак	10 <sup>25</sup> -11 <sup>00</sup>
3.	Љиљана Божанић	2/1	Уторак	12 <sup>10</sup> -12 <sup>55</sup>
4.	Станојка Јаћимовић	2/2	Понедељак	11 <sup>20</sup> -12 <sup>05</sup>
5.	Сузана Јоковић	2/3	Петак	10 <sup>25</sup> -11 <sup>00</sup>
6.	Милостива Новаковић	3/1	Четвртак	12 <sup>00</sup> -12 <sup>45</sup>
7.	Снежана Шолајић	3/2	Петак	12 <sup>05</sup> -12 <sup>50</sup>
8.	Дринка Вујичић	4/1	Уторак	12 <sup>05</sup> -12 <sup>50</sup>
9.	Рада Панић	4/2	Уторак	11 <sup>20</sup> -12 <sup>05</sup>

### Енглески језик

Слађана Станчић, 3/1, 3/2, 4/1 и 4/2 – четвртак, 11<sup>20</sup>-12<sup>05</sup>

### ИО Марковица (I, II и III разред)

Сања Јовановић, 1/3, 2/4 и 3/3 – понедељак, 8<sup>35</sup> – 9<sup>20</sup>

### ИО Крстац (I, III и IV разред)

Душица Јаћимовић, 1/4, 3/4 и 4/3 – среда, 10<sup>15</sup> - 11<sup>00</sup>

### ИО Пухово (II, III и IV разред)

Ана Топаловић, 3/5 – четвртак, 9<sup>30</sup> - 10<sup>00</sup>

Невена Лончаревић, 2/5 и 4/4 – четвртак, 11<sup>00</sup> – 11<sup>30</sup>

### ИО Доња Крварица (II и IV разред)

Данијела Радовановић, 2/6 и 4/5 – четвртак, 11<sup>30</sup> – 12<sup>30</sup>



**Одељењске старешине од 5. до 8. разреда**

Разред	Име и презиме одељенског старешине	Дан	Време
5 <sub>1</sub>	Моника Ружић	Петак	10 <sup>25</sup> -11 <sup>00</sup>
5 <sub>2</sub>	Никола Симеуновић	Среда	10 <sup>25</sup> -11 <sup>00</sup>
5 <sub>3</sub>	Слађана Станчић	Среда	10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup>
6 <sub>1</sub>	Светлана Петровић	Четвртак	12 <sup>10</sup> -12 <sup>55</sup>
6 <sub>2</sub>	Милош Пајић	Петак	9 <sup>30</sup> -10 <sup>15</sup>
6 <sub>3</sub>	Гордана Драшковић	Среда	9 <sup>30</sup> -10 <sup>15</sup>
7 <sub>1</sub>	Винојла Мосић	Среда	11 <sup>00</sup> -11 <sup>45</sup>
7 <sub>2</sub>	Тања Стевановић	Среда	12 <sup>10</sup> -12 <sup>55</sup>
7 <sub>3</sub>	Мирјана Милосављевић	Уторак	9 <sup>30</sup> -10 <sup>15</sup>
8 <sub>1</sub>	Вера Котуровић	Среда	10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup>
8 <sub>2</sub>	Сретен Стевановић	Среда	9 <sup>30</sup> -10 <sup>15</sup>
8 <sub>3</sub>	Оливера Пантелић	Четвртак	9 <sup>20</sup> -9 <sup>40</sup>

**Отворен дан школе**

Отворен дан школе организује се сваког месеца и тог дана родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

У школској 2022/2023. години отворен дан школе биће организован у следећим терминима:

- Понедељак, 19. септембар 2022. године,
- Уторак, 25. октобар 2022. године,
- Среда, 30. новембар 2022. године,
- Четвртак, 22. децембар 2022. године,
- Понедељак, 30. јануар 2023. године,
- Петак, 24. фебруар 2023. године,
- Уторак, 21. март 2023. године,

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.*

- Среда, 26. април 2023. године,
- Четвртак, 25. мај 2023. године,
- Петак, 9. јун 2023. године.

**Подела часова и задужења**

**Норматив фонда часова важнијих активности**

<b>Редни број</b>	<b>Врста посла</b>	<b>Недељно</b>	<b>Годишње</b>
1.	Вођење администрације	1	36
2.	Одељењско старешинство	1	36
3.	Рад у стручним органима	1	36
4.	Руковођење стручним активом	1	36
5.	Руковођење кабинетом или лабораторијом или школском радионицом	1	36
6.	Индивидуално стручно усавршавање наставника	1	36
7.	Рад са родитељима	1	36
8.	Дежурство у школи	1-2	72
9.	Израда распореда часова	2	72
10.	Организација рада ПЦК	1	36
11.	Вођење дечјег савеза	1	36
12.	Вођење записника наставничког већа	2	72
13.	Израда програма рада стручних органа, стручног усавршавања наставника и професионална оријентација по плану	2	72
14.	Израда годишњег плана рада школе	3	108
15.	Члан пописне комисије	1	36
16.	Планирање наставе за наставу по разреду	10-12	360-384

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

17.	Организација кроса, излета, такмичења	по дану 8	
18.	Члан тимова, израда пројеката, самовредновање	1-2	72
19.	Испитивач или члан комисије на поправним и разредним испитима	по дану 8	
20.	Предавања на активу и стручним органима	10 по предавању	

Подела часова – млађи разреди

Редни број	Име и презиме наставника	Задужења за школску 2022/2023. годину
1.	<b>Славица Василић</b> Одељењски старешина: I/1 Руководилац Разредног већа 1. разреда	- редовна настава - 18 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - дечји савез - 1 - црвени крст - 1 - допунска настава - 1 - ликовна секција - 1 <b>УКУПНО: 24</b>
2.	<b>Војинка Радисављевић</b> Одељењски старешина: I/2	- редовна настава -18 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - дечји савез -1 - ликовна с. - 1 - рецитаторска с. -1 - допунска настава 1 <b>УКУПНО: 24</b>
3.	<b>Љиљана Божанић</b> Одељењски старешина: II/1	- редовна настава -19 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - математичка секција - 1 - музичка секција -1 - допунска настава: српски језик - 0,5 математика - 0,5 <b>УКУПНО: 24</b>
4.	<b>Станојка Јаћимовић</b> Одељењски старешина: II/2 Руководилац Разредног већа 2. разреда	- редовна настава -19 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - допунска настава - 1 математичка с. -1 рецитаторска с. -1 <b>УКУПНО: 24</b>
5.	<b>Сузана Јоковић</b> Одељењски старешина: II/3	- редовна настава -19 - грађанско васпитање -1 - одељењска заједница -1 - математичка с. -1 - драмска с. -1

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

		-допунска настава - 1	<b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
6.	<b>Милостива Новаковић</b> Одељењски старешина: III/1 Руководилац Разредног већа 3. разреда	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава - 1 -додатна н. -1 -музичка с. -1	<b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
7.	<b>Снежана Шолајић</b> Одељењски старешина: III/2	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава - 1 -математичка с. -1 -додатна н. -1	<b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
8.	<b>Дринка Вујичић</b> Одељењски старешина: IV/1 Руководилац Стручног већа за разредну наставу	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава - 1 -додатна настава -1 -еколошка секција -1	<b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
9.	<b>Рада Панић</b> Одељењски старешина: IV/2 Руководилац Стручног већа разредне наставе	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава - 1 - додатна настава -1 -математичка с. - 1	<b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
10.	<b>Сања Јовановић</b> Одељењски старешина: I, II, III разред ИО Марковица	- редовна настава -19 - грађанско васпитање - 1 -одељењска заједница - 1 -допунска н. - 1 -додатна н. - 1 -рецитаторска с. 0,5 -музичка- 0,5	<b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
11.	<b>Душица Јаћимовић</b> Одељењски старешина: I,III и IV разред ИО Крстац Руководилац ИО Крстац	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 --одељењска з. -1 -допунска настава - 1 -додатна настава - 1 -рецитаторска с. - 0,5 -еколошка с. - 0,5	<b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
12.	<b>Ана Топаловић</b> Одељењски старешина: : III разред ИО Пухово Руководилац ИО Пухово	- редовна настава -19 -грађанско васпитање -1 -одељењска заједница -1 -допунска настава -1 -додатна настава -1 -ликовна с. - 1	

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

		<b>УКУПНО:</b>	<b>24</b>
13.	<b>Невена Лончаревић</b> Одељењски старешина: II и IV ИО Пухово	- редовна настава - грађанско васпитање - одељењска заједница - допунска настава - додатна н. - музичка с. - рецитаторска - математичка с.	-19 -1 -1 -1 -1 - 0,25 0,25 0,5 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
14.	<b>Данијела Радовановић</b> Одељењски старешина: II и IV разред ИО Доња Краварица Руководилац ИО Доња Краварица	- редовна настава - грађанско васпитање - одељењска з. - допунска настава - додатна настава - музичка с. - рецитаторска с- <b>УКУПНО:</b>	-19 -1 -1 -1 - 1 - 0,5 - 0,5 <b>24</b>
15.	<b>Биљана Јањић</b> Наставник разредне наставе у продуженом боравку	- израда домаћих задатака - спортске активности - слободне активности - - културне и др. активности <b>УКУПНО :</b>	10 - 3 7 - 4 <b>24</b>

**\*НАПОМЕНА:** Сви наставници разредне наставе наизменично изводе часове допунске наставе из српског језика и математике (18+18).0

Подела часова – старији разреди

Редни број	Име и презиме наставника (одељењско старешинство)	Предмет и одељења у којима предаје	Задужења за школску 2022/2023. годину
1.	<b>Тања Стевановић</b> Одељењски старешина: 72	<b>Српски језик</b> 6/1, 6/2, 7/1, 72	- редовна настава - 16 - писмени задаци -1,76 допунска настава - 1 - одељењска з. - 1 - додатна настава - 1 - рецитаторска с. -0,6 - драмска- 0,6 - библиотека -2 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>
2.	<b>Моника Ружић</b> Одељењски старешина: 5/1	<b>Српски језик</b> 51, 52, 81, 82	- редовна настава - 18 - писмени задаци - 2 - допунска н. -0,25 - додатна н. -0,25 - новинарска с. - 0,50  - одељењска з. - 1 - припремна н. - 2 <b>УКУПНО:</b> <b>24</b>

3.	<b>Гордана Драшковић</b> (ИО Марковица) Одељењски старешина: бз	<b><u>Српски језик</u></b> 5з, 6з, 7з, 8з	-редовна настава -17 -писмени задаци -1,9 -одељењска з. -1 -допунска н. -1,1 -рецитаторска с. -1 -припремна -1 -ОЈР -1 <b>УКУПНО: 24</b>
4.	<b>Дејан Зекавичић</b>	<b><u>Енглески језик</u></b> 5 <sub>1</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>  3. разред и 2. и 4. разред ИО Пухово	- редовна настава - 18 - писмени задаци - 1,5 -допунска н. - 1,5 -додатна н. - 1 - Е – TWINING - 1 - културне активности - 1 <b>УКУПНО: 24</b>
5.	<b>Душица Раковић</b>	<b><u>Енглески језик</u></b> Матична школа 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 2/1, 2/2, 2/3,  ИО Крстац 1,3. и 4.разред	-редовна настава - 12 -допунска настава - 1,4 - секција- - 1 <b>УКУПНО: 14,4</b>
6.	<b>Слађана Станчић</b> Одељењски старешина: 5з	<b><u>Енглески језик</u></b> Матична школа 2 <sub>2</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 5/2  ИО Марковица 1, 2. и 3. разред 5з, 6з, 7з, 8з	- редовна настава -20 -писмени задаци - 1 -додатна настава - 1 -допунска настава - 1,7 --одељењска з. -1 <b>УКУПНО: 24</b>
7.	<b>Марија Рајић</b>	<b><u>Француски језик</u></b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 5з	- редовна настава -18 -писмени задаци -2 -допунска настава - 2,5 -додатна настава - 1,5 <b>УКУПНО: 24</b>
8.	<b>Миљка Вуловић</b> (замена Милица Јанковић)	<b><u>Француски језик</u></b> бз, 7з, 8з	- редовна настава - 6 -допунска настава -0,86 -писмени задаци -0,7 -додатна настава - 0,43

			<b>УКУПНО:</b>	<b>8</b>
9.	<b>Милица Вратоњић</b>	<b>Математика</b> 6/1, 6/2, 7/2 <sub>2</sub>	- редовна настава - писмени задаци - додатна н. - допунска настава <b>УКУПНО:</b>	-12 - 1,3 - 1 - 1,5 <b>15,80</b>
10.	<b>Мирјана Милосављевић</b> Руководилац ИО Марковица Одељењски старешина: 7/3	<b>Математика</b> 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub>  <b>Физика</b> 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8/3	<b>математика</b> - редовна настава - писмени задаци - одељењска з. - додатна настава <b>УКУПНО: 14,4</b>  - редовна настава - допунска н. - припремна н. - одељењска з. <b>УКУПНО:</b> <b>7,2</b>	- 12 - 1,2 - 1 настава- 0,2  - 6 - 0,9 - 0,3 - 1
11.	<b>Лука Бујошевић</b>	<b>Математика</b> 5/1, 5/2, 8/2, 8/3	- редовна настава - припремна настава - писмени задаци - допунска настава - додатна настава <b>УКУПНО:</b>	- 16 - 2 - 2 - 2 - 2 <b>24</b>
12.	<b>Вера Котуровић</b> Одељењски старешина: 8 <sub>1</sub> Руководилац Већа 8. разреда	<b>Математика</b> 7/1, 8 <sub>1</sub>  <b>Физика</b> 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	- редовна настава - писмени задаци - допунска н.- - припремна н. <b>УКУПНО: 10,1</b>  - редовна настава - додатна настава - припремна настава - одељењска заједница – <b>УКУПНО: 13,9</b> <b>УКУПНО (математика и физика): 24</b>	-8 -0,8 0,3 - 1  - 12 - 0,3 - 0,6 - 1
13.	<b>Снежана Ћировић</b>	<b>Хемија</b> 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub> <b>Домаћинство</b> 5/1 (1 група) 5/2 (1 група) 6/1(1 група) 6/2 (1 група) 5.разред ИО Марковица (1 група) 6.разред	- редовна настава - додатна настава - допунска настава - припремна настава - изборна настава <b>УКУПНО:</b>	- 12 - 1 - 2 - 1 - 8 <b>24</b>

		(1 група) 7.разред (1 група) <b><u>Предузетништво</u></b> 8/3 (1 група)	
15.	<b>Светлана Петровић</b> Одељењски старешина: б <sub>1</sub>	<b><u>Биологија</u></b> Матична школа 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> <b><u>Марковица</u></b> 5 <sub>3</sub> , б <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub>	-редовна настава - 24 -додатна настава - 0,8 - припремна - 0,9 -еколошка с. - 1,1 одељењска заједница - 1 -ЦК - 1 <b>УКУПНО: 28,8</b>
16.	<b>Милош Јаковљевић</b>	Географија 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , б <sub>3</sub> 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub>	-редовна настава -16 -допунска настава - 1,7 -додатна настава -0,6 - припремна настава - 0,9 <b>УКУПНО: 19,2</b>
17.	<b>Оливера Пантелић</b> Одељењски старешина: 8 <sub>3</sub>	<b><u>Географија</u></b> 5 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub> <b><u>Грађанско</u></b> <b><u>Васпитање</u></b> б <sub>1</sub> и б <sub>2</sub> (1 група) 7 <sub>1</sub> и 7 <sub>2</sub> (1 група) 8 <sub>1</sub> и 8 <sub>2</sub> (1 група) б <sub>3</sub> (1 група) 7 <sub>3</sub> (1 група)  <b><u>Моја животна</u></b> <b><u>средина</u></b> 8 <sub>1</sub> (1 група) 8 <sub>2</sub> (1 група)	-редовна настава -5 - изборна настава - 7 -ОЈР -1 -географска секција -0,8 - допусна настава -0,8 -одељењска заједница - 1 <b>УКУПНО: 15,6</b>
18.	<b>Винојла Мосић</b> Одељењски старешина: 7 <sub>1</sub> Руководилац Већа 7. разреда	<b><u>Историја</u></b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , б <sub>1</sub> , б <sub>2</sub> , б <sub>3</sub> 7 <sub>1</sub> , 7 <sub>2</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> , 8 <sub>3</sub>	-редовна настава -20 -одељењска заједница - 1 -допунска настава -1,6 -историјска с. - 0,5 припремна настава - 0,9 <b>УКУПНО: 24</b>
19.	<b>Зоран Милекић</b>	<b><u>Историја</u></b> 5 <sub>3</sub>  <b><u>Предузетништво</u></b>	-редовна настава - 1 -слободне активности - 2 -допунска - 0,6 <b>УКУПНО: 3,6</b>



		<b>7<sub>1</sub> , 7<sub>2</sub></b>	
20.	<b>Наташа Копривица</b>	<b>Ликовна култура</b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> ИО Марковица 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> , 8 <sub>3</sub>	-редовна настава -15 -ликовна секција - 2 -културне активности - 1 <b>УКУПНО: 18</b>
21.	<b>Ненад Василић</b> Одељењски старешина: 8 <sub>1</sub>	<b>Музичка култура</b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> ,7 <sub>2</sub> , 8 <sub>1</sub> , 8 <sub>2</sub> ИО Марковица 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> ,8 <sub>3</sub>	- редовна настава - 15 -музичка - 2 -одељењска заједница - 1 <b>УКУПНО: 18</b>
22.	<b>Никола Симеуновић</b> Руководилац Већа 5. разреда	<b>Физичко и</b> <b>здравствено</b> <b>васпитање</b> 5 <sub>1</sub> ,5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> ,7 <sub>1</sub> ,7/2,8/2 = 20 часова	-редовна настава -20 -кошаркашка с. - 1 -планинарско-бицикл. секција - 1 одбојкашка с.- 1 -одељењска заједница - 1 <b>УКУПНО: 24</b>
23.	<b>Ненад Пејовић</b>	<b>Физичко и</b> <b>здравствено</b> <b>васпитање</b> 5/1, 5 <sub>3</sub> , 6 <sub>3</sub> ,7 <sub>3</sub> , 8/1, 8/3 = 16 часова	-редовна настава - 16 - фудбалска с.- 1 - рукометна с. - 1 - корективно вежбање- 1,2 <b>УКУПНО: 19,2</b>
24.	<b>Милош Пајић</b> Одељењски старешина: 6 <sub>2</sub> Руководилац Већа 6. разреда	<b>Техника и</b> <b>технологија</b> 5/1, 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> , 7/2 <b>Информатика и</b> <b>рачунарство</b> 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>1</sub> 7 <sub>2</sub> , 8/1,8/2	-редовна настава - 20 -одељењска заједница - 1 -информатишка с. - 1 -културне активности - 2 <b>УКУПНО: 24</b>
		<b>Техника и</b> <b>технологија</b>	-редовна настава - 12 -саобраћајна с. - 2,4 <b>УКУПНО: 14,4</b>

25.	<b>Славица Вукајловић</b>	5з, 6з, 7з, 8з  <b><u>Информатика и рачунарство</u></b> 5з, 6з, 7з, 8з	
26.	<b>Сретен Стевановић</b> Одељењски старешина: 82	<b><u>Техника и технологија</u></b> 51, 52, 71, 72, 8/1, 82 (техника <b><u>и технологија</u></b> )  <b><u>Информатика и рачунарство</u></b>  51, 52, 61, 62, 71 72, 8/1, 8/2	-редовна настава - 20 -одељењска заједница - 1 -саобраћајна с. 1 -културне активности - 2 <b>УКУПНО: 24</b>
27.	<b>Милица Глукчевић</b>	<b><u>Веронаука</u></b> Матична школа 1/1 и 1/2 (1 група) 2/1 и 2/3 (1 група) 2/2 и 2/3 (1 група)	- редовна настава - 10 - секција -2 <b>УКУПНО: 12</b>
28.		3/1 и 3/2 (1 група) 4/1 и 4/2 (1 група) 5/1 (1 група) 5/2 (1 група) 6/1 и 6/2 (1 група) 7/1 и 7/2 (1 група) 8/1 и 8/2 (1 група)  ИО Марковица	- редовна настава - 3

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	<b>Дарко Глукчевић</b>	1.и 2. (1 група) 5. разред (1 група)  8. разред (1 група)	- секција 0,6  <b>УКУПНО: 3,6</b>
29.	<b>Гордана Каровић</b>	<b>Енглески језик</b> 2.и 4.разред ИО Д.Крварица	- редовна настава -2 -допунска настава - 0,40 <b>УКУПНО: 2,4</b>
30.	<b>Јелена Карић</b>	<b>Библиотека</b>	-редован рад - 18 -обогаћен једносменски рад-2 - библиотечка с. - 1 - новинарска с. - 0,6 - летопис - 2 <b>УКУПНО: 23,6</b>

## Стручни органи школе

### Руководиоци разредних већа

Разред	Руководилац
I	Славица Василић
II	Станојка Јаћимовић
III	Милостива Новаковић
IV	Дринка Вујичић
V	Никола Симеуновић
VI	Милош Пајић
VII	Винојла Мосић
VIII	Вера Котуровић

### Одељењске старешине

Разред	Име и презиме
I/1	Славица Василић
I/2	Војинка Радисављевић
II/1	Љиљана Божанић
II/2	Станојка Јаћимовић
II/3	Сузана Јоковић
III/1	Милостива Новаковић
III/2	Снежана Шолајић
IV/1	Дринка Вујичић
IV/2	Рада Панић
V/1	Моника Ружић
V/2	Никола Симеуновић
V/3	Слађана Станчић
VI/1	Светлана Петровић
VI/2	Милош Пајић
VI/3	Гордана Драшковић
VII/1	Винојла Мосић
VII/2	Тања Стевановић
VII/3	Мирјана Милосављевић
VIII/1	Вера Котуровић
VIII/2	Сретен Стевановић
VIII/3	Оливера Пантелић
I, II, III ИО Марковица	Сања Јовановић
III ИО Пухово	Ана Топаловић
II и IV ИО Пухово	Невена Лончаревић
I, III и IV ИО Крстац	Душица Јаћимовић

II и IV разред ИО Д.Крварица	Данијела Радовановић
Продужени боравак I и II	Биљана Јањић

### Руководиоци стручних већа

Стручно веће	Руководилац
Српски језик	Тања Стевановић
Страни језици	Марија Рајић
Уметност	Наташа Копривица
Историја-географија	Оливера Пантелић
Биологија-хемија	Светлана Петровић
Математика-физика	Милица Вратоњић
Техничко-информатика	Милош Пајић
Физичко васпитање	Никола Симеуновић
Стручно веће за разредну наставу	Рада Панић

### Допунска, додатна, припремна настава, слободне наставне активности, пројектна настава и продужени боравак

#### Допунска настава

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоћа у учењу или су им потребна додатна појашњења. Организовање ове наставе из појединих наставно-образовних области утврђује се решењем о 40-часовној радној недељи. Родитељи ће писменим путем бити обавештени о термину одржавања допунске наставе, а наставници су у обавези да воде писмену евиденцију о напредовању ученика. Направиће се план напредовања ученика и допунски часови реализовати у складу са програмом.

На часовима ће се примењивати индивидуализована настава уз већу употребу разноврсних наставних средстава.

#### Додатна настава

Додатна настава се организује за ученике од петог до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију. Додатни рад са ученицима се организује и за ученике трећег разреда из математике, због учешћа на општинском такмичењу. Критеријуме за организовање додатне наставе утврђују стручни активи, а помоћ пружа школски педагог.

Припремити посебан програм за мотивацију ученика за додатне активности.

Организовањем заједничких излета, припрема пред такмичење, стварајући радну атмосферу и развијајући осећај припадности групи утицати на мотивацију ученика.

Такође, промоцијом најбољих ученика, адекватним системом награђивања, повезивањем са другим школама у земљи и иностранству, организовањем такмичења обезбедити постојаност групе и заинтересованост ученика. Коришћењем техника електронског учења континуирано радити са ученицима, учинити им материјал доступан на сајту школе.

Један ученик може бити обухваћен додатном наставом највише из два предмета. Наставници су дужни да разраде методичку рада на часовима наставе, лабораторијски рад, самостална истраживања, сарадњу са научним институцијама.

### Припремна настава

У школи се реализује припремна настава за ученике осмог разреда из следећих предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, историја и географија. Из српског језика и математике, припремна настава организује се током целе школске године (једном недељно), док се из осталих предмета часови одржавају у другом полугодишту.

### Слободне наставне активности

Правилницима о програму наставе и учења за други циклус утврђено је да се поред обавезних наставних предмета, реализују и часови слободних наставних активности у оквиру фонда од 36 часова на годишњем нивоу, један час седмично. У школској 2022/2023. години реализоваће се следеће слободне наставне активности: Домаћинство, Предузетништво и Моја животна средина. Слободне наставне активности реализоваће се на нивоу одељења.

Назив активности	Ментор	Број група	Број часова
Домаћинство	Снежана Ћировић	7 група (5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/3)	252
Предузетништво	Зоран Милекић	2 групе (7/1, 7/2)	72
Предузетништво	Снежана Ћировић	1 група (8/3)	36
Моја животна средина	Оливера Пантелић	2 групе (8/1, 8/2)	72

## **Изборна настава**

Изборну наставу изводе наставници према Правилнику о систематизацији радних места као део обавезне наставе.

Изборни предмети који се изучавају у нашој школи су:

Од 1. до 4. разреда: Грађанско васпитање и Верска настава.

Од 5. до 8. разреда: Грађанско васпитање (6, 7. и 8. разред), Верска настава (5, 6, 7. и 8. разред), Француски језик (5, 6, 7. и 8. разред)

Групе ученика формирају се на основу интересовања ученика, односно након спроведеног анкетирања. Преглед одељења и група изборне наставе дат је у делу Годишњег плана рада где су задужења наставника.

### **Продужени боравак ученика првог и другог разреда**

У циљу пружања помоћи запосленима и преангажованим родитељима, Основна школа „Милан Благојевић“ у Лучанима пружа могућност продуженог боравка деце у школи у ваннаставном времену као облик образовно – васпитног рада. Ученици у продуженом боравку имају свог наставника и простор за вишеструке активности. Ученици у продуженом боравку, организовано и плански, уз стручно – педагошку помоћ и сарадњу са наставником, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, вештине и навике. Време се проводи у измиривању школских обавеза, игри, одмору. Наставник поклања пажњу и пружа помоћ деци у учењу и при изради домаћих задатака. Ученици се оспособљавају да самостално обављају своје обавезе у каснијем школовању. По измирењу школских обавеза, слободно време је осмишљено према индивидуалним афинитетима сваког детета. Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативни, забавни и стваралачки карактер. Организују се по принципу потпуне слободе избора, добровољности како би омогућили да у њима ученици стварају, откривају, изражавају се. Услови боравка деце у ваннаставном времену у потпуности одговарају психофизичким потребама детета у поменутом узрасту. Постоји свакодневна сарадња са педагошко – психолошком службом, у виду асистенције у реализацији плана и програма, метода подучавања, циљева подучавања и учења.

У дневној организацији и извођењу образовно - васпитног рада продуженог боравка школа обезбеђује :

- 11,20 -12,05 – слободно време ученика;
- 12,10 -12,55 – самостална израда домаћих задатака;
- 13,00 -13,45 – рад на утврђивању знања из српског језика и математике везан за дневне наставне активности;
- 13,45 -14,00 – ручак и одмор;
- 14,00- 15,30 – слободне активности ученика ; културне и друштвене активности.

Образовно – васпитни рад у продуженом боравку обухватају следеће активности:

- самосталан рад ученика;
- спортске активности;
- Ликовне активности;
- музичке активности;
- културне активности;
- друштвене активности.



Структура васпитне групе првог и другог разреда продуженог боравка за школску 2022/2023.

Структура ученика према полу			Разред, одељење и број ученика у одељењу по разредима				
М	Ж	СВЕГА	ПРВИ		ДРУГИ		СВЕГА
			Одељење	Број ученика	Одељење	Број ученика	
20	13	33	I-1	14	II-1	1	33
			I-2	8	II-2	4	
			/	/	II-3	6	

### Дигитални свет

У складу са Програмом наставе и учења у првом, другом и трећем разреду реализује се предмет Дигитални свет. Циљ наставе и учења предмета *Дигитални свет* је развијање дигиталне компетенције ученика ради њиховог оспособљавања за безбедну и правилну употребу дигиталних уређаја за учење, комуникацију, сарадњу и развој алгоритамског начина размишљања.

➤ Дигитални свет у првом, другом и трећем разреду биће реализован кроз 36 часова (један час седмично) кроз три наставне теме/области:

1. Дигитално друштво (18 часова)
2. Безбедно коришћење дигиталних уређаја(8 часова)
3. Алгоритамски начин размишљања(10 часова)

### Пројектна настава IV разред

У складу са Програмом наставе и учења у четвртном разреду, организује се пројектна настава.

### Пројектна настава IV разред ( циљ и преглед наставних тема)

Циљ пројектне наставе у четвртном разреду је да ученици развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо-комуникационих технологија. Усмерена је на

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

Пројектна настава у четвртном разреду биће реализована кроз 36 часова, (један час седмично).  
Пројектне теме су:

1. Чувамо здравље/ја против епидемије(6 часова)
2. Знање је знање дати,( 6 часова)
3. Није шала,није виц, (6 часова)
4. Туристички водич,(6 часова)
5. Спремамо се за пети разред, (6 часова)
6. Саветне поруке првацима, (5 часова)
7. Поносни смо (1 час)

#### Допунска настава – млађи разреди (задужења наставника)

Ментор	Предмет	Број часова
Станојка Јаћимовић	Српски језик и математика	36
Љиљана Божанић	Српски језик и математика	36
Сузана Јоковић	Српски језик и математика	36
Милостива Новаковић	Српски језик и математика	36
Снежана Шолајић	Српски језик и математика	36
Дринка Вујичић	Српски језик и математика	36
Рада Панић	Српски језик и математика	36
Славица Василић	Српски језик и математика	36
Војинка Радисављевић	Српски језик и математика	36
Сања Јовановић	Српски језик и математика	36
Душица Јаћимовић	Српски језик и математика	36
Невена Лончаревић	Српски језик и математика	36
Ана Топаловић	Српски језик и математика	36
Данијела Радовановић	Српски језик и математика	36
Душица Раковић	Енглески језик	50
Гордана Каровић	Енглески језик	14

**Допунска настава – старији разреди (задужења наставника)**

Предмет	Ментор	Број часова
Српски језик	Тања Стевановић	36
	Моника Ружић	9
	Гордана Драшковић	40
Енглески језик	Дејан Зекавичић	54
	Слађана Станчић	61
Француски језик	Марија Рајић	90
	Миљка Вуловић (Милица Јанковић)	31
Историја	Винојла Мосић	58
	Зоран Милекић	22
Математика	Мирјана Милосављевић	32
	Милица Вратоњић	54
	Вера Котуровић	11
	Лука Бујошевић	72
Хемија	Снежана Ћировић	72
Географија	Милош Јаковљевић	61
	Оливера Пантелић	29
Физика	Мирјана Милосављевић	32

**Додатна настава – млађи разреди (задужења наставника)**

Предмет	Ментор	Број часова
Српски језик	Снежана Шолајић	36
	Рада Панић	36
	Данијела Радовановић	36
	Душица Јаћимовић	18
Математика	Милостива Новаковић	36
	Дринка Вујичић	36
	Ана Топаловић	36
	Душица Јаћимовић	18
	Сања Јовановић	36
	Невена Лончаревић	36
Енглески језик	Слађана Станчић	36

**Додатна настава – старији разреди (задужења наставника)**

Предмет	Ментор	Број часова
Српски језик	Тања Стевановић	36
	Моника Ружић	9
Енглески језик	Дејан Зекавичић	36
Француски језик	Марија Рајић	54
	Миљка Вуловић (Милица Јанковић)	15
Хемија	Снежана Ћировић	36
Физика	Вера Котуровић	11
	Мирјана Милосављевић	7
Математика	Лука Бујошевић	72
	Милица Вратоњић	54
Географија	Милош Јаковљевић	21
Биологија	Светлана Петровић	29

**Припремна настава – 8. разред (задужења наставника)**

Предмет	Ментор	Број часова
Српски језик	Моника Ружић	72
	Гордана Драшковић	36
Математика	Лука Бујошевић	72
	Вера Котуровић	36
Физика	Вера Котуровић	22
	Мирјана Милосављевић	11
Хемија	Снежана Ћировић	36
Биологија	Светлана Петровић	32
Историја	Винојла Мосић	32
Географија	Милош Јаковљевић	32

**Секције – млађи разреди (задужења наставника)**

Назив секције	Ментор	Број часова
Рецитаторска	Војинка Радисављевић	36
	Станојка Јаћимовић	36
	Сања Јовановић	18
	Душица Јаћимовић	18
	Невена Лончаревић	9
	Данијела Радовановић	18

<b>Музичка</b>	Милостива Новаковић	36
	Љиљана Божанић	36
	Сања Јовановић	18
	Невена Лончаревић	9
	Данијела Радовановић	18
<b>Драмска</b>	Сузана Јоковић	36
<b>Ликовна</b>	Славица Василић	36
	Војинка Радисављевић	36
	Ана Топаловић	36
<b>Математичка</b>	Снежана Шолајић	36
	Љиљана Божанић	36
	Станојка Јаћимовић	36
	Рада Панић	36
	Невена Лончаревић	18
	Сузана Јоковић	36
<b>Еколошка</b>	Дринка Вујичић	36
	Душица Јаћимовић	18
<b>Енглески језик</b>	Душица Раковић	36
<b>Црвени крст</b>	Славица Василић	36
<b>Дечји савез</b>	Славица Василић	36
	Војинка Радисављевић	36

**Секције – старији разреди (задужења наставника)**

Назив секције	Ментор	Број часова
<b>Рецитаторска</b>	Тања Стевановић	22
	Гордана Драшковић	36
<b>Драмска</b>	Тања Стевановић	22
<b>Новинарска</b>	Моника Ружић	18
	Јелена Карић	22
<b>Информатичка</b>	Милош Пајић	36
<b>Саобраћајна</b>	Сретен Стевановић	36
<b>Саобраћајна</b>	Славица Вукајловић	86
<b>Е-TWINING</b>	Дејан Зекавичић	36
<b>Музичка</b>	Ненад Василић	72
<b>Ликовна</b>	Наташа Копривица	72
<b>Историјска</b>	Винојла Мосић	18
<b>Географска</b>	Оливера Пантелић	29
<b>Еколошка</b>	Светлана Петровић	40
<b>Фудбалска</b>	Ненад Пејовић	36

<b>Рукометна</b>	Ненад Пејовић	36
<b>Корективно вежбање</b>	Ненад Пејовић	43
<b>Одбојкашка</b>	Никола Симеуновић	36
<b>Кошаркашка</b>	Никола Симеуновић	36
<b>Планинарско-бицикличка</b>	Никола Симеуновић	36
<b>Библиотека</b>	Јелена Карић	36
<b>Црвени крст</b>	Светлана Петровић	36
<b>Културне активности</b>	Милош Пајић	72
	Сретен Стевановић	72
	Наташа Копривица	36
	Дејан Зекавичић	36
<b>Верска</b>	Милица Глукчевић	72
<b>Верска</b>	Дарко Глукчевић	22
<b>Летопис</b>	Јелена Карић	72

## ТИМОВИ

### Стручни актив за развојно планирање (2022 -2025.)

1. Лука Бујошевић-наставник математике (руководилац)
2. Милица Каранац-психолог
3. Дринка Вујичић-наставник разредне наставе
4. Ана Стојановић-представник Савета родитеља и локалне заједнице
5. Тина Топаловић-представник Ученичког парламента

### Стручни актив за развој Школског програма

1. Вера Котуровић-наставник физике (председник)
2. Ивана Васиљевић-педагог
3. Милица Каранац-психолог
4. Рада Панић-наставник разредне наставе
5. Милош Пајић-наставник информатике и рачунарства и технике и технологије

**Тим за израду Годишњег плана рада школе**

1. Радојка Ђорђевић-директор
2. Лидија Пантелић Кртинић-секретар
3. Милица Каранац - психолог
4. Ивана Васиљевић- педагог
5. Рада Панић-руководилац Стручног већа разредне наставе
6. Милош Пајић-руководилац Већа 6. разреда и координатор за одељењска већа од 5. до 8. разреда
7. Тања Стевановић-руководилац Стручног већа наставника српског језика
8. Марија Рајић- руководилац Стручног већа наставника страних језика
9. Оливера Пантелић- руководилац Стручног већа наставника историје и географије
10. Светлана Петровић-руководилац Стручног већа наставника историје и географије
11. Милица Вратоњић- руководилац Стручног већа наставника математике
12. Сретен Стевановић- руководилац Стручног већа наставника информатике и рачунарства и технике и технологије
13. Никола Симеуновић- руководилац Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
14. Наташа Копривица- руководилац Стручног већа наставника ликовне и музичке културе

**Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  
( Посебан протокол)**

- 1. Оливера Пантелић – наставник географије (руководилац тима)**
2. Радојка Ђорђевић – директор школе
3. Лидија Пантелић Кртинић – секретар школе
4. Ивана Васиљевић- школски педагог
5. Милица Каранац - школски психолог
6. Марија Рајић- наставник француског језика
7. Ана Топаловић- наставник разредне наставе
8. Слађана Станчић - наставник енглеског језика
9. Предраг Маркићевић-представник Савета родитеља
10. Данијела Петровић-представник ученика

**Тим за самовредновање**

1. Рада Панић - ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ“
2. Душица Јаћимовић – ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „НАСТАВА И УЧЕЊЕ
3. Слађана Станчић - ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА“
4. Марија Рајић– ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА“
5. Моника Ружић-ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ЕТОС“

6. Биљана Јањић-ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА „ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА“ (руководилац)
7. Јелена Веланац-представник родитеља и јединице локалне самоуправе
8. Андријана Младеновић-представник ученика

#### **Тим за школу без насиља**

- 1. Вера Котуровић – наставник физике (руководилац тима)**
2. Данијела Радовановић-наставник разредне наставе
3. Светлана Петровић- наставник биологије
4. Јана Ђенадић- представник Ученичког парламента
5. Тања Ђебић- родитељ

#### **Тим за културну и јавну делатност Школе**

1. Радојка Ђорђевић - директор
2. Милица Каранац- школски психолог
3. Лидија Пантелић Кртинић-секретар
3. Наташа Копривица-наставник ликовне културе
4. Ненад Василић-наставник музичке културе
5. Станојка Јаћимовић-наставник разредне наставе
6. Љиљана Божанић-наставник разредне наставе
7. Сузана Јоковић-наставник разредне наставе
8. Милостива Новаковић– наставник разредне наставе
9. Биљана Јањић- наставник разредне наставе
10. Сања Јовановић – наставник разредне наставе
11. Душица Јаћимовић- наставник разредне наставе
12. Невена Лончаревић- наставник разредне наставе
13. Ана Топаловић- наставник разредне наставе
14. Данијела Радовановић- наставник разредне наставе
15. Тања Стевановић – наставник српског језика
16. Моника Ружић– наставник српског језика
17. Гордана Драшковић - наставник српског језика
18. Јелена Карић-библиотекар
19. Милош Пајић-наставник технике и технологије

#### **Тим за маркетинг школе**

1. Радојка Ђорђевић -директор школе
2. Јелена Карић-библиотекар (руководилац)
3. Вера Котуровић – наставник физике



4. Дејан Зекавичић - наставник енглеског језика
5. Љиљана Божанић- наставник разредне наставе

### **Педагошки колегијум**

1. Радојка Ђорђевић-директор школе
2. Милош Јаковљевић-помоћник директора
3. Милица Каранац-психолог
4. Ивана Васиљевић-педагог
5. Рада Панић-председник Стручног већа разредне наставе
6. Милош Пајић-координатор већа од 5. до 8. разреда
7. Лука Бујошевић-председник Стручног актива за школско развојно планирање
8. Вера Котуровић -председник Стручног актива за развој Школског програма
9. Биљана Јањић-координатор тима за самовредновање
10. Тања Стевановић-председник Стручног већа за српски језик
11. Милица Вратоњић- председник Стручног већа за област математика и физике
12. Светлана Петровић- председник Стручног већа за биологију и хемију<sup>13</sup>.
13. Оливера Пантелић-председник Стручног већа за историју и географију
14. Наташа Копривица-председник Стручног већа за уметност
15. Марија Рајић-председник Стручног већа за стране језике
16. Никола Симеуновић-председник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
17. Сретен Стевановић-председник Стручног већа за технику и технологију и информатику и рачунарство

### **Тим за инклузију**

1. **Милица Каранац – школски психолог (председник)**
2. Ивана Васиљевић-школски педагог
3. Рада Панић-наставник разредне наставе
4. Милостива Новаковић – наставник разредне наставе
5. Ана Топаловић– наставник разредне наставе
6. Моника Ружић– наставник српског језика
7. Лука Бујошевић – наставник математике
8. Мирјана Милосављевић-наставник математике
9. Гордана Драшковић-наставник српског језика
10. Бранка Јаћимовић-дефектолог ШОСО „1.новембар“ Чачак

### **Тим за професионалну оријентацију**

1. **Ивана Васиљевић-школски педагог (координатор Тима)**
2. Милица Каранац-школски психолог

3. Вера Котуровић-одељењски старешина 8. разреда
4. Сретен Стевановић-одељењски старешина 8. разреда
5. Оливера Пантелић-одељењски старешина 8. разреда
6. Винојла Мосић-одељењски старешина 7. разреда
7. Тања Стевановић-одељењски старешина 7. разреда
8. Мирјана Милосављевић-одељењски старешина 7. разреда
9. Наташа Копривица- наставник ликовне култура

#### **Тим за израду пројеката**

1. Радојка Ђорђевић – директор школе
2. **Дејан Зекавичић – наставник енглеског језика (координатор)**
3. Милош Пајић- наставник технике и информатике
4. Сретен Стевановић– наставник наставник технике и информатике
5. Оливера Пантелић–наставник географије
6. Милостива Новаковић – наставник разредне наставе
7. Вера Котуровић– наставник физике

#### **Тим за психолошке кризне интервенције**

1. **Радојка Ђорђевић – директор школе, руководица тима**
2. Лидија Пантелић Кртинић – секретар школе, особа за информисање
3. Милица Каранац – школски психолог
4. Марија Рајић – наставник француског језика
5. Жељко Лазаревић-домар

#### **Тим за избор уџбеника**

1. Јелена Карић-библиотекар
2. Славица Василић-руководилац Разредног већа 1. разреда
3. Станојка Јаћимовић-руководилац Разредног већа 2. разреда
4. Милостива Новаковић- руководица Разредног већа 3. разреда
5. Дринка Вујичић- руководица Разредног већа 4. разреда
6. Никола Симеуновић– руководица Разредног већа 5. разреда
7. Милош Пајић– руководица Разредног већа 6. разреда
8. Винојла Мосић– руководица Разредног већа 7. разреда
9. Вера Котуровић– руководица Разредног већа 8. разреда

#### **Тим за подршку новим ученицима**

1. Лидија Пантелић Кртинић- секретар школе
2. Милица Каранац-школски психолог

3. Невена Лончаревић-наставник разредне наставе, руководилац тима
4. Лука Бујошевић-наставник математике
5. Андријана Младеновић-ученик

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

1. **Ивана Васиљевић-педагог (координатор)**
2. Рада Панић-руководилац Стручног већа разредне наставе
3. Милош Пајић-руководилац Већа од 5. до 8. разреда
4. Оливера Пантелић-наставник географије

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

1. **Радојка Ђорђевић-директор, руководилац**
2. Милош Јаковљевић-помоћник директора
3. Ивана Васиљевић-педагог
4. Лука Бујошевић-председник Стручног актива за развој школског програма
5. Биљана Јањић-координатор Тима за самовредновање
6. Рада Панић-руководилац Стручног већа разредне наставе
7. Милош Пајић-руководилац Већа од 5. до 8. разреда

**Тим за праћење професионалног развоја запослених**

1. Радојка Ђорђевић – директор школе
2. Лидија Пантелић Кртинић – секретар школе
3. Ивана Васиљевић - педагог
4. Сретен Стевановић – наставник технике и технологије

**Координатори за Школски програм и праћење реализације наставе:**

Милош Јаковљевић и Ивана Васиљевић

**Организација наставе и дежурства-координатори:**

Милош Јаковљевић - предметна настава  
Рада Панић-разредна настава

**Праћење стручног усавршавања:** Сретен Стевановић и Ивана Васиљевић

**Праћење такмичења ученика:** Милош Јаковљевић

**Руководилац Актива за Школски развојни план:** Лука Бујошевић

**Координатор за већа од 1. до 4. разреда:** Рада Панић

**Координатор за већа од 5. до 8. разреда:** Милош Пајић

**Координатор рада тимова:** Милица Каранац

**Координатор за самовредновање:** Биљана Јањић

**Вођење Летописа школе:** Јелена Карић

**Уређење школског сајта:** Дејан Зекавичић

**Преглед електронског дневника:**

1. Радојка Ђорђевић-директор
2. Милош Јаковљевић-помоћник директора
3. Ивана Васиљевић-педагог
4. Милица Каранац-психолог

**Преглед матичних књига:**

1. Милица Каранац- 1. и 4. разред
2. Ивана Васиљевић - 5. и 6. разред
3. Милош Јаковљевић-7. и 8. разред

**Праћење исправности и подршка у вођењу електронског дневника:**

1. Љиљана Божанић-од 1. до 4. разреда
2. Сретен Стевановић-од 5. до 8. разреда

**План и програм организовања излета, екскурзија и наставе у природи Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, за школску 2022/2023. годину**

Екскурзија, излет, зимовање, летовање, и кампови су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварују ван наставе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Планирање и програмирање екскурзија извршила је стручна комисија коју је именовао директор школе. Комисију чине: руководиоци актива млађих разреда, помоћник директора,

наставник историје и географије. План и програм екскурзија разматрају одељењска, односно разредна већа, одговарајући стручни органи (Савет родитеља), а усваја их Наставничко веће. План и програм ученичких екскурзија садржаће образовно-васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви и задаци остварују, носиоце превиђених садржаја и активности, време трајања екскурзије, путне правце, техничку организацију, начин финансирања.

Садржаји екскурзија биће засновани на наставном плану и програму, као и на Правилнику о програму за организовање екскурзије у првом и другом циклусу образовања и васпитања. Предвиђено је да се екскурзије реализују од 1 - 2 дана у зависности од узраста ученика. Извештај о реализацији екскурзија који припремају руководиоци и стручне вође разматраће Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор и дати своју оцену.

Ток екскурзија, реализацију циљева и задатака, садржаје, активности, разматраће и одељењска, тј. разредна већа, одељењске старешине, одговарајућа стручна тела и ученици на часовима одељењске заједнице. Ово важи и за излете и посете.

### **Садржаји екскурзија од I - VIII разреда, наставе у природи и излета за школску 2022/2023. годину**

#### **Екскурзија I разред (матична школа и ИО Пухово)**

Дестинација: Лучани-Стопића пећина-Сирогојно–Златибор-Злакуса-Лучани

Време извођења: мај, 2023. године

#### **Екскурзија II разред (матична школа и ИО Марковица)**

Дестинација: Лучани-Мокра Гора-Кремна-Митровац на Тари-Перућац-Бајина Башта-Лучани

Време извођења: мај, 2023. године

#### **Екскурзија III разред (матична школа и ИО Крстац)**

Дестинација: Лучани-Мокра Гора-Кремна-Митровац на Тари-Перућац-Бајина Башта-Лучани

Време извођења: мај, 2023. године

#### **Екскурзија IV разред (матична школа и ИО Доња Краварица)**

Дестинација: Лучани-Раваница-Јагодина-Лучани

Време извођења: мај, 2023. године

#### **Екскурзија V разред (2 дана)**

I дан: Дивчибаре – Ваљево (музеј и Муселимов конак - Кула Ненадовића) – Бранковина - (одмор) - манастир Хопово - Нови Сад (ноћење);

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.*

II дан: Нови Сад (ужи центар града) - Сремски Карловци (ручак) - Београд (музеј ваздухопловства) – Љиг (одмор) - Лучани

Време извођења: април – мај - јун 2023. године

### **Екскурзија VI разред (2 дана)**

I дан: Лучани – Чачак – Топола – Опленац – Орашац – Аранђеловац - Смедерево (Смедеревска тврђава) – Београд - музеј Николе Тесле (ноћење).

II дан: Београд - Народни музеј, Калемегданска тврђава, Конак Кнегиње Љубице, Храм Светог Саве, Ботаничка башта (ручак) – Авала – Љиг (одмор) - повратак у Лучане

Време извођења: април - мај - јун 2023. године

### **Екскурзија VII разред (2 дана)**

I дан: Лучани - Природњачки музеј Свилајнац – Манасија - Ресавска пећина – Водопад Лисина - Чегар, Ниш (ноћење);

II дан: Ниш (Медијана, Ћеле кула, Нишка тврђава, Црвени крст) – обилазак центра града - Крушевац (Народни музеј, црква Лазарица) - Врњачка Бања (одмор) - повратак у Лучане.

Време извођења: април - мај - јун 2023. године

### **Екскурзија VIII разред (2 дана)**

I дан: Лучани – Крагујевац - Велика Плана (Покајница, Радовањски луг) - Ромулијана – Неготин (Мокрањчева кућа, музеј Хајдук Вељка, стара црква) – Кладово (ноћење)

II дан: ХЕ Ђердап - Доњи Милановац (обилазак „Лепенског вира“) – Голубац (панорамско разгледање тврђаве) - Сребрно језеро (ручак) – Пожаревац (галерија Барили) - повратак за Лучане

Време извођења: април - мај 2023. године

### **Настава у природи**

I – IV разреда – Аранђеловац

Време извођења: април-мај 2023. године

Време трајања: 7 дана у две групе

### **Једнодневни излети**

У оквиру обавезног изборног предмета Верска настава:

- први разред - манастири Свете Тројице и Сретење,
- други разред - манастири Благовештење и Никоље,

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.*

- трећи разред – манастир Клисура и црква у Прилипцу,
- четврти разред и ИО Марковица - Манастир Вујан и црква у Гучи,
- од 5. до 8. разреда – манастири Жича и Студеница и цркве у Драгачевском крају.

Дружење ученика поводом завршетка четвртог разреда - Етно село „Вајати“ Доња Крварица.

У оквиру обавезног изборног предмета Грађанско васпитање планиране су организоване посете ученика позоришним представама у Чачку или Ужицу, у складу са репертоаром током школске године.

## VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### Програм и оперативни план рада директора

ОБЛАСТ 1		РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ
Стандарди	Опис стандарда	Индикатори
1.2.1.Развој културе учења	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу целоживотног учења	Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; Прати савремена кретања у развоју образовања у Србији и европском образовном простору, ствара услове да наставници буду информисани о њима и подстиче их на њихово примењивање; Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширење њихових искустава; Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате сопствени напредак; Подстиче сарадњу и размену искустава, као и ширење добре праксе у школи и заједници.
1.2.2.Стварање здравих услова за учење и развој ученика	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају	Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; Познаје међународне конвенције и уговоре о људским правима и правима деце.
1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса	Познаје и уме да користи стратешке документе о развоју образовања у Републици Србији; Познаје савремене методе и технике учења и подучавања, промовише иновације, подстиче наставнике на коришћење савремених технологија у функцији учења; Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде на начине који подстичу ученике да



		<p>развијају сопствене вештине учења; У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава подстиче креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина; Обезбеђује и развија систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника и стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>
1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике	<p>Познаје законитости дечјег развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; Разуме потребе различитих ученика (талентовани и надарени, са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење сваког ученика; Осигурава да код ученика са додатним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</p>
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу учинка на тестовима и увидом у школски успех у складу са стандардима постигнућа ученика; Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; Обезбеђује да се расположиви подаци о васпитно-образовном процесу користе за праћење постигнућа и напретка ученика; Прати успешност ученика на пробном и завршном испиту ,учешће ученика на такмичењима и конкурсима ради планирања унапређења рада школе.</p>

Редн и број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Иницирање израде дидактичких	Осавремењавање наставе	На састанку	Школа	Х	Директор

	материјала за примену савремене технологије					
2.	Примена сачињених чек листа за процену дидактичко-методичке заснованости свих часова, почетника	Осавремењавање наставе	Посета часовима	Учионица	IX-VI	Директор и стручна служба
3.	Заједничко планирање, програмирање и припремање наставе: - Помоћ приправницима и новим наставницима око организовања наставе - Избор ментора који ће увести приправнике у рад и пратити њихов рад	Осигурање квалитета и унапређивања наставе	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете	Школа	IX-VI	Директор и руководиоци актива, стручна служба
4.	Саветовање и информисање наставника о започетим и планираним променама у образовању, о новим обавезама и новим пројектима, упућивање на стручну литературу,	Осигурање квалитета и унапређивања наставе	Посета и анализа часова, анализа педагошке документације и литературе, разговори, тимски рад, чек листе, анкете	Школа	XI,III,IV	Директор и руководиоци актива стручна служба

	прављење презентације					
5.	Посета часова са великим бројем недовољних оцена	Откривање узрока	Посета часовима	Школа	XI,III,IV	Директор, стручна служба
6.	Посета часова на којима се примењују савремене методе, као и огледним и угледним часовима Присуство промоцијама, изложбама, реализацији пројектне наставе. Праћење реализације пројекта Обогаћен једносменски рад Праћење реализације припремне наставе	Подстицај и мотивација за примену савремених наставних средстава	Посета часовима	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници
7.	Анализа постигнутих резултата ученика и наставника, на основу извештаја одељењских већа, стручне службе, резултата пробних и завршних испита, резултата	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Увид у документацију	Школа	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци већа

	самовредновања и ШРП-а Праћење рада преко онлајн платформе (гугл учионице), увид у електронски дневник					
8.	Саветовање и информисање наставника о започетим планираним променама у образовању, о новим обавезама и новим пројектима, упућивање на стручну литературу, прављење презентације	Осавремењавање наставе и стварање услова за квалитетно образовање	Обавештења на огласној табли, формирање пројектног Тима за израду пројеката, набавка стручне литературе	Школа	IX-VIII	Директор, стручна служба, чланови Тима
9.	Педагошко-инструктиван рад са наставницима, инструктивни рад и подршка наставницима током рада у специфичним околностима - током трајања пандемије Covid - 19	*Општа процена адекватности наставног часа код приправника или оних професора који чекају полагање испита за лиценцу *праћење избора нових метода рада на редовним, допунским, додатним часовима наставника	упитник о вредновању часа, глобални и оперативни план наставника, припрема наставника, разговор са наставником пре и после часа, предлог мера у упитницима или посебним белешкама	Школа, учионица и друга места где се реализује настава	IX-VI	Директор и стручна служба

10.	Потреба стручног усавршавања наставника - испитати које потребе наставници имају за стручним усавршавањем - израда програма стручног усавршавања интерног и екстерног носиоца промена	промоција вредности учења и подучавања и развој школе као заједнице целоживотног учења	Слање запослених на одабране семинаре; Организовање интерног усавршавања у школи	Школа и друге установе	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа
11.	Саветодавно-васпитни рад са ученицима (који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању, имају теже повреде кућног реда, долазе из неповољних породичних средина...)	Постизање бољег успеха и социјализација	Разговором	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа, одељењске старешине
12.	Рад и укључивање деце у ваннаставне активности, подршка	Мотивисати ученике да се укључе у рад секција у сарадњи са наставницима	Разговори Промоција секција и постигнутих резултата	школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних

	ученицима током трајања пандемије Covid 19					већа одељењске старешине
13.	Рад са Вршњачким тимом и Ученичким парламентом у сарадњи са координаторима тимова	Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Састанци, манифестац ије, пројекти, посете другим школама, спортска такмичења	Школа, друге установе	IX-VI	Директор и координатор и Тимова
14.	Анализа стања и обезбеђивање материјалних средстава за децу која су лошег материјалног стања (Исхрана, излети, гардероба...)	Побољшање животног стандарда ученицима	Хуманитарне акције, сарадња са Колом Српских сестара, општином, ЦЗСР, ЦК...	Школа и друге институције	IX-VI	Директор и координатор и Тимова ЦК школе и Дечји савез
15.	Учешће у изради програма вредновања рада школе, учешће у изради Школског развојног плана, Праћење припремања наставника Праћење усавршавања наставника и подстицање за напредовање у звању,	Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика	Увид у извештаје, седнице, састанци, анкете	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине

	Вредновање рада наставника Вредновање рада стручних сарадника Праћење клим - етоса, у колективу					
16.	Праћење реализације и спровођења ИОП-а, подстицање талентованих и надарених ученика (примена ИОП-а 3 и стварање подстицајног окружења за развој ових ученика)	Активно учешће у Тиму за ИО	Увид у извештаје, седнице, састанци, анкете	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине
<b>ОБЛАСТ 2</b>		<b>ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ</b>				
<b>Стандарди</b>		<b>Опис стандарда</b>	<b>Индикатори</b>			
2.1. Планирање рада установе		Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе	Разуме природу и садржај развојних и оперативних планова које установа доноси као и процес планирања; Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде планова у установи, обезбеђује поштовање рокова у изради планова и непосредно руководи израдом планова за које је то предвиђено; Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; Упућује планове установе органу који их доноси.			
2.2. Организација		Директор обезбеђује	Креира организациону структуру установе:			

установе	ефикасну организацију установе	систематизацију и описе радних места као и стручне органе, тимове и друге организационе јединице; Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром, посебно са описом њиховог радног места; Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и других организационих јединица, послове, задатке и обавезе за њихово извршење; Координира рад стручних органа, тимова и других организационих јединица као и појединаца у установи; Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и других организационих јединица као и запослених.
2.3. Контрола рада установе	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера	Познаје методе контроле рада установе, њених организационих јединица као и запослених; Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа у установи, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; Непосредно прати и анализира рад установе, њених јединица и запослених; Предузима корективне мере у случају одступања остварених од планираних резултата установе, њених јединица као и појединачних запослених; Упознаје органе управљања установе са извештајима и анализама о резултатима рада установе као и о предузетим корективним мерама.



<p>2.4. Управљање информационом системом установе</p>	<p>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама</p>	<p>Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и добро информисани о свим важним питањима из живота и рада установе;                  Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ЈИСП-у); обезбеђује набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и обезбеђује његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;                  Користи информациони систем у процесу доношења одлука;                  Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их на коришћење у настави и у раду установе;                  Разуме, користи и подстиче запослене на коришћење информационо-комуникационе технологије као подршке процесу учења.</p>
<p>2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе</p>	<p>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе</p>	<p>Познаје савремене методе управљања квалитетом;                  Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;                  Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;                  Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати спољашњег вредновања користе за унапређење рада установе.</p>

Редн и број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
-------------	------------	-----	-------------------	-------	--------------------	--------------------

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

1.	Планирање кадровских потреба	Нормално функционисање наставе	Израда плана	Школа	VII VIII	Директор Секретар
2.	Планирање рада Педагошког колегијума	Ефикаснија узајамна комуникација	Направити нови план са предложеним садржајима	Школа	VIII	Директор
3.	Планирање рада са одељенским старешинама	Заузимање заједничких ставова	Израда плана	Школа	VIII	Директор
4.	Планирање структуре трошкова	Реално финансијско пословање	Израда плана	Школа	VII	Директор Шеф рачуноводства
5.	Планирање сарадње са родитељима	Размена информација и едукација	Израда плана	Школа	VIII	Директор и помоћник директора
6.	Планирање набавке наставних средстава	Осавремењивање наставе	Израда плана	Школа	VI, VII, VIII, IX	Директор и шефови одсека
7.	Планирање школских и регионалних такмичења	Самоактуализација ученика и школе	Израда плана	Школа	IX	Директор и руководиоц и стручних и разредних већа.
8.	Планирање међународне сарадње: посета ОШ Сладки врх из Словеније Успостављање контакта са Амбасадама	Проширити сазнања и разменити искуства	Израда плана	Школа	VI; IX	Директор
9.	Планирање сарадње: међу школама укљученим у Пројекат „Школа без насиља“ на	Успостављање нових веза и проток информација	Израда плана	Школа	IX	Директор

	међуопштинском нивоу и на регионалном нивоу					
10.	Планирање испита	Реализација редовних активности	Израда плана	Школа	VII, XII, III, V, VI	Директор и шефови одсека
11.	Планирање посете часова	Праћење реализације наставе и повећање квалитета	Израда плана	Школа	IX	Директор
12.	Планирање техничких радова у школи	Побољшати физичке и амбијенталне услове рада	Израда плана	Школа Општина Радна организација	VI	Директор
13.	Планирање сарадње са локалном заједницом	Ускладити своје задатке са потребама окружења	Израда плана	Школа	VIII	Директор
14.	Организација и планирање свих активности Током рада у специфичним условима (пандемија Covid – 19)	Усладити активности на свим нивоима и обезбедити несметан рад и функционисање током трајања пандемије	Израда плана	Школа	Док траје пандемија Covid – 19	Директор

3 ОБЛАСТ		ПРАЋЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
Стандарди	Опис стандарда	Индикатори	
4.1. Планирање, селекција и пријем запослених	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи	Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос у складу са законом; Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.	

3.2. Професионални развој запослених	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Познаје и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева, заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; Познаје облике стручног усавршавања и осигурава да сви запослени имају подједнаке могућности за учење на основу њиховог индивидуалног плана професионалног развоја; Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.
3.3. Управљање међуљудским односима	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Ствара и подржава радну атмосферу коју карактеришу толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; Својом посвећеношћу послу и понашањем директор даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; Међу запосленима развија позитивне односе и тимски рад; Поставља и захтева највише професионалне стандарде; Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са планом рада и потребама установе; Познаје и користи различите начине за мотивисање запослених; Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

Редн и број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Постављање организације рада и иницирање за израду распореда	Реализација свих планираних активности	Састанци	Школа	VII, VIII	Директор
2.	Израда решења о 40-сатној недељи	Реализација свих планираних	Поделом задужења у складу са	Школа	VIII IX	Директор секретар помоћник

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

		активности	Законом			
3.	Именовање Тима за израду Годишњег програма рада школе	Реализација свих планираних активности	Покренути активности Именовати комисије	Школа	VI	Директор
4.	Праћење реализације Развојног плана	Реализација свих планираних активности				
5.	Именовање Тима за самовредновање школе	Реализација свих планираних активности	Покренути активности Именовати комисије	Школа	IX	Директор
6.	Организација и праћење рада Ђачког парламента	Реализација свих планираних активности	Присуство састанцима		IX	Директор
7.	Иницирање организовања семинара	Повећање квалитета рада	Успоставити контакте и обезбедити финансијска средства	Школа Општина Институције образовања	XII-IV	Директор и интерни имплементатор програма
8.	Иницирање и организовање ескурзија, сајмова	Повезивање теорије и праксе, дружење	Контакти са агенцијама, састанци са родитељима, разредним старешинама	Агенције	VIII IX X; XI: IV, V	Директор
9.	Организација Дана школе	Очување традиције школе	Координирање задужених учесника	Школа	X	Директор
10.	Организовање рада Наставничког већа	Конкретизација задатака	Спремити садржај седница	Школа	Месечно	Директор
11.	Израда извештаја о раду за Наставничко веће и Школски одбор	Информисање	Израда извештаја	Школа	IX	Директор
12.	Организовање	Координирање	Присуствова	Школа	IX-VI	Директор

	рада Педагошког колегијума, Одељењских већа, Савета родитеља, Разредних већа	и рад свих органа	ње састанцима			
13.	Организовање међународне сарадње	Спољни маркетинг школе	Путовања, посете	Словенија, Шпанија, Пољска, Турска.	VIII, X, III	Директор
14.	Организовање Светосавске свечаности, новогодишњих свечаности, Видовданске свечаности	Обележавање значајних датума, дружење	Припрема садржаја и контактирање надлежних особа	Школа	XII, I, VI	Директор и Комисија
15.	Награђивање ученика и наставника	Мотивисање ученика и наставника за даљи рад.	Поделом диплома, награда, организовање м излета.	Школа	I, VI	Директор
16.	Организовање сарадње са локалном заједницом, спонзорима, РО	Инкорпорира ти школу у окружење	Контактирање и радне организације, културне, спортске, Здравствене и хуманитарне	Институције културе, Спорта РО	IX-VI	Директор
17.	Организовање уписа ученика	Конкретизова ти учеснике	Подела задужења	Школа	VII VIII	Директор
18.	Организовање наставног процеса током трајања пандемије	Реализација свих планираних активности	Примена утутства МПНТР	Школа	Током трајања пандемије	Директор

<b>4 ОБЛАСТ</b>	<b>РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	
<b>Стандарди</b>	<b>Опис стандарда</b>	<b>Индикатори</b>
4.1. Сарадња са	Директор развија	Подстиче партнерство установе и

родитељима/старатељима	конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању у циљу учења и развоја детета; Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима рада установе и о резултатима и напретку њихове деце; Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених у функцији њихове сарадње са родитељима/старатељима; Ствара услове да Савет родитеља ефикасно функционише и подстиче продуктивне везе са органом управљања и стручним органима установе.
2.2. Сарадња са органом управе установљања и репрезентативним синдикатом	Директор пружа подршку раду органа управљања	Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима у васпитно-образовним политикама и пракси; Обезбеђује податке који омогућавају органу управљања процену резултата постигнућа ученика и добробити деце; Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; У складу са својим овлашћењима осигурава да орган управљања обавља своје послове у складу са законом.
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом на начин који обезбеђује да локална заједница буде укључена и подржава установу у њеном раду; Добро познаје расположиве ресурсе, изграђује мрежу и контакте са стратешким партнерима у заједници; Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.
4.4. Сарадња са широм заједницом	Директор промовише сарадњу на националном,	Води установу тако да буде отворена за успостављање партнерстава са

	регионалном и међународном нивоу	различитим васпитно-образовним и образовно-васпитним институцијама на националном, регионалном и међународном нивоу: Подстиче учешће у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама, усмереним на размену мишљења и примера добре праксе.
--	----------------------------------	---

Редни број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Педагошко-саветодавни рад са родитељима ученика који имају било каквих проблема (у учењу, понашању, адаптацији на нову средину или нове услове живота...) у сардњи са психологом школе и социјалним радником, информисање родитеља о раду школе у специфичним околностима и њиховим обавезама током трајања пандемије Covid 19	Подстицање партнерства установе и родитеља	Разговори	Школа	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине
2.	Анимирање родитеља да учествују у раду и развоју школе	Јачање партиципације родитеља у свим	Заједничке акције	Школа	IX-VI	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци



		сегментима школског живота				стручних већа одељењске старешине
3.	Организовати семинаре за родитеље у сардњи са психологом Припремити једну тему у вези са насиљем и презентовати родитељима	спровођење протокола за превенцију против насиља	Састанци, обавештења, конкурси	Школа	IX-VI	Директор и Тим за Школу без насиља
4.	Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, Општином, Активом директора	Унапређење рада установе	Састанци, обавештења, конкурси	Школа и друге установе	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине
5.	Сарадња са центрима за социјални рад, МУП-ом, месним заједницама, Центром за културу и спорт, библиотеком, домом здравља, спортским клубовима	спровођење протокола за превенцију против насиља	Састанци, обавештења, презентације, трибине, округли столови, дебате...	Школа и друге установе	IX-VIII	Директор и стручна служба, наставници, руководиоци стручних већа одељењске старешине

<b>5. ОБЛАСТ</b>	<b>ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</b>	
<b>Стандарди</b>	<b>Опис стандарда</b>	<b>Индикатори</b>
5.1. Управљање	Директор	Обезбеђује у сарадњи са шефом рачуноводства

финанијским ресурсима	ефикасно управља финансијским ресурсима	израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе; Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплату.
5.2. Управљање материјалним ресурсима	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; Предузима мере како би обезбедио благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; Остварује сарадњу са локалном самоуправом у циљу обезбеђења материјалних ресурса; Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.
5.3. Управљање административним процесима	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом	Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и о примени прописане документације; Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; Припрема извештаје који покривају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

Редни број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Израда финансијског плана	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	Израда плана	Школа	IX-VIII	Директор и шеф рачуноводства
2.	Спровођење јавних набавки	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	Расписивање тендера, учешће у избору	Школа	IX-VIII	Директор, секретар и шеф рачуноводства

			најповољнијих понуда...			
3.	Планирати набавку материјалних ресурса Побољшање услова за рад	Израда пројеката	Школа	IX-VIII	Директор и пројектни Тим	

Област	6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	
Стандарди	Опис стандарда	Индикатори
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Познаје и прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; Разуме импликације законских захтева на начин управљања установом; Познаје и уме да користи стратешке документе и правце развоја образовања у Републици Србији и ЕУ документе који се односе на образовање.
6.2. Израда општих аката и документације установе	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни, и јасни онима којима су намењени; Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени, као и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
6.3. Примена општих аката и документације установе	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Обезбеђује да се поштују прописи, донета општа акта установе и да се примењује установљена документација; Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су тражене мере спроведене.

Редни број	Активности	Циљ	Начин реализације	Место	Временска динамика	Носиоци активности
1.	Обавештавање запослених о најновијим дешавањима у образовању у Републици Србији и ЕУ, представљање документа која се односе	Обавештеност свих о најновијим дешавањима у образовању	Праћење и проучавање на ВЕБ-сајтовима и у педагошкој литератури	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	на образовање.					
2.	Обавештавање запослених о изменама релеватних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	Обавештеност свих о најновијим променама закона у образовању	Праћење и проучавање на ВЕБ-сајтовима и у педагошкој литератури	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар
3.	Израда општих аката, прописа и правилника	Поседовање потребне документације	Израда свих потребних прописа и њихово усвајање на наставничком већу и школском одбору	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар
4.	Праћење поштовања прописа, општих аката и правилника у установи	Примена општих аката и прописа у установи	Праћењем реализације наставе и других облика рада у установи	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар
5.	Предузимање мера ради извршавања налога просветних инспектора и просветних саветника	Уклањање неправилности	Давањем налога и рока за извршење наложених мера	Школа	IX-VIII	Директор, помоћник директора, секретар

**Оперативни план рада помоћника директора за школску 2022/2023.**

Редни број	Активност	Циљ	Начин реализације	Место	Динамика	Носиоци
1.	Организационе	Техничка	-Израда	школа	VIII	Директор и

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	припреме за почетак школске године	подршка директору школе и комисијама за израду школских докумената	појединих садржаја -ажурирање докумената -планирање активности и задужења -сарадња са ШУ Чачак и другим школама			помоћник директора
2.	Израда годишњег програма рада	Тимски рад на изради докумената школе	-израда појединих делова ШП	Школа	VIII IX	Помоник директора и школски психолог
3.	Задужења наставника у оквиру 40-сатне радне недеље	Повећање ефикасности у функционисању школе	Уношење и ажурирање података о запосленима	Школа	IX	Помоћник директора, директор, правник
4.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	Техничка подршка дирек. Школе	Посете,праћење	Школа	IX-VI	Помоћник директора
5.	Педагошка документација	Техничка подршка дирек. Школе	Посете,праћење, увид	Школа	IX-VI	Помоћник директора
6.	Сарадња са родитељима и рад са Саветом родитеља	Успоставити координацију између родитеља и стручних органа школе	Информисање Савета родитеља, присуство седницама Савета родитеља, предузимање одређених активности на захтев Савета родитеља	Школа	IX-VI	Помоћник директора, председник Савета родитеља
7.	Израда извештаја о прегледу успеха			Школа	XII-VI	Помоћник директора
8.	Информисање у школи	Побољшање комуникације у	-преко огласне табле	школа	IX-VI	Помоћник директора

		школи	-усмено информисање -путем презентација -путем интернета			
9.	Пружање унформација за израду сајта и маркетинг школе	Квалитетна презентација школе	пласирање званичних и других важних информација путем медија радија и ТВ путем Интернета штампањем часописа израдом флајера штампањем брошуре	Школа	IX-VI	Помоћник директора, комисија за израду САЈТА
10.	Организација посете Сајма образовања	Свестрано представљање школе	Организовање штанда видео презентације макете и ученички радови	Школа	X	Помоћник директора, Комисија за припрему сајма
11.	Међународна сарадња и сарадња са другим школама	Размена искустава	Пријем међународних делегација Израда извештаја о напредовању ученика	школа	IX-VI	Помоћник директора, руководиоц и смена, директор
12.	Организовање, припремање и праћење школских екскурзија	Успешно реализовање екскурзија	Праћење реализација плана и програма екскурзије, смештај ученика	школа	IX-VI	Помоћник директора-руководилац струке
13.	Вођење ситуационих састанака са ученицима, наста	Побољшање комуникације у школи		школа	По потреби	Помоћник директора

	вницима и родитељима ученика					
14.	Организовање ваннаставних активности	Спровођење ваннаставних активности	-организовање Дана школе -организовање Школске славе -пријем гостију	школа	IX-VI	Помоћник директора- руководиоц из обласних предмета
15.	Аналитички рад					

### План рада секретара школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Стручни и административно технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос	Током године	Израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова	Лично
Стручни и административно технички послови за спровођење конкурса	По потреби	Расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, сачињавање листе пријављених кандидата директору школе	лично
Учешће у припреми седница Школског одбора и учешће на седницама	Током године	Старање о формулисању дневног реда, позивање чланова ШО, припрема и достављање материјала и др.	Директор и Председник ШО
Вођење записника ШО	Током године	Достављање Записника ШО на усвајање	Лично
Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и др. променама статуса радника	Током године	Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије	Директор, помоћник директора
Израда документације	Сваког месеца	Уношење	Административно

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

за Управу за Трезор		промена, достављање потребне документације	- књиговодствени радник
Израда свих врста уговора	Током године	По потреби	Директор
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Током године	По кварталима	
Праћење законских и других прописа	Током године	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	Шеф рачуноводства
Праћење промена закона, колективног уговора и др.	Током године	Примена промена, усклађивање	Директор, помоћник директора
Информисање запослених и давање тумачења	Током године	На седницама стручних органа и индивидуално	Директор
Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године	Одлагање и евидентирање	Лично
Вођење и чување евиденције за раднике школе	Током године	Одлагање и евидентирање	Лично
Одлагање документације у архиву	Током године	Одлагање у одређене регистре	Лично
Издавање документације из архиве школе	Током године	По захтеву	Лично, домар
Издавање потврда запосленима о радно- правном статусу	Током године	По захтеву	Лично, директор
Израда плана јаних набавки	Почетак године	Према фин. плану	Директор, шеф рачуноводства
Издавање и израда јавних исправа	По потреби	На основу одговарајућих евиденција	Директор школе
Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе праћење и спровођење поступка њиховог доношења,	Октобар, новембар, по потреби током године	Обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	Директор школе



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова			
Израда и издавање решења о коришћењу годишњег одмора	Мај-јун и по потреби током године	У складу са планом	Директор
Обезбеђивање одговарајућих образаца и књига за вођење евиденција и издавање јавних исправа	Април, по потреби	Наручивањем	Директор, помоћник директора
Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивање замена за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор
Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријем захтева	Лично
Пријем педагошке евиденције ради архивирања	Август-септембар	Књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књиге, записници са поправних, разредних испита	лично
Учешће у изради извештаја	Септембар	Подаци за извештај директору школе	Директор
Учешће у изради ГПР	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара школעד	Тим за израду ГПР
Учешће у изради ЦЕНУСА	Септембар	Подаци из делокруга рада секретара	Директор
Учеће у анализи ГПР	На крају првог и другог полугодишта	Подаци из делокруга рада секретара	Пом.директора ППС
Старање о попуњавању регистра уписаних ученика	Септембар-октобар	Организовање уношења података	Помоћник директора, одељенске старешине
Присуствовање седницама Наставничког већа	По потреби	По захтеву	Директор
Стручно усавршавање	Током године	Учешће на	Лично

		саветовањима, семинарима	усавршавање
Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар-новембар	Прикупљање, провера и уношење података	Педагог
Координација рада помоћно-техничке службе	Током године	Кроз састанке	Директор
Континуирано распоређивање и контрола извршења посла	По потреби	Кроз састанке и индивидуално	Помоћно-техничко особље
Тим за праћење професионалног развоја запослених	Током године	Кроз састанке и конкретне задатке	Тим за праћење професионалног развоја запослених
Тим за израду Годишњег плана рада школе	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима
Тим за културну и јавну делатност	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима
Тим за кризне интервенције	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима
Тим за подршку новим ученицима	По потреби	Кроз састанке и конкретне задатке	Чланови тима

### План рада Наставничког већа

Наставничко веће је највиши стручни орган школе који према Закону о основној школи организује рад и прати остваривање Наставног плана и програма, анализира остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђује резултате, предузима мере за јединствен и усклађен рад свих актера у образовању и васпитању. Годишњим планом рада школе - планирано је да се у школској 2022/2023. години одржи 9 седница Наставничког већа.

Редни број	Активност	Динамика	Носиоци
------------	-----------	----------	---------

<p><b>1.седница</b></p>	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;                  2. Подношење и разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину (педагог);                  3. Подношење и разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022. годину (директор);                  4. Предлог Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину;                  5. Усвајање распореда одржавања писмених задатака и контролних вежби за школску 2022/2023. годину;                  6. Предлог Школског развојног плана, за период 2022-2025. година (Лука Бујошевић);                  7. Избор новог члана Школског одбора из редова запослених (секретар);                  8. Усвајање одлуке о избору области за самовредновање;                  9.Текућа питања.</p>	<p><b>Септембар (14.9.2022.)</b></p>	<p>Записничар                  Психолог,                  руководиоци                  разредних већа                  Чланови Већа,                  педагог                  Руководиоци                  области                  Психолог                  Руководилац</p>
<p><b>2. седница</b></p>	<p>1. Усвајање записника;                  2. Анализа иницијалних тестирања                  3. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању;                  4. Текућа питања</p>	<p><b>Октобар (13.10.2022.г.)</b></p>	<p>Записничар                  Руководиоци                  стручних већа                  Предметни                  наставници,                  руководиоци                  тима за                  инклузију</p>
<p><b>3. седница</b></p>	<p>1. Усвајање записника;                  2. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог тромесечја;                  3. Договор око прославе Дана школе;                  4. Договор око прославе Савиндана;                  5. Текућа питања.</p>	<p><b>Новембар (8.11.2022.г.)</b></p>	<p>Записничар,                  Педагог, психолог,                  помоћник                  директора                  Директор,                  Тим</p>
<p><b>4.седница</b></p>	<p>1. Усвајање записника;                  2. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта текуће школске године;                  3. Извештај о раду школе у првом полугодишту;                  4. Извештај о раду директора у првом полугодишту;                  5. Извештај о реализацији Школског развојног плана у првом полугодишту;                  6. Извештај Тима за инклузију (реализација активности у првом полугодишту);</p>	<p><b>Јануар (24.01.2023.г.)</b></p>	<p>Записничар                  Руководиоци                  одељењских већа,                  помоћник                  директора,                  психолог                  Психолог,                  помоћник                  директора                  Директор                  Руководилац Тима                  Руководилац Тима</p>

	7. Текућа питања.		
<b>5. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>3. Именовање тима за израду Школског програма и Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023.г.;</li> <li>4. Именовање Тима за израду Школског развојног плана;</li> <li>5. Извештај о стручном усавршавању у току школске 2021/2022.године;</li> <li>6. Извештај о професионалним интересовањима ученика осмог разреда;</li> <li>7. Подела радних задужења и организација реализације Пробног завршног испита;</li> <li>8. Усвајање листе уџбеника за школску 2022/2023. годину;</li> <li>9. Текућа питања.</li> </ol>	<b>Април (19.04.2023.г.)</b>	Записничар Помоћник директора Директор Педагог Психолог
<b>6. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Верификација успеха и понашања ученика 8. разреда на крају школске године;</li> <li>3. Доношење одлуке Наставничког већа о             <ol style="list-style-type: none"> <li>а) додели посебних диплома</li> <li>б) додели диплома Вук Караџић</li> <li>в) проглашењу ученика генерације</li> <li>г) награђивању ученика 8. разреда</li> </ol> </li> <li>4. Подела радних задужења и организација реализације Завршног испита;</li> <li>5. Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи за школску 2022/2023.г.</li> <li>6. Предлог програма излета и екскурзија за шк. 2023/2024.г.</li> <li>7. Текућа питања.</li> </ol>	<b>Јун (09.06.2023.г.)</b>	Записничар Одељењске старешине, директор Вође пута Вође пута
<b>7. седница</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника;</li> <li>2. Верификација успеха и понашања ученика од 1. до 7. разреда на крају</li> </ol>	<b>Јун</b>	Записничар Руководиоци већа

	<p>школске 2022/2023. године;</p> <p>3. Доношење одлуке Наставничког већа о: а) превођењу б) награђивању ученика</p> <p>4. Извештај о реализацији школских програма;</p> <p>5. Извештај о реализацији инклузивног образовања;</p> <p>6. Доношење школских програма за први и други циклус, за школску 2023/2024. годину;</p> <p>7. Предлог поделе предмета, одељења и сталних задужења наставника за школску 2023/2024. годину;</p> <p>8. Текућа питања.</p>	<b>(20.06.2023.г.)</b>	Директор Руководиоци већа Координатор Тима
<b>8. седница</b>	<p>1. Усвајање записника;</p> <p>2. Разматрање поделе предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника;</p> <p>3. Упознавање са изменама у оквиру Закона о основама система образовања и васпитања;</p> <p>4. Резултати самовредновања за школску 2021/2022. годину;</p> <p>5. Усвајање Програма стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023. годину;</p> <p>6. Текућа питања.</p>	<b>Август (21.08.2023.г.)</b>	Записничар, Директор, Секретар, чланови Већа, Тим за самовредновање Педагог
<b>9. седница</b>	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. Анализа успеха и владања ученика у школској 2022/2023. години;</p> <p>3. Подношење извештаја за самовредновање, за школску 2022/2023. годину;</p> <p>4. Подношење Извештаја за Школско развојно планирање, за период од 2022-2025. године;</p> <p>5. Разматрање поделе предмета, одељењских старешинстава и осталих</p>	<b>Август (.8.2022.г.)</b>	Записничар, Директор, чланови Већа, Тим за самовредновање Тим за ШРП

	задужења наставника; 6. Разматрање Анекса Школског програма, за школску 2023/2024. годину; 7. Усвајање распореда часова за школску 2023/2024. годину; 8. Текућа питања.		
--	--	--	--

### Програм Одељењских већа

Одељењска већа су најнепосреднији и најоперативнији стручни органи у целокупном раду одељења.

#### Обавеза Већа је:

Усклађеност и функционалност планирања наставе и других образовно-васпитних облика рада.

Планирање и реализација писмених задатака, вежби, провера, тестова и контролних задатака.

Планирање и рационализација изборног програма и обавезних ваннаставних активности. Примена васпитно-дисциплинских мера:

Благовремено и студиозно припремање анализе успеха и владања ученика (најмање 4 пута годишње).

Праћење редовности реализације Годишњег плана рада школе.

Студиозно припремање и заказивање седница најмање три дана пре одржавања.

Благовремено, потпуно и тачно вођење евиденције о раду већа.

Записнике са седница средити најдуже три дана после одржане седнице.

Све задатке већа ће на време програмирати и планирати са назначеним садржајима, временом реализације и извршиоцима.

За рад већа одговоран је руководиоцац - одељењски старшина.

Разредна већа ће радити у складу са законским обавезама и бавити се пословима и задацима одређеним Статутом и Годишњим планом рада школе. У овој школској години Већа ће посебну пажњу обратити на:

- распоред писмених задатака, вежби, провера, тестирања и контролних задатака,

- критеријум оцењивања,

- рад ваннаставних активности ученика,

- припрему и извођење ученичких екскурзија,

- професионалну оријентацију ученика,

- педагошко образовање родитеља,

- Примену пројекта „Школа без насиља”

- Прецизније садржаје, облике и време реализације програмираће свако Веће за себе што ће бити саставни део Годишњег плана рада школе.

Све задатке свако Веће ће одређеније планирати и програмирати садржаје, време реализације и носиоце послова. Поред тога свако веће ће планирати васпитне задатке који су произашли из Годишњег програма васпитног рада школе и здравствене задатке произашле из Годишњег програма здравственог васпитања ученика. **За рад већа одговоран је руководилац Већа.**

**Планови рада одељењских већа од I до IV разреда**

Време одржавања/месец				Дневни ред
IX	IX	IX	IX	Планирање наставних и ваннаставних активности
IX	IX	IX	IX	Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором
IX	IX	IX	IX	Организовање родитељских састанака
IX	IX	IX	IX	Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе
X	X	X	X	Планирање активности у Дечјој недељи
IX	IX	IX	IX	Организовање излета посета и рекреативне наставе
				<b>„Школа без насиља“</b>
				Вредновање рада школе
			IX	Распоред писмених задатака
			IX	Критеријуми за избор ученика за додатну наставу
			IX	Настава математике у IV разреду - корелација са предметним наставницима
X				Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду
XI	XI	XI	XI	Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају I тромесечја
XI	XI	XI	XI	Одржавање родитељских састанака
I	I	I	I	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта <b>„Школа без насиља”</b> -Шта смо урадили?
I	I	I	I	Припреме за прославу Светог Саве
I		I		Стручно усавршавање наставника-зимски семинари
II		II	II	Заштита здравља ученика - лична хигијена

II	II	II	II	Задаци већа на побољшању успеха који проистичу из закључака Наставничког већа
II	II	II	II	Сарадња са родитељима
			II	Професионална оријентација у редовној настави
IV	IV	IV	IV	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег класификационог периода
IV	IV	IV	IV	Остварени резултати у допунској настави
IV	IV	IV	IV	Извођење рекреативне наставе ,излета
XI	XI	XI	XI	Припреме за прославу Дана школе
			IX	Сарадња са већем петог разреда
			X	Припрема приредбе за пријем првака Дечји савез
VI	VI	VI	VI	Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта
VI	VI	VI	VI	Анализа реализације плана излета и посета
VI	VI	VI	VI	Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину
VI	VI	VI	VI	Анализа рада већа током протекле године Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца већа
VI	VI	VI	VI	Ефекти “Школе без насиља” Вредновање рада школе-шта смо урадили и шта даље планирамо

<b>План рада одељењског већа од 5. до 8. разреда за школску 2022/2023. годину</b>	
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<b><u>ПРВА СЕДНИЦА</u></b>
	1. Избор руководиоца Већа
	2. Разматрање и усвајање плана и програма Већа за наредну школску годину
	3. Распоред термина за писмене задатке, вежбе и контролне задатке
	4. Организовање ваннаставних активности
	5. Планирање извођења екскурзије ученика шестог разреда
	6. Договор о термину родитељског састанка



<b>НОВЕМБАР</b>	<b><u>ДРУГА СЕДНИЦА</u></b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>2. Владање и васпитно - дисциплинске мере</li> <li>3. Редовност оцењивања</li> <li>4. Договор о термину одржавања родитељских састанака</li> </ol>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<b><u>ТРЕЋА СЕДНИЦА</u></b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација наставног плана и програма, фонда часова, наставних и радних дана и других активности</li> <li>2. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>3. Владање ученика и васпитно - дисциплинске мере</li> <li>4. Договор о термину одржавања родитељског састанка</li> </ol>
<b>АПРИЛ</b>	<b><u>ЧЕТВРТА СЕДНИЦА</u></b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>2. Владање ученика</li> <li>3. Критеријуми и редовност оцењивања</li> <li>4. Договор о термину одржавања родитељског састанка</li> <li>5. Организација екскурзије</li> <li>6. Разно</li> </ol>
<b>ЈУН</b>	<b><u>ПЕТА СЕДНИЦА</u></b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација годишњег плана и програма, радних дана и фонда часова</li> <li>2. Анализа и утврђивање успеха ученика на крају школске године</li> <li>3. Владање ученика</li> <li>4. Похвале и награде ученика</li> <li>5. Организација припремне наставе</li> <li>6. <u>Разно</u></li> </ol>
<b>АВГУСТ</b>	<b><u>ШЕСТА СЕДНИЦА</u></b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Резултати поправних испита</li> <li>2. Утврђивање успеха на крају школске године</li> </ol>

**Основе програма рада одељењских и разредних већа**

**Индивидуални рад са ученицима**

Упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања и склоности ученика и тенденција у развоју, упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика, праћење напредовања ученика (успех, владање, интелектуални развој, мотивација, оспособљавање за самостално и рационално учење, однос према раду, социјални статус у одељењу), идентификација даровитих ученика, идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању (организација колективног и допунског рада), предузимање педагошких мера, процене ефикасности и успешности примењених поступака.

### **Рад са одељењском заједницом**

Укључивање ученика у колектив, рад са одбором одељењске заједнице (усмеравање, информисање, вођење евиденције, саветовање, упућивање), рад са одељењском заједницом ван обавезних часова, на одмору, на излету, на акцијама, на игранци, на састанку ученичких слободних активности итд, мере за јачање колектива, системско посматрање, вођење евиденције о појединим ученицима, рад са групом ученика, према потреби.

### **Рад са одељењским већима и наставницима**

Одељењски старешина припрема и организује седнице, координира рад наставника, прати реализацију плана и програма образовно васпитног рада: изборног програма у одељењу, у заједници са одељенским већем, предлаже и подстиче унапређивање и растерећење ученика, учествује у организацији редовне наставе, допунског, додатног и колективног рада, слободних активности, припрема анализе итд.

### **Рад са родитељима**

Детаљнији план рада одељењског старешине са родитељима дат је у одељку сарадња са родитељима.

## **План рада стручног већа разредне наставе за школску 2022/2023. годину**

### **Август**

1. Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2022-2023.г.
2. Подела одељења и задужења наставника (допуна јунске седнице)
3. Планирање и програмирање наставе
  - а) Договор о планирању градива
  - б) Израда иницијалних тестова (II-IV)
  - в) План писмених вежби/контролних/писмених задатака
4. Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу разреда

5. Израда распореда часова и распореда коришћења сале, договор са наставницима енглеског језика и вероучитељем

6. Усаглашавање рада наставника у продуженом боравку са радом наставника у настави

7. Текућа питања

### **Септембар**

1. Сарадња са педагогом и психологом у вези ученика који наставу прате по ИОП 1 и ИОП 2 (идентификовање ученика )

2. План посете предметних наставника ученицима 4.разреда

3. Анализа урађених иницијалних тестова и препоруке за даље напредовање ученика

4. Планирање активности у Дечијој недељи

5. Текућа питања

### **Октобар**

1. Обележавање Дечије недеље (активности)

2. Посета установама културе

3. Текућа питања

### **Новембар**

1. Праћење и вредновање рада ученика у васпитно-образовном раду

а) Анализа реализације програмских садржаја у протеклом периоду

б) Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог тромесечја

2. Стручно усавршавање наставника- педагог школе

3. Припрема за прославу Дана школе

4. Припрема за организовање Новогодишњег маскенбала

5. Текућа питања

### **Децембар**

1. Праћење и вредновање рада у образовно - васпитном процесу

а) Анализа реализације програмских садржаја у протеклом периоду

б) Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта

2. Извештај о раду ваннаставних активности и договор о укључивању ученика у такмичења која ће бити организована

3. Стручно усавршавање наставника

4. Размена искустава о сарадњи са родитељима у изради ИОП-1 и ИОП-2

5. Текућа питања

### **Фебруар**

1. Такмичење из математике „Мислиша 2023”

2. Извештај о досадашњем раду ученика по ИОП-1 и ИОП-2

3. Текућа питања

### **Април**

1. Праћење и вредновање рада у образовно - васпитном раду, упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег тромесечја

2. Информације о постигнутим резултатима ученика на такмичењима

3. Стручно усавршавање наставника – извештај са семинара

4. Именовање Тимова за израду школског програма за наредну школску годину

5. Припрема за извођење наставе у природи

6. Организација Ускршњег вашара

7. Текућа питања

### **Јун**

1. Праћење и вредновање рада у образовно - васпитном процесу

а) Реализација плана и програма на крају школске године

б) Успех и владање ученика на крају школске 2022-2023. г.

в) Постигнути резултати у наставним и ваннаставним активностима

2. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада – разматрање реализације плана рада Стручног већа

3. Извештај са наставе у природи, екскурзија и излета који су реализовани у овој школској години

4. Подела одељења и задужења – одређивање руководиоца Већа

5. Одређивање руководиоца Стручног већа за разредну наставу за наредну школску годину

Руководилац Стручног већа за разредну наставу  
Рада Панић

## План рада Стручног већа наставника српског језика

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

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

Председник стручног већа:

- заказује и води састанке,
- на крају школске године предаје извештај о раду стручног већа,
- у сарадњи са члановима стручног већа припрема план годишњег програма рада за следећу школску годину.

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

Редовне теме стручног већа су:

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

Стручно веће наставника српског језика ОШ „Милан Благојевић“ Лучани чине три професора српског језика и један професор разредне наставе распоређен на пословима библиотекара. Чланови Већа планирају шест редовних седница у току школске године на којима ће се реализовати и разматрати план рада истог.

### Август 2022. године

1. Усвајање плана рада Стручног већа наставника српског језика за школску 2022/2023.годину
2. Анализа опремљености учионица и библиотеке
3. Подела часова редовне наставе и ваннаставних активности
4. Договор око израде планова рада
5. Планови у вези са учешћем са стручним семинарима
6. Усаглашавање критеријума оцењивања

### Новембар 2022.године

1. Анализа успеха у настави српског језика у првом тромесечју и примена пројектне наставе (осврт на 5. и 6. разред)
2. Договор и задужења око прославе Дана школе и приредбе поводом Савиндана

### Јануар 2023.године

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Информације о активностима поводом прославе Сави-ндана
3. Реализација програма ваннаставних активности
4. Договор о правилима учешћа на свим нивоима такмичења
5. Текућа питања

### Март 2023.године

1. Информације о раду рецитаторске, драмске, литерарне и новинарске секције
2. Договор о обављању школских и других активности у вези са такмичењима из српског језика и књижевности
3. Извештај са семинара одржаних до марта 2020.године
4. Договор око уџбеника за наредну школску годину
5. Текућа питања

### Април 2023.године

1. Анализа учешћа на општинским и другим такмичењима
2. Договор о учешћу на окружним такмичењима

### Јун 2023.године

1. Анализа успеха на крају наставне године
2. Информације о организовању завршног испита
3. Предлог поделе задужења за нову школску годину
4. Предлог за награду

Руководилац Већа:  
Тања Стевановић

### План рада Стручног већа наставника математике

Време	Садржај рада
Август	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Коначна подела задужења на наставнике</li><li>2. Усвајање годишњег плана рада Стручног већа</li><li>3. Договор о начину реализације наставе у 2022/2023. г.</li><li>4. Израда школског програма за математику и физику</li><li>5. Усаглашавање критеријума за праћење и вредновање напредовања ученика</li></ol>
Септембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализа иницијалних тестова</li><li>2. Организовање ваннаставних активности</li><li>3. Планирање писмених задатака и</li></ol>

	<p>контролних вежби</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. План реализације угледних часова</li> <li>5. Израда плана стручног усавршавања наставника</li> </ol>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог тромесечја</li> <li>2. Анализа реализације наставног плана и програма</li> <li>3. Договор око реализације школског такмичења из математике</li> </ol>
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>2. Анализа реализације наставног плана и програма</li> <li>3. Евидентирање посећених и одржаних активности наставника ради стручног усавршавања унутар установе</li> <li>4. Израда извештаја за прво полугодиште</li> </ol>
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају трећег тромесечја</li> <li>2. Анализа реализације наставног плана и програма</li> <li>3. Анализа резултата пробног завршног испита</li> </ol>
Мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештаји са посећених семинара</li> <li>2. Анализа постигнућа ученика на такмичењима</li> </ol>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају наставне године</li> <li>2. Анализа реализације наставног плана и програма</li> <li>3. Анализа резултата завршног испита</li> <li>4. Предлог поделе задужења на наставнике</li> <li>5. Анализа рада Стручног већа и израда годишњег извештаја</li> <li>6. Избор руководиоца већа</li> </ol>

Руководилац Већа  
Милица Вратоњић

## План рада Стручног већа наставника биологије и хемије

### **АВГУСТ – I састанак**

Усвајање плана рада Стручног већа

Подела часова и задужења

Договор о изради годишњих и оперативних планова

Договор о реализацији додатних тема које се уводе за ову школску годину

(Уједначавање критеријума оцењивања; Корелација са осталим предметима; Приложити припремљене иницијалне тестове)

### **СЕПТЕМБАР - II састанак**

Израда годишњег програма рада школе

Организовање ваннаставних активности

Опремљеност учионица наставним средствима

Пројекат „Бесплатни уџбеници“

Корелација са другим наставним предметима

Приложити иницијалне тестове

### **ОКТОБАР III састанак**

Уједначавање критеријума оцењивања

Разно

### **НОВЕМБАР - IV састанак**

Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера које треба предузети

Стручно усавршавање наставника

Редовност оцењивања

Реализација додатне, допунске и слободних активности

Договор и припрема за организовање и реализацију угледних часова

### **ЈАНУАР - V састанак**

Анализа успеха на крају првог полугодишта

Реализација наставног плана и програма

Припрема за одржавање такмичења

Текућа питања

### **ФЕБРУАР - VI састанак**

Организовање школског такмичења за ученике V, VI, VII, VIII разреда из биологије и за ученике

VII и VIII разреда из хемије

### **АПРИЛ - VII састанак**

Извештај са такмичења

Извештај са семинара или стручног усавршавања

Анализа успеха на трећем класификационом периоду

Стручно усавршавање

### **ЈУН - VIII састанак**

Анализа успеха на крају наставне године

Реализација редовне наставе и ваннаставних активности



Предлози за следећу школску годину

**АВГУСТ – IX састанак**

Подела задужења наставницима

Избор руководиоца Већа

Руководилац Већа  
Светлана Петровић

**План рада Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања**

За школску 2022/2023.г. планирано је да се одрже четири редовне седнице у августу, фебруару, априлу и јуну. Оквирне тачке по седницама биле би:

**Прва седница (август 2022.)**

Усвајање плана рада стручног већа

Договор око поделе часова

Договор око израде планова

Учешће на семинарима и такмичењима

**Друга седница (фебруар 2023.)**

Успех ученика крају првог полугодишта

Реализација наставе и ваннастаних активности

Разно

**Трећа седница (април 2023.)**

Анализа успеха на крају томесечја (такмичења)

Текућа питања

**Четврта седница (јун 2023.)**

Анализа успеха на крају школске године

Анализа тестирања ученика

Предлог поделе задужења за наредну школску годину

Израда извештаја о раду стручног већа

Руководилац Већа  
Никола Симеуновић

**План рада Стручног већа наставника ликовне и музичке културе**

**Прва седница** – септембар 2022. године

- Организација ваннаставних активности

- Избор семинара – план стручног усавршавања

- Договор о планирању угледних часова

**Друга седница** – новембар 2022. године

-Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја

-Реализација плана и програма

-Редовност и критеријуми оцењивања

-Договор око припреме за прославу Дана школе

-Разно

**Трећа седница** – јануар 2023.године

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта

-Реализација плана и програма

-Редовност и критеријуми оцењивања

-Разно

**Четврта седница** – март 2023. године

-Анализа успеха на крају трећег тромесечја

-Редовност и критеријуми оцењивања

-Разно

**Пета седница** – мај 2023. године

-Анализа успеха ученика осмог разреда

-Разно

**Шеста седница** – јун 2023. године

-Анализа успеха ученика на крају школске године

-Реализација плана и програма

-Подела задужења наставника за шк.2023/2024.

-Разно

**Седма седница** – август 2023. године

-Израда плана за школску 2023/2024. годину

-Избор руководства актива

-Разно

Руководилац Већа  
Наташа Копривица

## **План рад Стручног већа наставника историје и географије**

### **Новембар**

- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и предлог мера које треба предузети

- Организовање и спровођење ваннаставних активности

- Редовност оцењивања

- Присуство семинарима

- Стручно усавршавање наставника

- Договор о потребним наставним средствима

### **Фебруар**

- Анализа успеха на крају првог полугодишта

- Реализација наставног плана и програма и фонда часова

- Припрема и термини за одржавање часова

- Текућа питања

### **Април**

- Извештај са такмичења
- Извештај са семинара
- Анализа успеха на трећем класификационом периоду
- Стручно усавршавање
- Разно

#### **Јун**

- Анализа успеха на крају другог полугодишта
- Реализација часова редовне наставе и ваннаставних активности
- Предлог поделе часова за наредну школску годину
- Реализација часова припремне наставе
- Текућа питања

#### **Август**

- Подела часова и задужења за школску 2023/2024. годину
- Избор руководиоца Стручног већа
- Усаглашавање критеријума оцењивања
- Доношење и усвајање плана рада Стручног већа
- Извештај са поправних испита
- Текућа питања

Руководилац Већа  
Оливера Пантелић

### **План рада Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства**

#### **Циљ:**

Постизање бољих резултата на такмичењима ТИО и Информатике  
Повећање мотивације код ученика на пољу технике и информатичке технологије  
Повећање степена информатичке писмености код ученика  
Стручно усавршавање наставника

#### **Задаци:**

Анализа и процена усклађености школских програма са ГПРД и ШРП-а  
Повећати оперативност планова и програма  
Кориговање годишњег плана  
Опремање кабинета ТИО  
Евалуација програма на основу осварености планираних активности  
Предлагање нових мера за повећање успеха ученика  
Организација и реализација школских такмичења из ТИО  
Учешће на школским и ваншколским такмичењима из области технике, технологије и информатике  
Финална евалуација постигнутих циљева и реализованих исхода

Активности	Носиоци активности	Време	Начин праћења реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирање Стручног већа</li> <li>-Упознавање са правилницима и актуелним законима</li> <li>-Анализе успеха ученика и остварених резултата на такмичењима</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>-Предлог акционог плана рада Актива за ШП и могућих инструмената за праћење активности које ће се континуирано одвијати током године</li> </ul>	<p>Наставничко веће Координатор тима за ШРП Чланови стручног актива Директор</p>	VIII	Записник члана Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда и усвајање акционог плана рада Већа за ШП и информисање директора школе о активностима и задужењима чланова Већа</li> <li>-Настава оријентисана на исходе</li> <li>-остваривање Међупредметне компетенције</li> <li>-развијање компетенција</li> <li>-Пројектна и тематска настава-реализација</li> <li>-Расподела задужења чланова Већа</li> <li>- Договор око садржаја и назива секција</li> <li>- Сређивање кабинета</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>- Договор око Глобалних и оперативних планова</li> <li>- Анкетирање ученика за секције и наставна средства</li> </ul>	<p>Чланови Актива</p>	IX	Записник члана Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са моделарским клубовима и удужењима ТИО</li> <li>- Изложба ученичких радова поводом Дана школе</li> <li>- Договор и расподела задужења поводом такмичења (саобраћај, ТИО, информатика)</li> <li>-Састанак чланова стручног већа са тимом за сајт школе и са тимом за промоцију школе.</li> </ul>	<p>Чланови Актива Директор Чланови тимова за сајт и промоцију школе</p>	X –XI	Записник члана Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Евалуација рада Актива за ШП у првом полугодишту</li> </ul>	<p>Чланови Актива</p>	XII- I	Записник члана Већа
<p>Размена искуства са члановима стручних актива других школа ради уврђивања смерница за квалитетнију имплементацију нових програма, и</p>	<p>Чланови Актива</p>	II-III	Записник члана Већа Сајт школе

унапређења моделарско –макетарских радова Настава оријентисана на исходе-остваривање Међупредметне компетенције-развијање компетенција Пројектна и тематска настава-реализација - Сарадња са родитељима поводом предстојећег такмичарског периода			
- Учешће чланова актива на угледно/огледним часовима, семинарима, радионицама, трибинама и такмичењима - Учешће на седницама општинских актива - Сарадња са осталим тимовима школе - Сарадња са осталим стручним активима школе ради лакше обавештености о међупредметној корелацији, развијање компетенција	Чланови Актива	Током године	Записник члана Већа
-Припрема за учешће на такмичењима -Учешће на општинском и градском такмичењу из ТИО и Саобраћаја - Анализа остварених резултата - Учешће у стручним комисијама на свим нивоима такмичења из ТИО	Чланови већа Директор	III-IV	Записник члана Већа Сајт школе
-Евалуација рада, -Степен остварености планираних исхода -Мере за побољшање рада	Чланови Већа	V	Записник члана Већа Сајт школе
-Изложба ученичких радова -Јавно похваљивање ученика за постигнуте резултате -Израда извештаја стручног већа	Чланови Већа	VI-VIII	Записник члана актива Извештај координатора тима
НАПОМЕНА: Динамика рада Стручног већа биће коригована у складу са потребама школе и задужењима које добија од директора школе.			

Руководилац Већа  
Сретен Стевановић

**План рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023. годину**

<b>Време/ месец</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Носиоци активности</b>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину;</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину;</li> <li>- Разматрање Годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2021/2022. годину;</li> <li>- Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања запослених за школску 2022/2023. годину;</li> <li>- Разматрање плана самовредновања и упознавање са акционим плановима за школску 2022/2023. годину;</li> <li>- Упознавање са новим Развојним планом рада школе и подела задужења;</li> <li>- Распоред контролних и писмених задатака;</li> <li>- План активности у оквиру инклузивног образовања;</li> </ul>	Педагог, Координатор тима за израду и праћење Годишњег плана рада школе, Координатори тимова за самовредновање, Координатор тима за израду и праћење Развојног плана рада школе, руководиоци одељењских већа, координатор Тима за инклузивно образовање
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање педагошко-инструктивног рада – посете часовима;</li> <li>- Предлог набавке стручне литературе;</li> <li>- Извештај о припреми наставника приправника у току приправничког стажа и за полагање испита за лиценцу;</li> <li>- Доношење ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка;</li> </ul>	Директор, педагошко-психолошка служба, руководиоци одељењских већа, ментори, координатор Тима за инклузивно образовање
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја;</li> <li>- Извештај о редовности похађања наставе;</li> <li>- Извештај о раду са децом којој је потребна додатна подршка у образовању;</li> <li>- Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса;</li> <li>- Извештај о реализацији ваннаставних активности;</li> <li>- Праћење рада приправника и ментора;</li> </ul>	Директор, руководиоци одељењских већа, координатор Тима за инклузивно образовање, ментори
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта школске 2022/2023. године;</li> <li>- Извештај о раду са децом којој је потребна додатна подршка у образовању;</li> <li>- Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту;</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању током првог</li> </ul>	Директор, руководиоци одељењских већа, руководиоци стручних већа, педагошко-психолошка служба, координатор тима за Школски програм,

	<p>полугодишта школске 2022/2023. године;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање реализације Школског програма;</li> <li>- Разматрање реализације посебних програма;</li> <li>- Разматрање реализације акционих планова Развојног плана и самовредновања;</li> <li>- Извештај о раду на професионалној оријентацији ученика;</li> <li>- Извештај о активностима у оквиру пројеката: Обогаћен једносменски рад, Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно, „DTS“ и другх пројеката који се у школи реализују;</li> <li>- Разматрање реализације плана СВ, пројеката и стручних тимова;</li> <li>- Разматрање вођења педагошке документације;</li> <li>- Распоред контролних и писмених задатака;</li> <li>- Организовање активности поводом Савиндана</li> <li>- Извештај о посећеним часовима;</li> <li>- Осмишљавање активности за презентацију школе пред упис првака;</li> <li>- Разматрање динамике и организације такмичења ученика;</li> </ul>	<p>координатор Тима за Развојни план, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе</p>
Март/Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја;</li> <li>- Активности у оквиру самовредновања;</li> <li>- Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Осврт на сарадњу са родитељима и институцијама у локалној заједници;</li> <li>- Извештаји руководиоца стручних већа и координатора тимова;</li> <li>- Осмишљавање активности за презентацију школе пред упис првака;</li> </ul>	<p>Директор, руководиоци већа, стручна служба, координатори тимова</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу;</li> <li>- Израда Анекса Школског програма за 2023/2024. годину;</li> <li>- Разматрање успеха ученика на такмичењима и осврт на рад са талентованим ученицима;</li> </ul>	<p>Директор, координатор Тима за Развојни план школе, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе, координатор Тима за израду и праћење Школског програма</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха, дисциплине ученика и редовност похађања наставе на крају школске 2022/2023. године;</li> </ul>	<p>Директор, руководиоци одељењских већа, координатор тима за</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о раду са децом којој је потребна додатна подршка у образовању</li> <li>- Слободне наставне активности и изборни предмети у школској 2023/2024. години - усвајање предлога;</li> <li>- Анализа резултата Завршног испита;</li> <li>- Подела предмета на наставнике, подела разредних старешинства, 40-часовна радне недеља;</li> <li>- Разматрање извештаја о раду Педагошког колегијума у 2022/2023. години;</li> <li>- Разматрање нацрта за Годишњи план рада школе за 2022/2023. годину;</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању током школске 2022/2023. године;</li> <li>- Извештај о активностима у оквиру пројекта: Обогаћен једносменски рад, Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно, „DTS“ и другх пројеката који се у школи реализују;</li> <li>-Разматрање реализације акционог плана Развојног плана рада школе;</li> <li>- Разматрање резултата самовредновања за области које су самовредноване;</li> </ul>	<p>израду и праћење Годишњег плана рада школе, педагошко-психолошка служба,</p>
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и сређивања школске документације;</li> <li>- Предлог плана рада Педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину;</li> <li>- Избор области за самовредновање за 2023/2024. годину;</li> <li>- Предлози за стручно усавршавање и унапређивање квалитета и развоја школе;</li> <li>-Договор о начину организације и реализације наставе;</li> <li>- Извештај о раду на професионалној оријентацији ученика;</li> <li>- Извештај о посећеним часовима;</li> <li>- Распоред додатне, допунске наставе и секција;</li> </ul>	<p>Директор, педагошко-психолошка служба, координатори тимова за самовредновање квалитета рада школе</p>



**Планови рада одељењских старешина и одељењских заједница**

**ПРВИ РАЗРЕД**

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1. Ово сам ја	Одељењски старешина, ученици, педагог, психолог, родитељи	1. недеља	септембар
2. Моје име		2. недеља	
3. Мој знак		3. недеља	
4. Наши дланови		4. недеља	
5. Ово смо ми		1. недеља	Октобар
6. Заједничка кућа		2. недеља	
7. Домаћи задатак		3. недеља	
8. Моја омиљена играчка		4. недеља	
9. Моја омиљена игра		1. недеља	Новембар
10. Бонтон није бадминтон		2. недеља	
11. Ђачка торба, а у њој...		3. недеља	
12. Реци ми реци огледалце....		4. недеља	
13. Наша соба		5. недеља	Децембар
14. Наша радна соба		1. недеља	
15. Наш радни сто		2. недеља	
16. Наша учионица		3. недеља	
17. У школи		4. недеља	Јануар
18. На улици – Ја сам пешак		1. недеља	
19. У биоскопу ,позоришту		2. недеља	
20. У продавници		3. недеља	
21. За столом		4. недеља	Фебруар
22. Више рада више знања		1. недеља	
23. Обрадуј маму, баку		2. недеља	
24. Динар по динар		1. недеља	
25. Тужакање		2. недеља	
26. „Лепа реч гвоздена врата отвара”		3. недеља	
27. Љубомора		4. недеља	
28. Кривица		1. недеља	Април
29. Нећу–хоћу		2. недеља	
30. Шта нас вређа		3. недеља	
31. Другарство је...		1. недеља	Мај
32. Наш цвет другарства		2. недеља	
33. Шта ценим код друга		3. недеља	

34. Шта ценим код себе		4. недеља	
35. Научио сам...		1. недеља	Јун
36. Желим да се представим		2. недеља	

## ДРУГИ РАЗРЕД

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1. Поново у школи – повратак у школу	Одељенски старешина, ученици, педагог, психолог, родитељи	1. недеља	септембар
2. Наш знак одељења – стварамо знак одељења		2. недеља	
3. Наши дланови – представљање себе		3. недеља	
4. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх		4. недеља	
5. Моји снови – о чему често сањамо		1. недеља	октобар
6. Моје жеље – које су нам жеље		2. недеља	
7. Лица и осећања – наша осећања		3. недеља	
8. Кад сам срећан		4. недеља	
9. Д као другрство..... – како да будемо добри другари		1. недеља	новембар
10. Семафор лепих речи		2. недеља	
11. Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима		3. недеља	
12. Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима		4. недеља	
13. Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго		5. недеља	
14. Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика		1. недеља	децембар
15. Дужности редара – које су дужности редара		2. недеља	
16. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа		3. недеља	
17. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима		4. недеља	
18. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима		1. недеља	Јануар
19. Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника		2. недеља	
20. Празници некада и сада – представљамо		3. недеља	

представом како се некад празник славило, а како сада			
21.Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле		4. недеља	
22.Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре		1. недеља	фебруар
23.Реч је..... – које су нам ружне навике		2. недеља	
24.Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта		1. недеља	Март
25.Изабран је..... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...		2. недеља	
26.Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље		3. недеља	
27.Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом		4. недеља	
28.У сусрет пролећу – чувајмо природу		1. недеља	Април
29.Форе и фазони – први април – Дан шале		2. недеља	
30.Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон		3. недеља	
31.Хало ко је тамо? – како користимо телефон		1. недеља	Мај
32.Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер		2. недеља	
33.Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији		3. недеља	
34.Шта треба да читам – развијамо љубав према читању		4. недеља	
35.Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године		1. недеља	Јун
36.Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године		2. недеља	

### ТРЕЋИ РАЗРЕД

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1. Упознавање са планом рада одељенске заједнице	Одељенски старешина, ученици, педагог,	1. недеља	септембар
2. Бирамо одбор одељенске заједнице		2. недеља	
3. Упознавање ученика са правилима понашања у школи		3. недеља	

4. Календар наших рођендана		4. недеља	
5. Стигла је јесен- Шетња у природи		1. недеља	октобар
6. Дечја недеља		2. недеља	
7. Неговање навика љубазности у опхођењу		3. недеља	
8. Како да учим да бих разумео		4. недеља	
9. Болести прљавих руку		1. недеља	новембар
10. Правилна исхрана		2. недеља	
11. Шта знаш о дроги, алкохолу, дувану		3. недеља	
12. Гледали смо филм- разговор		4. недеља	
13. Разговор о прочитаним књигама- неговање читалачке културе		5. недеља	
14. Ругати се не значи шалити се		1. недеља	децембар
15. Наш успех на крају првог полугодишта		2. недеља	
16. У сусрет Новој години- ведар састанак		3. недеља	
17. Час посвећен лику и делу Светог Саве		4. недеља	
18. Шта би ново урадио у школски просторијама		1. недеља	Јануар
19. Дружење и игре- на снегу или друштвене		2. недеља	
20. Култура разговора- тражење речи		3. недеља	
21. Успех и дисциплина у нашем одељењу		4. недеља	
22. Насиље у школи и ван ње		1. недеља	фебруар
23. Психолошка радионица- изражавање осећања		2. недеља	
24. У сусрет пролећу- шетња у природи		1. недеља	Март
25. Шта не волим и од чега стрепим		2. недеља	
26. Зашто понекад неко лаже?		3. недеља	
27. Како да помогнемо једни другима у учењу		4. недеља	
28. Прославили смо ускршње празнике- разговор		1. недеља	Април
29. Када и како сам помогао другу		2. недеља	
30. Непожељне особине: уображеност, себичност		3. недеља	
31. Заштитимо природу и њене благодети		1. недеља	Мај
32. Игре у природи		2. недеља	
33. Покажи шта знаш- квиз знања		3. недеља	
34. Како оцене мере знање		4. недеља	
35. Бити ученик IV разреда значи бити најстарији у млађим разредима		1. недеља	Јун
36. Весели одељенски састанак на крају шк. Године		2. недеља	

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Месец
1.Упознавање са планом рада за ову школску годину	Одељенски старешина, ученици, педагог, психолог, родитељи	1. недеља	Септембар
2. Избор Одбора одаљенске заједнице и њен рад		2. недеља	
3. Наше обавезе, наше одговорности		3. недеља	
4. На прагу пубертета		4. недеља	
5. У сусрет Дечијој недељи		1. недеља	Октобар
6. Учешће у активностима Дечје недеље		2. недеља	
7. Шта ћу да будем кад порастем ( псих.пед.рад.)		3. недеља	
8. Како проводимо слободно време		4. недеља	
9. Разговор о прочитаним књигама- неговање читалачке Културе		1. недеља	Новембар
10. Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања		2. недеља	
11. Лажи и ситне крађе прерастају у порок		3. недеља	
12. Ризична понашања-болести зависности (пушење,алкохолизам,наркоманија)- превентивне активности		4. недеља	
13. Шта замерам себи и свом другу		5. недеља	
14. Учествујемо у прослави Дана школе		1. недеља	Децембар
15. Шта да учинимо да нам успех буде бољи		2. недеља	
16. Да ли сам задовољан постигнутим успехом		3. недеља	
17. Весело одељенско дружење		4. недеља	
18. Разговор о првом просветитељу Светом Сави		1. недеља	Јануар
19. Шта знам о Светом Сави		2. недеља	
20. Гледали смо...		3. недеља	
21. Интересује ме...		4. недеља	
22. Стрес-извори, утицаји, стилкови уочавања и превазилажења		1. недеља	Фебруар
23. Упознаћу вас са занимањем мојих родитеља		2. недеља	
24. Живот у одељењу-однос дечака идевојчица		1. недеља	Март
25. Наш досадашњи резултат		2. недеља	
26. Када бих могао променио бих...		3. недеља	

27. Да ли сам задовољан постигнутим успехом		4. недеља	Април
28. Кад имаш проблем...		1. недеља	
29. Лепо понашање-на улици, у школи, продавници, биоскопу		2. недеља	
30. Како да сачувамо свет око себе		3. недеља	Мај
31. Лепа реч гвоздена врата отвара		1. недеља	
32. Мој хоби		2. недеља	
33. Покажи шта знаш		3. недеља	
34. Шта и како у 5. Разреду		4. недеља	Јун
35. Spreмам се за пети разред		1. недеља	
36. Весело одељењско дружење		2. недеља	

### ПЕТИ РАЗРЕД

Месец	Садржаји рада
<b>Септембар</b> <b>IX</b>	1. Упознавање са разредним старешином и новим наставницима 2. Упознавање ученика са правилима понашања у Школи и са календаром рада за школску 2021/2022. 3. Шта ћемо радити на часовима одељењске заједнице 4. Избор представника одељења, председника одељењске заједнице, заменика, благајника
<b>Октобар</b> <b>X</b>	5. Како смо се снашли у петом разреду? 6. Како пратимо наставу? 7. Понашање на јавном месту 8. Шта је пријатељство? 9. Како се учи?
<b>Новембар</b> <b>XI</b>	10. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 11. Како и колико смо одговорни за своје поступке? 12. Како се дружимо? 13. Организација вршњачке помоћи у учењу – помоћ друг другу
<b>Децембар</b> <b>XII</b>	14. Обележавање светског дана борбе против АИДС-а 15. Формирање позитивног става према допунској настави 16. Промоције хуманих вредности 17. Организовање дружења међу ученицима – прослава Нове године
	18. Игре на снегу

<b>Јануар</b> <b>I</b>	19. Обележавање Дана Светог Саве 20. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
<b>Фебруар</b> <b>II</b>	21. Уважавање потреба и осећања других 22. Здрава животна средина – услов срећног детињства
<b>Март</b> <b>III</b>	23. Да ли увек говоримо истину? 24. Како креативно проводимо своје време? 25. Моја омиљена ТВ емисија, књига, филм 26. Развијање другарства
<b>Април</b> <b>IV</b>	27. Критика и самокритика као важан фактор у међусобним односима 28. Како рад може да нас испуни задовољством 29. Култура разговора (умети причати и слушати) 30. Уређење школске средине
<b>Мај</b> <b>V</b>	31. Развијање поштовања различитости међу људима (толеранција) 32. Организовање и извођење екскурзије 33. Активности и здрава исхрана 34. Спортска такмичења – игре без граница
<b>Јун</b> <b>VI</b>	35. Осврт на пети разред 36. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године

### ШЕСТИ РАЗРЕД

Активност	Месец
Разговор о протеклом распусту Бирање представника одељења и договор о раду одељења Обавезе и права ученика Разговор о новом предмету	IX
Почетне дилеме Подстицање смисленог учења Како још боље оснажити другарство у одељењу Различите технике учења Прве оцене и утисци о сопственом раду	X
Постигнућа на првом класификационом периоду	XI

Шта променити у учењу и владању Недоумице и неспоразуми у одељењу-како их превазићи О променама у пубертету	
Ближи се полугодиште-какве су нам оцене Како квалитетно провести зимски распуст Како прослављамо Божић и Нову годину	XII
Утисци са распуста Прослава школске славе	I
Помажемо једни другима Дружење са осталим одељењима Коме се дивимо у свом одељењу Подстицање јединства и међусобног прихватања	II
Проблеми са организацијом времена Зближавају нас сличности и разлике Отворена критика (позитивна или негативна) упућена одељењском старешини Отворена критика својим друговима	III
Постигнућа на другом класификационом периоду Радујемо се ускрсу (разговор о симболици празника) Резултати наших такмичења	IV
Ученици воде час оз Рођендан наше школе Разговор о оценама и побољшању успеха Разговор о рекреативном излету	V
Процена успеха у овој школској години Искуства која преносимо у седми разред	VI



**СЕДМИ РАЗРЕД**

<p><i>СЕПТЕМБАР</i></p> <p>Упознавање са календаром рада школе и кућним редом школе Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима Услађивање јединствених ставова породице и школе везаних за васпитање ученика Подстицање личног развоја ученика(самопоуздање)</p>	<p><i>ФЕБРУАР</i></p> <p>Суочење са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење Сређивање педагошке документације Организовање родитељског састанка</p>
<p><i>ОКТОБАР</i></p> <p>Упознавање својих и потреба других Подстицање социјалних односа у групи Праћење адаптације и личног идентитета у социјалној групи Развијање толеранције на различите ставове, особине и навике</p>	<p><i>МАРТ</i></p> <p>Међувршњачко насиље, претња, уцена, физички обрачуни Помоћ ученицима при укључивању у такмичења Организовање индивидуалних разговора Сређивање педагошке документације</p>
<p><i>НОВЕМБАР</i></p> <p>Анализа успеха на крају првог класификационог периода Организовање и одређивање родитељског састанка Грађење сарадничког односа у одељењу</p>	<p><i>АПРИЛ</i></p> <p>Грађење и јачање личних вредносних ставова Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Разред као вредносни суд Сређивање педагошке документације</p>
<p><i>ДЕЦЕМБАР</i></p> <p>Разрешавање сукоба-динамика сукоба и стилови понашања у сукобу Стресогене животне ситуације Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса Успех ученика на крају првог полугодишта Сређивање педагошке документације</p>	<p><i>МАЈ</i></p> <p>Уређење школског дворишта Анализа рада ученика у данима екологије Организовање и извођење екскурзије Сређивање педагошке документације</p> <p><i>ЈУН</i></p> <p>Анализа успеха на крају школске године Анализа рада одељенског старешине Сређивање педагошке документације</p>

<p>ЈАНУАР</p> <p><i>Појавни облици агресивног понашања</i></p> <p><i>Обележавање Дана Светог Саве</i></p>	
---	--

### ОСМИ РАЗРЕД

Активност	Месец
Школски календар, правила понашања Избор представника ОЗ Очекивања у осмом разреду Комуникација са наставницима	IX
Које особине ценим код вршњака Толеранција – шта је то Успешно учење – методе и помоћи Проблеми у учењу и понашању ученика	X
Први резултати ове школске године Слободно време – како га искористити У здравом телу здрав дух Негативни утицаји на развој личности и како их превазићи	XI
Текући проблеми – како их решавати Непожељна понашања у школи и ван ње Избор средње школе – занимања која волимо Колико смо успешни у првом полугођу	XII
Презентација занимања једног родитеља Прослава Светог Саве	I
Професионална оријентација Здрави стилови живота Суочавање са неуспехом и критиком и како их третирати Шта желим да променим код себе и других	II
Акција чишћења школског дворишта и кабинета Колико се дружимо – заједничка посета културној установи Шта ме привлачи а шта одбија при избору занимања Како побољшати успех – вршњачка помоћ	III
Потешкоће у припреми завршног испита Разговор о избору будуће средње школе Актуелна питања – оцене, дисциплина Резултати на такмичењима – похвале и награде	IV

Прелиставамо информатор и конкурс за упис Договор о прослави матуре и предлогу за ђака генерације Анализа успеха и упутства у вези са пријавом и полагањем завршних испита	V
--	---

### Програм „Основи безбедности деце“

Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство унутрашњих послова потписали су, дана 26. јуна 2017. године, Протокол о сарадњи на програму „Основи безбедности деце“ чији је циљ стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе.

Програм „Основи безбедности деце“ реализоваће се и током школске 2022/2023. године, у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу, за ученике првог, четвртог и шестог разреда.

На часовима одељењског старешине обрађиваће се теме:

Полиција у служби грађана

Безбедност деце у саобраћају

Насиље као негативна појава

Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола

Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа

Превенција и заштита деце од трговине људима

Заштита од пожара

Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода

Сходно наведеном, програм „Основи безбедности деце“ реализоваће предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова. Термини одржавања на месечном нивоу планираће се у договору са предавачем, одељењским старешином и директором школе.

### План рада Школског одбора

Редни број	Активност	Циљ	Начин реализације	Место	Динамика	Носиоци активности
1.	Доношење школског програма, развојног плана, годишњег	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	септембар	Чланови Школског одбора

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	плана рада, усвајање извештаја о њиховом остваривању					
2.	Давање мишљења о кандидатима по кокурсима за наставно особље	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	Октобар	Чланови Школског одбора
3.	Усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	Јануар	Чланови Школског одбора
4.	Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и завршног рачуна	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	Фебруар	Чланови Школског одбора
5.	Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора	Законитост рада школе	Седница Школског одбора	Школа	По потреби	Чланови Школског одбора
6.	Усвајање извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта	Унапређење наставе	Седница Школског одбора	Школа	јул	Чланови Школског одбора
7.	Остали послови из делокруга	Унапређење наставе Законитост рада школе	Седница Школског одбора	Школа	По потреби	Чланови Школског одбора

План рада Савета родитеља

Редни број	Активност	Динамика	Носиоци
1. седница	<p>1. Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика и записничара (директор);</p> <p>2. Усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2022/2023. годину (психолог);</p> <p>3. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>4. Упознавање и разматрање Годишњег извештаја рада школе, за школску 2021/2022. годину и извештаја за самовредновање (педагог);</p> <p>5. Упознавање и разматрање Годишњег извештаја о раду директора школе, за школску 2021/2022. годину;</p> <p>6. Презентација извештаја ШРП-а за период од 2019-2022. године (Љиљана Божанић);</p> <p>7. Предлог Школског развојног плана за период 2022-2025. године (Лука Бујошевић);</p> <p>8. Предлог Школског програма и Годишњег плана рада школе 2022-2023. године (Ивана Васиљевић и Милица Каранац);</p> <p>9. Информације о раду ђачке кухиње и продуженог боравка (директор);</p> <p>10. Доношење одлуке о фотографисању ученика и објављивања у сврху промоције школе и ученика (директор);</p> <p>11. Формирање комисије за одабир најповољнијих понуда за школску 2022/2023. годину (осигурање, фотографисање...);</p> <p>12. Избор родитеља за школске тимовове и дежурство на ђачким игранкама;</p> <p>13. Текућа питања.</p>	Септембар	<p>-директор школе</p> <p>-помоћник директора</p> <p>Тим</p>
2. седница	<p>1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода;</p> <p>2. Давање сагласности Савета родитеља о избору агенције и цене наставе у природи за шк. 2022-2023. годину;</p>	Новембар	Школски педагог-Помоћник директора

	<p>3.. Давање сагласности Савета родитеља о фотографисању и снимању ученика школе;</p> <p>4. Доношење одлуке о утрошку средстава прикупљених од донација;</p> <p>5. Текућа питања.</p>		
<b>3. седница</b>	<p>1. Анализа успеха на крају полугодишта;</p> <p>2. Давање сагласности на листу изборних предмета за шк. 2023-2024.г.;</p> <p>3. Усвајање предлога за избор агенције за реализацију екскурзије од 1-8. разреда;</p> <p>4. Текућа питања.</p>	Јануар	<p>Школски педагог-Помоћник директора</p> <p>Председник ђачког парламента</p>
<b>4. седница</b>	<p>1. Упознавање Савета са листом изабраних уџбеника за шк. 2022-2023. годину;</p> <p>2. Разматрање и усвајање извештаја о изведеним екскурзијама од 1- 8. разреда и наставе у природи за млађе разреда и излета;</p> <p>3. Давање сагласности на план екскурзија од 1 - 8. разреда и наставе у природи за млађе разреде и излета за шк. 2022-2023.г.;</p> <p>4. Доношење одлуке о учешћу родитеља за обезбеђивање средстава за виши квалитет у области основног образовања (на добровољној бази родитеља ученика)</p> <p>5. Текућа питања.</p>	Април	Школски педагог-Помоћник директора

**\*Седнице Савета родитеља могу се одржати и као ванредне седнице по потреби за решавање евентуалних проблема везаних за успех ученика, изостајање и дисциплину.**

## Планови рада стручних сарадника

### Оперативни план рада психолога

Садржај рада	Време	извршилац
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
<p>1. Израда годишњег и месечних планова рада психолога</p> <p>2. Учешће у изради појединих делова програма рада школе</p> <p>3. Учешће и изради програма развојног планирања и праћење усклађености са ГПРШ</p> <p>4.Одређивање и праћење кључних тачака самовредновања (Акциони план)</p> <p>5. Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, додатне, допунске наставе и рада одељењске заједнице</p>	VIII-IX	психолог
<p>Планирање активности које се реализују кроз пројекат „Школа без насиља“</p> <p>Припремање плана посете психолога часовима</p> <p>Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја</p> <p>Планирање превентивних активности за ученике које се односе на спречавање преношења и ширења заразне болести Covid 19</p> <p>Планирање активности које се односе на психолошку подршку ученицима због рада у специфичним околностима (пандемија Covid 19)</p>	VIII-IX	психолог

<p>7. Програмирање специфичних активности :</p> <p>а) унапређење васпитно – образовног рада у сарадњи са наставницима и другим стручним службама</p> <p>б) васпитање за хумане односе међу људима и квалитетне социјалне интеракције</p> <p>в) програмирање и подстицање здравственог васпитања</p> <p>г) улога школе у борби против насиља и болести зависности (дрога, алкохол, пушење)</p> <p>д) програм професионалног саветовања и оријентације</p>	VIII-IX	психолог
	VIII-IX	психолог
8. Планирање сарадње са родитељима	VIII-IX	психолог
9. Сарадња са наставним особљем и стручним службама на изради распореда часова, подели одељењских старешинстава и организовању ваннаставног рада применом психолошких принципа	VIII-IX	психолог
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
1. Праћење примене нових наставних планова и програма (посета часовима)	током године	психолог, наставници
2. Сарадња у изради тестова знања ради праћења напредовања ученика	током године	педагог, психолог, наставници
3. Праћење напредовања ученика при преласку са разредне на предметну наставу-реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	X, XI, XII	психолог, наставници
4. Праћење усклађености и прилагођавање захтевима образовног	током	психолог,



програма индивидуалним могућностима ученика	године	наставници
5. Праћење развоја личности и напредовања ученика	током године	психолог
6. Праћење мотивације ученика за рад и учење (посета часовима)	X, XI, III, IV	психолог
7. Праћење реализације програма „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“ са школским тимом	током године	психолог
8. Праћење рада тима за самовредновање	током године	психолог
9. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана		
10. Праћење наставног процеса и напредовања ученика током рада у специфичним условима (пандемија Covid 19)	током године	психолог
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
1. Саветодавни рад са наставницима усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	током године	психолог
2. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика	током године	психолог
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	током године	психолог
4. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја (Лични план професионалног развоја).	Током године	психолог
5. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	током године	психолог
6. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је	током	психолог

потребна додатна образовна подршка	године	
7.Координирање израде и у сарадњи са наставницима и родитељима тимско израђивање педагошких профила ученика	током године	психолог
8.Помоћ наставницима у изради ИОП- а	Крај првог тромесечја	психолог
9.Подршка наставницима током рада у специфичним околностима (пандемија Covid 19)	током године	психолог

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1 Испитивање интелектуалне и емоционалне зрелости деце за полазак у 1. разред/психолог април мај ток.год.	IV, V	психолог
2.Праћење и напредовање ученика,евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	током године	психолог
3.Даровити ученици-сарадња са наставницима у организацији рада са ученицима	током године	психолог
4.Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима код којих су евидентирани сметње у: а/адаптацији на школску средину и објекте б/у емоционалном сазревању, поремећају говора, психомоторике, читања и писања в/нивоу фрустрационе толеранције	Сталан посао	педагог, психолог
5.Саветодавни рад у области породичне динамике		психолог
6. Испитивање ученика којма је потребна додатна подршка у образовању и васпитању	током године	психолог
7. Испитивање професионалних склоности и интересовања ученика 8.разреда	III, IV, V	психолог
8. Упознавање са професионалним опредељењима ученика разреда-интензивнији саветодавни рад са њима	III, IV, V	психолог, педагог
9. Учествовање у структурирању првог и петог разреда и праћење успешности динамике групе	VII, VIII (током године)	психолог
10. Израда:		

а) истраживачких анкета са одређеним садржајем		
б) скала процене вредности		
в) социометријских упитника		
г) мале едиције психолошких брошура са популарним темама (љубав, љутња, туга и сл.)	током године	психолог
11. Организовање и спровођење корисних предавања и трибина из области педагошке, развојне и социјалне психологије, предавања из области професионалне оријентације	XI, XII, II, III	психолог
12. Организовање корисних предавања за ученике на тему „Превентивне мере у сузбијању заразне болести Covid 19“	током године	психолог
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1. Контакти и упознавање родитеља са проблемима њихове деце	Сталан посао	психолог
2. Групни рад са родитељима ученика који имају сличне развојне проблеме /емотивне природе или проблеме везане за учење/	током године	психолог
3. Психолошко образовање родитеља ради бољег разумевања проблема њихове деце	током године	психолог
4. Укључивање родитеља у рад Вршњачког тима	X, XI, по потреби	психолог
5. Рад са родитељима надпросечно интелигентне и надарене деце	током године	психолог
6. Организовање корисних предавања за родитеље уз родитељске састанке	током године	психолог
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
1. Сарадња са директором и помоћником директора на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа (ИС Доситеј, израда ГПРШ и Извештаја о раду у претходној школској години)	током године	психолог
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	током године	психолог
3. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током године	психолог
4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника,	током године	психолог

стручног сарадника		
5. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	током године	психолог
6. Сарадња са пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	по потреби	психолог
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
1.Сарадња са разредним већима, стручним активима, Активом учитеља на унапређивању васпитно-образовног рада	током године	психолог
2. Информисање стручних органа о резултатима и предлагање мера	током године	психолог
3. Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	током године	психолог
4. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког 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),	током године	психолог
5. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (са мовредновање, тим за инклузију, тим за ШБН, тим за заштиту ученика, тим за пројекте и др.)	током године	психолог
6. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа	током године	психолог
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробит ученика	током године	психолог
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробит ученика	током године	психолог

3.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија (ИРК), одбора	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ
<p>4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробит 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. (Дом здравља, Центар за социјални рад, Предшколска установа, МУП, школе са општине Лучани)</p> <p>5. Сарадња са Школском управом Чачак и реализација активности које се односе на послове спољног сарадника-саветника у области инкузивног образовања.</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>	<p>ПСИХОЛОГ</p> <p>Надлежни у Школској управи Чачак</p>
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
1.Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ
3.Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	ТОКОМ ГОДИНЕ	ПСИХОЛОГ

4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима		
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, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	током године	психолог, сарадник
5. Учешће у раду Интерресорне комисије	током године (по потреби)	психолог, други чланови комисије

## Програм рада педагога

Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника дефинисани су циљеви и задаци, као и области рада педагога, а у оквиру њих и активности, за које се утврђује начини и време њихове реализације.

### 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:

1. учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовноваспитног рада,
2. праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
3. подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
4. пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
5. 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,
6. учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
7. сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

8. самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Активности	Начин реализације	Време реализације
<b>1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	август-септембар
	Израда Годишњег плана рада и оперативних планова рада педагога	септембар
	Учешће у изради планова и програма актива и тимова у којима је педагог члан	август-септембар
	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август-септембар
	Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	континуирано током године
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и наступа ученика, медијско представљање и слично	континуирано током године
<b>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	Увид у годишње и оперативне планове рада наставника	континуирано током године
	Праћење развоја и напредовања ученика	континуирано током године
	Праћење постигнућа ученика у раду	континуирано током године
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	континуирано током године
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	континуирано током године
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	континуирано током године
	Праћење поступака оцењивања ученика	континуирано током године
	Праћење ученика при преласку са разредне на предметну наставу – реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	континуирано током године
	Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним постигнућима ученика и мотивација ученика за рад и учење	континуирано током године
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	континуирано током године
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката као и ефикасности нових организационих облика рада	континуирано током године	

	Праћење реализације планираних активности у продуженом бораку	континуирано током године
<b>3. Сарадња са наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада</b>	Откривање узрока заостајања појединих ученика у образовним постигнућима и појединим видовима развоја и предлагање одговарајућих мера	континуирано током године
	Сарадња са одељењским старешинама	континуирано током године
	Посета и анализа угледних часова	континуирано током године
	Посета часова свих наставника у школи у сарадњи са директором и психологом	континуирано током године
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, односно увођење иновација и иницирањем коришћења савремених наставних метода и облика рада	континуирано током године
	Сарадња са учитељицом у продуженом боравку и пружање помоћи у реализацији предвиђених активности	континуирано током године
	Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	континуирано током године
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	континуирано током године
	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	континуирано током године
<b>4. Рад са ученицима</b>	Организовање предавања: -емоционалне промене у пубертету -методе и технике успешног учења -дискриминација -заштита ученика од трговине људима -професионална оријентација	континуирано током године
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	континуирано током године
	Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	континуирано током године
	Планирање активности у оквиру Вршњачког тима – пројекат „Школа без насиља“	континуирано током године
	Активности на професионалном усмеравању ученика у оквиру пројекта „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	фебруар-мај



	Појачан васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	континуирано током године
	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација	континуирано током године
	Испитивање интелектуалне и емоционалне зрелости деце за полазак у школу	април-мај
<b>5. Рад са родитељима, односно старатељима</b>	Пружање подршке родитељима, односно старатељима, у раду са ученицима који имају тешкоћа у учењу, проблеме у понашању, проблеме у развоју	по потреби
	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	по потреби
	Психолошко образовање родитеља ради бољег разумевања проблема њихове деце	континуирано током године
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	континуирано током године
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	по потреби
	Организовање и учествовање на општем родитељском састанку за ученике 8. разреда на тему професионалне оријентације	Мај
<b>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем детета, односно ученика</b>	Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	континуирано током године
	Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	континуирано током године
	Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	континуирано током године
	Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	по потреби
<b>7. Рад у стручним органима и тимовима</b>	Учествовање у раду наставничког већа, педагошког колегијума (давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад)	континуирано током године
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на	континуирано током

	нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада	године
	Информисање стручних органа о резултатима саветодавног рада и предлагање мера	континуирано током године
	Упознавање стручних органа са резултатима истраживања	континуирано током године
<b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>	Сарадња са установама које помажу у реализацији програмских захтева и разрешењу тешкоћа (Дом здравља, Центар за социјални рад, Предшколска установа, МУП, школе фирме и предузећа из општине Лучани, средње школе из Пожеге и Чачка	континуирано током године
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	континуирано током године
<b>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; извештаја	континуирано током године
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	континуирано током године
	Индивидуално стручно усавршавање (посете семинарима и другим стручним скуповима)	континуирано током године
	Вођење базе стручног усавршавања за све наставнике	континуирано током године

### Годишњи план рада школског библиотекара

Р.бр.	Област рада	Носиоци активности	Време реализације	Годишњи фонд	Начин праћења
1.	<b>Планирање и програмирања образовно-васпитног рада</b> -планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике -Израда годишњих и месечних- оперативних	Библиотекар, стручна већа, ученици	Август, септембар, сваки месец (израда оперативних планова)	120	Урађени планови

	<p>планова -планирање рада са ученицима у библиотеци и библиотечке секције -планирање развоја школске библиотеке</p>				
2.	<p><b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b> -учешће у изради годишњег плана рада школе -учешће у самовредновању библиотеке -учешће у професионалној орјентацији ученика -одабир и припрема литературе за различите облике васпитно-образовног рада -рад на побољшању информационе писмености (коришћење речника, лексикона, енциклопедија итд.)</p>	Библиотекар, стручна већа	Током године	120	Записници Тимова
3.	<p><b>Рад са наставницима</b> - рад са наставницима на анимирању ученика за читање из задовољства -договор са наставницима о извођењу угледних часова у библиотеци -коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p>	Библиотекар, наставници	Август-септембар	296	Записници стручних већа, припрене за угледне часове, евиденција о коришћењу ресурса
4.	<p><b>Рад са ученицима</b> -упис ученика првог разреда у библиотеку -обука ученика за коришћење различитих</p>	Библиотекар, ученици чланови библиотечке секције, ученици учесници у	Током школске године	236	Евиденција у дневнику за посебне облике васпитно-

	<p>извора сазнања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-развијање позитивног односа према читању</li> <li>-навикавање ученика на пажљиво коришћење и чување библиотечке грађе</li> <li>-анализа постојећег библиотечког фонда</li> <li>-помоћ ученицима при избору литературе за додатни рад</li> <li>-рад секције</li> <li>-рад на школским пројектима</li> </ul>	пројектима			образовног рада, израђени пројекти
5.	<p><b>Рад са родитељима, односно старатељима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са читалачким потребама ученика- присуство на родитељским састанцима</li> <li>-развијање читалачких навика код ученика</li> </ul>	Библиотекар, родитељи, односно старатељи	Током школске године	80	Записници родитељских састанака, евиденција о посетама(индивидуална сарадња)
6.	<p><b>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- набавка књига и стручне литературе</li> <li>-организација рада библиотеке</li> <li>-организација изложби, књижевних сусрета и креативних радионица</li> <li>-учешће у припреми културних догађаја у школи</li> <li>-обележавање јубилеја везаних за школу</li> <li>- писање Летописа школе</li> </ul>	Библиотекар, директор, стручна већа	Током школске године	136	Записници стручних већа, културне и друге манифестације, фотографије, видео снимци
7.	<p><b>Рад у стручним органима и тимовима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-израда годишњег плана рада школе</li> </ul>	Библиотекар, чланови Тимова	Током школске године	116	Записници стручних већа и Тимова

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	-развојно планирање -рад у Тиму за културну и јавну делатност школе				
8.	<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b> -сарадња са другим школским библиотекама на нивоу локалне самоуправе -сарадња са матичном библиотеком - сарадња са организацијама које се баве слободним временом ученика	Библиотекар	Током школске године	116	Записници, уверења, портфолио библиотекара
9.	<b>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b> - вођење читалачких картона -евиденција коришћења литературе у школској библиотеци -учешће на семинарима, предавањима и стручним скуповима -вођење документације о раду библиотеке -анализа и вредновање рада библиотеке	Библиотекар	Током школске године	260	Записници, уверења, портфолио библиотекара, чек листе, резултати и анализа саморедновања рада библиотеке, акциони план развоја библиотеке
<b>У К У П Н О</b>				<b>1480</b>	

**План рада библиотечке секције**

ПЛАНИРАНО: 36 ЧАСОВА

Месец	Ред.бр. часа	Планиране активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	1.	Упис ученика 1.разреда у библиотеку	Библиотекар	Евиденција уписаних чланова
	2.	Формирање библиотечке секције	Библиотекар	Дневник осталих активности
	3.	Анализа и усвајање плана библиотечке секције	Библиотекар и чланови секције	Израђен план рада и дневник
	4.	Договор о набавци књига и друге стручне литературе	Библиотекар, чланови секције, предметни наставници, директор	Записници стручних већа, план набавке књига
Октобар	5.	Упознавање ученика са фондом библиотеке и класификацијом књига	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
	6.	Енциклопедије, речници, лексикони, њихова употреба	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
	7.	Украсавање библиотеке, писање цитата и мисли великих мудраца	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
	8.	Заштита оштећених књига	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
	9.	Начин вођења белешке о прочитаним књигама ( дневник прочитаних књига)	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, белешке ученика
Новембар	10.	Презентација и промовисање прочитане књиге ( зашто баш изабрати ту књигу)	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, презентације ученика
	11.	Рецитовање омиљених песама	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, фотографије
	12.	Испитивање самосталног сналажења ученика у библиотеци ( брзо проналажење и	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности

		враћање књига на своје место )		
	13.	Избор омиљених књига у школској библиотеци	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
Децембар	14.	Припреме за Дан школе	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, литерарни радови
	15.	Обележавање Дана школе	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, литерарни радови
	16.	Информисање о новим насловима	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
	17.	Презентација и промовисање прочитане књиге	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
Јануар	18.	Увид у задуженост књигама	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, записник о задуженим књигама
	19.	Избор литерарних радова за Савиндан	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, литерарни радови
Март	20.	Израда паноа за Савиндан	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, литерарни радови
	21.	Учешће у прослави Савиндана	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, литерарни радови, фотографије, видео запис, сајт школе
	22.	Прочитајте, препоручујемо-прављење паноа	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, пано
	23.	Прављење графикона о прочитаним књигама по одељењима у првом полугодишту	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, графикон
Март	24.	Санирање поцепаних корица и страница књига	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, поправљене књиге
	25.	Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, изглед библиотеке
	26.	Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, изглед библиотеке
	27.	Рецитовање омиљених песама	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, фотографије, сајт школе
Април	28.	Посета Градској библиотеци	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, фотографије
	29.	Промоција песника из	Библиотекар и	Дневник осталих активности,

		школе	чланови секције	фотографије, сајт школе
	30.	Организовање књижевних сусрета	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, фотографије, сајт школе, видео запис, нове књиге, записник
Мај	31.	Избор нај књиге за ову школску годину	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, омиљена књига, сајт школе
	32.	Израда паноа и изложба нових књига	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, пано, сајт школе
	33.	Организовање акција прикупљања књига за школску библиотеку	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
	34.	Раздуживање са књигама на крају школске године	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности
Јун	35.	Сређивање библиотеке на крају школске године	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, изглед библиотеке
	36.	Прављење графикона о прочитаним књигама по одељењима на крају школске године	Библиотекар и чланови секције	Дневник осталих активности, графикон

БИБЛИОТЕКАР: Јелена Карић

## VII ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

### План рада Ученичког парламента

Ученички парламент се формира на почетку сваке школске године и чине га по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда изабрана на часу одељењског старешине. Изабрани ученици су представници свих ученика школе, који директно заступају њихове интересе и раде на остваривању права ученика. Чланови Ученичког парламента бирају своје представнике у Школском одбору и тимовима школе, а у раду Ученичког парламента ученицима помоћ пружа педагог школе, Ивана Васиљевић.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
-Конституисање парламента (избор председника, заменика и записничара) -Усвајање Пословника организације и рада Ученичког парламента -Избор ученика за учешће у раду Школског	Педагог, Ученички парламент	Дискусија, анализа предлога, доношење одлуке, припрема огласне табле – зидних новина (изглед, садржај...)	Септембар	Увиду у записник Ученичког парламента



Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

одбора и тимова који постоје у школи -Договор о уређењу огласне табле за ученике (зидне новине)				
-Планирање и реализација активности у оквиру Дечје недеље; -Наставак акције „Чепом до осмеха“ -Планирање активности поводом обележавања Светског дана здраве хране	Ученички парламент, Вршњачки тим, чланови еколошке секције	Договор о начину обележавања Дечије недеље, припрема и слање прикупљених чепова, израда нових кутија за скупљање чепова, договор о начину обележавања Светског дана здраве хране и подела задужења	октобар	Извештај о реализованим активностима
-Обележавање Дана просветних радника	Педагошко-психолошка служба, Ученички парламент, ученици старијих разреда	Договор о начину обележавања Дана просветних радника, упознавање осталих ученика и наставника, подела задужења	Новембар	Извештај о реализованим активностима
- Учествовање у организацији Дана школе - Организовање дочека Нове године	Ученички парламент, Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе	Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења	Децембар	Извештај о реализованим активностима
- Учествовање у припреми и обележавању Савиндана - Разматрање успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово побољшање - Сумирање рада Ученичког парламента за прво полугодиште школске 2022/2023. године и подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља	Ученички парламент, Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе	Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења, разматрање и доношење предлога како побољшати успех, писање извештаја и његово подношење	Јануар	Извештај о реализованим активностима Увид у записнике евиденције о раду Ученичког парламента
- Предавање на тему „Електронско насиље“ (за ученике старијих	Педагог, Ученички парламент	Припрема презентације и материјала за	Фебруар	Извештај о реализованим

разреда) - Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља		ученике, подела задужења		активности ма
- Обележавање Васкрса - Колико смо обавештени о упису у средњу школу и могућностима које нам средње школе нуде	Ученички парламент, Вршњачки тим	Договор о начину обележавања, подела задужења Учествовање у анектирању ученика и прикупљање потребних информација за ученике ради боље информисаности о средњој школи	Април	Извештај о реализован им активности ма
- Припреме за матуру и подела задужења	Ученички парламент, ученици 8. разреда, родитељи ученика 8. разреда, педагог, психолог, директор	Састанак директора, педагошко- психолошке службе, ученика и родитеља	Мај	Увид у записник са састанка
- Разматрање успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово побољшање - Анализа реализованих активности и писање извештаја о раду Ученичког парламента и подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља	Ученички парламент, педагог	Анализа, давање пшредлога за побољшање успеха ученика Подношење извештаја и давање предлога за следећу школску годину	Јун	Увид у записник евиденције о раду Ученичког парламента

### План рада Вршњачког тима

Вршњачки тим се формира на почетку сваке школске године и чине га по два представника из сваког одељења од петог до осмог разреда изабрана на часу одељењског старешине. У раду Вршњачког тима ученицима помоћ пружа педагог школе, Ивана Васиљевић.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Начин праћења
-Конституисање тима	Педагог, Ученички	Дискусија,	Септембар	Увиду у записник

(избор председника, заменика и записничара) -Договор о уређењу огласне табле за ученике (зидне новине)	парламент, Вршњачки тим	анализа предлога, доношење одлуке, припрема огласне табле – зидних новина (изглед, садржај...)		
-Планирање и реализација активности у оквиру Дечје недеље; -Наставак акције „Чепом до осмеха“ -Планирање активности поводом обележавања Светског дана здраве хране	Ученички парламент, Вршњачки тим, чланови еколошке секције	Договор о начину обележавања Дечије недеље, припрема и слање прикупљених чепова, израда нових кутија за скупљање чепова, договор о начину обележавања Светског дана здраве хране и подела задужења	октобар	Извештај о реализованим активностима
-Обележавање Међународног дана толеранције	Вршњачки тим, ученици старијих разреда	Договор о начину обележавања Међународног дана толеранције, упознавање осталих ученика и наставника, подела задужења	Новембар	Извештај о реализованим активностима
- Учествовање у организацији Дана школе - Предавање на тему „Вршњачко насиље“ ученицима млађих разреда	Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе	Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења, припрема	Децембар	Извештај о реализованим активностима

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

		презентације и материјала за ученике млађих разреда		
- Учествовање у припреми и обележавању Савиндана - Сумирање рада Вршњачког тима за прво полугодиште школске 2022/2023. године	Ученички парламент, Вршњачки тим, тим за културну и јавну делатност школе	Договор са Тимом за културну и јавну делатност школе, разматрање предлога и подела задужења, писање извештаја и његово подношење	Јануар	Извештај о реализованим активностима Увид у записнике евиденције о раду Вршњачког тима
- Предавање на тему „Другарство - шта је то?“ (за ученике продуженог боравка)	Педагог, Вршњачки тим	Припрема презентације и материјала за ученике, подела задужења	Фебруар	Извештај о реализованим активностима
- Обележавање Васкрса	Ученички парламент, Вршњачки тим	Договор о начину обележавања, подела задужења	Април	Извештај о реализованим активностима
- Обележавање Међународног дана породице	Вршњачки тим	Договор о начина реализације, припрема презентације и материјала за родитеље, подела задужења	Мај	Увид у записник са састанка
- Анализа реализованих активности и писање извештаја о раду Вршњачког тима	Вршњачки тим, педагог	Подношење извештаја и давање предлога за следећу школску годину	Јун	Увид у записник евиденције о раду Вршњачког тима

**Активности из пројекта „Школа без насиља“**

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
<b>IX</b>	Упознавање са Програмом реализације пројекта Школа без насиља за школску 2022/2023. годину. Анализа спровођења пројекта <i>Школа без насиља</i> у предходној школској години Анализа безбедносног стања у установи Рад са вршњачким Тимом: Формирање Вршњачког Тима Доношење плана рада Вршњачког Тима Избор руководства Вршњачког Тима	Директор, Тим за ШБН, Наставничко веће
<b>X</b>	Обележавање децје недеље: Турнир у одбојци Турнир у кошарци Ликовна колонија Караоке такмичење Игре без граница Игранка Деца деци – хуманитарна акција Тајни пријатељ Недеља лепих порука Турнир Бранислав Поповић Поп,	Тим за ШБН Вршњачки Тим
<b>XI</b>	Упознавање ученика и родитеља са ненасилном комуникацијом – предавање: Врсте насиља Обележавање дана просветних радника (8.11.) замене улоге Отварање кутије поверења и одговарање на питања из ње	Форум театар Савет родитеља Вршњачки Тим Тим за ШБН Ученици Наставници
<b>XII</b>	Светски дан борбе против сиде (1. 12.) Обележавање дана школе (2.12.) Права човека (10. 12.) Конвенција о правима детета Организовање дочека Нове Године	Вршњачки Тим Тим за ШБН
<b>I</b>	Припремање и обележавање Савиндана Изложба ликовних радова Културно уметнички програм	Форум театар Савет родитеља Вршњачки Тим Ученици Наставници

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
II	Предавање : Превенција насиља Представа форум-театра за ученике и родитеље	Форум театар Савет родитеља Вршњачки Тим Ученици Наставници
III	Обележавање 8. марта-литерарни и ликовни радови Дан против расне дискриминације (21. 3.) Отварање кутије поверења и одговарање на питања	Тим за ШБН
IV	Обележавање дана шале- представа форум театра Обележавање Ускрса Предавање: Интервенција на насиље Светски дан здравља. (7. 4.) Изложба ликовних радова Светски дан без дувана (31. 5.)	Форум театар Савет родитеља Тим за ШБН Вршњачки Тим Ученици Наставници
V	Фер-плеј дани- турнир у одбојци за ученике школе Отварање кутије поверења и одговарање на питања	Форум театар Савет родитеља Вршњачки Тим Тим за ШБН Ученици Наставници
VI	Припремање извештаја Анализа рализованих активности	Вршњачки Тим Тим за ШБН
VIII	Припреме за почетак нове школске године	Тим за ШБН

### План рада црвеног крста

**Црвени крст је хуманитарно независна и добровољна организација.**

#### Циљ :

Промоција хуманих вредности, заштита здравља, толеранција, солидарности и сарадње међу младима.

#### Начин реализације:

трибине, видео презентације, предавања, акције, анализе, помоћ, сарадња са Црвеним крстом општине Лучани, ...

**Место:** школа, општина, Црвени крст

План активности је могуће и пожељно модификовати у складу са потребама и интересовањима ученика, као и препознатим потребама Црвеног крста.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	Избор чланова Црвеног крста у оквиру ОЗ; Предавање: „Безбедност деце у саобраћају“	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Октобар	Активности у оквиру Дечије недеље ; Хуманитарни крос „Трка за срећније детиљство“	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Новембар	Организовање продаје Уницефових честитки и усмеравање прикупљених средстава у хуманитарне сврхе; „ Месец борбе против болести зависности“ – предавање и радионице	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Децембар Јануар	Организовање корисних предавања за ученике „ Дан борбе против сиде“; Дан борбе против пушења“	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, наставник биологије
Фебруар	Акција прикупљања новчане помоћи болесној деци из других школа и општина	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Март	Стални задатак – Акција „ Чепом до осмеха“ – помоћ хендикепираним особама	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници
Април	Хуманитарне акције кроз продајне изложбе „ Васкршњи вашар“ ; „Кулинарско путовање“; Обележавање	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени

	„7. Април – Дан здравља“	наставници, Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, наставник биологије
Мај	Новчана помоћ члановима колектива; Обележавање „ 8-15. Недеља Црвеног крста“ – сарадња са општинским Црвеним крстом	Наставници, чланови Црвеног крста
Јун	Акција солидарности – помоћ материјално угроженим ученицима; извештај реализације	Чланови црвеног крста, Одељењске заједнице, задужени наставници, Одељењске старешине, наставници

**Чланови Црвеног крста:**  
Светлана Петровић-наставник биологије  
Милица Каранац-психолог школе  
Славица Василић-наставник разредне наставе



## VIII ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ШКОЛСКИХ ТИМОВА

### План рада Стручног актива за развој школског програма

#### Циљ:

Анализа и процена усклађености ГПР за текућу школску годину са ШП

Проценити у ком степену ШП, ГПРШ и ШРП задовољавају потребе ученика на основу ставова наставника

Евалуација програма на основу остварености планираних активности

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Формирање стручног актива	Наставничко веће	Јун 2022.г.	Присуство
Упознавање са правилницима и актуелним законима	Чланови Правник Директор	Током године	Школска документација
Доношење плана рада	Координатор	Током године	Записници
Прикупљање планова редовне наставе, допунске, додатне, слободних активности, корективног рада и других планова ради анализирања истих	Чланови Чланови Наставничког већа	Током године	Евидентирање
Размена примера добре праксе са другим школама	Чланови	Током године	Приложена документација
Праћење остварености ШП	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Извештај и анализа остварености стандарда
Пружање сугестија везаних за осмишљавање садржаја нових планова који ће бити у функцији унапређивања појединих сегмената образовно-васпитног рада у зависности од актуелних потреба	ПП служба Директор Чланови Тима	Током године	Евиденција о посети часовима и огледно угледни часовима
Размена искуства са школама које имају исте или сличне проблеме у сврху утврђивања смерница за квалитетнију	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Евиденција

имплементацију програма-методе, технике, средства, начини реализације			
Евалуација рада тима за ШП (једном у полугодишту) на одељењским већима	Члановит	Током године	Презентација
Финална евалуација и предлог мера за побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године	Одељењска већа, ШО, Наставничко веће	Током године	Записници са седница
НАПОМЕНА: Динамика рада и израда месечних и двомесечних као и тематских планова биће усклађена са глобалним планом рада за текућу годину.			

### План рада Тима за самовредновање за школску 2022/2023. годину

Време реализације:	Активности:
Септембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак са Стручним активом за развојно планирање;</li> <li>Израда Плана самовредновања за школску 2022/2023. годину;</li> <li>Повезивање активности из Плана самовредновања и Акционог плана;</li> <li>Упознавање Савета родитеља са Планом самовредновања.</li> </ul>
Октобар, новембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима;</li> <li>Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре и састанке</li> </ul>
Децембар 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима;</li> </ul>
Јануар 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак са Стручним активом за развојно планирање;</li> <li>Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре и састанке</li> </ul>
Фебруар, март, април, мај 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење реализације активности Плана самовредновања у свим областима кроз посматрање и праћења часова/активности, анализу школске/педагошке документације и ефеката реализованих активности у пројектима;</li> <li>Праћење реализације активности Плана самовредновања кроз разговоре, састанке, анкете и упитнике;</li> </ul>
Јун 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак са Стручним активом за развојно планирање;</li> <li>Прикупљање и обрада свих података везаних за предмет самовредновања и анализа квалитета предмета самовредновања на</li> </ul>

	<p>основу обрађених података;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда Извештаја о самовредновању за школску 2022/ 2023. годину;</li> </ul>
Август 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештавање на Наставничком већу за области самовредновања.</li> <li>• Прикупљање података за израду Плана самовредновања за 2022/2023. годину;</li> <li>• Израда Плана рада Тима за самовредновање за школску 2023/2024. годину.</li> </ul>

Планира се одржавање седам састанака у току школске године (септембар, децембар, јануар, март, мај и јун).

У школској 2022/2023. години планирано је да се вреднују три области:

- НАСТАВА И УЧЕЊЕ ;
- ЕТОС;
- ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.

#### План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Редни број	Међупредметна компетенција	Носиоци активности	Активности и начин реализације	Време реализације	Докази
	Компетенција за учење	педагог, психолог	- предавања о техникама учења	током школске године	ЧОС (уписани часови у дневник)
	Одговорно учешће у демократском друштву	наставници грађанског васпитања, ОС	- активности из плана за грађанско васпитање за поједине разреде; - иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници;	током школске године	уписани часови у дневник; покренуте акције (докази о акцијама)
	Естетичка	наставници	- организација	током	извештаји и

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	компетенција	ликовне и музичке културе, наставници језика, биологије, историје, географије, ОС	ликовних колонија; - организација ликовних изложби; - организоване посете изложбама и музејским поставкама;	школске године	фотографије са колонија и изложби
	Комуникација	педагог, психолог, сви наставници	- приредбе	током школске године	фотографије
	Одговоран однос према околини	наставници биологије, ОС, педагог, психолог	- повремено заједничко чишћење школског дворишта (нпр. једном месечно); - прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац; - израда употребних предмета плетењем новинских папира;	уређивање дворишта: једном месечно (или квартално) акције прикупљања рециклажног материјала израда предмета: на часовима домаћинства или цртања, сликања и вајања и сл.	фотографије, изложбе предмета
	Одговоран однос према здрављу	наставници биологије, ОС	- предавања на ЧОС-овима и часовима биологије; - предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста.	током школске године	фотографије, видео-записи, уписани часови у дневницима

### План рада тима за професионални развој

Тим за професионални развој прати стручно усавршавање запослених у школи, даје савете и сугестије о облицима усавршавања, врши евалуацију реализованих облика усавршавања у установи и ван ње.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Израда новог обрасца за планирање стручног усавршавања запослених	Израда обрасца	Тим	август/септембар
Израда новог Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања запослених унутар установе	Израда правилника	Тим	септембар
Прикупљање података и формирање базе података о активностима које су запослени похађали, реализовали током школске године на основу индивидуалног праћења	Вођење евиденције о стручном усавршавању запослених	Тим, наставници, учитељи, стручни сарадници	током године
Израда извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2021/2022. годину План стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину	Прикупљање извештаја и личних планова професионалног усавршавања запослених	Тим, наставници, учитељи, стручни сарадници	прва седмица септембра
Сарадња са библиотекарском ради прибављања списка о часописима и стручној литератури која се налази у школи	Увидом у постојеће часописе и стручну литературу, библиографија	Тим, директор, библиотекар	септембар, октобар
Идентификовање потребне стручне литературе	Анализа расположиве литературе и актуелне, састављање списка, дискусија на Наставничком већу	Тим, директор	октобар
Присуствовање презентацијама, активностима и праћење истих које се организују у школи	Посете	Тим, сарадници	током године

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

Учешће на одабраним семинарима	Учешће на семинару	Чланови колектива	током године
Редовно информисање колектива о приспелим понудама за стручно усавршавање и могућностима за реализацију	Информисање	Директор, секретар	током године
Издавање потврда о стручном усавршавању по реализованој активности и евалуацијама	Израда потврда	Тим	током године
Праћење усавршавања свих запослених и утврђивање смерница за пружање помоћи колегама	Табеларни преглед, консултације	Чланови Тима, директор	током године
Подношење извештаја о раду у протеклој години	Упознавањем Наставничког већа	Тим, сви запослени	август
Израда уверења о стручном усавршавању у току школске 2022/2023. године	Израда уверења на основу извештаја о стручном усавршавању запослених	Тим	друга недеља септембра
Праћење рада приправника	Извештај о раду	Ментор	током године
Израда извештаја о усавршавању запослених на крају првог полугодишта	Израда извештаја о стручном усавршавању	Тим	децембар/јануар
Вођење базе стручног усавршавања у систему ЛИСП	Евиденција стручног усавршавања запослених изван школе	Тим	током године
Организација стручног усавршавања у установи на тему „Израда педагошког профила и друге документације за ученике који раде по обogaћеном и проширеном програму и рад са оваквим ученицима“	Избор предавача, договор о термину реализације предавања	Тим и Тим за инклузивно образовање	Прво полугодиште
Избор стручног усавршавања ван установе из области инклузивног образовања	Избор семинара	Тим и Тим за инклузивно образовање	Друго полугодиште

## План рада тима за инклузивно образовање

Циљ инклузивног образовања је адекватно реаговање свих субјеката наставног процеса на разноврсност и посебност дечијих потреба кроз промене садржаја, приступа и стратегија, са заједничком визијом веће обухваћености деце са посебним потребама образовним процесом.

У школи је формиран Тим за ИО, који има следеће задатке:

Информисање свих стручних тела о циљу, садржајима и активностима које ће се на плану афирмације ИО предузимати у школи

Израда Годишњих и оперативних планова рада Тима за ИО

Давање предлога за укључивање ученика у ИОП

Формирање тимова за додатну сарадњу

Подстицање наставничких компетенција и стручних усавршавања из области ИО

Континуиране сарадње са родитељима ученика са посебним потребама

Обавештавање родитеља конкретног ученика о одлуци Педагошког колегијума којом се предлаже ИОП.

Предвиђено је да се програм реализује кроз следеће области:

Информисање и промоција инклузивног образовања

Стручно усавршавање наставника

Идентификација ученика са посебним потребама

Израда и примена ИОП-а

Праћење и корекција ИОП-а.

Кораци/активности:	Реализатори:	Учесталост и трајање	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити(ко процењује)
Иницијални састанак Тима за инклузивно образовање	Чланови тима за ИО	друга половина септембра 2022.г.	Прикупљање података и формирање документације ако ученик не остварује очекиване исходе
Идентификовање ученика који имају потребу за пружањем додатне подршке или израде ИОП-а	Чланови тима за ИО (стручни сарадници, одељењски старешина, предметни наставници, родитељи)	прва половина октобра 2022.г.	Одељењска већа и Стручни тим за инклузивно образовање
Прикупљање података о ученицима из различитих извора и различитим	Стручњак ван школе, родитељи, вршњаци	друга половина октобра	Процена потреба за додатном подршком

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

техникама		2022.г.	
Формирање тима за пружање додатне подршке ученику	Тим за ИО предлаже тим за ДП, а директор формира ДП тим	друга половина октобра 2022.г.	Израда плана за пружање ДП
Израда педагошког профила	Стручни сарадник, предметни наставник и родитељ	Крај септембра 2022.г.	Процена потребе за врстом подршке ученику у појединим областима, предметима и темама
Израда плана активности по одређеним предметима и областима у којима је потребна додатна подршка	Тим за ДП	Прва половина октобра 2022.г.	Урађен план подршке уз сагласност родитеља за његово спровођење
Примена индивидуализованог приступа у раду	Предметни наставник	Друга половина октобра 2022.г.	Постигнуће ученика
Евалуација примене индивидуализованог приступа у раду	Предметни наставник и Тим за додатну подршку	Крај децембра 2022.г.	Постигнуће ученика
У зависности од постигнућа ученика предлажу се даље мере (додатна подршка, ИОП по прилагођеном и ИОП по измењеном програму)	Предметни наставник и Тим за додатну подршку	Крај децембра 2022.г.	Постигнуће ученика
Покретање иницијативе за израду ИОП-а	Учитељ, предметни наставник, стручни сарадник или родитељ	Крај децембра 2022.г.	Потписана сагласност родитеља
Израда ИОП-а	Предметни наставник и Тим за израду ИОП-а	Током јануара 2023.г.	Урађен ИОП
Примена ИОП-а	Наставник и ученик	Од половине јануара 2023.г.	Усвојена знања и вештине од стране ученика
Вредновање ефеката примене ИОП-а	Предметни наставник и Тим за израду ИОП-а	15.април 2023.г.	Испуњеност постављених циљева



Педагошки колегијум на предлог Тима за пружање додатне подршке доноси одлуку о престанку или наставку ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке и Педагошки колегијум	Од 15.априла 2023.г.	Наставак или престанак примене додатне подршке
---	--	----------------------	--

**План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Посебан протокол за заштиту ученика)**

**Превентивне активности (кораци у превенцији)**

<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
*Састанак школског тима за превенцију насиља и уградња активности из плана за превенцију насиља у годишњи план и програм, планирање извештавања наставника кроз одељенска, стручна, наставничко веће, о употреби правила, начинима реаговања на ситуације насиља *Упознајмо полицију и спречимо вршњачко насиље (предавање за ученике 5-ог разреда) Упознавање ученика првог и петог разреда са пројектом, реализација радионица и доношење одељењских правила.	Школски тим  Представник МУП-а  Разредне старешине првог и петог разреда	септембар и прва половина октобра
Избор чланова Вршњачког тима у петом разреду. Извештај о реализованим радионицама, одељенским правилима и изабраним члановима ВТ – а разредни старешина доставља сараднику ВТ – а.	Разредне старешине петог разреда	Октобар, након доношења одељењских правила
Формирање Вршњачког тима, реализација неколико радионица, упознавање чланова са планом рада у текућој школској години, избор представника ВТ – а за Школски тим Обележавање Дана просветних радника (активности ВТ- а, ученици мењају своје наставнике) Извештај о тим активностима пише сарадник ВТ – а и предаје га Школском тиму	Сарадник Вршњачког тима	Друга половина октобра и прва половина новембра
Избор чланова Форум театра, реализација неколико радионица, упознавање чланова са	Координатор Форум театра	Друга половина новембра

планом рада у текућој школској години Извештај о тим активностима пише координатор Форум театра и предаје га Школском тиму и извештава Наставничко веће		
Састанак Школског тима Анализа горе наведених активности, (шта је урађено, а шта не), представљање чланова Вршњачког тима изабраних за Школски тим, договор око будућих активности. Подсећање на Посебни протокол о заштити деце од злостављања и занемаривања.	Чланови Школског тима	Друга половина новембра
Тема месеца: реституција Тему месеца припрема и реализује стручни сарадник или наставник, а држи се групи наставника (нпр. разредне старешине, нови чланови колектива који нису прошли радионице или слично).	Стручни сарадник или наставник	Новембар
Анализа понашања ученика у школи и пријављених случајева насиља (увести награду за позитивну промену понашања код ученика, предлози одељења за титулу „Ти си фаца“) Извештај припремити за наредни састанак Школског тима и седницу Наставничког већа.	Тим за праћење	Крај јануара
Састанак Школског тима Анализа реализованих активности и договор о активностима које следе, договор о теми месеца (ко ће припремити) * У зачараном кругу дроге и алкохола	Чланови Школског тима  Представник МУП-а	Фебруар
Тема месеца: Интерна заштитна мрежа, како је користимо у превенцији, решени случајеви	Стручни сарадник или наставник	Фебруар
Спољашња заштитна мрежа, како је користимо у превенцији, решени случајеви Предавање представника МУП-а на тему „Заштита ученика од злостављања и занемаривања“	Тим за заштиту деце	Март
Пријављивање насиља, ВТ као веза између деце и наставника Изложба литерарних и ликовних радова на тему превенције насиља * Безбедно учешће деце у саобраћају	Школски тим, Вршњачки тим Наставници српског језика и ликовне културе	Април

	Представник МУП-а	
Анализа понашања ученика и пријављених случајева насиља Форумовање Извештај припремити за наредни састанак Школског тима и седницу Наставничког већа	Тим за праћење Форум театар,  Наставник који ради са Форум театром	Мај
Спортски дан посвећен сигурном и безбедном окружењу за децу – турнир у одбојци Извештај о раду у текућој школској години (ШТ, ВТ, Форум театар, Тим за праћење и др.)	Наставник физичког васпитања Школски тим, Вршњачки тим, Форум театар, Тим за праћење и др.	Почетак јуна
Ажурирање чланова Школског тима, осталих тимова, сарадника ВТ – а и Форум театра. Израда плана рада за ВТ и Форум театар за идућу школску годину.	Школски тим	Август

### Интервентне активности (кораци у интервенцији)

КОРАЦИ ИНТЕРВЕНЦИЈИ	У	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Препознавање облика насиља		Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, родитељи	Стална активност
2. Прекидање, заустављање насиља		Дежурни наставник, учитељ, васпитач, разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи	Стална активност
3. Смиривање ситуације (раздвајање, разговор са актерима)		Разредни старешина, дежурни наставник и	Стална активност
4. Консултације		Колеге, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од насиља, директор школе, представник МУП-а, Центар за социјални рад, Здравствена	Стална активност

	установа (зависно од ситуације)	
5. Спровођење акција на нивоу школе (обавештавање родитеља, предузимање законских мера, пружање подршке, осанаживање и саветовање у сарадњи са надлежним службама) - подношење пријаве	Разредне старешине, стручна служба, директор школе, Тим за заштиту ученика  Здравствена служба, Центар за социјални рад, МУП Директор школе	Стална активност
6. Праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту деце од насиља, запослени у установи	Стална активност

### План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је у складу са чланом 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018- др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021)

**Циљ:** Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма, развојног плана рада школе и годишњег плана рада школе;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика.

Активност	Учесници	Време	Начин реализације	Реализатори/ одговорне особе
- Конституисање тима и усвајање плана рада за школску 2022/2023. годину - Анализа новог Развојног плана школе и акционих планова за вредноване области квалитета рада школе у школској 2021/2022. години (давање сугестија) - Разматрање Годишњег плана	Тим, координатори стручних актива и тимова	Септембар	Дискусија	Чланови тима

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

рада школе за школску 2022/2023. годину (давање сугестија) - Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину (давање сугестија)				
Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и оперативно планирање	Тим, стручна већа	Октобар	Дискусија и анализа	Тим
Постигнуће ученика на класификационом периоду-полугодиште и предлог за њихово побољшање Реализација обавезне и изборне наставе, додатне, допунске и ваннаставних активности Реализација плана сарадње са родитељима Анализа посећених огледних, угледних, редовних часова... Развијање међупредметних компетенција кроз школске пројекте Извештај о пројектима: „Обогаћен једносменски рад“, „DTS“ и „Учимо сви заједно“ Извештај о раду школских тимова Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору	Тим, директор школе, наставници који реализују пројекте, педагошко-психолошка служба, координатори тимова, руководиоци одељенских већа, одељењске старешине	Децембар/јануар	Анализа прикупљених података и дискусија	Тим
- Анализа организованих такмичења у школи и извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима - Упоредна анализа постигнућа ученика на такмичењима у 2022/2023. години и у 2021/2022. години	Тим, руководиоци стручних већа	Април	Анализа прикупљених података, дискусија и смернице за даљи рад	Тим
- Анализа рада стручних већа, педагошког колегијума, стручних актива, тимова - Анализа посећених угледних	Тим, директор, педагошко-психолошка служба,	Мај/јун	Анализа прикупљених података и дискусија	Тим

<p>огледних, редовних часова и сугестије за унапређивање рада школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање</li> <li>- Извештај о самовредновању рада школе</li> <li>- Извештај о пројектима: „Обогаћен једносменски рад“, „DTS“ и „Учимо сви заједно“</li> </ul> <p>Извештај Тимова за самовредновање</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата завршног испита</li> <li>- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</li> <li>- Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе</li> </ul>	<p>руководиоци стручних и одељењских већа,</p> <p>координатори тимова и стручних актива,</p> <p>наставници који реализују пројекте</p>		<p>Тим у сарадњи са наставницима /учитељима</p>	
--	--	--	---	--

### План рада Тима за професионалну оријентацију ученика

Тим за професионалну оријентацију ученика планира активности за ученике од 1. до 8. разреда, узимајући у обзир узрастне карактеристике ученика. Професионално информисање и усмеравање ученика врши се кроз све видове васпитно образовног рада: кроз редовну наставу, додатни рад, секције, ученичке екскурзије. Кроз остваривање програмских садржаја формира се позитиван став према радним обавезама у породици и школи.

Саветодавним радом са родитељима указује се на њихову улогу у праћењу развоја деце, неговању позитивног става према учењу и раду и формирању радних навика.

### План активности за ученике од 1. до 4. разреда

Активности (тема)	Разред	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
<p>Упознавање са школом (ЧОС)</p> <p>Упознавање са занимањима запослених у школи (Свет око нас)</p>	први	предавање	Учитељи	септембар
<p>Око нас људи раде (Свет око нас)</p> <p>Занимање људи у школи (ЧОС)</p>	први	предавање	Учитељи	октобар

Шта су по занимању твоја мама и тата (ЧОС)	први	педавање	Учитељи	март
Шта су по занимању чланови породице (Свет око нас) Ја кад порастем (Грађанско васпитање)	први	предавање	Учитељи	април
Настава у природи, екскурзија, излети – Путујемо Занимања људи који граде и уређују наше домове (ЧОС)	први	предавање	Учитељи	мај
Занимања Послови којима се бави мој тата, моја мама	други	предавања	Учитељи	новембар
На часовима редовне наставе, у складу са темом часа, учитељи ће инсистирати на занимањима	други	Предавања, радионце	Учитељи	током године
Занимања на слово, на слово (ЧОС)	трећи	Предавања, игра	Учитељи	септембар
Људска делатност (Природа и друштво)	трећи	Предавања, радионице	Учитељи	током године
На часовима Природе и друштва и ЧОС-а ученици ће се упознати са различитим занимањима	четврти	Предавања, радионице, игре	Учитељи	током године

### План активности за ученике 5. и 6. разреда

Активности (тема)	Разред	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
„Какав је утицај родитеља на стварање реалне слике о способностима и склоностима ученика за поједина занимања“	пети	предавање, разговор	Одељењске старешине	април
„Свако занимање има добре и лоше стране“	пети	предавање	Одељењске старешине	новембар
„Успех у основној школи и избор школе и занимања“	пети	предавање, разговор	Одељењске старешине	април
„Ови људи постижу изванредне резултате у свом раду“	шести	зидне новине, разговор	Ученици, одељењске старешине	новембар
„Које карактеристике треба упознати код сваког занимања“	шести	разговор	Ученици, одељењске старешине	април
„Зависност успеха у раду од обдарености, радних навика и залагања“	шести	предавање	Одељењски старешина	новембар

Програм професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда реализује се у оквиру пројекта „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“. Пројекат је конципиран као петофазни модел који има за циљ да посредством сценарија радионица доприноси развоју способности ученика да се кроз самоспознају и информисање о занимањима, упознавање са могућностима школовања и каријере као и реалних сусрета са светом рада, донесе што квалитетнија и самосталнија одлука за избор занимања и школовања. У реализацији пројекта учествује Тим за професионалну оријентацију који чине: психолог и педагог школе, одељењске старешине седмог и осмог разреда, наставник ликовне културе и школски библиотекар.

Активности (тема)	Разред	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Самоспознаја	седми	Радионица	Ученици и одељењске старешине педагог и психолог	од 1. седмице октобра до 3. седмице децембра
Информисање о занимањима и претраживање Могућност школовања и каријере	седми	Радионица	Ученици и одељењске старешине педагог и психолог	од 3. седмице децембра до краја фебруара
Реални сусрети и одлука	седми	Радионица	Ученици и одељењске старешине, педагог и психолог	током март и априла
Самоспознаја	осми	Радионица	Ученици и одељењске старешине, педагог и психолог	од октобра до краја децембра
Информисање и реални сусрети	осми	Радионица	Ученици и одељењске старешине, педагог и психолог	од децембра до краја марта
Реални сусрети и одлука	осми	Радионица	Ученици и одељењске старешине, педагог и психолог	од марта до половине маја
Тест професионалних интересовања ученика 8. разреда	осми	Одељењска заједница	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба	мај
Реални сусрет (информисање)	осми	Родитељски састанак	Директор, Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине,	мај
Анкета „Професионална	осми	Родитељски	Педагошко-	мај



интересовања ученика 8. разреда“		састанак	психолошка служба	
----------------------------------	--	----------	-------------------	--

### План реализације спортских активности у школи

Редни бр.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Рад спортских секција	-тренинзи и учешће на спортским надметањима у следећим спортовима: кошарка, фудбал, одбојка.	наставници физичког васпитања	-током целе године
2.	Крос „Трка за срећније детињство“ и пролећни крос	-реализација кроса уз учешће ученика свих узраста	наставници физичког васпитања и учитељи	-прва седмица октобра и април
3.	Недеља спорта	Промоција спортских активности ученика кроз различите турнире и спортска такмичења у школи и граду током једне наставне недеље	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине	Октобар 2022. Мај 2023.
4.	Мини турнир у бадминтону.	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Новембар 2022. (Марковица).
5.	Мини турнир у фудзалу "2 на 2"	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Јануар 2023.

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

6.	Меморијални турнир "Бранислав Поповић Поп" одбојка	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Октобар 2022.
7.	Меморијални турнир "Слободан Јанковић Бобан" кошарка	-реализација ученика старих разреда	наставници физичког васпитања	Мај 2023.

## IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### Програм здравственог васпитања ученика основне школе програмски садржаји здравствене заштите

Непосредни циљеви:

Постићи да се деца придржавају и спроводе мере личне и опште хигијене

Обучити децу како да спроводе основне мере за спречавање и сузбијање инфекција

Развити код деце облике понашања који ће се базирати на другарству и хуманим односима међу половима

Створити код деце навику и обавезу за бављењем спортским активностима и рекреацијом

Омогућити деци да се ван наставе организовано баве слободним активностима у складу са узрастом и интересовањима

Едукативни циљеви – садржај рада

Појам здравља и здравог начина живота

Значај одржавања личне и опште хигијене

Сексуално васпитање – правилан раст и развој – хумани однос међу половима

Болести зависности

Програмски садржаји здравственог васпитања реализује се кроз наставне активности физичког васпитања, чуваре природе, биологије и у корелацији је са програмским садржајима осталих наставних предмета, а реализатори су чланови Наставничког већа.

Програмски садржаји планираних активности:

\* Стручна предавања „ Завод за јавно здравље „- Чачак

\* Систематски лекарски прегледи ( зубна амбуланта ,дом здравља)

\* Одржавање личне и радне хигијене

\* Рад у ђачкој кухињи-правилна исхрана

\* Прављење пирамиде исхране – Здравни стилови живота

\*Заштита од прехладе и грипа – предавање

\* Вакцинација – заштита

\* Болести зависности – пројекат

\* 7.април – „ Светски дан здравља“ – обележавање значајних датума

### Циљеви програма:

СТИЦАЊЕ ЗНАЊА, ФОРМИРАЊЕ СТАВОВА И ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ЗДРАВЉЕМ И ЗДРАВИМ НАЧИНОМ ЖИВОТА И РАЗВОЈЕМ ХУМАНИЗАЦИЈЕ ОДНОСА МЕЂУ ЉУДИМА

Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Израђивање самопоштовања	Сазнавање о себи Израђивање селф-концепта Правилно вредновање понашања Препознавање осећања	Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем Разноврсна исхрана Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма Време за јело, оброци Формирање навика у вези са правилном исхраном	Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани Формирање основних ставова у погледу исхране Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
Физичка активност и здравље	Налажење задовољства у физичким активностима Стицање базичних способности покретљивости Игра Значај одмарања	Примењивање физичких способности у дневним активностима: Развијање позитивних ставова за прикладност Коришћење времена и рекреације Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	Утврђивање здравог понашања Потреба за одмором Спавање и релаксација Начини са савладавања лакших здравствених проблема	Научити како да се спречи болест: Природне одбране организма Спречавање инфекција Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
Безбедно понашање	Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници Спречавање акцидентата Безбедно кретање у саобраћају	Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Односи са другима	Упознати се са односима у породици и пријатељима: Склапати пријатељства са другом децом Сарађивати у породици и школи Савладавати конфликтна и туђа нерасположења Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције Адаптирати се на промене у социјалним односима
Хумани односи међу половима	Оспособити ученике да: Перципирају индивидуалне разлике међу половима Сарађују са супротним полом Науче да помажу другима када је то потребно	Оспособити ученике да: Правилно препознају своја осећања Спознају физичке разлике међу половима Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
Правилно коришћење здравствених услуга за здравље заједнице	Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различити, социјалним групама, заједници у целини
	Знати сачувати здраву околину	Допринети здрављу околине Чувати животну средину Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

### Програм превенције насиља и употребе средстава зависности и наркотика у школи

Програм ће се реализовати кроз редовну наставу, часове одељ. старешине, секције, предавања (стручњаци из области медицине - спољни сарадници)

Циљ	разред	носиоци активности
Стицање основних хигијенских навика	I-IV	разредни старешина
Опасности неправилног и нестручног коришћења лекова	I-IV	разредни старешина
Упознати ученике са појавом да неки млади користе ПАС	V-VIII	разредни

		старешина
Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које их користе	V-VIII	разредни старешина
Оформити фонд знања и навика код ученика који ће им омогућити да кажу „НЕ“ када се нађу у ситуацији да им се понуди ПАС	V-VIII	разредни старешина
<b>Задаци</b>		
<b>Развијање здравог стила живота ученика</b>		
Улога правилне исхране за организам	наставник биологије	
Препознавање здраве и неисправне хране	наставник биологије	
Лекови - хемијске материје (боје, лакови, пестициди)	наставник хемије	
Правилно - неправилно коришћење хемијских материја	наставник хемије	
<b>Поштовање закона прописа и правила понашања</b>		
Шта су правила и вредности	ППС „радионице” /током године	
Шта је одговорно понашање	ППС „радионице” /током године	
Зашто је погрешно понашање користити алкохол	предавач: лекар из ДЗ Лучани октобар	
<b>Како препознати и одолети притиску да се почне са коришћењем дроге или ПАС-а</b>		
Утицај културе и субкултуре вршњака на понашање	актив наст. историје	
Како потреба да нас други прихвате утиче на понашање	Радионица дискусија	ППС,ОЗ,
Наставити сарадњу са кадром у полицији и социјалној служби који је задужен за пружање помоћи школи	цео колектив	
Информисање родитеља о порасту насиља међу школском децом и укључивање родитеља у рад на сузбијању оваквог понашања	разредни старшина, директор, помоћник директора	

### Програм мера за превенцију деликвентног понашања и употребу дроге

#### МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Активности	Разред	Време реализације	Носиоци активности
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је толеранција фрустрације у свакодневном животу на здрав начин, развој позитивних друштвених норми..)	II  IV	Током првог полугодишта	Учитељи, ППС

Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је развијање добре атмосфере у учионици, развој тима, осећаја припадности, реаговање на непримерено понашање...)	I III	Током првог полугодишта	Учитељи, ППС, МУП
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је редовност похађања школе, развијеност језичких и математичких компетенција..проблеми деце из осетљивих група)	I III	Током другог полугодишта	Учитељи, ППС, Центар за социјални рад,
Радионичарски рад који укључује присуство родитеља (Укљученост родитеља у живот деце, учење, образовање.. ауторитет родитеља, подршка родитељима)	I III	Током другог полугодишта	Учитељи, ППС, родитељи

### СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Активности	Разред	Време реализације	Носиоци активности
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, перцепција и ризик злоупотребе дрога..)	V-VIII	Током првог полугодишта	Наставни кадар, педагог
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је супростављање социјалним притисцима коришћења дрога, пружање отпора ризичним понашањима...)	VII VIII	Током првог полугодишта	Наставни кадар, педагог МУП
Радионичарски рад са ученицима.		Током другог	Наставни кадар,

(Тема радионице је како се носити са емоцијама, импулсивност, аксиозност...)	VII VIII	полугодишта	педагог, Центар за социјални рад,
Радионичарски рад са ученицима. (Тема радионице је упознавање ученика са Протоколом и правилима понашања у школи у случају присуства психоактивних супстанци...)	V-VIII	Током другог полугодишта	Наставни кадар, педагог, Правник школе
Радионичарски рад који укључује присуство родитеља (Укљученост родитеља у живот деце, учење, образовање.. ауторитет родитеља, подршка родитељима	V-VIII	Током другог полугодишта	Наставни кадар, ППС, родитељи

### Програм заштите деце/ученика од трговине људима

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Информисање ученика о питањима борбе против трговине људима	Организовање предавања ученицима млађих и старијих разреда	Прво полугодиште	Полицијска управа, психолог
Подизање свести родитеља о могућности излагања њихове деце трговини људима	Организовање предавања родитељима	Прво полугодиште	Полицијска управа, педагошко-психолошка служба
Превенција трговине људима	Представљање мера заштите	Током школске године	Полицијска управа, црвени крст, канцеларија за младе, педагог и психолог
Праћење понашања ученика у школи	Реализовање одељењских заједница	Током школске године	Разредне старешине ,



(комуникација појединца са осталим ученицима, изглед ученика, здравствено стање, изостајање ученика са наставе...)			педагог, психолог
Праћење планираних активности везаних за тему о трговини људима од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Састанци Тима, анализа реализованих активности	Током школске године	Директор школе, Тим

### Протокол за обављање друштвено корисног, односно хуманитарног рада

Друштвено-користан и хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине. Ресторативна дисциплина, у смислу овог правилника, јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна. Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика. У ситуацији када се мера изриче ученику који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење представника тима за инклузивно образовање. Директор школе, у ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада и упоредо са тим обавља консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником и бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче. Када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељенски старешина, уз планирање појачаног васпитног рада и консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником, бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно

хуманитарног рада активност за меру која се изриче. Родитељ, односно други законски заступник обавезан је да, у складу са планом обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, активно учествује у остваривању тог плана.

Приликом одређивања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се трајање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности. Препоручено трајање активности је од 15 до 45 минута.

### **Одређивање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада**

Активности одређене уз васпитне мере опомену и укор одељењског старешине, одређује и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако је потребно – уз подршку члана одељенског већа или стручног сарадника. Активности одређене уз васпитну меру укор одељењског већа одређује одељењско веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди одељенско веће. Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор директора изриче директор, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем. Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа, изриче наставничко веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

### **Евидентирање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавање о његовим ефектима**

Евиденцију о току спровођења активности води лице које је задужено за њено остваривање и праћење. Лице које је задужено за праћење активности подноси извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима школе зависно од тога која је васпитна или васпитно- дисциплинска мера изречена, и то за активности одређене уз: – васпитне мере опомена и укор одељењског старешине – извештава се одељенско веће; – васпитну меру укор одељењског већа – извештава се одељенско веће; – васпитно-дисциплинску меру укор директора – извештава се директор школе; – васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа – извештава се наставничко веће. Школа је у обавези да својим општим актом пропише начин евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима.

Лакша повреда обавезе ученика (ОПОМЕНА, -УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ, -УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА)	Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	УЧЕСТАЛОСТ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
<p>-Не долази прикладно одевен за наменске активности у школи или другом месту на коме школа остварује образовно-васпитни рад; нарушава хигијену школских и других просторија;</p> <p>-Оштећује одевне предмете, прибор и опрему других ученика;</p> <p>-Не поштује одлуке надлежних органа школе; не поштује прописана правила понашања у школи;</p> <p>Својим понашањем омета остваривање школских манифестација и других облика образовно-васпитног рада;</p> <p>-Чини повреде првог нивоа прописане Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>	<p>– продужетак обавезе редара;</p> <p>– писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;</p> <p>– осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;</p> <p>– брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале;</p> <p>-помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);</p> <p>– помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.);</p> <p>– помоћ наставнику (нпр. ученицима</p>	<p><b>2 -3 пута недељно</b></p>	<p><b>2- 3 недеље</b></p>



	<p>радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домаћу (нпр. уређење парка и простора око школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);</li> <li>– помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);</li> <li>– учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);</li> <li>– припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;</li> <li>– помоћ у трпезарији и упознавање са заштитом на раду за</li> </ul>	<p><b>2 -3 пута недељно</b></p>	<p><b>2- 3 недеље</b></p>
--	---	---------------------------------	---------------------------

	<p>занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.);</p> <p>– помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);</p> <p>– уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа);</p> <p>– остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;</p> <p>– учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником; - припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;</p>		
--	--	--	--

	– израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.		
--	--	--	--

Теже повреде обавеза ученика (УКОР ДИРЕКТОРА, УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА)	Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	Учесталост	Временски период
1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган; 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;	– укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.; – приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента; – приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;	<b>3 - 4 пута недељно</b>	<b>4 недеље</b>
3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;	– израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;	<b>3 – 4 пута недељно</b>	<b>4 недеље</b>

<p>4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;</p> <p>5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;</p> <p>6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;</p> <p>7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;</p> <p>8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од</p>	<p>-брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);</p> <p>– помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.);</p> <p>– помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „Петарде нису играчке” и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.);</p> <p>– припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;</p> <p>– учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;</p> <p>– одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;</p> <p>– истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у</p>	<p><b>3 - 4 пута недељно</b></p>	<p><b>4 недеље</b></p>
		<p><b>3 - 4 пута недељно</b></p>	<p><b>4 недеље</b></p>



<p>стране школе; 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере ради корекције понашања ученика.</p>	<p>прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему; – помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом; – израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; – помоћ дежурном наставнику; – помоћ у дежурству у продуженом боравку; – помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару - (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.); – помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); – помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих</p>		
---	--	--	--

	<p>ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.); – израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету; – помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.</p>		
--	--	--	--

### Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор Наставничког већа, које се могу изрећи за учињену повреду забране прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Повреде забране прописане Законом	Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	Учесталост	Временски период
<p>1) забрана дискриминације; 2) забрана насиља, злостављања и занемаривања; 3) забрана понашања које вређа углед, част или достојанство.</p>	<p>– организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце; – организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима; – организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником;</p>	<p><b>3 - 4 пута недељно</b></p>	<p><b>4 недеље</b></p>

	<p>– учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);</p> <p>– подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.</p>		
--	--	--	--

### Програм примене конвенције о правима детета

#### Циљеви:

Упознати што већи број деце и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом о правима детета.

Протумачити права и одговорности у вези са њима.

Створити услове за усвајање и уношење дечјих права у свакодневни живот.

Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције.

Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права)

Ублажити трауме и пропусте који су настали услед пандемије Ковид-19

Помоћи социјализацији и интеграцији деце која су због прекида у реализацији редовне наставе имала потешкоће у савладавању

#### **Начини реализације:**

Кроз активности у оквиру „Дечје недеље“

Кроз одељењске заједнице

II-IV разред

Игре из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић

(1.Буквар дечјих права; 2.Ко је Мргуд; 3.Хвалим се имам име; 4.Тражим, дајем, примам; 5. Нећу да будем сам; 6.Следи крила птице; 7.Растимо.)

IV разред

Припрема приредбе за пријем првака (из Буквара)

V-VI разред

Радионице из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић (Како се зове ово право; Који је број ово право; Које врсте ово право; Жеље и потребе; Отпори и препреке).

VII-VIII разред

Радионица из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић (Било једном једно место).

Кроз секције у млађим разредима

Ликовна секција - бојење картица дечјих права, израда илустрација за дечја права.

Литерарна и рецитаторска - учење песама из Буквара и писање радова на тему дечјих права.

Музичка секција - певање песама из Буквара.

#### Кроз секције у старијим разредима

*Еколошка секција* - спровођење акције уређења школског дворишта и рад на оплемењивању учионица зеленилом.

*Ликовна секције* - израда илустрација дечјих права и организовање изложбе радова. Израда плака за најављене акције.

*Литерарна и новинарска секција* – писање радова на одређене теме и упознавање ученика са различитим облицима новинарског изражавања

### **Програм заштите животне средине**

Свака генерација је одговорна за преношење лекција о будућности света и очување планете наредној генерацији. Сви ми имамо потребу да учинимо околину, а тиме и свет, здравијим и лепшим. Зато не постоји бољи поклон за дете од стварања свести о томе колико је природа значајна за све нас и знања да и она сама утиче на очување здраве околине.

Еколошки садржаји у старијим разредима (од 5 – 8. разреда) су заступљени кроз наставне предмете природних наука: биологије, географије, хемије и физике, као и кроз часове слободних активности:, друштвено-користан рад и одељењске заједнице.

У редовној настави биологије еколошки садржаји се проучавају или прожимају кроз наставне садржаје у 5, 6 и 7. разреду., а комплетан наставни програм 8. разреда посвећен је екологији. У прописаним циљевима који су предвиђени да се остваре кроз наставу биологије су и: „ЉУБАВ ПРЕМА ПРИРОДИ И ОСЕЋАЊЕ ДУЖНОСТИ ДА ЧУВАЈУ И ЗАШТИТЕ ПРИРОДУ“.

Ови циљеви се остварују кроз постављене задатке у настави биологије, а то су:

да ученици развију осећање одговорности према стању животне средине;

схвате степен угрожености биосфере и улогу сваког појединца у њеној заштити и унапређивању

Постављени задаци реализују се кроз теоријске часове и часове вежби и практичног рада ученика.

Септембар	Обићи школска дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених врста. набавка контејнера за стакло, папир и пластику
Октобар, новембар, децембар	Уређење школског дворишта по плану. Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, резивањем грмља, уклањање пањева, папирића, шибља, кошењем травњака. Уређење учионица. Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала у ентеријеру. Формирати цветну башту у жардињерима на службеном улазу у школу

	Засђивања дрвета генерације- ученици првог разреда
Фебруар	Процена постојећег стања Обилазак школског дворишта,ходника и учионица. Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала.
Март	-Укључивање у акцију « За лепше и чистије Драгачево» и акцију «Очистмо Србију»
Април, мај, јун	Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе.

\*Чланови еколошке секције ће пратити рад одељењских заједница на уређењу школе, а све са циљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борави и ради.

### Програм сарадње са локалном заједницом

Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу програма сарадње са локалном заједницом, који чини део Годишњег плана рада школе. 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 развој школе.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Током године	Сарадња са библиотекама	Презентације књига, дружење са песницима	Песници, ученици, наставници
Октобар	Сарадња са Црвеним крстом општине Лучани	Хуманитарна активност „Трка за срећније детињство“	Црвени крст, ученици и наставници, психолог
Током године	Ликовна радионица	Радионица	Наставник ликовног, учитељи
Током године	Приредбе (Дан школе, Школска слава, пријем првака...)	Приредбе, разноврсне активности	Наставници, ученици
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад	Разговор, допис	Психолог, директор
Током године	Сарадња са МУП-ом општине Лучани	Радионице, предавања	Директор, педагошко-психолошка служба
Током	Сарадња са Домом	Систематски прегледи	Директор, психолог,

године	здравља Лучани	ученика, едукативна предавања	наставници
Током године	Сарадња са општином Лучани	Предавања, Трибине Организација општинског Савета родитеља Учешће у пројектима Општине који се тичу образовања и васпитања и сарадње са родитељима	Тим за сарадњу са локалном заједницом
Током године	Сарадња са васпитно образовним институцијама (основне школе, средње школе, предшколске установе)	Размена информација, обављање стручне праксе, предавања, радионице, стручно усавршавање, квиз, такмичења	ПП служба, директор, Тим за сарадњу са локалном заједницом, струковним удружењима
Током године	Сарадња са Регионалним центром за таленте	Идентификовање и упућивање тал. Ученика	Наставници, ПП служба
Током године	Сарадња са Центром за промоцију науке	Учешће у радионицама	Наставници
Током године	Сарадња са спортским и културним институцијама	Спортска такмичења, смотре, изложбе	Наставници
Током године	Сарадња са другим школама градовима, региона, држава	Размена искустава, заједничко учешће у пројектима, боравак код вршњака	Директор, наставници, Тим за пројекте, ученици

Школа ће наставити и проширивати сарадњу са школама из региона и других држава, разменом искустава и учешћем у заједничким пројектима.

### Програм сарадње са родитељима

**1. Међусобна сарадња родитеља и наставника** ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл,а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, „Дан отворених врата“ у октобру, децембру, фебруару, марту и мају месецу, групних разговора са родитељима и на родитељским састанцима.

Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару, априлу и јуну месецу.

**2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад** реализоваће се путем предавања, разговора са родитељима, а делом и путем школског листа и сајта школе. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања. У оквиру здравствено-васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама, условима живота и рада и функционисања у условима пандемије Covid-19. Ови садржаји педагошко- психолошког и здравственог садржаја формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења.. Реализатор овог програма је одељењски старшина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора, педагог и психолог.

**3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе** оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда, затим ангажовањем у раду секција, спортског друштва и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

#### План одржавања родитељских састанака са основним темама:

Млађи разреди Тема	разред	време			
		I	II	III	IV
Први школски дани – прихватање школских обавеза и преузимање бесплатних комплета уџбеника		IX			
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељем и стручним службама, правилником о дисциплинској одговорности ученика		IX			
Избор чланова Савета родитеља одељења (3) и члана Савета родитеља школе (1)		IX		IX	
Уређење школе, дворишта, учионице		IX	IX	IX	IX
Однос родитељ, ученик, наставник					IX
Информисање родитеља о Пројекту "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА"		IX	IX	IX	IX
Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја Савета родитеља одељења и Савета родитеља школе		XI			
Спорт, исхрана ученика и значај за правилан развој					XI

Организација радног дана ученика у породици				XI
Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја				XI
Сарадња породице и школе	XI			
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Значај и врсте породичног васпитања (васпитни стилови)		XI		
Најчешћа обољења школске деце	XI			
Како корисно и занимљиво искористити зимски распуст /упутства, савет и сугестија Правила и реституција-„ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“ Размена искустава у вези са пројектним активностима „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“	I	I	I	I
Психофизичке карактеристике деце овог узраста	IV			
Обавезе ученика		XI		
Утицај књиге и штампе		XI		
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
Самосталан и домаћи рад ученика код ученика			IX	IV
Хигијена и хигијенске навике			XI	IV
Социјализација детета	XI		I	
Утицај ТВ и филма			IV	

Старији разреди Тема	Разред	Време			
		V	VI	VII	VIII
Избор чланова Савета родитеља одељења и члана Савета родитеља школе		IX		IX	
Прелазак са разредне на предметну наставу		IX			
Другарство и пријатељство код младих			IX		
Психолошка позадина неуобичајених поступака младих				IX	
Прихватање одговорности и самостално одлучивање Информисање родитеља о Пројекту „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“		IX	IX	IX	IX
Физичке и психичке промене код деце у пубертету		XI	XI		
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика		XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Радни дан ученика		XI	XI	XI	XI



Правила и реституција- „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“ Размена искустава родитеља у вези са пројектним активностима- "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА"	I	I	I	I
Самообразовање				IV
Однос ученик,наставник, родитељ	IV	IV		
Болести зависности			IV	
Значај правилног избора занимања				IV
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	
Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама				VI

### Програм социјалне заштите ученика

Програм социјалне заштите ученика је усмерен ка обезбеђивању адекватне образовне, материјалне и психолошке подршке ученицима из друштвено осетљивих група и ученика лошег материјалног статуса.

Садржај активности	Време реализације	Носилац посла
Евиденција социјално угрожених породица	Септембар – октобар	Одељењске старешине Стручна служба
Саветодавни рад са социјално угроженим породицама	Током године	Стручна служба
Сарадња са локалном самоуправом за обезбеђивање средстава за помоћ породицама	октобар	Директор
Укључивање ученика у реализацију излета, екскурзија и наставе у природи, посете позоришта, биоскопа, музеја кроз обезбеђивање гратиса	Током године	Директор, одељењске старешине
Бесплатан оброк у школској кухињи	Током године	Директор, ЦК
Продајне изложбе ученичких радова и усмеравање новчаних средстава према социјално угроженим породицама	Децембар, април	Руководиоци секција

Организовање хуманитарне акције "Деца деци" /прикупљање гардеробе, школског прибора, хигијенских средстава, играчака...	Октобар, децембар, март	Дечији савез и Црвени крст, Бачки парламент
Реализација радионица на тему: Сви исти, а сви различити	Фебруар	Стручна служба, ОС

### Програм корективног рада са ученицима

Са ученицима који спорије напредују у учењу, имају потешкоћа у праћењу наставе, као и са ученицима са проблемима у понашању, у школи се организује корективни образовно-васпитни рад. Идентификацију ученика са потешкоћама обавља одељенски старешина у сарадњи са стручном службом школе. Корективни образовно-васпитни рад организује се током читаве школске године који треба да омогући напредовање ових ученика.

Примењују се следећи поступци:

1. упутства разредном старешини за рад са учеником
2. индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
3. смањење захтева наставних садржаја
4. одржавање допунске наставе
5. рад са психологом и педагогом школе – упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања
7. израда планова за кућни рад, помоћ родитеља
8. израда индивидуалног образовног плана

Стручна служба и одељенске старешине ће непрекидно пратити напредовање ових ученика. Као и претходних година, према потреби, стручна служба интензивно сарађује са Саветовалиштем за децу и омладину Дома здравља Чачак (клиничким психологом, дефектологом, дечијим психијатром и логопедом), Центром за социјални рад и Школом за основно и средње образовање „1. новембар“, Интерресорном комисијом Општине Лучани, Друштво за церебралну и дечију парализу – Ивањица, а складу са њиховим препорукама реагује.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци посла
- Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху; - Утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата	Индивидуални и групни разговори, саветодавни рад, упућивање на стручну литературу и друге садржаје, предавања,	Током године	Стручни сарадници, одељенске старешине, предметни наставници, директор

<p>-Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоћа у учењу и понашању</p> <p>- Сарадња са стручним институцијама (Институт за ментално здравље, Дом здравља, развојно саветовалиште, Центар за Социјални рад, Школа за основно и средње образовање „1. новембар“, Интерресорном комисијом општине Лучани, Друштво за церебралну и дечију парализу - Ивањица)</p> <p>- Сарадња са наставницима у вези напредовања ученика који имају потешкоћа</p> <p>- Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у читању и писању</p> <p>- Индивидуално саветовање деце и родитеља са проблемима у емотивном, здравственом и социјалном развоју</p> <p>- Организовање допунских часова за ученике који слабије напредују</p>	<p>радионице</p>		
--	------------------	--	--

### План и програм припремне и реализације завршног испита за ученике 8. разреда

У школи се током школске године и десет дана пре полагања испита организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

Планиране активности	Начин	Циљна група	Динамика
Информисање наставника о начину и условима полагања завршног испита	Саопштавање на Наставничком већу	Сви наставници школе	Друго полугодиште /директор
Припремна настава	Часови припреме	Ученици	Током првог и другог

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

за полагање завршног испита			полугодишта / предметни наставници
Формирање комисије за завршни испит	Седница Наставничког већа	Наставници	Март/директор
Информисање Савета родитеља о начину и условима полагања ЗИ	Савет родитеља	Родитељи	Друга половина марта/директор
Информисање ученика 8. разреда о начину и условима полагања ЗИ	Часови одељењске заједнице	Ученици 8. разреда	Друго полугодие /одељењске старешине
Информисање Ученичког парламента	Састанци Ученичког парламента	Ученици	Друго полугодие, Председник Ученичког парламента, педагог
Организовање пробног завршног испита	Часови припреме	Ученици	Март/предметни наставници, директор, педагог
Информисање ученика о резултатима пробног испита	Родитељски састанци	Родитељи	Мај/предметни наставници, одељењске старешине
Организовање завршног испита	Наставничко веће	Наставници	Јун/предметни наставници, директор, педагог, психолог

## **X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ**

Стручно усавршавања наставника подразумева праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање знања из области педагогије, психологије, дидактике и методике у циљу унапређења образовно- васпитног рада, развоја личности ученика и припрема наставника за полагање испита за лиценцу.

Приоритетне области стручног усавршавања наставника које треба развијати у наредној школској години односиће се на: инклузију ученика са сметњама у развоју и ученика из друштвено маргинализованих група, као и израду индивидуалног образовног плана; превенцију насиља, злостављања и занемаривања као и превенцију дискриминације; развој комуникацијских вештина и јачање професионалних капацитета; стицање знања из области методике и дидактике, информатике као и педагогије и психологије; развој компетенција за наставну област, предмет и методiku наставе, компетенција за подршку развоју личности ученика, и комуникацију и сарадњу.

Стручно усавршавање наставника остварује се у установи и ван установе. Лични планови стручног усавршавања наставника за школску 2022/2023. годину саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у електронској форми у педагошко- психолошкој служби. У њима су наведене активности које ће бити реализоване у току школске године у оквиру стручног усавршавања у установи. План угледних часова и активности налази се на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Евиденција о стручном усавршавању запослених се уредно води кроз базу података за коју су задужени један наставник (информатичар) и педагог школе. Детаљан извештај о стручном усавршавању у протеклој школској години је саставни део Годишњег извештаја о раду.

Посебна пажња у стручном усавршавању посветиће се приправницима и њиховој припреми заполагање испита за лиценцу. У школи ће се обављети увођење приправника у посао, од стране педагошко-психолошке службе и ментора, кроз посете часовима, саветодавни рад и упућивање на стручну литературу.

**План стручног усавршавања наставника на нивоу стручних већа за школску 2022/2023. годину**

<b>Стручно веће разредне наставе</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталожки број	Време
Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП -3	Удружење Креативни учитељи, Војвођанска 115/16 Нови Београд, office@kreativniucitelji.edu.rs, 0641357278, 0112280932	К3 - Компетенције за подршку развоју личности детета и ученика;  П2 - Приоритетна област: Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)	8	193	Током школске године
<b>Стручно веће наставника српског језика</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталожки број	Време
<b>Српски језик и књижевност – од науке до наставе</b>	Организатор програма: Филолошко-уметнички факултет, Јована Цвијића бб 34000 Крагујевац, sabfilum@kg.ac.rs, 034304270, 034500126	Компетенција: компетенције за уже стручну област  Приоритетна област: Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе	15	836	Трајање дана: 2

		предмета/области)			
--	--	-------------------	--	--	--

<b>Стручно веће наставника математике и физике</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Подршка ученику кроз индивидуализацију и пројектни рад у настави математике	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	К1, ПЗ	32	358	Током године

<b>Стручно веће наставника хемије и биологије</b>					
<b>ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Методe очувања животињских врста у екs situ условима	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Париске комуне 66, info@rcnis.edu.rs, 018202300	К1 ПЗ	8	793	У току године
Интерактивни приступ раздвајању смеша и израчунавањима у хемији	Удружење за едукацију и образовање Вулкан знање, Господар Вучића 245, Београд,	К-1 П-3	8	896	У току школске године

<b>Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време

Имплементација нових методских поступака у усавршавању технике скијања	Факултет за спорт и физичко васпитање	К2 ПЗ	18	1010	2. полугодиште
<b>Стручно веће наставника историје и географије</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталогски број	Време
Компетенције за предузетништво – садржај и примена у образовном систему Србије	ЦСУ Чачак	ПЗ	8	577	Прво полугодиште

<b>Стручно веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства</b>					
<b>Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања</b>					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталогски број	Време
<u>ВВС Micro:bit у настави – интерфејс, роботика, предузетништво</u>	Центар за развој и примену науке, технологије и информатике, Нови Сад	К1, К2/ПЗ	16	342	У току школске године



Стручно веће за област уметности					
Програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања					
Назив обуке	Организатор програма	Компетенција Приоритетна област	Број бодова	Каталошки број	Време
Примена дигиталних уџбеника и апликативних програма у процесу ликовног васпитања и образовања деце и младих. Дидактичко-методички и технолошки аспекти	Klett друштво за развој образовања	К1 П1	8	954	У току школске године

### Унапређивање рада школе

1. Употпуњавање годишњих/глобалних планова рада наставника (рад на стандардима образовања и међупредметним и предметним компетенцијама као и начина праћења и проверености образовних стандарда) – сви наставници
2. Употпуњавање оперативних планова наставника (рад на међупредметној повезаности, начинима евалуације планираног и осавремењивању метода рада-увођење иновација у раду) – сви наставници
3. Подстицање на интензивнији и садржајнији рад стручних већа и разредних већа – сви наставници, директор и руководиоци
4. Подстицање на тимски рад чланова школских тимова у циљу ефикасније и продуктивније реализације планираних активности – сви наставници, Тим за обезбеђивање квалитета рада школе, директор
5. Анализа опремљености наставним средствима, набавка нових и инсталирање у свим кабинетима – руководиоци актива и помоћник директора
6. Изграђивање система мотивације ученика у функцији давања подстрека ученицима и остваривању бољих резултата – сви наставници
7. Организација угледних, огледних и тематских часова, представљање семинара у циљу размене добре праксе између наставника
8. Реализација Развојног плана школе и рад на изради новог акционог плана развоја школе
10. Реализовање активности из Плана за унапређивање квалитета рада школе
11. Реализација пројекта „Школа без насиља“ - наставак рада
12. Реализација пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“
13. Реализација пројекта „Обогаћен једносменски рад“

14. Реализација пројекта „DTS“
15. Реализација пројекта „Учимо сви заједно“
14. Континуиран рад и отклањање недостатака Школског програма и израда анекса

### **Унапређивање васпитног рада**

1. Подстицање ученика на квалитетно провођење слободног времена кроз учешће у слободним наставним активностима, као и секцијама
2. Подстицање мотивације ученика за учешће и повећање обухвата ученика који учествују у такмичењима
3. Континуиран рад на поштовању правила понашања у школи и колективној одговорности и
4. Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница
5. Јачање и садржајно обogaћивање рада одељењског старешине
6. Развијање позитивних моралних особина патриотизма
7. Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува
8. Чврсто повезивати школе и друштвене средине/локалне самоуправе
9. Кроз радионице радити на:
  - подстицању социјалног и емотивног развоја деце,
  - ормирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима,
  - јачању веза између породице и школе и
  - формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство.
10. Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада
11. „Школа без насиља“ - наставак активности из овог програма: наставити рад са Вршњачким тимом и повећати укљученост родитеља у рад Вршњачког тима.
12. Кроз вредновање рада школе унапредити поједине области на основу Плана за унапређивање квалитета рада школе

## **Пројекат „Обогаћен једносменски рад“**

Пројекат Обогаћен једносменски рад реализује се и у школској 2022/2023. години. Ученици имају могућност да бирају неку од следећих активности које реализују наставници разредне и предметне наставе:

### **„Како најбоље да учим“ – Јелена Карић, наставник разредне наставе**

Ова активност реализоваће се кроз облике додатног рада са ученицима (додатна настава, допунска настава, пројектна настава, унапређен креативни рад са ученицима, додатна подршка у виду индивидуализоване наставе). Ученици вежбају, утврђују и допуњују знање стечено на часовима редовне наставе из српског језика и математике. Активност се реализује кроз рад на наставним листићима, домаћим задацима, математичким играма, квизовима, радионицама...

### **„Игром до знања“ – Сања Јовановић, наставник разредне наставе у ИО Марковица**

Ова активност је осмишљена тако да кроз игру, на неки другачији начин ученицима приближи наставне садржаје из српског језика, математике, музичке културе, физичког и здравственог васпитања и света око нас, односно природе и друштва. Ова активност представља један вид подршке ученицима у истраживачком раду... Осмишљена је тако да прати важне датуме, школске садржаје па је због тога могуће кориговати поједине наставне јединице у складу са интересовањима и поребама ученика.

### **„Школски биоскоп“ – Оливера Пантелић, наставник географије**

Кроз гледање играних филмова и дискусију о њима, ученици ће стећи основна знања о филмском стваралаштву, драматуршким решењима, приказима књижевних дела, као и сазнања о животу и искуствима приказаних ликова.

### **„Спортска активност за физички развој и интелигенцију” – Данијела Радовановић, наставник разредне наставе у ИО Доња Крварица**

Циљ ове активности је да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, допринесе развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умећа, развијање одговорног односа према сопственом здрављу, развијање колективног и здравог такмичарског духа, развијање другарства и јачање физичких способности.

### **„Оловка пише срцем” – Снежана Шолајић, наставник разредне наставе у матичној школи**

Ова активност има за циљ да пружи додатну образовно-васпитну подршку ученицима млађих разреда у учењу и личном развоју кроз реализацију разноврсних садржаја у оквиру наставног предмета српски језик као што су: лепо писање (основи калиграфије), сви облици писменог изражавања ученика (писање састава, писмено препричавање прочитаних прича, књига,

извештавање)... Реализација наведених садржаја допринеће бољој остварености циља и задатака српског језика у оквиру теме писмено изражавање.

### **„Плес радости“ – Сузана Јоковић, наставник разредне наставе у матичној школи**

Ова активност има циљ да пружи додатну образовно-васпитну подршку ученицима млађих разреда који имају потребу да више користе телесно-кинестетичку интелигенцију у школским активностима, пружи им разне бенефите које плес има: осећај радости, благодет за здравље, коришћење читавог тела. више чула и разичитих врста интелигенције и способности (музичке, телесно-кинестетичке, лингвистичке, логичко-матемаичке, просторне, интер-персоналне) у учењу и личном развоју кроз реализацију разноврсних плесних садржаја што доприноси коришћењу, примени, унапређењу и интегрисању знања/вештина из великог броја наставних предмета.

### **„Кувам и храним се здраво- Кулинарско путовање кроз свет здраве хране“ -Оливера Пантелић, наставник географије и грађанског васпитања**

Циљ активности је оспособљавање ученика да схвате основне циљеве здраве исхране, обезбеђивање нутритивних потреба за нормалан раст и развој, усвајање здравих навика у исхрани, одржавање телесне масе у границама нормале, превенција гојазности, превенција поремећаја исхране.

### **„Откључани глобус“ -Оливера Пантелић, наставник географије и грађанског васпитања**

Циљ ове активности је оспособљавање ученика да схвате основне циљеве истраживачког процеса у настави географије: Подстицање истраживачког духа код ученика, упућивање на тимски рад, иницијатива и сарадништво, употреба ИКТ у прављењу мини пројеката.

Након анкетања ученика, наставници ће приступити формирању својих група и радом у њима. Наставници који реализују активности у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад урадили су програме за своје активности који су део Анекса школског програма за школску 2022/2023. годину.

Такође, наставници до 5. септембра предају своје глобалне планове активности, педагогу школе. На крају првог и другог полугодишта наставници раде извештај о реализованим активностима, који је део Полугодишњег извештаја о раду школе и Годишњег извештаја о раду школе

## XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### Интерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Свечани пријем ђака првака	1.септембар 2022.г.	Ученици у матичној школи и издвојеним одељењима,учитељи,директор,психолог,педагог
Пријем ђака првака у Дечји савез	У току Дечје недеље	Ученици млађих разреда, ментори Дечјег савеза,учитељи,директор,психолог,педагог
Организовање Тима за писање пројеката и аплицирање код Темпус фондације - ЕРАЗМУС + и других фондова	Од октобра 2022.године до.марта 2023.г.	Пројектни тим (директор, координатор, наставници)
Меморијални турнир у одбојци“Бранислав Поповић Поп“	Октобар 2022.г.	Ученици, наставници, ВТ, Спортски савез општине Лучани, Одбојкашки клуб Лучани,гостујуће екипе
Дан просветних радника	8.новембар 2022.г.	Наставници и ученици 1-8.разреда
Прослава Дана школе	2.децембар 2022.г.	Тим за културну и јавну делатност школе
Учешће у приредби поводом ослобођења Драгачева	4.децембар 2022.г.	Тим за културну и јавну делатност школе
Дочек Нове године	31. децембар 2022.г.	Дежурни наставници и родитељи, чланови Ученичког парламента
Прослава Дана Светог Саве	27. јануара 2023.г.	Наставници верске наставе, српског језика, музичке културе,учитељи и бивши ученици школе
Прослава Дана жена – 8. март	8.март 2023.г.	Синдикат школе
Продајна изложба ускршњих јаја(Традицијом до хуманости)	Април 2023.г.	Наставник ликовне културе, чланови ликовне секције, ВТ,наставници разредне наставе
Посете фестивалима,изложбама и музејима	Децембар 2022/април 2023.г.	Наставник грађанског васпитања, наставници разредне наставе, наставник ликовне културе
Дружење са песницима и писцима	У току године	Библиотека Лучани и Гуча,директор школе

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

Промоција предметне наставе ученицима 4.разреда	Крај маја-почетак јуна	Наставници и учитељи 4. разреда, ученици (од 4-8.разреда)
Посета предшколаца (Дечији вртић „Наша радост“ Лучани)	Јун 2023.	Ученици и учитељи 4. разреда
Традиционална манифестација „Кулинарско путовање кроз свет“	Мај/јун 2023.г.	Наставник грађанског васпитања, ученици
Изложба ликовних ђачких радова	Током године	Наставници ликовне културе, ученици
Панои са ученичким радовима из различитих предметних области	Током године	Учитељи ,предметни наставници и ментори секција
Обележавање Дана фабрике „МБ- НАМЕНСКА“	Мај 2023.	Тим за културну и јавну делатност школе
Е-TWINING пројекат (сарадња са школама из Европе преко интернет портала)	Током године	Координатор – Дејан Зекавичић, ученици
КА2 Еразмус + Пројекат стратешког партнерства	Од септембра 2019.до 2022.г.	Пројектни тим Школе, Координатор – Дејан Зекавичић, ученици, наставници
Пројекат „Обогаћени једносменски рад“	Од септембра 2022. и даље	Ученици и наставници

### Екстерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање ШУ Чачак о постигнутим резултатима на такмичењима и на разним конкурсима	Током године	Директор
Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању( присуство семинарима и извештавање о примерима добре праксе)	Током године	Директор, наставници
Извештавање о Пројекту „ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА“	Током године	директор,ППС, Вршњачки тим
Учешће на такмичењима из свих наставних области	Током године	предметни наставници

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

Комуницирање са јавношћу (РТС, Галаксија, Телемарк, Лав радио Д)	Током године	Директор, РР школе
Сарадња са родитељима	Током године	директор, разредне старешине, ППС
Посета школе „Сладки врх“ из Словеније	Април 2023.г.	Колектив школе
Сарадње са школом Марија Кири из Пољске	Током године	Колектив школе
Учешће на „Дисовом пролећу“	Април/мај 2023.г	Ученици, наставници српског језика и наставници разредне наставе
Ажурирање сајта школе - информисање Објављивање поезије ученика наше школе у публикацији „Сто младих талената“. Издавачки културни центар „Српска кућа“ из Пожаревца	Током године Мај 2023.г.	Тим за ажурирање сајта, ПП служба у сарадњи са наставницима српског језика
Учешће на конкурсима у оквиру „Витезовог пролећа“	Април/мај 2023.г	Ученици, наставници
Учешће на „Мајском салону“ у Чачку	Март/мај 2023.г.	Ученици, наставник ликовне културе, наставници разредне наставе
Летопис школе	Током школске године	Радојка Ђорђевић, Невена Лончаревић, Биљана Јањић, Невена Лончаревић наставници српског језика
Школски лист „Кораци“	Током школске године	Радојка Ђорђевић, Моника Ружић, наставници предметне и разредне наставе
Сајт школе	Током школске године	Дијана Петрићевић Дејан Зекавичић Бојана Крљанчевић

## ХИ ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Инструменти праћења су:

Непосредан увид присуство часовима присуство седницама стручних органа увид у електронски Дневник	стално	директор, пом.директора, педагог, психолог, раз. Старешине
Извештаји раз. старешина о реализацији ГПРШ Извештаји о реализацији ШРП- а Извештај Тима за школу без насиља Извештај Тима за самовредновање рада школе Извештај тима за ИО	тримесечно	разредне старешине, руководиоци
Извештај руководиоца стручних актива о реализацији ГПРШ	полугодишње	руководиоци актива
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	VI	сви наставници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	стрсарадници, директор и пом.директора
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	Директор

### НАПОМЕНА:

Саставни део Годишњег плана рада су и следећа документа:

- Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље;
- Годишњи и оперативни планови рада наставника за све предмете (електронска верзија у педагошко-психолошкој служби);
- Распореди часова за матичну школу и издвојена одељења (огласна табла школе, електронска верзија у педагошко-психолошкој служби);
- Распореди писмених и контролних задатака за прво полугодиште шк. 2022/2023.г.(огласна табла школе, електронска верзија);
- Програм рада продуженог боравка;
- Посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен на нивоу установе;
- План стручног усавршавања наставника (Лични планови професионалног развоја, електронска верзија у педагошко-психолошкој служби школе);
- План одржавања ученичких игранки.



## ПРИЛОГ

### Годишњи и недељни фонд часова свих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања

#### План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
6.	Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/
7.	Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
8.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
9.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
10.	Физичко и	3	108	3	108	3	108	3	108
11.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	/	/
Укупно: А		20	720	21	756	21	756	20	720
Редни број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Грађанско васпитање/Верска	1/1	36/36	1/1	36/36	1/1	36/36	1/1	36/36
2.	Пројектна настава	/	/	/	/	/	/	1	36
Укупно: Б		1	36	1	36	1	36	2	72
Укупно: А+Б		21	756	22	792	23	828	22	828

#### Облици образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборни програми

Редни број	Облик образовно васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Додатна настава	/	/	/	/	/	/	/	/
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
	Српски језик								

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

		Математика	1	36	1	36	1	36	1	36
		Енглески језик	/	/	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава	Српски језик	/	/	/	/	1	36	1	36
		Математика		/	/	/	1	36	1	36
5.	Настава у природи		7-10 дана		7-10 дана		7-10 дана		7-10 дана	

**Остали облици образовно-васпитног рада**

Редни број	Облик образовно васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности <sup>1</sup>	/	/	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзије	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан	

<sup>1</sup> У оквиру ваннаставних активности школа организује следеће секције: Математичка секција, Рецитаторска секција, Еколошка секција, Музичка секција, Драмска секција, Ликовна секција, Дечији савез (ученици првог разреда), Црвени крст, Секција енглеског језика.

**План наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања**

Редни број	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	5	180	5	180	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање <sup>1</sup>	2	72+54 <sup>2</sup>	2	72+54 <sup>1</sup>	3	108	3	102

<sup>1</sup> Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

Укупно: А		24	918	25	954	28	1008	28	952
Редни број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Грађанско васпитање/Верска	1/1	36/36	1/1	36/36	1/1	36/36	1/1	34/34
2.	Француски језик <sup>3</sup>	2	72	2	72	2	72	2	68
Укупно: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
Укупно: А+Б		27	1026	28	1062	31	1116	31	1054

### Облици образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни предмети и изборни програми

Редни број	Облик образовно васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности <sup>4</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34

<sup>2</sup> Ученик бира један од понуђених обавезних изборних предмета на почетку другог циклуса основног образовања и васпитања и изучава га до краја другог циклуса

<sup>3</sup> Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

<sup>4</sup> Ученик бира једну активност са листе слободних наставних активности које школа нуди и на основу сређених података утврђено је да се слободне наставне активности остварују у следећим одељењима: Домаћинство – 5. разред (матична школа и ИО Марковица), Домаћинство - 6. разред (матична школа и ИО Марковица), Домаћинство – 7. разред (ИО Марковица), Предузетништво – 7. разред (матична школа), Моја животна средина – 8. разред (матична школа), Предузетништво – 8. разред (ИО Марковица).

<sup>5</sup> Додатна настава се организује из предмета: биологија, француски језик, српски језик, географија, математика, енглески језик, физика и хемија.

<sup>6</sup> Допунска настава се организује из предмета: француски језик, српски језик, географија, математика, енглески језик, хемија, историја,

3.	Додатна настава <sup>5</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Допунска настава <sup>6</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34

### Остали облици образовно-васпитног рада

Редни број	Облик образовно васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности <sup>7</sup>	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзије	2 дана		2 дана		2 дана		2 дана	

### Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље – УБАЦИТИ

#### Акциони план за Школско развојно планирање за школску 2022/2023. годину

Циљ акционог плана за Школско развојно планирање је унапређивање квалитета рада установе. План за школску 2022/23. годину је израђен на основу извештаја рада школе, резултата самовредновања за претходну школску годину и Школског развојног плана за период од наредне три године.

Квалитет рада установе се процењује на основу нивоа остварености показатеља стандарда шест кључних области:

**1.кључна област:ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

**2.кључна област:НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**3.кључна област:ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**

**4.кључна област:ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**5.кључна област:ЕТОС**

**6.кључна област:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

<sup>7</sup> Школа ученицима нуди следеће облике ваннаставних активности: Рецитаторска секција, Новинарска секција, Информатичка секција, Хор, Драмска секција, Ликовна секција, Е-twinning, Историјска секција, Еколошка секција, Библиотечка секција, Црвени крст, Географска секција, Саобраћајна секција, Бицикличке секције, Секција рукомета, Фудбалске секције, Секција друштвено спортске активности – Корективна гимнастика, Кошаркашка секција, Одбојкашка секција.

Дошли смо до закључка да ове области можемо унапредити у току ове школске године, кроз планиране активности, како би дошли до жељених постигнућа ученика (да обим ученичког знања и његова употребљивост у новим ситуацијама буде квалитетнији и бољи, као и већа мотивисаност ученика да искажу своју креативност, способност и индивидуалност) .

Током школске 2022/23. године тимови за самовредновање ће пратити следеће показатеље нивоа остварености стандарда кључних области:

### **Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

#### **1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.**

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

### **Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

#### **2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.**

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама

#### **2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.**

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

### **Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**

**3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.**

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.246

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

**Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.**

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

**Област квалитета 5:ЕТОС**

**5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.**

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања пропадности школе

**5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.**

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

**Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.**

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

#### **6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.**

6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.

6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.

6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

На основу Акционог плана и плана самовредновања наставници и стручни сарадници ће израдити своје акционе планове, као и планове професионалног развоја. У њима ће, на основу Развојног плана школе и начина праћења реализације, бити наведени елементи: конкретне активности, носиоци активности, време реализације, критеријуми успеха и извори доказа.

На основу евалуације и у зависности од степена остварености циљева моћи ћемо да вршимо корекције у складу са потребама. Циљеви и задаци који буду успешно остварени постаће саставни део живота школе. Делимично остварени циљеви могу бити настављени у наредном периоду и биће саставни део Акционог плана за наредну школску годину.

За сваку кључну област дефинисани су развојни циљеви, задаци и активности, у оквиру тих задатака, које би требало реализовати у школској 2022/23. години. Планиране су и мере евалуације на основу којих ћемо пратити степен остварености циљева и задатака.

**1. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

	<b>Развојни циљ 1. Унапредити планирање и програмирање школске документације</b>				
	<b>1. Задатак: Унапредити глобално и оперативно планирање у циљу побољшања квалитета наставе и постигнућа ученика.</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
1.1.1.	Користити међупредметне и предметне компетенције за глобално и оперативно планирање	Стручна већа Наставници	Током школске године 2022/2023.	Успешно израђени глобални и оперативни планови	Глобални и оперативни планови
1.1.2.	У глобалне планове унети стандарде	Стручна већа Наставници	Почетак школске године 2022/2023.	Успешно израђен глобални план	Глобални планови
1.1.3.	У оперативне планове унети исходе постигнућа	Наставници	Током школске године 2022/2023.	Успешно израђени оперативни планови	Оперативни планови
1.1.4.	Прилагодити оперативне планове и припреме специфичностима одељења	Наставници	Током школске године 2022/2023.	Успешно израђени оперативни планови и дневне припреме	Оперативни планови и дневне припреме
1.1.5.	У припреме за наставни рад унети	Наставници	Континуирано током школске године	Побољшане припреме за наставни рад	Припреме за наставни рад



самовредновање или напомене о реализацији планираних активности		2022/2023.		рад
---	--	------------	--	-----

## ЕВАЛУАЦИЈА

У сарадњи са педагогом школе редовно пратити све промене у изради школске документације и на састанцима Стручних већа договарати се и унапређивати исте.

## 2. КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

<b>Развојни циљ 1. Постизање квалитетне наставе кроз примену различитих техника, метода и приступа у раду у циљу развијања критичког мишљења.</b>					
<b>1.Задатак :</b> Реализација пројектних активности у оквиру часова редовне наставе.					
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
2.1.1.	Примена стечених знања са семинара	Наставници, учитељи	Током школске године 2022/2023.	Наставници унапређују наставни процес користећи стечена знања са семинара (е-учионица)	Месечни планови, припреме
2.1.2.	Коришћење доступних материјално – техничких ресурса	наставници ученици	Током школске године 2022/2023.	Наставник користи материјално - техничке ресурсе и унапређује наставни процес у циљу даљег учења	Припреме наставника и учитеља

2.1.3	Оспособити ученике да планирају, реализују и вреднују прејекат у настави	Наставници и учитељи	Током школске године 2022/2023.	Бележење активности у вези са пројектом и истицање значаја пројекта	Фотографије и извештаји
<b>2.Задатак: Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у раду у активан рад на часу.</b>					
2.2.1.	Препознавање ученика којима је потребна додатна подршка у раду	Учитељи, наставници, педагог, психолог	Током школске 2022/2023. године	Прилагођеност различитих захтева могућностима ученика	Педагошка евиденција
2.2.2.	Израда педагошког профила	Учитељ, наставник, психолог	Током школске 2022/2023. године	Промена врсте задатака и вежби	Педагошки профил
2.2.3.	Израда плана рада	Учитељ, наставник	Током школске 2022/2023. године	Рад са учеником по урађеном плану рада и подстицање ученика на рад	План рада
2.2.4.	Припрема адекватног материјала и средстава за рад	Учитељ, наставници	Током школске 2022/2023. године	Рад кроз занимљиве задатке и унапред припремљен материјал	Потребан материјал и средства за рад

## ЕВАЛУАЦИЈА

Тромесечно праћење реализације угледних часова и угледних активности кроз извештаје наставника у односу на постојећи план. На основу извештаја чланова тима за инклузију проверити да ли је укључен већи број ученика којима је потребна додатна подршка у раду у активан рад на часу.

### **3. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**

<b>Развојни циљ 1. Побољшање образовних постигнућа ученика.</b>					
<b>1.Задатак: Постизање резултата на Завршном испиту који су изнад републичког просека.</b>					
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
<b>3.1.1.</b>	Спровести иницијално тестирање ученика и на основу резултата планирати редовну и припремну наставу, као и ваннаставне активности	Наставници, ученици, Стручна већа, Одељењска већа	Почетак школске године 2022/2023.	Анализа напретка ученика. Анализа приоритета за унапређење наставе.	Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција о напредовању ученика, Дневници васпитно-образовног рада
<b>3.1.2.</b>	Усагласити критеријуме оцењивања на нивоу стручних и разредних већа	Наставници, стручна већа	Током школске године 2022/2023.	Постигнућа ученика у различитим одељењима су уједначена	Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција наставника
<b>3.1.3.</b>	Направити нови план одржавања припремне наставе	Наставници, Стручна већа, Стручни сарадници	Почетак школске године 2022/2023.	Реализација предложених активности	Дневник осталих облика васпитно-образовног рада, Документац ија стручних већа

<b>3.1.4.</b>	Праћење напредовање ученика и уочавање потешкоћа у припремама за завршни испит	Наставници, Стручно веће, Стручни сарадници, Тим за подршку ученицима	Током школске године 2022/2023.	Остварени резултати на пробном завршном испиту Сагледавање редовности ученика на припремној настави	Дневник осталих облика васпино-образовног рада, Документац ија стручних већа, Педагошка евиденција наставника
<b>3.1.5.</b>	Анализа пробног завршног испита и извештавање на нивоу Стручних већа	Наставници Стручна већа	Након урађеног пробног завршног испита школске 2022/2023.	Остварени резултати на завршном испиту	Документац ија Стручних већа,
<b>1. Задатак:Побољшати резултате ученика на такмичењима.</b>					
<b>3.2.1.</b>	Мотивисати ученике да учествују на такмичењима	Наставници, ученици, учитељи, Стручни сарадници	Почетак школске године 2022/2023.	Повећан број ученика који учествују на такмичењима	Педагошка евиденција наставника,у вид у извештаје са такмичења
<b>3.2.2.</b>	Побољшати припрему ученика за такмичење	Наставници, учитељи, Стручна већа	Током школске године 2022/2023.	Побољшани планови и припреме за наставни рад	Припреме наставника и учитеља
<b>3.2.3.</b>	Унапредити промоцију успеха ученика на такмичењима и разним активностима	Наставници, учитељи, Стручни сарадници, родитељи	Током школске године 2022/2023.	Повећана видљивост постигнутих успеха ученика на такмичењима(оба вештења, огласна табла, сајт школе...)	Увид у сајт школе, огласну таблу

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.*

## **ЕВАЛУАЦИЈА**

Праћење образовних постигнућа ученика током године на часовима редовне наставе и постигнутих резултата на такмичењима.

#### **4. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

<b>Развојни циљ 1. Укључивање већег броја ученика у рад по обогаћеном и проширеном програму.</b>					
<b>1. Задатак: Промоција предности рада по обогаћеном и проширеном програму.</b>					
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
4.1.1.	Идентификовати талентоване ученике	Наставници	Током школске године 2022/2023.	5% талентованих и даровитих ученика	тестови
4.1.2.	Мотивисање талентованих и даровитих ученика	Наставници	Током школске године 2022/2023.	Већи број ученика који су заинтересовани за рад по ИОПЗ	Радионице, презентације ИОПЗ
4.1.3.	Награђивање талентованих и даровитих ученика за постигнуте резултате на такмичењима	Директор наставници	На крају школске године 2022/2023.	Повећан број награђених на крају школске године	Евиденција о постигнутим резултатима на такмичењима
<b>2. Задатак: Оснаживање наставника за примену ИОП-а3</b>					
4.2.1.	Организовање обуке наставника унутар установе	Директор, наставници, учитељи, Стручни сарадници	Током школске године 2022/2023.	Примена стечених знања са посећених обука	Записници стручних актива, извештај о раду наставника, сертификати, уверења
4.2.2.	Похађање одговарајућих	Директор, наставници,	Током школске године	Примена стечених знања	Увид у припреме

	семинара	учитељи, Стручни сарадници	2022/2023.	са посећених обука	наставника, извештај са посећених часова, сертификати, уверења
4.2.3.	Истицање важности и предности рада по обогаћеном и проширеном програму.	Директор, наставници, учитељи, Стручни сарадници	Током школске године 2022/2023.	Сарадња наставника на нивоу Стручних актива и тимова	Извештај о раду директора, годишњи извештаји о раду наставника, записници стручних актива

## ЕВАЛУАЦИЈА

Континуирано праћење израде и примене проширеног и обогаћеног програма током школске године и резултата које постижу ученици.

## 5. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

	<b>Развојни циљ 1 : Унапредити тимски рад у свим сегментима рада школе.</b>				
	<b>1. Задатак: Јасно дефинисати задужења запослених у оквиру тимова.</b>				
Р.бр.	АКТИВНОСТ И	НОСИОЦИ АКТИВНО- СТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
5.1.1.	Распоредити запослене у тимове	Директор школе, помоћник директора школе, стручни сарадници	До 15. септембра 2022. године	Тимови у школи добро функционишу и сви запослени посао завршавају на време.	Записник са седнице Наставничког већа, Годишњи план рада школе, огласна табла у наставничкој

					канцеларији
<b>5.1.2.</b>	На седници Наставничког већа прочитати поделу по тимовима и истаћи да су руководиоци тимова у обавези да распореде задатке у оквиру тима и прате рад током целе школске године	Директор школе	До 15. септембра 2022. године	Тимови у школи добро функционишу и сви запослени посао завршавају на време.	Записник са седнице Наставничког већа
<b>5.1.3.</b>	Руководиоци тимова деле задатке и сазивају састанке	Руководиоци тимова и чланови	Током школске године 2022/2023.	Сви чланови тима редовно долазе на састанке, записници су уредни и детаљни, задаци се извршавају на време и запослени се обавештавају о свим важним закључцима и активностима тима на седницама Наставничког већа, постижу се жељени циљеви.	Свеска записника тима, записник са седнице Наставничког већа
<b>5.1.4.</b>	Сви чланови Тима за културну и јавну делатност школе	Сви чланови Тима за културну и јавну делатност	Током школске године 2022/2023.	Програм поводом прославе Дана школе и Савиндана је	Извештај Тима за културну и јавну делатност



	припремају приредбе поводом прославе Дана школе и Савиндана како би се школа што боље представила	школе		добро припремљен.	школе, видео прилози о догађајима
--	---	-------	--	-------------------	-----------------------------------

## ЕВАЛУАЦИЈА

Редовно праћење реализације активности и задужења наставника у оквиру тимова.

### **6. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

	<b>Развојни циљ 1. Унапредити људске и материјалне ресурсе у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада.</b>				
	<b>1.Задатак: Применити у настави материјално-техничке ресурсе ван школе.</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА</b>	<b>ИЗВОРИ ДОКАЗА</b>
<b>6.1.1.</b>	Истицање значаја примене у настави материјално-техничких ресурса ван школе.	Директор, наставници, учитељи, Стручни сарадници	Током школске године 2022/2023.	Повећан број наставника који користе материјално техничке ресурсе ван школе у функцији наставе и учења	Годишњи извештаји о раду наставника, записници стручних актива
<b>6.1.2.</b>	Користити у функцији наставе и учења материјално-техничке ресурсе ван школе (културне	Директор, наставници, учитељи, Стручни сарадници	Током школске године 2022/2023.	Повећан број посета културних и научних институција, историјски локалитета, научних	Извештај о раду директора, годишњи извештаји о раду наставника,

	и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.).			институција, привредних и других организација и сл. у функцији наставе и учења	записници стручних актива
<b>6.1.3.</b>	Укључивање већег броја наставника у примену у настави материјално-техничких ресурса ван школе.	Директор, наставници, учитељи, Стручни сарадници	Током школске године 2022/2023.	Повећан број наставника који користе материјално-техничке ресурсе ван школе у функцији наставе и учења	Годишњи извештаји о раду наставника, записници стручних актива

### ЕВАЛУАЦИЈА

Кроз базу података и извештаје редовно пратити примену у настави материјално-техничких ресурса ван школе. Пратити успешност реализације пројекта реконструкције школе.

Тим за школско развојно планирање  
(руководилац тима: Лука Бујошевић)

### АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

ОБЛАСТ 1.

**ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

#### Акциони план

**III ЦИЉ:** Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

Индикатори (илустративни показатељи (квал. и кван.) Образовни стандарди	Активности	Носиоци активности	Време реализац ије	Докази
<p><b>1.3.1.</b> Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.</p>	<p>-Коришћење међупредметних компетенција приликом глобалног планирања и исхода постигнућа за оперативно планирање наставе.</p>	<p>Стручна већа</p>	<p>Септембар</p>	<p>-Годишњи и оперативни планови наставника</p>
<p><b>1.3.2.</b> У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p>	<p>Коришћење метода и техника којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p>	<p>Наставници, педагог</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Оперативни планови и дневне припреме наставника</p>
<p><b>1.3.3.</b> Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p>	<p>-Допунску наставу и додатни рад планирати на основу постигнућа ученика, ускладити</p>	<p>Стручна већа, наставници</p>	<p>На почетку школске године</p>	<p>Дневници рада</p>

<p><b>1.3.6.</b> Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p>	<p>термине, урадити распоред одржавања</p> <p>Имплементирање самовредновања рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности у припреме наставника</p>	<p>Наставници</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Припреме наставника</p>
---	--	-------------------	-----------------------------	----------------------------

**ОБЛАСТ 2.  
НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

**Акциони план**

Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
<b>1. Управљање процесом учења на часу</b>					
<p><b>1.</b></p>	<p>Повећати број угледних часова и угледних активности</p>	<p>Учитељи, наставници</p>	<p>Током првог полугодишта школске 2022/23. године</p>	<p>План израде угледних часова и активности на нивоу полугодишта . Јасно истаћи тему, наставну јединицу и предмет у коме ће се реализовати угледни час или активност</p>	<p>Извештај и о реализацији угледних активности</p>
<p><b>2.</b></p>	<p>2.1. Ефикасно</p>	<p>наставници</p>	<p>Током првог</p>	<p>Провера</p>	<p>Протокол</p>

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

	управљање наставним процесом ( 2.1.2 ) у погледу давања јасних објашњења, упутстава и кључних појмова.	и учитељи	полугодишта школске 2022/23. године.	разумевања поступака рада задатака и разумевања нових појмова током рада на часу	за посматрање часа
3.	Структурирање и повезивање делова часа користећи различите методе (2.1.3.)	наставници, учитељи	Током првог полугодишта школске 2022/23. године.	Логички след активности на часу и реализација планираних активности	Протокол за посматрање часа
4.	Функционално коришћење наставних средстава и ученицима доступних извора знања (2.1.6.)	наставници и учитељи	Током првог полугодишта школске 2022/23. године	Изабрати одговарајућа наставна средства за рад	Протокол за посматрање часа
2.	<b>Образовно васпитне потребе ученика</b>				
1.	Активно укључивање у заједнички рад ученика којима је потребна додатна подршка у раду (2.2.5.)	наставници, учитељи, педагог, психолог	Током првог полугодишта школске 2022/23. године	Заступљеност вршњачке подршке и укључивање у групни рад на часу	Протокол за посматрање часа
3.	<b>Поступци вредновања у учењу</b>				
1.	Подстицање ученика да критички процени свој напредак (2.4.5.)	Ученици, наставници ученици	Током првог полугодишта школске 2022/23. године	Утврђивање критеријума успешности и сарадња међу ученицима	Педагошка свеска

ОБЛАСТ 3.

**ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**

**Акциони план**

Р.бр	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
<b>3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.</b>					
1.1.	Урадити детаљну анализу резултата завршног испита са акцентом на уоченим слабостима и мерама њихово отклањање	предметни наставници који изводе припремну наставу	почетак школске године	Наставници анализирају резултате, упоређују и планирају кораке за унапређење припремне наставе, планирају часове припремне наставе.	Документација стручних већа, записник наставничког већа ,школска документација
1.2.	Урадити анализу Извештаја за Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања на завршном испиту у јуну 2022. године	чланови тима, стручна већа	Током школске године	На основу Заводовог извештаја , наставници анализирају и прате постигнућа ученика по разредима и одељењима и изводе закључке о slabим и добрим странама урађеног завршног испита.	Извештај Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања на завршном испиту у јуну 2022. године
1.3.	Израда планова рада припремне	предметни наставници	почетак школске године	Наставници праве план	школска документација

	наставе	који изводе припремну наставу		припремне наставе, изводе закључке о на основу реализације припремне наставе претходне године.	а
<b>1.4.</b>	Пратити реализацију припремне наставе	предметни наставници, стручна већа, одељењске старешине, чланови тима	Током школске године	Ученици редовно долазе на припремну наставу и напредују у складу са планом и програмом. Наставници редовно извештавају одељењске старешине о редовности ученика његових одељења.	Електронска евиденција праћења наставе, извештаји стручних већа
<b>1.5.</b>	Спровести пробно тестирање ученика 8.разреда	предметни наставници, стручна већа, одељењске старешине, школска управа	март	Успешно одржано пробно тестирање ученика, пратећи правила и препоруке дате од стране Министарства просвете.	школска документација а
<b>1.6.</b>	Анализирати резултате пробног завршног испита	предметни наставници, стручна већа,	април	Анализа пробног тестирање и предузимање даљих корака. Извештавање чланова стручних већа о резултатима,	Документација стручних већа, записник наставничког већа ,школска документација

				извештавање на нивоу наставничког већа.	а
<b>1.7.</b>	Праћење напредовање ученика који ће полагати завршни испит по ИОП-2 програму	чланови тима за Инклузију, предметни наставници	Током школске године	На почетку школске године идентификовани су ученици који ће завршни испит полагати по ИОП2 програму. Урађени су ИОП 2 и стратегије за припремну наставу таквих ученика. Према утврђеном распореду подосе се извештаји о реализацији ИОП-а и напредовању ученика.	извештаји стручних већа извештаји тима за Инклузију
<b>1.8.</b>	Спровођење и анализа резултата Пројекта професионалне оријентације	педагог и психолог	Током школске године	Анализа и извештавање о резултатима пројекта.	Извештај психолошко-педагошке службе
<b>1.9.</b>	Организовати опште родитељске састанке за ученике 8.разреда	педагог и психолог, одељењске старешине, директор школе	мај, јун	Родитељи су упознати о напредовању ученика на припремној настави. Родитељи су обавештени о правилима и процедурама	Извештаји са родитељских састанака



				завршног испита на основу чега могу да пруже својој деци бољу подршку приликом приступања завршном испиту.	
<b>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</b>					
2.1.	Урадити анализу иницијалних и годишњих тестирања	Стручна већа, предметни наставници	почетак и крај школске године	На основу иницијалних тестирања наставници планирају редовну, допунску и додатну наставу.	педагошка евиденција наставника, извештаји стручних већа
2.2.	Израдити планова рада допунске, додатне наставе и секција	предметни наставници	почетак школске године	Ваннаставне активности усклађују се са потребама ученика. Ученици показују напредак похађајући те часове.	Школска документација, записници стручних већа педагошка евиденција
2.3.	Праћење редовности ученика на часовима допунске наставе	чланови тима, одељењске старешине	Континуирано током школске године	Ученици су редовни часовима допунске наставе.	ес дневник
2.4.	Идентификовање ученика који би могли радити по ИОПЗ програму.	предметни наставници, тим за инклузију	Континуирано током школске године	На основу урађених планова наставници прате постигнућа ученика, прилагођавају	Школска документација и документација Тима за ИОП

				наставу и наставни материјал, препознају ученике за ИОП 3 програм. Подносе тромесечне извештаје о напредовању ученика, као и њиховој успешности на такмичењима.	
2.5.	Праћење реализације такмичења	стручна већа предметни наставници	Континуирано током школске године	Наставници подносе извештаје о успешности ученика на различитим нивоима такмичења	педагошка евиденција наставника, извештаји стручних већа, школска документација
2.6.	Вршити промоцију најуспешнијих ученика ( веб-сајт, обавештења, школски хол, ТВ наступи...)	особа задужена за одржавање школског веб сајта	Континуирано током школске године	Сваки успех ученик се пропрати и награди.	школска документација

ОБЛАСТ 4.

## ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

### Акциони план

Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОС	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОР И
-------	---------------------	------------------	-----------------	--------------------	---------

		ТИ	ЈЕ АКТИВНОСТ И		ДОКАЗ А
<b>Брига о ученицима</b>					
<b>1.1</b>	Упознавање ученика, родитеља и наставника са Посебним протоколом као и Програмом наше школе за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Одељенске старешине и чланови Тима	Септембар-октобар 2022.	Одељењски старешина планира теме и реализује их по плану	Документација рада школе
<b>1.2</b>	У оквиру едукативних радионица израда паноа ради промовисања стила здравог живота (СТОП НАСИЉУ, СТОП БОЛЕСТИМА ЗАВИСНОСТИ)	Одељенске старешине и чланови Тима	Децембар	Наставници планирају теме и унапређује наставни процес	Документација стручних већа, педагог
<b>1.3</b>	Праћење реализације Програма за заштиту деце од насиља	Тим за израду	Током школске године	Наставници унапређују наставни процес користећи различите методе и технике рада	База података и анкете
<b>1.4</b>	Формирати поред постојећих тимова за ИО и за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања-Тим за подршку ученицима у	Директор, одељенске старешине, педагог, психолог	Током школске године	Тим унапређује наставни процес користећи различите методе и технике рада	Документација рада Тима за подршку ученицима

	прилагођавању школском животу (ученици од 1. до 8. разреда) -Формирати тимове за подршку ученицима који су дошли из других средина				
1.5	Наставити сарадњу школе и релевантних институција (МУП, здравствене установе, Центар за социјални рад), предавања, трибине, едукативне радионице	Директор, одељенске старешине, педагог, психолог	Током школске године	Тим обезбеђује успешну комуникацију између школе и других установа	Педагошка евиденција, база података Тима
<b>Подршка учењу</b>					
2.1.	Редовно вођење записника са седница стручних, одељенских и наставничког већа	Руководиоци Стручних актива и одељенске старешине	Током школске године	Квалитетни записници који користе и другим наставницима	Записници стручних актива у школској документацији
2.2.	Редовно извођење додатне наставе за ученике који брже напредују -организовати допунски рад, секције -учешће ученика у пројектима	учитељи и предметни наставници	Током школске године	Ученицима треба омогућити да по распореду прате све облике ваннаставних активности	Педагошка документација Школска документација стручних већа

2.3.	<p>Посветити више пажње давању различитих задатака у зависности од нивоа знања који ученик поседује</p> <p>-побољшати спровођење програма за подршку процесу учења (увођење у технике учења, помоћ у превазилажењу неуспеха, развијење мотивације, упућивање у начин процене сопственог напредовања/ самооцењивање ...).</p>	учитељи и предметни наставници	Током школске године	Ученицима треба омогућити да користе помоћне материјале у учењу и константно их мотивисати да напредују	Педагошка документација, школска документација стручних већа и база података Тима
<b>Подршка ученицима из осетљивих група</b>					
3.1.	Школа врши упис деце из осетљивих група	Педагог, психолог, секретар школе	Април-мај 2023.	Ангажовање ПП и правне службе по правилнику	Школска документација
3.2.	<p>Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група</p> <p>✓ <b>формирају и Тим за подршку деци из осетљивих група</b></p>	Директор, педагог, психолог, одељенске старешине, предметни наставници	Август 2022.	Наставници унапређују наставни процес користећи различите методе и технике рада након идентиковања ученика из осетљивих група	Педагошка документација, документација ПП службе и документација Тима за ИО

	✓ <b>идентификувати ученике из осетљивих група</b>				
3.3.	У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни плановиза све ученике осетљивих група (обука наставника за израду педагошких профила и ИОП, формирати тимове за ИОП, израда ИОП-а и праћење њихове реализације ,евалуација)	Тим за ИО, директор, педагог, психолог, предметни наставници	Током школске године	Наставници унапређују и примењују наставни процес користећи различите методе и технике рада након идентификовања ученика из осетљивих група	База података Тима за ИО, педагошка документација
3.4.	Укључити ученике из осетљивих група у све активности/програме које школа организује (културне манифестације, спортска такмичења, учешће на ликовним и литерарним конкурсима и разни облици дружења и манифестација)	Одељенске старешине, предметни наставници, Тим за културну и јавну делатност школе	Током школске године	Ангажовање ученика из осетљивих група у активностима које се организују у току школске године	Педагошка документација и школска документација стручних већа и база података Тима
3.5.	Школа сарађије са свим релевантним институцијама и	Директор, Тимови	Током школске године	Наставници и ПП служба прате ученике из осетљивих група. ПП	Документација ПП

	појединцима у подршци ученицима из осетљивих група (Центар за социјални рад)			служба истовремено сарађује са Центром за социјални рад	службе
<b>Помоћи ученицима четвртог разреда да се припреме за прелазак на предметну наставу</b>					
4.1.	Ученике кроз разговор на часовима одељењске наставе упознати са називима предмета који их очекују у петом разреду и изложити списак предмета на огласној табли у учионици	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба	Септембар 2022.	Ученици су упознати са називима предмета који их очекују у петом разреду	Документација одељењских старешина, огласне табле у учионицама
4.2.	На часовима одељењских заједницама говорити о важности учења са разумевањем, као и што редовнијег и темељнијег савладавања градива, што ће ученицима олакшати прелазак на предметну наставу	Одељењске старешине	Током школске године	Ученици се укључују у разговор и стичу свест о важности редовног и темељног учења са разумевањем научног	Документација одељењских старешина
4.3.	Направити план посете предметних наставника који ће држати најмање по један час у одељењима четвртог разреда и на тај начин се представити	Наставници предметне наставе	Током школске године	Ученици добијају информације о начину рада наставника и карактеристикама предмета које ће имати у петом разреду	План и програм предметних наставника, дневници

	ученицима				
4.4.	Предметни наставници у сарадњи са ученицима старијих разреда који похађају секције односно часове додатне наставе из одређених предмета, праве радионице у кабинетима предметне наставе током којих презентују тај предмет на занимљив и разумљив начин	Наставници предметне наставе и ученици старијих разреда	Током школске године	Ученици се укључују у рад радионица и кроз разговор и практичне задатке стичу информације о карактеристикама предмета и важности његовог изучавања. Такође се упознају са планом и програмом предмета који их очекују у петом разреду и то преко низа занимљивих и разумљивих информација и поступака.	Евиденција рада наставника, извештај и о реализованим радионицама, панои са фотографијама насталим током извођења радионица
<b>Лични, професионални и социјални развој ученика</b>					
5.1.	Упознавање ученика, родитеља и наставника са Правилником о понашању у школи	одељенске старешине и педагог	Септембар-октобар 2022.	Одељењски старешина и ПП служба планирају теме и реализују их по плану	Школска документација
5.2.	Обогатити садржаје ваннаставних активности у школи у функцији задовољавања потреба и интересовања ученика (у складу са ресурсима школе)	сви учесници у наставном процесу	Током школске године	Наставници омогућавају ученицима да по распореду прате све облике ваннаставних активности користећи се различитим наставним методама и техникама рада	Педагошка документација Школска документација стручних већа
5.3.	Кроз ШРП планирати израду програма и формирање јачког	Тим за израду ШРП	у догледно време	Планирати и реализовати	Документација Тима за ШРП



	парламента				
5.4.	<p>У школи се промовишу здрави стилови живота</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовати предавања компетентних стручњака у школи са занимљивим темама</li> <li>• Учешће у обележавању Светског дана борбе против сиде, Светског дана борбе против алкохолизма, пушења ...</li> <li>• Организовати спортска такмичења (Турнир у одбојци, кошарци...)</li> <li>• Саставити јеловник у ђачкој кухињи по саветима нутриционисте</li> </ul>	предметни наставници	Јануар-јун 2023.	Наставници унапређују наставни процес користећи различите методе и технике рада	Педагошка документација Школска документација стручних већа
5.5.	У школи се промовише заштита човекове околине (наставити са	Одељенске старешине	Септембар 2022.	Ученицима се омогућава напредовање у спознаји човекове околине кроз разне активности	Педагошка документација Школска

	реализацијом програма еколошке секције)				документација стручних већа
<b>Професионална оријентација</b>					
6.1.	Упознати ученике VIII разр. са условима уписа у средњу школу и Просветним информатором за шк. 2020/2021.	разредне старешине VIII разр. и педагог	Фебруар 2023.	ПП служба и одељењске старешине имају активно учешће у раду са ученицима	Педагошка документација
6.2.	Остварити сарадњу са представницима средњих школа и тржиштем рада	директор, педагог и разредне старешине	Април-мај 2023.	Омогућити посете предавача и представника из средњих школа како би се ученици упознали са могућностима одабира будуће професије	Педагошка документација
6.3.	Извршити тестирање ученика у школи и на Заводу за запошљавање	педагог и представници Завода	Мај 2023.	Анкетирање	анкете
6.4.	Праћење реализације Програма професионалне оријентације ученика	Тим за израду	Током школске године	Анализа анкета на тему Професионална оријентација	Педагошка документација

ОБЛАСТ 5.

**ЕТОС**

**Акциони план**

Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
-------	---------------------	--------------------	------------------------------	--------------------	---------------

Појачати промоцију активности организованих у школи					
2.1.	Уредити сајт школе и континуирано објављивати вести о свим важним дешавањима, промовисати рад ученика и запослених	Одељењске старешине, стручна служба, ученици, предметни наставници, директор школе, тим за уређење школског сајта	Континуирано током школске године	Уређен сајт школе и доступност свих информација	Школски сајт
2.2.	Израда школског часописа којим се представља рад ученика и запослених у претходној школској години	Чланови новинарске секције, наставници српског језика, библиотекар, предметни наставници, стручна служба, директор школе, наставници информатике	Септембар, октобар, новембар и децембар 2022. године	Школски часопис представља рад школе током годину дана, истиче успехе ученика и запослених; Развија се тимски рад и негује се добра сарадња; Похвале за израду часописа на Сајму издаваштва.	Школски часопис, извештај рада новинарске секције, извештај о учшћу на Сајму издаваштва, извештај о организациј и прославе Дана школе
2.3	Сарадња са медијима у циљу промовисања рада школе	Директор школе, предметни наставници, стручна служба, ученици	Током школске године	Снимљени прилози о важним дешавањима у школи, вести у новинама	Прилози емитовани на телевизији, путем радија, чланци у новинама

ОБЛАСТ 6.

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**Акциони план**

Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
	Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе			

Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.

<b>6.1.1.</b>	Извршити увид у: -Организациону структуру установе; -Именоване руководиоце већа за разредну и предметну наставу -Издата решења запосленима о задужењима у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2022/2023.годину	Чланови Тима; Директор; Секретар	Септембар 2022.	У школи постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.
<b>6.1.2.</b>	Извршити увид у: - Формирање стручних тимова у складу са компетенцијама запослених; -Делегирање запослених у стручне тимове	Чланови Тима; Директор; Психолог школе	Септембар 2022.	Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.
<b>6.1.3.</b>	Пратити укљученост директора у раду стручних тимова	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.
<b>6.1.4</b>	Пратити укљученост директора у рад запослених, ученичког парламента и Савет родитеља	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.
<b>6.1.5</b>	Пратити динамику похваљивања и награђивања запослених у циљу њихове мотивације за рад.	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.
<b>У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.</b>				
<b>6.2.1.</b>	Пратити остваривање план праћења образовно-васпитног	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

	рада у школи од стране директора;			
6.2.2.	Пратити реализацију плана педагошко-инструктивног рада стручних сарадника.	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.
6.2.3.	Пратити рад Тима за самовредновање рада школе .	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.
6.2.4.	Пратити континуитет ажурирања података у ЛИСП.	Чланови Тима; Директор; Одговорно лице за ажурирање податке у ЛИСП.	Континуирано током школске године	У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада
6.2.5.	- Пратити динамику вођења електронског дневника; -Пратити доступност интернета у школском простору; - Пратити обуке наставног особља за примену ИКТ-а	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.
6.2.6.	-Пратити набавку наставних средстава; - Пратити избор стручног усавршавања на основу самовредновања; -Пратити евиденцију о анализи угледних часова (посећених часова)	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.
<b>Лидерско деловање директора омогућава развој школе.</b>				

6.3.1.	Извршити увид у полугодишњи и годишњи извештај о раду директора	Чланови Тима;	Фебруар 2023. Август 2023.	Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.
6.3.2.	Пратити увођење промена и иновација у васпитно-образовни рад;	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.
6.3.3.	Пратити промовисање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
6.3.4.	Пратити план личног професионалног развоја директора ; Пратити реализацију програма обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања;	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.
<b>Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.</b>				
6.4.1.	Пратити: -обавештења о семинарима; - упућивање запослене да акредитују своје програме; -упућивање запослених да напредују у звањима;	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.
6.4.2.	Извршити увид у годишњи план стручног усавршавања у оквиру стручних већа; - континуирано пратити динамику	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

	реализације стручног усавршавања наставника у току школске године;			
6.4.3.	Пратити спровођење сарадње између наставника, наставника са звањем и стручне службе унутар школе и умрежавање између школама.	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.
6.4.4.	- Пратити реализацију планираних угледних часова; - Пратити динамику хоризонталне сарадње међу предметним наставника у циљу реализације тематских часова;	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали
<b>Материјално-технички ресурси користе се функционално.</b>				
6.5.1.	Пратити континуитет унапређивања ресурсе у складу са приоритетима.	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.
6.5.2.	Праћење динамике и ефикасности коришћења плана школског простора и наставних средстава;	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.
6.5.3.	Пратити сарадњу са локалном заједницом и другим спољашњим факторима у циљу подизања квалитета наставе;	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.
<b>Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.</b>				
6.6.1.	Пратити динамику	Чланови	Континуирано	Директор развија сарадњу и

	сарадње са школама у окружењу, региону као и са другим установама и организацијама.	Тима;	током школске године	мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.
6.6.2.	Пратити реализацију пројеката којима се развијају међупредметне компетенције у школи и поступак делегирања наставника за учешће у пројектима.	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.
6.6.3.	Праћење реализације пројеката којима се развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.  Праћење реализације акционог плана за Професионалну Оријентацију;	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.
6.6.4.	Пратити укљученост ученика и родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета.	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.
6.6.5.	Пратити остваривање међународне сарадње школе.	Чланови Тима;	Континуирано током школске године	Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника



**Тим за израду Годишњег плана рада школе**

1. Радојка Ђорђевић-директор
2. Лидија Пантелић Кртинић-секретар
3. Милош Јаковљевић-помоћник директора
4. Милица Каранац - психолог
5. Ивана Васиљевић- педагог
6. Рада Панић-руководилац Стручног већа разредне наставе
7. Милош Пајић-руководилац Већа 6. разреда и координатор за одељењска већа од 5. до 8. разреда
8. Тања Стевановић-руководилац Стручног већа наставника српског језика
9. Марија Рајић- руководилац Стручног већа наставника страних језика
10. Оливера Пантелић- руководилац Стручног већа наставника историје и географије
11. Светлана Петровић-руководилац Стручног већа наставника историје и географије
12. Милица Вратоњић- руководилац Стручног већа наставника математике
13. Сретен Стевановић- руководилац Стручног већа наставника информатике и рачунарства и технике и технологије
14. Никола Симеуновић- руководилац Стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
15. Наташа Копривица- руководилац Стручног већа наставника ликовне и музичке културе

Лучани, 15. 9. 2022. године

Психолог Школе

---

Милица Каранац

Директор Школе

---

Радојка Ђорђевић

*Годишњи план рада Основне школе „Милан Благојевић” Лучани, за школску 2022/2023.*