

**Основна школа
„Бранислав Петровић“
С л а т и н а**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Септембар, 2024. године

Реци ми и заборављам. Научи ме и сећам се. Укључи ме и учим.

Бењамин Франклин

Образовање није бубање чињеница, већ тренирање
ума да мисли.

Алберт Ајнштајн

Учење је као веслање узводно, чим се престане, одмах се креће
назад.

Лао Це

Садржај

ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	7
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	8
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	9
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	10
МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	13
МАТИЧНА ШКОЛА	13
ШКОЛСКИ ПРОСТОР У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ	13
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ – КАЧУЛИЦЕ	14
ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	14
СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛ	14
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА	15
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОПИС ПРОЈЕКТА СА СРЕДСТВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	15
ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА.....	16
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	18
НАСТАВНИ КАДАР	18
ВАННАСТАВНИ КАДАР	20
ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА	21
ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА	22
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	22
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	22
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	22
САСТАВ ТИМОВА	23
КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА.....	25
УПУТСТВО ЗА РАД ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА.....	26
ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ – ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА.....	27
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	28
УЏБЕНИЦИ.....	32
1. РАЗРЕД	32
2. РАЗРЕД	33
3. РАЗРЕД	34
4. РАЗРЕД	35
5. РАЗРЕД	36
6. РАЗРЕД	37
7. РАЗРЕД	38
8. РАЗРЕД	39
КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА	41
ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ	41
РАСПОРЕД ЧАСОВА	42

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА СТАРИЈЕ УЧЕНИКЕ	42
РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА МЛАЂЕ УЧЕНИКЕ	43
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДАПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	44
ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	47
ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА	48
ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ И ПОПРАВНЕ НАСТАВЕ	53
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА	53
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	54
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:	54
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	55
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	55
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У:	56
ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА	56
ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ.....	57
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	57
ИСПИСИВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ УЧЕНИКА	57
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	58
ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	58
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА	61
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА.....	62
ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	64
СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	66
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА : ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ.....	66
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА.....	69
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК	70
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	72
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	73
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ	77
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ	78
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ.....	79
ПЛАН РАДА ХОРА.....	80
ПЛАНОВИ ТИМОВА.....	81
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	81
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА И РАД УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ "МЛАДОСТ"	85
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	86
ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	87
АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	88
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	90
ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	90

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	92
ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА УЧЕШЋЕ НА АКРЕДИТОВАНИМ ПРОГРАМИМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	111
ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	113
8. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	114
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	115
ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	116
АКЦИОНИ ПЛАН	118
ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБЛАСТИ НАСТАВА И УЧЕЊЕ	119
ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБЛАСТИ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	122
ПЛАН ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ, МАРКЕТИНГ И КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	124
ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ.....	126
ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	131
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	131
ШКОЛСКИ ОДБОР	136
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	137
САВЕТ РОДИТЕЉА.....	138
ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ	140
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	141
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	147
ПЛАНИРАЊЕ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	152
ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА.....	153
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	153
ПРВИ РАЗРЕД	153
ДРУГИ РАЗРЕД	155
ТРЕЋИ РАЗРЕД	157
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	159
ПЕТИ РАЗРЕДА.....	161
ШЕСТИ РАЗРЕД.....	163
СЕДМИ РАЗРЕД	165
ОСМИ РАЗРЕД	166
ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	167
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	167
ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ..	169
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	169
ДРАМКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА – 2. РАЗРЕД	170
ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА – 3. РАЗРЕД.....	174
ГОДИШЊИ ПЛАН – СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ 4. РАЗРЕД.....	175
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ – 4. РАЗРЕД Качулице	177

ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА 2023-2027.....	179
ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ.....	180
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	186
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	187
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	190
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	194
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	195
ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	196
ПЛАН ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ.....	201
ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	203
ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	204
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	205
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ	206
ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА, ПРИПРАВНИКА, ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА И ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА	207
ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА - ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ	208
ПЛАН СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА НА МАЛТУ ШКОЛСКА 2024/25	209
ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПРИПРАВНИКА	210
ПРОГРАМ РАДА ВОЛОНТЕРА	212
ПЛАН ПОДРШКЕ ТРАНЗИЦИЈИ ДЕЦЕ ВРТИЋ „ПЧЕЛИЦА“ И ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“	213
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	214
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:.....	214
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	216
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	217
ПРИЛОЗИ	217
АНГАЖОВАЊЕ У 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ЗАПОСЛЕНИХ.....	218
ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД (ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ)	224

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС број 88/17, 27/18 и 10/19) и Статута ОШ "Бранислав Петровић" Слатина, Школски одбор школе на седници одржаној 14. 9. 2022. године, донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ОШ "Бранислав Петровић" Слатина

Број и датум: 530
од 13.09.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РСРбије“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/20 и 92/23), Школски одбор ОШ "Бранислав Петровић" Слатина, на седници одржаној 13.09.2024.године, донео је

О д л у к у

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину.

О б р а з л о ж е њ е

На седници школског одбора која је одржана у петак 13.9.2024.године детаљно је разматран Годишњи план рада за школску 2024/2025 годину.

Организација наставе у ОШ "Бранислав Петровић" Слатина одвијаће се у једној смени у матичној школи у Слатини и издвојеном одељењу у Качулицама. Годишњи план рада донет је у складу са школским календаром за школску 2024/2025 годину, развојним планом и школским програмом.

Настава почиње у 8 сати. Превоз ученика је организован. Вршиће га Аутопревоз Чачак, за све прописане линије и Мат травел ДОО за остале линије.

Продужени боравак радиће од од 11 сати и 30 минута, а обобаћени једносменски рад у истом термину.

Након детаљне анализе Годишњег плана рада за школску 2024/2025 годину, исти усвојен је са седам гласова „за“.



Председник Школског одбора

Александра Пејовић

A. Pejović

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којимасе доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења.

Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитно– образовни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати. Колико ће се у остваривању планираног успети, не зависи само од квалитета Годишњег плана рада, већ и одтога колико ће се за реализацију заложити радници школе и какву подршку и помоћ ће имати школа од шире друштвене заједнице и родитеља ученика. Школа као веома организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

- Реализација Наставног плана и програма, праћење и евалуација.
- Реализација активности из Закона о основној школи.
- Оптерећеност ученика ускладити са Законом о основној школи и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се стручна већа и педагог школе и доносиће мере за унапређење васпитно-образовног рада.
- Интензивирати индивидуализацију наставе како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива. За такве ученике саставити индивидуални образовни план уз сагласност родитеља. Радити са талентованим ученицима и пружити им подршку ка остварењу својих циљева, пружити им могућност да прошире своја знања и понудити им ИОП за даровите ученике, уз сагласност родитеља.
- Радити на мотивисаности ученика за образовање и подршци у измењеним условима услед епидемиолошке ситуације.
- Радити на додатној подршци ученицима у оквиру једносменског обогаћеног рада и продуженог борава.
- Посебну пажњу поклонити раду одељењских заједница, подстицати оне активности које су у складу са деčјим узрасним потребама и развијати хумане односе међу ученицима.
- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине.
- Пружати максималну помоћ ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршног испита и избор адекватне средње школе.
- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рад разредних старешина, тако и ангажовањем педагога.
- Наставити са опремањем школе наставним средствима и опремање литературом.
- Реализовати програм стручног усавршавања користећи Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, тако да служи унапређивању васпитно – образовног рада. Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима, као и у другим видовима стручног усавршавања. На стручним већима анализирати примену иновација у настави.
- Обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи и њеној околини. Кроз остваривање Програма заштите ученика од насиља,

злостављања и занемаривања радити на превенцији и заштити ученика од насиља.

- Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, као и са родитељима ученика.
- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад разредних старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.
- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата, ради развијања унутрашње мотивације ученика.
- Пратити реализацију активности из развојног планирања за период од 2022. до 2027. године.
- Остварити континуирану сарадњу са Саветом родитеља и мотивисати све родитеље да се активно укључе у живот и рад школе.
- Редовно информисати родитеље о свим сегментима рада школа и постигнућима инапредовању деце.
- Урадити анализу потреба и предлога родитеља и ученика за живот и рад школе и укључити их у Школски развојни план.
- Учешће у пројектима националног и интернационалног карактера
- Повећање степена корелације међу наставним предметима
- Стручно усавршавање наставника у области поучавања и учења и јачања професионалних компетенција наставника
- Већи обим диференцијације наставних садржаја
- Иновирање наставе
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основни подаци о школи

Табела 1 - основни подаци о школи

Назив школе	„Бранислав Петровић“
Адреса	32224 Слатина
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	032/826308
– Званични мејл школе	os-slatina@mts.rs
– Сајт	www.os-branislavpetrovic.edu.rs
ПИБ	102048185
Име и презиме директора школе	Лазар Чикириз
Датум оснивања школе	17. 01.1974. год.
Датум прославе Дана школе	07. 04.

Ранији називи школе

Табела 2 – ранији називи школа

Назив	Од	До	Напомена
Десимир Капларевић	17. 01. 1974.	01. 09. 2004.	

Летопис школе почео је са радом у школској 2013/14. години. Задужено лице је библиотекарка –Бојана Брајовић. Сајт школе уређује професор информатике и рачунарства Александар Винић.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Законски и подзаконски оквир за Годишњи план рада школе за школску 2024/2025 годину

1. Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) ;
2. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 10/2019, 27/2018 - други закон и 10/2019 и 92/2023) ;
3. Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС“ бр. 27/18) ;
4. Закон о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/1375/14,13/17,113/17,95/18)
5. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 36/10) ;
6. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ бр. 101/05, 91/2015, 113/2017, 35/2023 др. закони) ;
7. Закон о слободном приступу информацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021 бр) ;
8. Закон о библиотечкој – информационој делатности (Службеном гласнику РС", бр. 52/2011 и 78/2021) ;
9. Закон о условима за обављање психолошке делатности („Сл. Гласник РС“ бр. 25/96, 101/05) ;
10. Закон о здравственој заштити („Сл. Гласник РС“ бр. 25/219) ;
11. Закон о заштитит података о личности („Сл. Гласник РС“ 87/18)
12. Правилник о наставном плану за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 10/04, 3/06, и 2/08, 2/10, 16/17),
13. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 3/06, 2/10, 7/17, 11/2019) ;
14. Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти и осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 2/2010) ;
15. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: („Просветни гласник РС“бр. 5/2019-6)
16. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 2/2010) ;
17. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС -Просветни гласник“бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I, 11/2016-II, 3/2018, 12/2018 и 3/2020.) ;
18. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС -Просветни гласник“бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016-I, 11/2016-II, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020) ;
19. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 18/2018)
20. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања

(„Службени гласник РС -Просветни гласник“ бр. бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016-I, 7/2017, 11/2016-II, 12/2018, 10/2019 и 3/2020) ;

21. Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („Службени гласник РС - Просветни гласник"бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018)

22. Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („ Просветни гласник РС“бр. 8/17 и 9/17) ;

23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању и звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 81/2017 и 48/2018) ;

24. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе(„ Просветни гласник РС“бр. 5/2019-363 и 16/2020-1)

25. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/2015 и 48/2016) ;

26. Правилник о програм свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6 од 4. августа 2021) ;

27. Правилник о стандардима квалитета рада установа (Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 14/2018) ;

28. Правилник о вредновању квалитета рада установа Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15. 02. 2019. године) ;

29. Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС“ бр. 87/2019) ;

30. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску **2024/2025.** годину („Службени гласник РС - Просветни гласник" **бр 6/2024.**

31. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостасвањање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр. **11/2024**) ;

32. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 10/2024) ;

33. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр. 80/18) ;

34. Правилник о ближим упуштима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр. 74/2018) ;

35. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („ Просветни гласник РС“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021.) ;

36. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС“, Просветни гласник РС бр. 5/2011.) ;

37. Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/2013.) ;

38. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр. 5/2010) ;

39. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања (Сл. гласник - Просветни гласник РС -5/2010) ;

40. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС - Просветни гласник"бр. 1/2011, 1/2012, 12/2014, 2/2018, 3/21 и 14/22 и Одлуке о тајности података у тестовима на крају Основног образовања и васпитања за школску 2022/2023) ;

41. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 2/2000) ;

42. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019) ;
43. Правилник о изради и коришћења психолошких мерних инструмената („Сл. Гласник РС“ бр. 11/88) ;
44. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Просветни гласник РС“бр. 4/90) ;
45. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. Гласник РС“ бр. 47/94)
46. Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Сл. Гласник РС 139/2022)
47. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“ бр. 73/16, 45/2018, 106/2020, 115/2020 И 72/2023.) ;
48. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 68/2018-28)
49. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 66/2018-38, 82/2018-6, 37/2019-11, 56/2019-3, 112/2020, 6/2021 и 85/2021)
50. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу(„Сл. Гласник РС“ 66/2018-36)
51. Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ 104/2020)
52. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020),
53. Оквир за процену капацитета основних и средњих школа за организовање наставе на даљину у случају када је обустављен непосредни рад за ученицима
54. Правилник о посебном програму образовања и васпитања("Сл. гласник РС", бр. 85/2021)
55. Општа акта ОШ“Бранислав Петровић“ Слатина
56. Правилник о утврђивању зоне школе („Службени гласник РС“, бр. 41 /2022)
57. Правилник о безбедности деце на путу у зони школе („Службени гласник РС“, бр. 41 /2022)
58. Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус Основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред (ПГ 10/17, 12/18, 18/18, 1/19,2/20,16/22,1/23 и 13/23)
59. Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред (ПГ број 13/23)
60. Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за трећи разред (ПГ 13/23).
61. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред (ПГ број 11/19, 6/20,7/21,1/23 и 13/23
62. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред ООВ и програму наставе и учења за пети и шести разред (ПГ број: 15/18, 18/18, 3/19, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23)
63. Правилник о програму наставе и учења за седми разред (ПГ 5/19,1/20,6/20,8/20,5/2021,16/22 и 13/23).
64. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред (ПГ 18/18 И 13/23).
65. Правилник о употреби мобилног телефона број 382/1 од 30. 6. 2023. године.
66. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл. гласник РС број 21/2015, 92/2020 и 123/2022).
67. Правилник друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (Сл. гласник РС број 10/2024)

МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

МАТИЧНА ШКОЛА

Школа има основну делатност васпитања и образовања школских обвезника са подручја месних заједница: Слатина, Мршинци, Кукићи, Липница, Горичани, Качулице, Премећа, Петница и Жаочани.

Од 1964. до 2004. године школа носи назив „Десимир Капларевић“, а од 1. 9. 2004. године школа мења назив у „Бранислав Петровић“.

Од 1963. године школи су припојена издвојена одељења: Качулице, Жаочани, Премећа и Брезовице.

Настава се одвија у матичној школи и једном издвојеном одељењу, Качулице (удаљено 5 километара)

ШКОЛСКИ ПРОСТОР У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

- **Школско двориште** са спортским тереном има површину 1830, 23 м².
- Настава се реализује у **15 учионица**. Од тога у једној учионици се налазе предшколци чија је обавеза да похађају ППП.
- **Фискултурна сала**, дужине 32 и ширине 25 метара. У оквиру сале изграђене су и 4 свлачионице са лепо опремљеним купатилима, са туш кабинама, наставничка канцеларија и просторија у којој су све потребне справе. Сала поседује и савремену опрему: разглас, семафоре и расвету која олакшава одвијање и праћење спортских активности. Трибина може да прими до 350 гледалаца. Сала је отворена на Савиндан 2008. године. Испред сале налази се тениски терен са шљаком, урађен по свим стандардима и отворени спортски терен са теренима за рукомет, одбојку и фудбал. Сви спољни терени су осветљени
- **Библиотека** која поседује 6000 књига са коришћењем интернета, која ће бити доступна како ученицима тако и мештанима овог краја. И даље ће се спроводити акције прикупљања књига. Урађена је ревизија библиотечког фонда.
- **Дигитални кабинет** са 30 радних места и интернетом, који је изграђен у школској 2010/11. години, а почео је са употребом од школске 2011/12. године. У свакој канцеларији постоји по један рачунар: канцеларија за директора, канцеларија за педагога, канцеларија за наставнике два рачунара у канцеларији за секретара и финансијско–рачуноводствену службу, за административног радника.
- **Ћачка кухиња** у којој се свакодневно храни око 180 ученика.
- **Продужени боравак**, са задовољавајућом опремом, ученички парламент и друге потребне просторе за реализацију ваннаставних активности. Учитељ који ће водити бригу о деци у продуженом боравку је Марина Маринковић.
- **Обогаћен једносменски рад** у трајању од 4 сата. Програм ће бити реализован са ученицима од трећег до осмог разреда у функцији додатне подршке ученицима.
- У школском дворишту се налази и стари део школе, који је у току 2006. и 2007. године преуређен у вртић „Пчелица“. Ово је шеснаести вртић у оквиру предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, а други по редоследу отварања на сеоском подручју. Вртић поседује четири собе (једна јаслена група, две васпитне групе и једна предшколска група), три санитарна чвора, једна канцеларија и једна кухиња у коју се дистрибуира храна из предшколске установе „Моје детињство“ Чачак.
- Учионица за десет предшколаца, у договору са директором предшколске

установе

„Моје детињство“, а из вртића „Пчелица“ у Слатини. Деца су подељена у једну групу и са њима раде једна васпитачица. Реализује се план и програм за децу предшколског узраста.

- Матична школа има и четири телевизора, шест видео бима, двадесет осам лап топа, разглас, један мобилни разглас, три интерактивне преносиве табле и једну фиксну, четири пројекциона платна, десет пројекционих колица. Све учионице у матичној школи су обновљене новим клупама и столицама, новим катедрама за наставнике, као и белим таблама. Захваљујући Министарству правде који је одобрио и подржао пројекат „Набавка школског намештаја и опреме.“.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ – КАЧУЛИЦЕ

Бр. тел. 032/5587-130

E-mail адреса: kaculice@os-branislavpetrovic.edu.rs

Удаљено од матичне школе 5 километара са површином од 191, 40 м². У школској згради се налазе 3 учионице и чајна кухиња. Једна учионица је намењена редовној настави за трећи разред.

Санитарни чвор је реновиран у оквиру школске зграде и урађен биолошки пречишћач отпадних вода.

У школи има укупно 3 ученика. Свим ученицима су доступна 2 рачунара како би употпунили своја знања и путем интернета пронашли пуно занимљивости и одговоре на многа питања, уз велику помоћ учитељице Јелене Орашанин. Школа је опремљена новим намештајем, таблама, интернетом. Електронски дневник функционише од школске 2018/2019. године.

ШКОЛА У ПРЕМЕЋИ- Школа је претворена у Музеј под називом „Музеј нашег краја“. Планирано је да школа буде место за обилазак и упознавање старих предмета. Ученици наше школе, али и ученици других сеоских и градских школа ће бити позвани да буду наши гости.

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Школа располаже наставним средствима која су распоређена по учионицама и кабинетима. Школа располаже наставним средствима која су распоређена по учионицама и кабинетима. Опремљеност се повећала, захваљујући Министарству правде који су одобрили пројекат „Набавка школског намештаја и опреме“. Такође, школа је опремљена и лап топовима, пројекторима, таблама. . . што олакшава рад у настави, с обзиром на захтеве МПНТР. Самим тим су и обновљени материјални ресурси, што је и био план Тима за организацију рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛ

У 2006. години, средствима добијеним од општине Чачак, купљен је службени аутомобил у вредности од 350000 динара.

Врста возила: ПУТНИЧКО, Марка: ЗАСТАВА; облик каросерије: ЛИМУЗИНА; Боја каросерије: ЦРВЕНА 75

Регистарски број : ЏА-003-ММ

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Динамика
Наставак уређења школског дворишта у матичној школи Слатина-уређење расвете и травнатих површина, -пројекат „Двориште великог срца 7“	Директор, тим за заштиту животне средине	Уз помоћ локалне самоуправе-буџет града Чачка	Прво полугодиште школске 2024/25. године
Реновирати просторије за; ученички парламент, кутак за родитеље. . .	директор	Уз помоћ локалне самоуправе	У току школске 2024/2025. године
Израда саобраћајног полигона у оквиру школе	Директор, проф. ТОиИ – Александар Винић, Школски одбор	Град Чачак-одбор за безбедност	Од јануара 2025. године
Асфалтирање спољног спортског терена у дворишту матичне школе	Директор, Школски одбор	Град Чачак	Од јануара 2025. год.
Текуће поправке на објекту матичне школе	Директор, Школски одбор	Град Чачак	Од октобра, 2024. год.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОПИС ПРОЈЕКТА СА СРЕДСТВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
Набавка новог котла и наставак израде пројекта увођења гаса у школу	Побољшање техничке опремљености	Директор, ШО, град Чачак	2024/25. година
Увођење оптичког интернетау матичну школу	Побољшање техничке опремљености	Министарство просвете	У току 2024/25. шк. год

Наставак уређења школског дворишта у матичној школи Слатина под називом „Двориште великог срца“ -7. део	Унапређење живота и рада школе	Уз помоћ Града Чачка	Започето у априлу шк. 2013/14. и наставља се у школској 2024/25. години
Поправка спољног спортског терена у матичној школи	Побољшање теничке опремљености	Уз помоћ Града Чачка	У току 2024/25. шк. године
Квиз знања „МОЗГАЛИЦА“ -у оквиру пилот пројекта-оснивање ТЕСЛА научни клубу Републици Србији	Стицање нивих знања, развој такмичарског духа, иновације и сарадња са другим земљама	Школа Тесла фондација	Април, 2024/25. године
Ученичка задруга „Младост“, учешће на сајму у Београду ;	Предузетништво	Школа, Град Чачак, МПС	Октобар 2024. године
Набавка наставно информатичке опреме-рачунари	Побољшање техничке опремљености	НИС Град Чачак	Новембар, 2024. год.
Набавка котла и увођење гаса у школу	Техничка опремљеност	Град Чачак	2024/25. година

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Предмети	Учионице	Наставници	Наставна средства
Математика		Јована Грујанац (на замени) и Дејан Златић	Наставна средства ће бити доступна свима у зависности од потребе – интерактивне покретне табле, лаптоп рачунари, видео пројектори
Српски језик		Бојана Радуловић Пантелић и Александра Пејовић	
Немачки језик		Александра Јањић	
Енглески језик		Весна Вукотић и Весна Марковић	

Информатика и рачунарство; Техника и технологија	Према распореду часова	Александар Винић и Владан Шипетић	
Хемија		Гордана Поповић	
Музичка култура		Данијела Шебек	
Биологија		Душица Станојевић	
Физичко васпитање		Горан Лазовић	
Веронаука		Видан Заграђанин	
Грађанско васпитање		Александра Пејовић	
Физика		Ана Ракочевић	
Слободне наставне активности (СНА)		Предраг Тешић Душица Станојевић Владан Шипетић	
Географија		Слађана Вилотијевић	
Историја		Славица Левајац	
1/1		Драгица Пајовић	
1/2		Стаменка Борисављевић	
2/1		Мирјана Стојановић	
3/1		Ката Винић	
3/2		Милена Бошковић	
4/1		Љиљана Винић	
4/2		Мирјана Сретеновић	
Качилице 3. разред		Јелена Орашанин	

Продужени боравак се реализује за ученике првог и другог разреда од 12: 00 часова до 16: 00 часова, а план реализује Марина Маринковић.
Једносменски обогаћен рад се реализује од 12: 00 до 16: 00 часова, за ученике млађих разреда, тј. за трећи и четврти разред. Учитељ је Љубица Мирковић.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**НАСТАВНИ КАДАР**

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети који предаје	радног	Лиценци а	% ангажовањ а у школи	% Ангажовањ а у другој школи
Бојана Радуловић Пантелић	Професор српског језика	Српски језик	1 3	Да	100	Не
Александра Пејовић	Професор српског језика	Српски језик Грађанско васпитање	1 3	Да	88,88+10	Да
Весна Вукотић (одлази у старосну пензију 8. 9. 2024. године)	Професор енглеског језика	Енглески језик	33	Да	100	Не
Весна Марковић	Професор енглеског језика	Енглески језики ОЈР (до 8. 9. 2024.), А од 8. 9. 2024. 100% енглески језик	21	Да	80	Да
Невена Јековић	Професор енглеског језика	Енглески језик	5		60	
Предраг Тешић	Професор ликовне културе	Ликовна култура	22	Да	50	Да
Данијела Шебек	Професор музичке културе	Музичка култура	6	Да	50	Да
Славица Левајац	Професор историје	Историја	27	Да	70	Да

Слађана Вилотијевић	Професор географије	Географија	27	Да	70	Да
Ана Ракочевић	Професор физике	Физика	13	Да	60	Да
Владан Шипетић	Професор технике и информатике	Техника и технологија	13	Да	20	Не
Александар Винић	Професор технике и информатике	Техника и технологија информатика и рачунарство,	24	Да	100	Не
Дејан Златић	Професор математике	Математика	5	Не	100	Да
Јована Грујанац	Професор математике	Математика	2	Не	78	Не
Душица Станојевић	Професор биологије	Биологија	26	Да	80	Да
Гордана Поповић	Професор Хемије	Хемија	17	Да	40	Да
Горан Лазовић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање Изборни предмет	18	Да	120	Не
Александра Јањић	Професор немачког језика	Немачки језик	6	Не	88,88	Да
Љиљана Винић	Професор разредне наставе	Разредна настава	34	Да	100	Не
Милена Бошковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	34	Да	100	Не
Мирјана Стојановић	Професор разредне наставе	Разредна настава	32	Да	100	Не
Ката Винић	Наставник разредне	Разредна настава	29	Да	100	Не

	наставе					
Драгица Пајовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	33	Да	100	Не
Мирјана Сретенковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	19	Да	100	Не
Љубица Мирковић	Професор разредне наставе	Разредна настава- Качулице	24	Да	100	Не
Стаменка Борисављевић	Професор разредне наставе	Обогаћен једносменски рад	22	Да	100	Не
Видан Заграђанин	Вероучитељ	Веронаука	5	Да	55	Да
Марина Маринковић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	35	Да	100	Не
Јелена Орашанин	Професор разредне наставе	Обогаћени једносменски рад	12	Да	100	Не

ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Год. Радног стажа	Лиценц А	% ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
Лазар Чикириз	Професор разредне наставе	Директор	37	Да	100	Не
Наташа Вујадиновић	Дипломирани педагог	Педагог	24	Да	100	Не
Зорица Јелић	Дипломирани правник	Секретар	36	Да	100	Не
Марина Недић	Дипломирани економиста	Руководилац финансијско- рачуноводствених послова	15 (у	Да	100	Не

			школи	5		
Бојана Брајовић	Професор разредне наставе	Библиотекар	27	Да	50	50
Весна Никитовић	Рачуноводствени техничар	Административни радник	9	-	50	50
Ђурашевић Младен	КВ радник	Домар	41	Да	100	Не
Јордан Анисијевић	КВ радник	Домар	10 (у школи)	Да	100	Не
Душко Мунитлак	НКВ радник	Кувар	19	Да	100	Не
Јасмина Плазенић	НКВ радник	Помоћни радник	7	-	100	Не
Светлана Станисављевић	НКВ радник	Помоћни радник	24	-	100	Не
Светлана Бошковић	НКВ радник	Помоћни радник	33	-	100	Не
Гордана Кузељевић	НКВ радник	Помоћни радник	14	-	100	Не
Луција Ремовић	НКВ радник	Помоћни радник	28	-	100	Не
Владенка Кастратовић	НКВ радник	Помоћни радник	4	-	100	Не

ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Висока стручна спрема	26
Виша спрема	3
Средња стручна спрема	1

ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Висока стручна спрема	4
Виша спрема	0
Средња стручна спрема	4
Основна школа	6

У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника. Наставно особље има прописане квалификације. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Школа функционише преко својих управних, руководећих, стручних и саветодавних органа. Орган управљања Школе је Школски одбор. Руководећи орган школе је директор школе.

Стручни органи школе су:

- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Стручна већа и тимови -Стручни сарадници
- Педагошки колегијум

Саветодавни орган школе је Савет родитеља.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Одељењски старешина	разред	Школа
Драгица Пајовић	1/1	Слатина
Стаменка Борисављевић	1/2	Слатина
Мирјана Стојановић	2/1	Слатина
Ката Винић	3/1	Слатина
Милена Бошковић	3/2	Слатина
Љиљана Винић	4/1	Слатина
Мирјана Сретеновић	4/2	Слатина

ИЗДВОЈЕНООДЕЉЕЊЕ КАЧУЛИЦЕ		
Љубица Мирковић	4/3	Качулице
Марина Маринковић	прод бор. (1. , 2. раз.)	Слатина
Јелена Орашанин	Обогаћен једносменки рад 3. и 4. раз	Слатина

Одељењски старешина	разред	Школа
Весна Марковић	5/1	Слатина
Душица Станојевић	5/2	Слатина
Александар Винић	6/1	Слатина
Александра Јањић	6/2	Слатина
Горан Лазовић	7/1	Слатина
Александра Пејовић	7/2	Слатина
Бојана РадуловићПантелић	8/1	Слатина
Дејан Златић	8/2	Слатина

Наставу из Грађанског васпитања и Верске наставе реализују проф. Немачког језика Александра Јањић и наставник веронауке Видан Заграђанин.

САСТАВ ТИМОВА

Тим за развој школског програма	1. Лазар Чикириз 2. Наташа Вујадиновић 3. Бојана Радуловић Пантелић-координатор 4. Зорица Јелић 5. Мирјана Сретеновић 6. Ана Ракоћевић Дамљановић
Тим за развојно планирање	1. Лазар Чикириз 2. Наташа Вујадиновић 3. Слађана Вилотијевић-координатор 4. Александар Винић 5. Зорица Јелић 6. Мирјана Стојановић 7. Видан Заграђанин

Тим за обезбеђивање развојног квалитета установе	1. Лазар Чикириз 2. Наташа Вујадиновић 3. Александра Пејовић ШО 4. Александра Јањић парламент 5. Председник Савета родитеља
Тим за самовредновање	1. Љиљана Винић 2. Владан Шипетић 3. Весна Марковић 4. Душица Станојевић 5. Јована Грујанац (на замени) 6. Марина Маринковић 7. Зорица Јелић
Тим за инклузивно образовање	1. Мирјана Стојановић 2. Ката Винић 3. Љубица Мирковић 4. Драгица Пајовић 5. Наташа Вујадиновић- координатор
Тим за професионални развој	1. Славица Левајац 2. Ана Ракочевић Дамљановић 3. Александра Јањић-координатор 4. Гордана Поповић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања и занемаривања	1. Горан Лазовић 2. Лазар Чикириз 3. Наташа Вујадиновић 4. Стаменка Борисављевић 5. ученички парламент
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	1. Предраг Тешић 2. Александра Пејовић 3. Милена Бошковић 4. Дејан Златић 5. Весна Вукотић
Тим за промоцију, маркетинг и културну и јавну делатност Установе	1. Лазар Чикириз 2. Јелена Орашанин 3. Данијела Јаћимовић 4. Бојана Радуловић Пантелић 5. Александра Пејовић-координатор 6. Александар Винић 7. Љиљана Винић 8. Бојана Брајовић
Педагошки колегијум	1. Лазар Чикириз 2. Наташа Вујадиновић 3. Александар Винић 4. Руководиоци одељењских већа
Тим за кризне ситуације	1. Лазар Чикириз 2. Наташа Вујадиновић 3. Зорица Јелић 4. Дејан Златић 5. Стаменка Борисављевић

Назив стручног већа и актива	Чланови
Стручно веће млађих разреда	Учитељи од 1. до 4. разреда
Стручно веће за историју и географију	Славица Левајац и Слађана Вилотијевић
Стручно веће за српски језик	Бојана Радловић Пантелић и Александра Пејовић
Стручно веће за стране језике	Весна Вукотић, Весна Марковић, Александра Јањић
Стручно веће за математику и физику	Дејан Златић, Јована Грујанац, на замени, Ана Ракочевић
Стручно веће за биологију и хемију	Душица Спасојевић, Гордана Поповић
Стручно веће за физичко вапитање	Горан Лазовић
Стручно веће за музичку културу и ликовну културу	Данијела Јаћимовић, Предраг Тешић
Стручно веће за технику и технологију; информатику и рачунарство	Александар Винић, Владан Шипетић

КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

Редовна настава у школи се организује у једној смени по следећем распоредузвођења:

Редни број часа	1. смена
1. час	8: 00-8: 45
2. час	8. 50-9: 35
3. час	9: 50-10: 35
4. час	10: 40-11: 25
5. час	11: 30-12: 15
6. час	12: 30-13: 15
7. час	13: 20-14: 05

Наставници долазе у школу најмање 30 минута пре почетка часа.

Школска кухиња ради сваког наставног дана у времену од 8 до 14 часова. О укупном раду кухиње, јеловнику, квалитету, цени obroка и дежурствима наставника брине директор школе-Лазар Чикириз, Гордана Поповић – професор

хемије и Душко Мунитлак-кувар.

Радно време администрације је од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова; Помоћно и техничко особље ради од 7⁰⁰ до 17 часова

Основна школа
„Бранислав Петровић“ Слатина
Број : 490
Датум: 31. 8. 2022. г

На основу члана 119 став 1, тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања /Сл. Гласник РС 88/17 и Правилника понашања у школи бр. 130 од 19. 3. 2018. године и члана 17 поменутог Правилника директор школе доноси :

УПУТСТВО ЗА РАД ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА

Чл. 1

Списак и распоред дежурних наставника одређује директор школе и он је истакнут наогласној табли.

Чл. 2

Дежурни наставник започиње дежурство 30 минута пре почетка наставе и брине о почетку и несметаном извођењу наставе, безбедности и понашању ученика у току свог дежурства и смене.

Дежурни наставник у току свог дежурства носи ID картицу на којој је лого школе и натпис „ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК“ ;

Дежурство се завршава по завршетку наставе и по одласку ученика из школе.

Чл. 3

Обавезе дежурног наставника :

- брине о несметаном извођењу наставе током наставног дана, обавештава директора о недоласку наставника и обезбеђује адекватну замену одсутног наставника;
- прави привремени распоред уколико може да се обезбеди замена, брине о понашању ученике у току свог дежурства и смене ;
- за време великог одмора наставници млађих разреда одводе ученике у трпезарију и присуствују ужину својих ученика;
- са пуниом одговорношћу обавља дужност и брине о извршавању свих обавеза наставника и ученика ;
- по завршетку наставе контролише у каквом су стању остале просторије и своја запажања преноси директору и секретару;
- општећења и кварове за време дежурства пријављује домару и директору школе;
- да уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи, а посебно настале штете и њихове починиоце, одсуства и запажања наставника;

Чл. 4

Дежурни наставник сноси сву одговорност за површан рад којим је нанета материјална штета или се омета рад и ред у школи.

Чл. 5

ДЕЖУРНА МЕСТА У ШКОЛИ:

1. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 1, 2, 3 до улазних степеница и кабинети за информатику у поткровљу школе;
2. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 4, 5, 6 до улазних степеница као и само степениште до улазних врата ;
3. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 10, 11, 12 све до улазних врата ;
4. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 7, 8, 9, испред санитарног чвора доулазних врата;
5. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Трпезарија и дворишни простор испред трпезарије/Кухиње/ ;
6. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Двориште школе, главни улаз у школу и спољни спортски терени. Води рачуна о спровођењу забране изласка ученика из школског дворишта увреме наставе.

Чл. 6

Дежурни наставници ће распоредом дежурства бити распоређени за дежурства по дефинисаним дежурним местима и дежурати у временском периоду од који је наведену члану 2.

Чл. 7

Дежурни наставници поступају у складу са Правилима понашања и на њихов рад примењиваће се Закон и Статут школе.

У Слатини, 2022. година

Директор школе Лазар Чикириз

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ – ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉК	Душица Станојевић	спрат
	Александра Јањић	двориште
	Ката Винић	приземље
	Невена Јековић	двориште
	Дејан Златић	двориште
УТОРАК	Александра Пејовић	двориште
	Бојана Пантелић	спрат
	Мирјана Стојановић	приземље
	Милена Бошковић	двориште
	Предраг Тешић	двориште
СРЕДА	Весна Марковић	двориште
	Славица Левајац	спрат
	Драгица Пајовић	приземље

	Мирјана Сретеновић	двориште
	Владан Шипетић	двориште
ЧЕТВРТАК	Јована Грујанац	спрат
	Данијела Јаћимовић	двориште
	Стаменка Борисављевић	двориште
	Љиљана Винић	приземље
	Александар Винић	двориште
ПЕТАК	Слађана Вилотијевић	спрат
	Ана Ракочевић	приземље
	Гордана Поповић	двориште
	Видан Заграђанин	двориште
	Горан Лазовић	двориште

Директор, Лазар Чикириз, проф.

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 83 наставна дана

СЕПТЕМБАР: 21 наставни дан;

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 02. септембра 2024. године – школа ради пре подне од 8: 00 до 14: 05
- 14. септембар (субота) 2024. – радни и наставни дан по распореду од петка

ОКТОБАР: 23 наставна дана;

- 26. октобар (субота) 2024. – радни и наставни дан по распореду од четвртка

НОВЕМБАР: 19 наставних дана;

- 4. новембра 2024. одржати Одељењска већа
- 5. новембра 2024. године одржати Наставничко веће
- 6. новембра 2024. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 11. новембар 2024. године (понедељак) државни празник
- 13. новембар 2024. године (среда) – радни и наставни дан по распореду од понедељка
- Од 11. 11. до 12. 11. 2024. – Јесењи распуст

ДЕЦЕМБАР: 20 наставних дана;

- 25. децембра 2024. одржати Одељењска већа
- 26. децембра 2024. године одржати Наставничко веће
- 27. децембра 2024. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 27. 12. 2024. године последњи наставни дан у првом полугодишту

➤ Од 30. 12. 2024. до 20. 1. 2025. – Зимски распуст

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 97 наставних дана

ЈАНУАР: 9 наставних дана;

- Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године
- 27. јануар 2025. године (понедељак) радни, ненаставни дан – школска слава - Свети Сава

ФЕБРУАР: 19 наставних дана;

- 15. , 16. и 17. фебруар 2025. године - Сретење – Државни празник (нерадни дани)
- 18. фебруар 2024. године (уторак) – радни и наставни дан по распореду од понедељка

МАРТ: 21 наставни дан;

- 21. и 22. март 2025. године (петак и субота) - Пробни завршни испит

АПРИЛ: 18 наставних дана;

- 7. април -Дан школе
- 7. и 8. априла 2025. године одржати Одељењска већ
- 9. априла 2025. године одржати Наставничко веће
- 10. и 11. априла 2025. године одржати Одељењске родитељске састанке
- Од 16. 4. до 21. 4. 2025. – Пролетњи распуст - Први наставни дан након пролећног распуста је уторак, 22. април 2025. године

МАЈ: 20 наставних дана;

- 1. и 2. мај 2025. године – нерадни дани Државни празник
- Друго полугодиште се завршава у петак, 30. маја 2025. године за ученике VIII разреда

ЈУН: 10 наставних дана;

- 2. јуна 2025. године одржати Одељењска већа за ученике VIII разреда
- 3. јуна 2025. године одржати Наставничко веће за ученике VIII разреда
- Родитељски састанци за ученике VIII разреда по договору на нивоу школе
- Друго полугодиште се завршава у петак, 13. јуна 2025. године за ученике од I до VII разреда
- 16. 17. и 18. јун 2025. године - Завршни испит
- 19. јуна 2025. године одржати Одељењска већа за ученике од I до VII разреда
- 20. јуна 2025. године одржати Наставничко веће за ученике од I до VII разреда
- 28. јуна 2025. године (петак) радни дан - родитељски састанци – Видовдан – (после подне)

*Напомена: У глобалним и оперативним плановима предвидети 17 наставних недеља за прво полугодиште пута недељна норма часова и 19 наставних недеља за друго полугодиште пута недељна норма часова. Сваки дан у седмици је заступљен 34 пута за ученике VIII разреда, а 36 пута за ученике од I до VII разреда.

У Слатини, 27. 08. 2024.

проф

Директор школе
Лазар Чикириз,

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

	16.	16	17	18	19	20	21	22	20		31.	21*	22	23	24	25	26	27	18
	17.	23	24	25*	26	27	28	29			32.	28	29	30					
		30	31												1	2	3	4	
	Укупно наставних дана: 83										33.	5	6	7	8	9	10	11	
											34.	12	13	14	15	16	17	18	
											35.	19	20	21	22	23	24	25	20
											36.	26	27	28	29	30	31		
																		1	
											37.	2	3	4	5	6*	7	8	
											38.	9	10	11	12	13	14	15	10
												16	17	18	19	20	21	22	
												23	24	25	26	27	28*	29	
												30							
											Укупно наставних дана: 97								

Легенда:

-  – Државни празници * – Верски празници
 – Наставни дани  – Празници који се обележавају радно (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

УЏБЕНИЦИ**1. РАЗРЕД**

Р. БР.	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ-ом
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА " У СВЕТУ РЕЧИ " -3Р	Станковић-Шошо,Костић	1050
2		ГРАМАТИКА " ДАР РЕЧИ" - 3Р	Јелена Срдић	850
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК -3Р	Станковић-Шошо, Костић,Срдић	890
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ4 ДЕЛА -3Р	Тахировић,Иванчевић	1850
5	ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК -3Р	Мунитлак,Шикл Ерски	1050
6		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА-3Р	Мунитлак,Шикл Ерски	890
7	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК-3Р	М. Мићић,Г. Мићић	890
8	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -3Р	Михајловић-Бокан, Ињац	850
9	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 3 УЏБЕНИК -3Р		990
10		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 3 РАДНА СВЕСКА - 3Р		850
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ - 3Р	Ињац, Батањац	850
УКУПНО				11010

2. РАЗРЕД

Редни број	Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора
1.	„НОВИ ЛОГОС”	<i>Математика 2, уџбеник за други разред основне школе из четири дела</i>	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић
2	„НОВИ ЛОГОС“	<i>Српски језик 2, Латиница за други разред основне школе</i>	Душка Милић, Татјана Митић
	„НОВИ ЛОГОС“	<i>Уз речи растемо, Читанка за други разред основне школе</i>	др Наташа Станковић Шошо, Маја Костић
	„НОВИ ЛОГОС”	<i>Дар речи, Граматика за други разред</i>	Јелена Срдић
	„НОВИ ЛОГОС”	Радна свеска за српски језик, други разред основне школе	Шошо, Срдић
3.	„НОВИ ЛОГОС”	<i>Свет око нас, уџбеник - други разред основне школе</i>	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, др Гордана Субаков Симић
	„НОВИ ЛОГОС”	СВЕТ ОКО НАС, РАДНА СВЕСКА - други разред основне школе	Стокановић, Лукић, Субаков
4.	„НОВИ ЛОГОС”	<i>Дигитални свет 2 за други разред основне школе</i>	Марина Ињац, Јован Јовановић, Стефан Поповић
5.	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА - УЏБЕНИК	Михајловић-Бокан, Ињац
6.	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА - УЏБЕНИК	
7.	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 2 УЏБЕНИК -2Р	Н. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni

Напомена : ништа није промењено у односу на претходну годину.

3. РАЗРЕД

Р. БР.	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ- ом
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА " У СВЕТУ РЕЧИ " -ЗР	Станковић- Шошо, Костић	1050
2		ГРАМАТИКА " ДАР РЕЧИ" -ЗР	Јелена Срдић	850
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК -ЗР	Станковић-Шошо, Костић,Срдић	890
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА -ЗР	Тахировић,Иванчевић	1850
5	ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК -ЗР	Мунитлак,Шикл Ерски	1050
6		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА-ЗР	Мунитлак,Шикл Ерски	890
7	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК-ЗР	М. Мићић,Г. Мићић	890
8	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -ЗР	Михајловић-Бокан, Ињац	850
9	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 3 УЏБЕНИК -ЗР		990
10		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 3 РАДНА СВЕСКА -ЗР		850
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ - ЗР	Ињац, Батањац	850
УКУПНО				11010

4. РАЗРЕД

Р. БР.	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ- ом
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "БЕСКРАЈНЕ РЕЧИ"-4Р	Станковић- Шошо, Чабрић	1050
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ"-4Р	Срдић, Петковић	850
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК -4Р	Станковић Шошо, Петковић, Срдић	890
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА-4Р	Сенка Тахировић, Ива Иванчевић	1850
5		МАТЕМАТИКА НАСТАВНИ ЛИСТОВИ -4Р	Сенка Тахировић, Ива Иванчевић	650
6	ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК-4Р	А. Кандић, Г. Субаков, Ж. Васић	1050
7		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА-4Р	А. Кандић, Г. Субаков, Симић	890
8	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕКТ 1 SERBIAN EDITION -УЏБЕНИК -4Р		935
9		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕКТ 1 SERBIAN EDITION -РАДНА СВЕСКА -4Р		638
10	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК-4Р	Милутин Мићић, Гордана Мићић	890
11	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -4Р	Михајловић-Бокан, Ињац	850
УКУПНО				10543

5. РАЗРЕД

Р. БР	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНАСА ПДВ-ОМ
1	КЛЕТ	ЧИТАНКА "РАСКОВНИК"- 5Р	Мркаљ, Несторовић	1150
2		ГРАМАТИКА -5Р	Весна Ломпар	890
3	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК-5Р	Петар Огризовић	1050
4		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-5Р	Петар Огризовић	1050
5	БИГЗ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК 5ИС13 -5Р	Весна Лучић	1150
6	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК-5Р	Марко Јоксимовић	1150
7	КЛЕТ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК-5Р	Горан Милићев, Ена Хорват	1250
8	ВУЛКАН	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК -5Р	Мирослав Секулић	990
9	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК -5Р	Папић, Чукљевић	980
10	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -5Р	Паладин, Михајловић- Бокан	850
11	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 5ЛК12 -5Р	Павловић	850
12	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A1. 1 УЏБЕНИК -5Р (ПРВА ГОДИНА УЧЕЊА)		1090
13		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A1. 1 РАДНА СВЕСКА -5Р(ПРВА ГОДИНА УЧЕЊА)		790
14	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК PROJECT 2 SERBIAN EDITION- УЏБЕНИК-5Р - Tom Hutchinson		935
15		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК PROJECT 2 SERBIAN EDITION-РАДНА СВЕСКА-5Р - Tom Hutchinson		638
УКУПНО				14813

6. РАЗРЕД

Редни број	Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора
1.	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Читанка 6,за шести разред основне школе	проф. др Александра Јерков , Катарина Колаковић, Анђелка Петровић
	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Граматика 6, за шести разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов
	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Радна свеска	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов Катарина Колаковић, Анђелка Петровић
2.	НОВИ ЛОГОС	Математика 6,уџбеник за шести разред основне школе	Тамара Малић
	НОВИ ЛОГОС	Математика 6,збирка задатака за 6. разред основне школе	Малић, Јовановић
3.	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Физика 6,уџбеник за шести разред основне школе Физика 6, Збирка задатака с лабораторијским вежбама за шести разред Уџбенички комплет	Љубиша Нешић , Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић
4.	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Биологија 6, уџбеник за шести разред основне школе	Милица Маркелић, Катарина Зељић, Невена Кузмановић ,Ива Лакић
5.	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК PROJECT 3 SERBIAN EDITION- УЏБЕНИК-6Р	Tom Hutchinson
	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК PROJECT 3 SERBIAN EDITION- РАДНА СВЕСКА-6Р	Tom Hutchinson
6.	ДАТА СТАТУС	ЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A1. 2-УЏБЕНИК-6Р (ДРУГА ГОДИНА УЧЕЊА)	Friederike Jin ,Lutz Rohrmann
	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A1. 2- РАДНА СВЕСКА-6Р (ДРУГА ГОДИНА УЧЕЊА)	Friederike Jin ,Lutz Rohrmann
7.	ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	ИСТОРИЈА,УЏБЕНИК ЦА ОДАБРАНИМ ИСТОРИЈСКИМ ИЗВОРИМА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД	Раде Михаљчић

8.	ДАТА СТАТУС	ГЕОГРАФИЈА ,УЏБЕНИК ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД	Слађана Вуковић ,Алекса Попадић
9.	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Миливоје Мишко Павловић
10.	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК-6Р	Секулић,Луковић
11.	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏ. -6Р	Папић,Чучковић
12.	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК-6Р	Александра Паладин, Драгана Михајловић-Бокан

НАПОМЕНА: измене су код Српског језика (уместо Логоса сада је Вулкан издаваштво)
и код Историје (уместо Вулкан издаваштва сада је Завод за уџбенике)

7. РАЗРЕД

Р. БР.	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ-ом
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ"-7Р	Станковић-Шошо, Сувајцић	1050
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ"-7Р	Савовић,Срдић, Тећез- Иљукић	950
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК УЗ "УМЕТНОСТ РЕЧИ"-7Р	Станковић-Шошо, Сувајцић,Савовић	750
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК-7Р	Тамара Малић	1050
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА- 7Р	Микић,Сузић	1050
6	БИГЗ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК 7ИС13-7Р	У. Миливојевић,В. Лучић, З. Павлов	1150
7	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК-7Р	Шабић,Вујадиновић	1250
8	ВУЛКАН	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК-7Р	Маркелић,Лакић, Зељић,Кузманов	1230
9	ВУЛКАН	ФИЗИКА УЏБЕНИК-7Р	Лукић,Мишић,Нешић	1000
10		ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-7Р	Лукић,Мишић,Нешић	770
11	ВУЛКАН	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК-7Р	З. Луковић,Р. Марковић	1050

12	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО-7Р	Папић,Чукљевић	980
13	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК-7Р	Паладин, Михајловић-Бокан	850
14	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 1-УЏБЕНИК -7Р (ТРЕЋА ГОДИНА УЧЕЊА)		1090
15		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 1-РАДНА СВЕСКА -7Р (ТРЕЋА ГОДИНА УЧЕЊА)		790
16	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕКТ 4 SERBIAN EDITION-УЏБЕНИК-7Р	Tom Hutchinson	935
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕКТ 4 SERBIAN EDITION-РАДНА СВЕСКА-7Р	Tom Hutchinson	638
18	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 7ЛК12 -7Р	Миливој Мишко Павловић	850
19	БИГЗ	ХЕМИЈА 7, УЏБЕНИК-7ХЕ12 -7Р	Ранђелковић, Марковић	1050
20		ХЕМИЈА 7, РАДНА СВЕСКА 7ХЕС2 -7Р	Ранђелковић, Марковић	795
УКУПНО				19278

8. РАЗРЕД

Р. БР.	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ-ом
1	ЕДУКА	ЧИТАНКА " МАГИЈА ЧИТАЊА" 8011 - 8Р	М. Јовић, Ј. Журић	1120
2		СРПСКИ ЈЕЗИК И ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА 8012 - 8Р	Др. Ј. Журић	935
3		СРПСКИ ЈЕЗИК, РАДНА СВЕСКА 8013 -8Р	Др. Ј. Журић	770
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 8Р	Т. Малић	1050
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р	Т. Малић, Ј. Маричић	1050
6	ЗАВОД	ИСТОРИЈА 18315 - 8Р	Д. Бонџић, К. Николић	660

7	ДАТА СТАТУС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 8Р		1150
8	ВУЛКАН	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Мркељић, Лакић,Зелјић	1230
9	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК -8Р	Поповић,Богдановић, Кандић	1250
10	БИГЗ	ХЕМИЈА УЏБЕНИК 8ХЕ12 - 8Р	Ранђеловић, Марковић	1050
11		ХЕМИЈА РАДНА СВЕСКА 8ХЕС2 - 8Р	Ранђеловић, Марковић	795
12	ВУЛКАН	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА -8Р	Д. Петровић	1090
13	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -8Р	Паладин,Михајловић- Бокан	850
14	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 2 УЏБЕНИК-8Р (ЧЕТВРТА ГОДИНА УЧЕЊА)		1090
15		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2. 2 Р. СВЕСКА -8Р (ЧЕТВРТА ГОДИНА УЧЕЊА)		790
16	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕКТ 5 SERBIAN EDITION УЏБЕНИК -8Р		935
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕКТ 5 SERBIAN EDITION РАДНА СВЕСКА - 8Р		638
18	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО -8Р	Папић,Чукљевић	980
19	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 8ЛК12 - 8Р	Ј. Глигоријевић	850
УКУПНО				18283

КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

ВРЕМЕ	ПРЕДМЕТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Децембар, 2024. -	Математика	Предметни наставници
Фебруар, 2025. год.	Биологија, географија, историја, српски језик, математика, страни језици, физика, хемија. . .	
Март, 2025. год	Шта знаш о саобраћају	

ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

ВРЕМЕ	ПРЕДМЕТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
21. 3. 2025. -пробни завршни испит-петак	Математика и комбиновани тест	Наставници, директор,педагог, секретар
22. 3. 2025. -пробни завршни испит-субота	Српски језик	Наставници, директор,педагог, секретар
16. 6. 2025. -завршни испит	Српски језик	Наставници, директор,педагог, секретар, информатичар
17. 6. 2025. -завршни испит	Математика	Наставници, директор,педагог, секретар, информатичар
18. 6. 2025. -завршни испит	Изабрани предмет (биологија, географија, историја, физика и хемија),ученик бира један од предмета	Наставници, директор,педагог, секретар, информатичар

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова ради професор информатике – Александар Винић, а за млађе разреде сваки наставник разредне наставе за своје одељење. (сарадњом Актива млађих разреда и предметних наставника за енглески језик, верску наставу и физичко и здравствено васпитање).

При изради распореда часова водило се рачуна што је више могуће о основним ставовима добре организације рада заснованим на психолошко-педагошким захтевима: да се у настави предмети што разноврсније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор, кабинети и опрема.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА СТАРИЈЕ УЧЕНИКЕ

ОШ "Бранислав Петровић" Слатина		РАСПОРЕД ЧАСОВА																																																								
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	Почетак часа	Врло кратко	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК																										
				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7																				
Александра Пејовић	српски језик и књижевност	7	18	4	7	2	5	1				4	5	2	1				4	5	2	1					4	5	2	1					4	5	2	1				4	5	2	1													
Бојана Пантелић	српски језик и књижевност	8	16	5	8	1		6				5	6	2		5	8	1					5	6	2		5	8	1		6				5	6	2		5	8	1		6				5	6	2									
Весна Марковић	енглески језик	5	20	6	5	1	2	6	8	2							6	7	2	4	2				6	5	1	2	6	8	2			6	7	2	4	2				6	5	1	2	6	8	2										
Славица Левајац	историја		14			3	6	1	7	2	5	1					3	6	1	7	2	5	1			3	6	1	7	2	5	1			3	6	1	7	2	5	1																	
Слађана Вилотијевић	географија		14	12	6	2	7	1	8	1	7	2	5	1			12	6	2	7	1	8	1	7	2	5	1			12	6	2	7	1	8	1	7	2	5	1					12	6	2	7	1	8	1	7	2					
Душица Станојевић	биологија	5	16	3	5	2	1	8	2	1	5	6	1				3	5	2	1	8	2	1	5	6	1				3	5	2	1	8	2	1	5	6	1					3	5	2	1	8	2	1	5	6	1					
Дејан Златић	математика	8	16	2	8	1	6	2		6	1						2	8	1	6	2		6	1				2	8	1	6	2		6	1						2	8	1	6	2		6	1										
Јована Грујанац	математика		16			1	5	1	6	7	2	1			3	7	2	5	1	6	7	2	1				3	7	2	5	1	6	7	2	1					3	7	2	5	1	6	7	2	1										
Ана Ракочевић	физика		12														12	6	2	7	1	8	1				12	6	2	7	1	8	1					12	6	2	7	1	8	1					12	6	2	7	1	8	1			
Гордана Поповић	хемија		8														8	1	6	7	2	5	1				8	1	6	7	2	5	1					8	1	6	7	2	5	1					8	1	6	7	2	5	1			
Александар Виноћ	информатика и рачунарство техника и технологија	6	20	1	6	1			6	2							1	6	1			6	2				1	6	1			6	2					1	6	1			6	2					1	6	1							
Владан Шипетић	техника и технологија		4														12	6	2	7	1	8	1				12	6	2	7	1	8	1					12	6	2	7	1	8	1					12	6	2	7	1	8	1			
Предраг Тешић	ликовна култура		10														6	7	2	4	8	1		3	7		6	7	2	4	8	1					6	7	2	4	8	1					6	7	2	4	8	1						
Данијела Јаћимовић	музика култура		10														12	6	2	7	1	8	1				12	6	2	7	1	8	1					12	6	2	7	1	8	1					12	6	2	7	1	8	1			
Горан Лазовић	физичко и здравствено васпитање	7	24	7	1	2	5			5	1	6	2				8	1	6	2	1	7					7	1	2	5			5	1	6	2				8	1	6	2	1	7					8	1	6	2	1	7			
Видан Заграђанин	версна настава		5																																																							
Александра Јањић	немачки језик грађанско васпитање	6	18			12	7	2	1	4	8	1						3	5	6	2	4	5,6			4	8	1	5	6	2	1					4	7	2					3	5	6	2	4	5,6			4	8	1	5	6	2	1
У Слатини, 2.9.2024. године																																																										

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА МЛАЂЕ УЧЕНИКЕ

Разред/одељење	Понедељак					Уторак						Среда					Четвртак					Петак				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1/1 ПЧ-п	СЈ	МАТ	ДС	ЕНГ		МАТ	СОН	МК				ФЗВ	СЈ	МАТ	ЛК	ВН/ГВ	МАТ	СЈ	ФЗВ	СО	ДОПН	ЕНГ	МАТ	ФЗВ	СЈ	ВН
1/2	ЕНГ	СЈ	МАТ	ДС		МАТ	СОН	МК	ВН			ФЗВ	СЈ	МАТ	ЛК	ВН/ГВ	МАТ	СЈ	ФЗВ	СО	ДОПН	СЈ	ЕНГ	ФЗВ	МАТ	ЧОС
2/1	СЈ	МАТ	МК	ФЗВ	ЕНГ	МАТ	СОН	ФЗВ	ДОПН			СЈ	МАТ	ДС	ФЗВ	ВН	МАТ	СЈ	СОН	ВН/ГВ	ЧОС	СЈ	МАТ	ЕНГ	ЛК	ЛК
3/1 ПЧ-у. с	СЈ	ЕНГ	МАТ	ФЗВ	ДОПН	МАТ	СОН	ПИД	МК	ФЗВ		СЈ	МАТ	ДС	ВН		МАТ	СЈ	ФЗВ	ПИД	ВН	СЈ	МАТ	ЛК	ЛК	ЕНГ
3/2 ПЧ-у. ч. п	СЈ	МАТ	ЕНГ	ФЗВ	ДС	МАТ	СОН	ЛК	ЛК	ФЗВ		СЈ	МАТ	ПИД	ВН/ГВ	ДОПН	МАТ	СЈ	МК	ФЗВ		СЈ	МАТ	ПИД	ЕНГ	
4/1 ПЧ-п. с. п.	СЈ	МАТ	ПИД	МК		МАТ	СОН	ДС	ЕНГ	ФЗВ		ФЗВ	СЈ	МАТ	ПИД	ДОПН	МАТ	СЈ	ЛК	ЛК	ЕНГ	СЈ	МАТ	ФЗВ	ВН/ГВ	
4/2 ПЧ-с. п.	СЈ	МАТ	ПИД	МК	ДОПН	МАТ	СОН	ДС	ФЗВ	ЕНГ		ФЗВ	МАТ	ПИД	СЈ	ДОПН	МАТ	ЛК	ЛК	ЕНГ	СЈ	СЈ	МАТ	ФЗВ	ВН/ГВ	
КАЧУЛИЦЕ	4.	СЈ	МАТ	ПИД	ФЗВ	ЧОС	МАТ	СОН	ЛК	ЛК	ДС	ЕНГ	ЕНГ	СЈ	МАТ	ДОП/ДОД	МАТ	СЈ	ПИД	ФЗВ	ВН	СЈ	МАТ	МК	ФЗВ	ВН

Скраћенице: СЈ-Српски језик; МАТ-математика, ПИД-природа и друштво, ФЗВ-физичко издрaвствено васпитање, ЛК-ликовна култура, МК-музичка култура, ПН-пројектна настава, ЕНГ-енглески језик, ВНА-ваннаставне активности, ГВ-грађанско васпитање, ВН-верска настава, ДОПН-допунска настава, ДДН-допунска и додатна настава, ЧОС-час одељењског старешине, СОН-свет око нас, ДС-дигитални свет, ДОДН-/додатна настава; ДОПН- допунска настава, ДРС-драмско рецитаторска секција; ПЧ-претчас

Продужени боравак и обогаћен једносменски рад ће се реализовати у функцији подршке ученицима у учењу. Достављамо план продуженог боравка, а план за обогаћен једносменски рад ће бити приказан у ПРИЛОЗИМА, на крају документа.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВАКА

1. УВОД

У току школске 2024/2025. године продужени боравак, као облик организованог рада, са ученицима првог и другог разреда, наставља са радом. Овакав облик рада постоји већ дуги низ година у школама у већим градовима и показао се прихватљивим и погодним и за родитеље и за ученике наше школе. Продужени боравак се показао корисним јер деца нису након наставе препуштена сама себи, у друштву су пријатеља, а простор у којем борава је пријатан и прилагођен њиховом узрасту и потребама.

2. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

- омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима који ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних и јединствених потенцијала,
- омогућити развој детета као социјалног бића,
- припремити дете за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви

- потпун и хармоничан развој детета,
- важност истицања индивидуалних различитости,
- корелација учења и слободног времена,
- иновативнији и флексибилнији приступ учењу,
- оспособљавање ученика за самостално учење,
- подстицање мотивације за учењем,
- партнерство у образовању,
- улога технологије у образовању,
- брига о деци са посебним потребама,
- темељна улога образовања у раном детињству,
- олакшавање преласка из млађих у старије разреде основног образовања,
- перманентно образовање.

3. КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем; поправљање координације покрета, осећаја за ритам; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавање себе и других.

Процес социјализације и комуникације: изграђивање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање хуманог односа према друштву; усвајање практичних знања повезаних са грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

Вербална комуникација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоваспитање.

Утемељење основа математичке, логичке као и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичког решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; коришћење математичке терминологије.

Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз порозишне и филмске представе; читање поезије и прозе; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.

Игра, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје народне игре из народне традиције, групно импровизовање игара праћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

4. ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ СМЕРНИЦЕ

У складу са циљевима и задацима које желимо да остваримо и са развојним могућностима ученика, препоручује се комбиновање метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак и безбрижан начин увежбава програмом предвиђене садржаје, те максимално растерећено проводи своје слободно време.

Важни педагошки принципи темеље се на:

- радозналости као мотивационом фактору
- дететовој активности у процесу учења
- језику као централном средству за стицање знања
- активностима и методама које подразумевају да дете самостално долази до решења и открића у процесу учења
- социјалној и емоционалној димензији као важним факторима учења

Начини организације облика рада:

- курикуларни приступ (уместо предметно-сатног)
- интегрисано учење и проучавање
- мултидисциплинарни приступ
- тимско и сарадничко учење
- истраживачка настава
- искуствено учење
- проблемска настава
- пројектна настава
- учење кроз игру, праксу, учење за живот
- факултативни програми (спортске активности)
- ваннаставне активности

5. АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Дневне активности у продуженом боравку обухватају:

- Самосталан рад ученика (часови учења):

- израда домаћих задатака и провера (српски језик, математика, свет око нас)
- допунска/додатна вежбања (српски језик, математика, свет око нас)

- Слободне активности:

Активности су тематски подељене у следећих седам група:

- 1) У здравом телу, здрав дух;
- 2) Мала школа великих ствари;
- 3) Књига – мој најбољи друг;
- 4) У свету науке и уметности;
- 5) Певам, плешем, глумим;
- 6) Цртам, бојим, шарам, стварам;
- 7) Моје песме, моје приче, моји снови;

- Слободно време

Активности предвиђене за слободно време су тематски подељене у следеће три групе:

- 1) Уз игру се лепше расте;
- 2) Свет забаве;
- 3) Упознавање места у ком живим;

Време реализације свих активности: током целе школске године

Носилац свих активности: учитељ у продуженом боравку

6. ДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

- 8: 00 – 11: 35 – часови редовне наставе
- 11: 35 – 12: 30 – пријем ученика у продужени боравак и слободно време
- 12: 30 – 13: 00 – ужина
- 13: 00 – 14: 30 – самосталан рад ученика
- 14: 30 – 15: 15 – слободне активности

- 15: 15 – 15: 30 – сређивање учионице

7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

I-1 – евидентирано 9 ученика

I-2 – евидентирано 9 ученика

II-1 – евидентирано 13 ученика

Полна структура ученика:

I-1 – М: 4, Ж: 5; I-2 – М: 6, Ж: 3; II-1 – М: 7, Ж: 6

Укупно: 31 ученик – по евиденцији на основу обављене анкете у првој седмици септембра 2024. године.

8. САДРЖАЈ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Самосталан рад ученика – часови учења:

- Израда домаћих задатака

- Увежбавање и утврђивање садржаја програма (српски језик, математика, свет око нас)

- Довршавање ликовних радова

Слободне активности:

- Припреме одељенских приредби

- Одељенска такмичења (квизови)

- Тематска израда радова и уређење панора

- Слушање музике за децу (вокално-инструментална композиција, кратка инструментална композиција, и музичка прича)

- Радионице (еколошке, креативне, ликовне. . .)

- Учествовање у хуманитарним и еколошким акцијама

- Рекреативне активности

- Посета школским приредбама

- Обележавање значајних датума и догађаја

- Прославе рођендана

Слободно време:

- Игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке)

- Слободне игре

- Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања, елементарне игре, игре са реквизитима, игре на снегу)

- Шетње у оквиру насеља

- Самостално читање дечије литературе и штампе

9. ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- Одређен простор (учионица 2. разреда) за реализацију активности у продуженом боравку

- Фискултурна сала

- Библиотека

- Школско двориште

10. ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

- Аудио-визуелна наставна средства (пројектор, CD плејер, компјутер)

- CD-ови са дечијим песмама, филмовима и причама

- Писани извори знања (дечија литература и штампа, енциклопедије)

- Спортски реквизити

- Друштвене игре

- Потрошни материјал (папир, колаж, пластелин, маказе, фломастери, лепак, пано)

11. САРАДНИЦИ

- Учитељи из редовне наставе 1. и 2. разреда (сарадња ће се обављати свакодневно након завршене наставе)

- Педагог школе (сарадња ће се обављати по потреби)

- Директор школе (сарадња ће се обављати по потреби)

- Родитељи ученика (током године учитељ из продуженог боравка ће се трудити да оствари коректну и редовну сарадњу са родитељима, свакодневно их обавештавајући о свему што је неопходно да знају о раду свог детета)

12. ЕВАЛУАЦИЈА УЧЕНИКА

- Непосредни увид у процес учења и рада
- Праћење ученикових постигнућа у остваривању постављених задатака и циљева
- Одређивање смерница за повећање квалитета знања ученика
- Дан отворених врата
- Радови ученика
- Свеске ученика
- Материјали за наставу
- Фотографије
- Дневник евиденције образовно-васпитног рада
- Извештај о напредовању ученика

13. ИСХОДИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Ученик на крају школске године треба да:

- стекне самосталност при изради домаћих задатака
- што више усаврши вербалну комуникацију и прошири вокабулар
- усвоји стратегије учења и управљања информацијама, као и критички и креативни приступ решавању проблема, тј. да научи како да учи
- стечена математичка знања уме да примени у свакодневним животним ситуацијама
- развије љубав према занимљивој литератури
- развије позитивну слику о себи, стекне самопоуздање и контролу над својим емоцијама и понашањем
- прихвати другаре који се разликују од њега, нарочито оне са посебним потребама, да их не гледа са презиром, већ са емпатијом
- утемељи емпатију и одговорност према свим живим бићима и околини
- стекне основне хигијенске и здравствене навике
- одговорно, морално и сигурно користи дигиталне медије
- поправи координацију покрета и развије моторику и осећај за ритам

Учитељ продуженог боравка:

Марина Маринковић

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

У школској 2024/2025. години предшколским програмом су обухваћена деца рођена од 1. 3. 2018. до 1. 3. 2019. године и у обавези су да га похађају најмање девет месеци. Припрема детета за полазак у школу јесте процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета. Припремни предшколски програм представља допуну породичном васпитању и има компензаторску функцију: да се свој деци обезбеде услови за проширивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо- културне разлике међу децом и обезбеђује, донекле, подједнак старт за полазак у школу.

Припремни предшколски програм се одвија у склопу вртића „Пчелица“ у Слатини, а организатор је Дечји вртић „Моје детињство“ из Чачка, шесторо деце са васпитачицама у трајању од четири сата борави у просторијама школе.

ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА

Предмети и фонд часова у млађим разредима (План наставе и учења за први циклус основног образовања)

Разред	I		II		III		IV	
Фонд часова/обавезни предмети	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Страни језик (енглески језик)	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72				
Природа и друштво					2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
Верска настава / грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно	21	756	22	756	22	792	22	792
Облик образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатна настава					1	36	1	36
Остали облици образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске, и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	
Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Напомена: За изборни предмет ученик бира један предмет од понуђена два,

(грађанско васпитање и верска настава), и изучава га до краја првог циклуса школске године.

На основу Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном плану за пети и шести разред основног образовања и васпитања предмети и фонд часова приказани су у следећој табели:

А. Обавезни наставни предмети		Пети разред		Шести разред	
Фонд часова		недељни	годишњи	недељни	годишњи
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144
2.	Енглески језик	2	72	2	72
3.	Историја	1	36	2	72
4.	Географија	1	36	2	72
5.	Биологија	2	72	2	72
6.	Математика	4	144	4	144
7.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
8.	Техника и технологија	2	72	2	72
9.	Ликовна култура	2	72	1	36
10.	Музичка култура	2	72	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	3,5	72+54	3,5	72+54
12.	Физика			2	72
13.	Хемија				
Б. Изборни наставни предмети(1)					
1.	Грађанско васпитање /Верска настава	1	36	1	36
2.	Страни језик (а) Немачки језик	2	72	2	72
3.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	72
В. Облик образовно- васпитног рада					

1.	Допунска настава	1	36	1	36
2.	Додатни рад	1	36	1	36
3.	СНА-5. разр-Цртање, вајање, сликање 6. разр. -Сачувајмо нашу планету	1	36	1	36
Г. Остали облици васпитно – образовног рада					
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

Б. 1 –ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета у петом разреду и изучава га до краја другог циклуса.

В. 3–Изборне наставне предмете школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

Предмети и фонд часова у седмом и осмом разреду

	седми разред		осми разред	
фонд часова	Н	Г	Н	Г
Српски језик и књижевност	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	68
Историја	2	72	2	72
Географија	2	72	2	72
Биологија	2	72	2	72
Математика	4	144	4	136
Физика	2	72	2	68
Хемија	2	72	2	68
Информатика и рачунарство	1	36	1	34
Техника и технологија	2	72	2	68
Ликовна култура	1	36	1	34
Музичка култура	1	36	1	34

Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
Укупно	28	1008	28	952
Обавезни изборни предмети(1)	Н	Г	Н	Г
1. Грађанско васпитање/Версканастава	1	36	1	36
2. Страни језик – Немачки	2	72	2	68
3. Физичко и здравствено васпитање			2	72+54
Слободне наставне активности	1	36	1	36
(2) 7. разр- Предузетништво				
7. Разр-Моја животна средина				
Облик образовно-васпитног рада				
Допунска настава	1	36	1	34
Додатни рад	1	36	1	34
Остали облици образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г
Час одељењског старешине	1	36	1	34
Друштвене, техничке,	1-2	36/72	1-2	34/68
хуманитарне, спортске и културне активности				
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

1/1- ученици бирају предмет на почетку првог и другог циклуса и изучавају га до краја циклуса

2- Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

Г. 2-Ваннаставне активности могу да буду друштвене, уметничке, техничке, културне и др. активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Допунска настава

Сходно одредбама Закона о основама система образовања и васпитања за ученике који имају тешкоће у раду и који заостају у савлађивању програма организује се допунски образовно-васпитни рад. Ова настава обавезна је за ученике које на то упуту предметни наставник или одељењско веће. Допунска настава ће се организовати на нивоу одељења, а извршиоци су наставници разредне наставе и предметни наставници.

Табеларни преглед задужења за допунску наставу

Име и презиме наставника	наставни предмет	фонд часова допунског рада	
		Н	Г
наставници разредне наставе	српски језик	1	36
наставници разредне наставе	математика	1	36
Професори енглеског језика	Енглески језик	1	36
Златић Дејан	математика	1	36
Јована Грујанац	математика	1	36
Радловић Пантелић Бојана	српски језик	1	36
Пејовић Александра	српски језик	1	36
Ана Ракочевић	физика	1	36
Гордана Поповић	хемија	1	36
Славица Левајац	историја	1	36
Вилотијевић Слађана	географија	1	36

Додатни рад

Додатни рад се организује за ученике од 3. до 8. разреда који покажу посебне способности и интересовања да науче више од прописаног програма у редовној настави за поједине наставне области. Додатни рад ће се организовати на нивоу одељења, а извршиоцису наставници разредне и предметне наставе. Додатни рад може бити организован из предмета: српски језик, математика, историја, географија, биологија, енглески језик. . .

Табеларни преглед задужења за додатни рад са ученицима

Име и презиме наставника	наставни предмет	фонд часова додатног рада	
		Н	Г
Наставници разредне наставе	Српски језик	1	36
Наставници разредне наставе	Математика	1	36
Драгица Дроца	Математика	1	36

Радловић Пантелић Бојана	Српски језик	1	36
Вилотијевић Слађана	Географија	1	36
Левајац Славица	Историја	1	36
Душица Станојевић	Биологија	1	36
Весна Марковић	Енглески језик	1	36

ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ И ПОПРАВНЕ НАСТАВЕ

Припремна настава се организује према потреби за ученике од 5. до 8. разреда у трајању од пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет у јуну и августу текуће године.

Школа ће за ученике 8. разреда организовати припремну наставу у циљу боље припреме ученика за упис у средње школе.

РАЗРЕД	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Од 5. до 8. разреда	Припремна настава за ученике који полажу поправни испит	Август, 2025. год	Предметни наставници
Од 5. до 8. разреда	Поправни испити	Август, 2025. год.	Предметни наставници и разредне старешине
8. разред	Припреме за полагање завршног испита	Од октобра до јуна школске 2024/25. године	Предметни наставници

ОРГАНИЗОВАЊЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА

У школској 2024/25. години организоваће се часови предметне наставе у четвртном разреду, према Закону о основној школи, члан. 35. ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду, ради лакше адаптације у предметној настави. Ученици ће се упознавати са наставницима кроз укључивање и усекције из музичке културе-кроз активност хора.

Предмет	Наставник	Одељење	Време
Техника и технологија	Александар Винић	IV/1, IV/2, Качулице	децембар и фебруар

Информатика и рачунарство	Владан Шипетић	IV/1, IV/2, Качулице	новембар и март
Ликовна култура	Предраг Тешић	IV/1, IV/2; Качулице	октобар и март
Српски језик	Александра Пејовић Бојана Радуловић Пантелић	IV/1, IV/2 Качулице	октобар и мај
Математика	Јована Грујанац Дејан Златић	IV/1, IV/2 , Качулице	октобар и март
Музичка култура	Данијела Шебек	IV/1, IV/2 , Качулице	децембар
Географија	Слађана Вилотијевић	IV/1, IV/2, Качулице	септембар и фебруар
Историја	Славица Левајац	IV/1, IV/2 , Качулице	март
Физичко и здравствено васпитање	Горан Лазовић	IV/1, IV/2; Качулице	новембар и април
Биологија	Душица Станојевић	IV/1, IV/2, Качулице	октобар и фебруар
Немачки језик	Александра Јањић	IV/1, IV/2, Качулице	октобар и јун

Учитељи 4. разреда, предметни наставници и педагог

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ:

Од 1. до 4. разреда грађанско васпитање ће предавати учитељи, а од 5. до 8. разреда Александра Пејовић са 10% фонда часова, а Видан Заграђанин са 45% фонда часова реализује верску наставу од 1. до 8. разреда.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

Слободне наставне активности: од петог до осмог разреда се реализују Цртање, вајање и сликање (5. разред), Сачувајмо нашу планету (6. разред) и Предузетништво (7. разред) и Моја животна средина (8. разред)

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ГРУПА

Групе	Број група	Број ученика	
Продужени боравак	1	30	
Страни језик (енглески) од 1. до 4. разреда	8	110	
Страни језик (енглески и немачки) од 5. до 8. разреда	16	266	
Верска настава	11	159	
Грађанско васпитање	2	25 (од 5. до 8. разреда)	
Техника и технологија;	1 групе	11	Напомена: Ученици 5. 6.
информатика и рачунарство А	8/1 А, 8/2А	11	и 7. разреда се не деле
група			на групе.
Техника и технологија;	1 групе	11	
информатика и рачунарство,	8/1Б, 8/2 Б	10	
Б група			

**ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	2	13+12=25
2.	1	18
3.	2	15+14=29
4.	2	16+15=31
5.	2	14+15=29
6.	2	16+17=33
7.	2	17+17=34
8.	2	13+14=27
Укупно	15	226

Издвојено одељење

разред	Издвојеноодељење	Број ученика
1.	Качулице	0
2.	Качулице	0
3.	Качулице	0
4.	Качулице	2
Укупно		2

У издвојеном одељењу Качулице постоји чисто одељење са ученицима четвртог разреда. .

Деца која похађају припремни предшколски програм (уколико их буде) ће имати посебну просторију опремљену за квалитетан рад, а васпитно образовни рад ће реализовати васпитач из предшколске установе „Моје детињство“ Чачак.

У школи, од првог до осмог разреда, са издвојеним одељењем, укупно има 228 ученика и 16 одељења.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У:

Разред и одељење	Број ученика
7. разред	Пет ученика по ИОП-у 3 из предмета Биологија
1. разред	Праћење ученика прва три месеца основног образовања и васпитања
3. разред	Ученик ради по ИОП-у2
4. разред	Ученик ради по ИОП-у2
5. разред	Два ученика по ИОП-у2
8. разред	Два ученика по ИОП-у1

У зависности од потребе, ИОП ће бити израђен за ученике који не могу да савладају предвиђено градиво за дати разред, а за талентоване ученике биће израђен ИОП3 у сарадњи са родитељима из појединих наставних предмета, уколико се укаже потреба за истим.

ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Комисија за социјалну заштиту ће употпунити податке о условима живота и рада ученика, на основу личног картона ученика. На основу обраде података, имаћемо детаљан опис о условима живота ученика и родитеља. Ти подаци ће бити накнадно достављени. (анекс).

ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Ученици наше школе користе следеће превозе:
1. Аутопревоз (52 ученика)
2. Мат-превоз (110 ученика)

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

Разред	Образовни статус родитеља				Комплетност породице			
	ОШ	ССШ	ВШ	ВСС	Са родитељима	Са мајком	Са оцем	Остало
1.	6	35	4	5	26	0	0	
2.	1	27	3	2	18	1		
3.	5	43	3	4	25	1	0	1-са бабом и дедом; 2-у хранитељској породици
4.	7	20	2	2	25	3	3	
5.	11	41	4	4	28	1	1	
6.	13	37	2	1				
7.	9	44	5	4	29		1	
8.	18	44	5	0	29	1		1

ИСПИСИВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ УЧЕНИКА

ИСПИСАНО	УПИСАНО	РАЗРЕД	РАЗЛОГ
	Андреј Гостиљац	2.	Пресељење породице
	Марко Цукавац	6/2	Пресељење породице
	Марко	7/1	Пресељење породице

	Весковић		
Лав Вуловић		2.	Територијално припада школи у Заблаћу
Кристина Мијаиловић		2.	Територијално припада школи у Заблаћу

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Према Закону о основама система васпитања и образовања, стручни органи школе:

- Наставничко веће
- Одељењско веће
- Стручно веће за разредну наставу
- Стручно веће за области предмета
- Стручни актив за развојно планирање
- Стручни актив за развој школског програма

ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У школској 2024/2025. години Наставничко веће реализоваће непосредно, а по потреби и онлајн:

- Програмирање и усмеравање делатности свих стручних тела и радника школе на унапређивању образовно–васпитног рада
- Пратити реализацију свих планираних садржаја
- Усавршавање наставника и стручних сарадника
- Очување и заштиту животне средине
- Заштиту и безбедност ученика у школи и околини
- Унапређивање здравствене заштите ученика
- Праћење рада стручних органа
- Праћење успеха и напредовања ученика
- Праћење реализације Годишњег плана рада школе

Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	реализатори
Формирање тимова по новом Закону, Усвајање Правилника о календару васпитно–образовног рада. Реализација уписа ученика у 1. разред. Предлози 40-часовне радне недеље. Предлози за извршиоце програма рада. Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час. Усвајање распореда часова за шк.	Август	Кроз разговор са наставницима Кроз сарадњу са педагогом и директором	Директор Педагог Координатори стручних већа

2024/2025. годину.			
Анализа рада пре завршетка првог тромесечја Подршка и помоћ у реализацији планова Договор око извођења једнодневного излета и екскурзије ученика од 5. до 8. разреда	октобар	Кроз дискусију директора и педагога са наставницима.	Директор Педагог Координатори стручних већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода. Инклузивно образовање. Реализација свих планова рада Припреме за прославу Нове године. Текућа питања везана за живот и рад школе	новембар		
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода. Мере за унапређење васпитнообразовног рада. Организовање прославе Св. Саве. Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада и инструктивно-педагошког рада са наставницима. Рад стручних органа и стручних сарадника. Припрема школских такмичења за ученике.	Децембар	Анализа података, Разговор, Изношење идеја	Директор Педагог Координатори стручних већа
Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода. Организовање прославе Дана школе-Анализа сарадње са родитељима и конкретне мере у циљу унапређења сарадње. Мере за побољшање успеха ученика Рад комисија и тимова	април	Дискусија Договор	Директор Педагог Наставници Комисија за рад са родитељима

Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну шк. годину. Избор уџбеника и приручника. Анализа коришћења наст. средстава. Организовање матурске вечери. Анализа успеха и дисциплине на крају шк. године за ученике осмих разреда. Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања. Проглашење ђака генерације. Организовање припремне поправне наставеза уч. осмих разреда.		Договор Сарадња	Директор Педагог Комисија за израду Годишњег програма рада школе Одељењске старешине
II Утврђивање успеха и дисциплине, похвала, награда и диплома на крају шк. године за ученика од 1 до 7. разреда. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита. Формирање испитних комисија. Организовање завшног испита. Реализација плана и програма ред. Наставеи доп. , дод. , слоб. Активности. Реализације садржаја развојног плана. Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана и програмарада, оствареном педагошко-инструктивном раду и раду струч. органа и сарадника. Предлог Извештаја о раду школе за текућу годину. Предлог плана стручног усавршавања наставника и сарадника Нацрт годишњег плана рада школе за следећу школску годину.	Мај јун		Директор Педагог Предметни наставници Координатори стручних већа Разредне старешине осмог разреда

Записничар - Јелена Орашанин, проф. разредне наставе

ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЋИХ РАЗРЕДА

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Реализатори
- Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе и других облика васпитно-образовног рада. - Утврђивање предлога плана излета, и разматрање понуда за реализацију истих у настави. - Праћење реализације Школског програма - Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу, индивидуализовану и диференцирану наставу, као и израда ИОП-а	август-септембар	Кроз дискусију, педагошку документац.	Чланови већа Педагог
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода. - Мере за унапређење постигнућа ученика - Разматрање оптерећености ученика. - Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу. - Инклузивно образовање - Размена информација о урађеном портфолију наставника - Разматрање владања ученика - Стручно усавршавање - Остала питања	новембар	Стварање ситуације у којој ће наставник детаљно изнети податке о ученику	Чланови већа Педагог
- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим видовима) и предлагање мера за њихово унапређивање. - Утврђивање постигнућа на крају првог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет. - Сарадња са тимовима и комисијама и реализација активности из истих.	јануар	Стварање ситуације у којој ће наставник детаљно изнети податке о ученику	Чланови већа Педагог

- Анализа адаптације ученика при поласку у први разред, као и новопридошлих ученика.			
- Оствареност планираних активности; - Стручно усавршавање учитеља - Такмичења - извештај - Анализа сарадње са тимовима и комисијама и реализација планова. - Остала питања	април	Усагласити предлоге	Чланови већа Педагог
- Утврђивање постигнућа на крају другог полугодишта за сваког ученика и за сваки наставни предмет. - Разматрање владања ученика и утврђивање оцене из владања ученика. - Додељивање похвала. - Предлог мера за следећу школску годину за ученике који слабије напредују и за талентоване ученике.	јун	Коришћење Досијеа ученика који се налази код педагога	Чланови већа Педагог

Руководилац већа Мирјана Сретеновић, проф. разредне наставе

ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Руководилац већа – Александра Јањић, професор немачког језика

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	реализатори
Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе, чос-а и других облика васпитно-образовног рада, на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада. Добродошлица ученицима у петом разреду Упознавање са ученицима и организовање допунске, додатне наставе и слободних активности Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби	август		Руководилац већа Педагог Тим за Професионалну оријентацију

Договор око екскурзије			
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Упознавање са ученицима талентима и онима који имају тешкоће у учењу. Израда ИОП-аза децу са посебним потребама Израда ИОП-аза даровите ученике, уколико се процени да постоје Праћење реализације Школских програма Сарадња са тимовима и комисијама Реализација планова	новембар (9. 11. 2024.)	Непосредно	Руководилац већа Педагог
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Реализација планова и програма Прослава Дана Св. Саве	децембар		Руководилац већа Педагог
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода Реализација планова и програма Анализа рада додатне, допунске наставе и слободних активности Анализа постигнутих резултата на	април (12. 4. 2024.)		Руководилац већа Педагог
такмичењима Симулација пријемног испита			
Анализа успеха и дисциплине Реализација плана и програма Предлог плана рада за наредну годину и избор руководиоца већа Предлог за похвале, награде и дипломе ученицима. Предлози за ученика генерације Завршни испит Предаја извештаја тимова и комисија, стручних већа по предметима	мај/јун (30. 5. 2025.) (13. 6. 2025.)		Руководилац већа Директор Педагог Комисија за спровођење завршног испита

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Председник стручног већа млађих разреда Ката Винић, проф. разредне наставе

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	реализатори
Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе, час-а и других облика васпитно-образовног рада, Избор руководиоца стручног већа Доношење одлуке о реализацији допунске наставе у првом, другом, трећем и четвртном и додатне наставе у трећем и четвртном разреду. Реализација иницијалног тестирања ученика Дечја недеља-планирање активности Остала питања	Август/ Септембар	Договор, анализа	Разредне старешине педагог, директор
Стручно усавршавање, лични план професионалног развоја (у установи и ван ње). Инклузивно образовање. Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље. Остала питања.	Новембар	Анализа, усаглашавање	Учитељи, Директор, педагог школе
Вредновање резултата наставног рада на крају првог тромесечја и предлог мера. Анализа остварености образовних	Новембар	Анализа	Учитељи, Директор, педагог школе
стандарда, исхода, компетенција у току првог тромесечја. Анализа реализације планираног броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности.			

Анализа рада у току првог полугодишта и предлог мера за наредни период. Анализа остварености образовних стандарда у току првог полугодишта. Тешкоће и проблеми који се јављају у учењу и понашању ученика, сметње у развоју. Индетификација даровитих ученика у процесу наставе и организација рада са њима. Припреме за обележавање Савиндана Остала питања	Децембар/Јануар	Анализа, договор	Учитељи, Директор, педагог школе
Прослава Дана школе Вредновање успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и предлог мера за наредни период. Анализа остварености образовних стандарда у току трећег тромесечја. Стручно усавршавање – извештај са постојећих семинара. Излет ученика Уџбеници ученика од првог до четвртог разреда Израда завршних провера знања из српског језика, математике и природе и друштва.	Април/Мај	Анализа договор Усаглашавање Разговор	Директор Педагог Разредне старешине
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта. Похвале и награде ученика Анализа остварености образовних стандарда на крају другог полугодишта. Анализа завршних провера знања из српског језика, математике и природе и друштва.	Јун	Усаглашавање, анализа	Директор Педагог Разредне старешине

Анализа плана и програма стручног већа – извештај. Остала питања			
Избор руководиоца стручног већа. Планирање и програмирање васпитно – образовног рада (годишње, месечно, дневно). Израда распореда часова. Анализа рада Стручног већа у току протекле школске године Израда тестова за иницијалну проверу знања ученика. Разматрање и усвајање плана и програма професионалног развоја за наредну школску годину.	Август	Договор	Директор Педагог Разредне старешине

СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА : ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

Редни број	Садржај рада	време	
1	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима, имплементација стандарда	АВГУСТ - СЕПТЕМБАР	
2.	Анализа стања наставних средстава и евентуална набавка нових (списак потребних наставних средстава наћи ће се у записнику друге седнице стручног већа. Постоји потреба за новим географским картама)		
3.	Израда списка потребне литературе и наставних средстава		
4.	Развојни план – област Настава и учење и област Постигнуће ученика		
5.	Корелација- сарадња са другим већима, активима и		

6.	ТИМОВИМА ТОКОМ године		
7.	Израда иницијалних тестова за ученике 5, 6, 7. и 8. Разреда Израда личног плана професионалног развоја у установи и ван установе за наставнике географије и историје Израда плана стручног већа за текућу школску годину		
8.	Каблар - теренски рад	ОКТОБАР	
9.	Реализација плана и програма после првог класификационог периода		
10.	Анализа успеха ученика са посебним освртом на ученике	НОВЕМБАР	
11.	5. разреда Извођење угледног и интегрисаног часа у сарадњи стручног већа		
12.	Уједначавање критеријума оцењивања и закључивања оцена на крају 1. полугодишта	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	
13.	Реализација плана и програма планираних за прво полугодиште		
14.	Анализа успеха на крају првог Полугодишта	ЈАНУАР	
15.	Извођење угледног часа на нивоу актива		
16.	Одабир ученика за такмичења	ЈАНУАР	

	и припрема ученика за такмичење		
17.	Организација школских такмичења из историје и географије	ФЕБРУАР	
18.	Припрема ученика за општинско такмичење	22. март	
19.	Обележавање светског дана вода		
20.	Анализа успеха ученика на општинском такмичењу	АПРИЛ	
21.	Обележавање светског дана планете Земље		
22.	Посета манастира у долини Јоргована (о овој посети и датуму извођења накнадно се треба договорити)		
23.	Извођење интегрисаног часа у сарадњи стручног већа	МАЈ	
24.	Анализа постигнутих резултата ученика 8. разреда		
25.	Израда годишњег извештаја рада		
26.	Договор о даљем раду	ЈУН	
27.	Посета Природњачком музеју у Свилајинцу	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	
28.	Посета споменику Танаска Рајића у Љубићу	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	
29.	Праћење и анализа постигнућа ученика у случају извођења комбиноване	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	
30.	Праћење и анализа припремне наставе за завршни испит		

Чланови већа:

Слађана Вилотијевић,
проф. географије и
Славица Левајац, проф. историје

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци активности
Август	Подела часова и договор о радуу наступајућој школској години	Састанак	Стручно веће-у раду стручног већаје проф. Горан Лазовић
Септембар	Јесењи крос	Такмичење	Стручно веће, СЦ "Младост"
Октобар	Анализа рада на крају првог класификационог периода	Састанак	Стручно веће
Новембар	Изабрани спорт-реализација наставе	Семинар	Организатор семинара
Децембар	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Састанак	Стручно веће
Јануар	Светосавски турнир Перманентно усавршавање проф. физ. васпитања за реализовање програма вежби на справама и тлу у складу са изменама програма физичког васпитања	Такмичење Семинар	Стручно веће Организатор семинара
Фебруар	Разбој, гред, партер-слободан састав	Угледни час	Горан Лазовић
Март	Рукомет Анализа резултата рада на крају трећег класификационог периода	Такмичење, састанак	Стручно веће
Април	Одбојка	Такмичење	Стручно веће
Мај	Крос(пролећни)	Такмичење	Стручно веће
Јун	Анализа успеха на крају школске године	Састанак	Стручно веће

Горан Лазовић, професор физичког васпитања

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Август/Септембар	-разматрање и усвајање програма рада Стручног већа;	чланови Већа
	-планирање рада за школску 2024/2025. год. и календар задужења;	чланови Већа
	-израда глобалних и оперативних планова;	чланови Већа
	-планирање писмених задатака, додатне и допунске наставе;	чланови Већа
	-план стручних предавања и консултација у оквиру Стр. већа-у школи и граду;	чланови Већа
	-корелација наставних садржаја са наставницима историје, страних језика, ликовне културе итд.	чланови Већа
Октобар	-угледни час, VII и VIII разред	чланови Већа
	-посета Сајму књига у Београду	чланови Већа
Новембар	-предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима;	разредне старешине, педагог школе, чланови Већа
	-успех на првом тромесечју и реализација свих видова наставе српског језика;	чланови Већа
Децембар	-припреме за обележавање школске славе Светог Саве;	чланови Већа
	-проблеми у настави у првом полугодишту;	чланови Већа
Јануар	-прослава Светог Саве;	чланови Већа, професор музичке културе, проф. ликовног, директор. . .
	-пано у холу школе о Светом Сави.	чланови Већа, професори историје и ликовне културе са уч.

Фебруар	-Школско такмичење у познавању српског језика;	чланови Већа
	-Књижевна олимпијада;	чланови Већа
	-договор о учешћу Већа у припремама за Дан школе;	Чланови Тима за културне активности
	-21. 2. Међународни дан матерњег језика;	Чланови Тима за културне активности
Март	-Општинско такмичење у познавању српског језика;	чланови Већа
	-27. 3. Светски дан позоришта	чланови Већа са ученицима
Април	-обележавање Дана школе;	чланови Већа, професор музичке културе, проф. ликовног, директор. . .
	-23. април Светски дан књиге и ауторских права	чланови Већа
	Анализа успеха ученика на Пробном завршном испиту	чланови Већа
Мај	-сајам школског издаваштва;	
	-припрема школског листа	чланови Већа у сарадњи са Тимом за израду школског листа
Јун	-крај школске године, анализа успеха;	чланови Већа
	-Пријемни испит, анализа тестова и постигнућа ученика	чланови Већа

Стручно Веће:

Бојана Радуловић Пантелић, професор српског језика
 Александра Пејовић, професор српског језика-руководилац Већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ**Руководилац Стручног већа: Весна Марковић, професор енглеског језика**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Доношење и усвајање Плана рада СВ за стране језике у шк. 2024/2025. години - Израда глобалних и оперативних планова рада - План рада са ученицима који раде по прилагођеном образовном плану - Доношење и усвајање Плана стручног усавршавања - Планирање писмених и контролних задатака и усклађивање термина израде са другим предметима - План рада допунске и додатне наставе - Обележавање Европског дана језика и Дечје недеље - Посета Сајму књига	Наставници страних језика, наставници других предмета, педагог	Планирање, дискусија, разговор
НОВЕМБАР	- Анализа планираних активности на крају 1. класификационог периода - Планирање угледних/огледних часова - Договор о садржају, израда и постављање тематских панова - Припрема материјала и договор око обележавања Нове године и Божића (интеркултурални садржаји)	Наставници страних језика, наставници других предмета	Дискусија, презентација, анализа, разговор, изложба
ДЕЦЕМБАР	- Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха - Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту - Полугодишњи извештај стручног усавршавања - Полугодишњи извештај рада наставника - Размена искустава са семинара, стручних скупова. . .	Наставници страних језика, педагог	Презентација, анализа, дискусија
ФЕБРУАР	Договор о организацији школског такмичења и припрема	Наставници страних језика,	Дискусија, презентација, анализа, разговор

	ученика за општинско и окружно такмичење - Ефекти допунске наставе на успех и оцене - Договор о активностима у другом полугодишту	педагог	
АПРИЛ	- Успех ученика из страних језика на 3. класификационом периоду - Припремање ученика за учешће у прослави поводом Дана школе - Остварени резултати на такмичењима - Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	Наставници страних језика (у сарадњи са другим активима)	Дискусија, анализа, презентација
ЈУН	- Успех ученика на крају 2. полугодишта и предлози за похвале или награде - Извештај о раду Већа - Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	Наставници страних језика	Дискусија, анализа, закључци

Стручно веће за стране језике:
Александра Јањић, професор немачког језика
Весна Вукотић, професор енглеског језика
Невена Јековић, професор енглеског језика
Весна Марковић, професор енглеског језика

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
ПРВИ САСТАНАК	- Формирање Стручног већа за математику и физику; - Именовање чланова и избор председника Стручног већа; - Израда годишњег плана Стручног већа за математику и физику; - Усвајање плана рада Стручног већа; - Подела часова на наставнике (чланове актива); - Анализа успеха ученика након поправних		

Крајем августа	испита; 7. Писање глобалних планова по предметима и разредима; 8. Састављање оперативних планова за сваки месец по предметима и разредима; 9. Састављање листе потребних наставних средстава или књига за ову годину; 10. Писање планова рада допунске и додатне наставе; 11. Писање планова рада математичке и физичке секције; 12. Планирање иницијалних тестова, контролних вежби и писмених задатака; 13. Писање Плана стручног усавршавања у установи и ван ње; 14. Усаглашавање критеријума оцењивања у оквиру предмета; 15. Угледни часови - план одржавања и тема.	Договор и писање планова на нивоу стручног актива	Актив наставника математике и физике
ДРУГИ САСТАНАК	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Упознавање чланова актива са резултатима иницијалних тестирања; 3. Предлог процене рада и организација рада са ИОП ученицима; 4. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; 5. Организација и план рада математичке и физичке секције; 6. Планирање и план реализација предметне наставе у млађим разредима из математике; 7. Преглед календара такмичења; 8. Припрема и организација школског такмичења из математике и физике; 9. Иновације у настави физике - огледни	Самосталан рад ученика на редовном часу; анализа тестова на нивоу актива Такмичење ученика ван наставних часова Час редовне наставе планиран као угледни час	Актив наставника математике и физике Актив наставника математике и физике
Новембар			

	часови -планови и реализација; 10. Корелација садржаја оперативних планова.		
ТРЕЋИ САСТАНАК	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Извештаја са школског такмичења; 3. Организација и припрема Општинског такмичења; 4. Организовање припремне наставе за полагање Завршних испита; 5. Извештај о индивидуализованој настави; 6. Анализа успеха на крају првог полугодишта; 7. Мере за побољшање успеха ученика у другом полугодишту; 8. Реализација часова редовне, додатне, допунске наставе и секције. 9. Израда тестова за Пробни завршни ученицима који раде по ИОП-у и ученицима из осетљивих група;	Рад на нивоу актива; У оквиру организације Друштва Математичара Србије; У оквиру организације ДМС; Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике Актив наставника математике и физике
Јануар			

ЧЕТВРТИ САСТАНАК	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа Пробног завршног теста за ученике 8. разреда; 3. Окружно такмичење из математике и физике; 4. Осмишљавање задатака за квиз „Мозгалица“; 5. Избор уџбеника за наредну школску годину; 6. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. 7. Израда тестова за Завршни испит ученицима који раде по ИОП-у и ученицима из осетљивих група	У оквиру организације ДМС; Рад на нивоу актива Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике Актив наставника математике и физике
АПРИЛ			
ПЕТИ САСТАНАК	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Одлазак на Фестивал науке у ОШ“ Свети Сава“; 3. Припремање материјала за школски лист; 4. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита за ученике 8. разреда; 5. Анализа одржаних Угледних часова; ; 6. Анализа Завршног теста за ученике 8. разред; ; 7. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; 8. Анализа рада са ИОП ученицима; 9. Анализа рада математичке и физичке секције; 10. Извештај о раду Стручног већа.	У оквиру организације Министарства просвете	Актив наставника математике и физике
ЈУН		Самосталан рад ученика на редовном часу; анализа тестова на нивоу актива	Актив наставника математике и физике

--	--	--	--

Председник Стручног већа
Ана Ракочевић Дамљановић, наставник физике

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање годишњег плана и програма рада Анализа рада већа у протеклој години Усвајање плана и програма за редовну наставу, ваннаставне активности и секције	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Октобар	Организација и распоред допунског рада Утврђивање критеријума за оцењивање, контролних вежби, избор задатака и начин бодовања	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Новембар, децембар, април, јун	Резултати рада и ефикасност појединих облика рада Анализа реализације редовне и допунске наставе Мере за олакшано савлађивање појединих наставних садржаја	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Фебруар	Договор о активностима везаним за такмичење ученика	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Јун	Избор уџбеника за наредну школску годину Извештај о учешћу на стручном усавршавању Анализа рада секција Анализа резултата остварених на такмичењима Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана и програма Анализа рада чланова већа у стручним активима и школским тимовима Подела одељења Анализа успеха по разредима	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа,

Септембар – јун (сваког месеца)	Израда месечних планова рада и анализа остварености планова за претходни месец Усаглашавање критеријума оцењивања ученика Индивидуализација наставе: дефинисање критеријума за децу која слабије прате наставу и начин рада са њима	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа

Александар Винић, професор технике и информатике
Владан Шипетић, професор технике и информатике

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ

Чланови већа су: Душица Станојевић (професор биологије), Гордана Поповић (професор хемије).
Руководилац стручног већа је Душица Станојевић, професор биологије.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Реализатори
Август	- Израда програма и планова реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности - Конституисање већа и избор председника већа - Доношење плана стручног усавршавања - Договор о реализацији угледног часа	Састанак већа	Чланови већа, педагог
Новембар	- Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова - Фестивал науке у Београду	Састанак већа	Чланови већа
Децембар	- Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова у првом полугодишту - Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита	Састанак већа	Чланови већа

Фебруар	- Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова, трећег класификационог периода - Организација и спровођење такмичења предмета на школском нивоу	Састанак већа	Чланови већа
Април	- Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима - Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова, трећег класификационог периода - Анализа резултата ученика осмог разреда остварених на пробном испиту	Састанак већа	Чланови већа
Јун	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту - Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања - Анализа рада стручног већа у 2024/2025. школској години	Састанак већа	Чланови већа,

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ

Председник стручног већа **Данијела Јаћимовић**

Чланови стручног већа: Предраг Тешић, проф. ликовне културе – редовна настава и слободне активности

Данијела Јаћимовић, проф. музичке културе – редовна настава и ваннаставне активности – хор.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Предлог плана рада за 2024/2025. годину. Предлог руководиоца већа за 2024/2025. годину. Подела часова и ваннаставних активности. Побољшање услова рада у настави ликовне и музичке културе (кабинет, наставна средства).	АВГУСТ	Актив наставника музике и ликовне културе
Усвајање плана рада стручног већа. Планирање редовне наставе и слободних активности. Аудиција, избор талентоване деце за хорско певање. Стручно усавршавање у установи и ван ње.	СЕПТЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе

Учешће на изложби кућних љубимаца.		
Припрема хорског програма за дан школе.	НОВЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Припрема хорског програма за дан школе. Учешће у реализацији школског листа. Уређивање хола за новогодишњу приредбу. Договор око припрема програма за дочек Нове године и Дана школе.	ДЕЦЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Програм поводом дана школе. Уређивање хола школе и сцене за приредбу за дан школе. Јавни наступ школског хора. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту.	ЈАНУАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Реализација предметне наставе у малађим разредима.	МАРТ	Актив наставника музике и ликовне културе
Учешће чланова ликовне секције на Васкршњој хуманитарној изложбе. Јавни наступ школског хора.	АПРИЛ	Актив наставника музике и ликовне културе
Учешће на изложбама на градском нивоу „Мајски дечији салон“ Посета градским галеријама.	МАЈ	Актив наставника музике и ликовне културе
Анализа постигнутих резултата у другом полугодишту. Извештај о раду стручног већа у току школске 2024/2025.	ЈУН	Актив наставника музике и ликовне културе

ПЛАН РАДА ХОРА

Хор води професор Музичке културе Данијела Јаћимовић. Њега чине пажљиво одабрани певачки гласови дечака и девојчица од петог до осмог разреда. Настава хора се редовно реализује сваке седмице.

Циљеви наставе хора су: развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свог народа, развијање жеље за активним музицирањем, подстицање смисла за колективно музицирање, развијање критичког мишљења, ослобађање од страха на јавним наступима.

Хор – план рада	36 часова годишње
Садржај:	Време остваривања:
- Аудиција – одабир талентованих ученика за хорско певање - Разврставање ученика по гласовима	- Септембар

- Рад на развијању певачког апарата ученика кроз вокализе и вежбе за правилно дисање током певања - Одабир песама за прославу Светог Саве	- Октобар
- Увежбавање песама двогласно за Савиндан	- Новембар и децембар
- Увежбавање приредбе – спој хора и рецитаторске секције - Јавни наступ хора поводом прославе Светог Саве	- Јануар
- Одабир песама пригодног садржаја за прославу дана школе - Увежбавање песама двогласно	- Фебруар
- Увежбавање приредбе – спој хора и рецитаторске секције	- Март
Јавни наступ хора поводом дана школе	- Април
- Увежбавање песама различитих жанрова за остале културне манифестације	- Мај и јун

Септембар 2024.
Данијела Јаћимовић

ПЛАНОВИ ТИМОВА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Формирање овог Тима указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у установи.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је на седници Наставничког већа, школске 2018/19. године.

Интерним системом квалитета установе биће обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Имајући у виду значај квалитетног функционисања Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, надлежност и одговорност директора установе у погледу обезбеђивања квалитета (члан 126. ЗОСОВ) и задатке стручног сарадника (члан 138. ЗОСОВ), директор и стручни сарадник су стални чланови овог тима.

Састав Тима:

Лазар Чикириз-директор; Наташа Вујадиновић – педагог; Александра Пејовић- проф. српског језика и председник Школског одбора; Александра Јањић-професор немачког језика и координатор Ученичког парламента; председник Савета родитеља

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- Праћењу обезбеђивања и унапређењу рада установе

- Старању остваривања Школског програма
- Старању остваривања Годишњег плана рада школе
- Старању остваривања Развојног плана
- Старању остваривања циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старању спровођења и остваривања ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старању развоја међупредметних компетенција
- Анализи резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старању остваривања стандарда квалитета рада установе
- Старању развоја компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновању резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћењу и утврђивању резултата рада ученика

Време реализације	активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар- Децембар	- Усвајање плана рада Тима у школској 2024/25. години - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - разматрање ГПРШ за школску 2024/25. - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију	Анализа, Дискусија, Сугестија	Чланови Тима
	- Разматрање планираних циљева из Развојног плана школе - Разматрање Плана једносменског рада - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма - Разматрање безбедности у школи и заштита од насиља		

Јануар – мај	- Анализа реализације наставеу току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа и Тимова(нови тимови су оформљени за шк. 2024/25. године, према ЗОСОВ-у) - Анализа Извештајао раду директора - Анализа реализације једносменског радаи плана - Анализа остварености ИОП-а - Анализа развоја међупредметних компетенција - Анализа професионалног развоја наставника и стручних сарадника, - Разматрање остварености стандарда квалитетаразвоја установе, Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима
---------------------	--	------------------------------------	--------------

Јун	- Анализа постигнућа ученика у току школске 2024/25. године, - Разматрање квалитета професионалног развоја наставника, - Анализа успеха на такмичењима - Анализа Извештаја о једносменском раду - Анализа завршног испита - Анализа безбедности у школи и заштита од насиља	Анализа, Дискусија	Чланови Тима
Август	- Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и Развојног плана, уколико се укаже потреба, - анализа реализације Развојног плана, - Давање смерница за план једносменског рада - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2024/25. годину	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

План Тима је да се бави, пре свега, аналитичко-истраживачким радом и анализом свих тимова и комисија, као и препорукама за унапређење истог.

Напомена: начини праћења реализације плана рада Тима су извештаји, записници, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Број састанака може бити већи од предложеног, а и план може бити допуњен састанцима у зависности од потребе.

Координатор тима Лазар
Чикирић

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА И РАД УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ "МЛАДОСТ"

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТ ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за МПК и ПР	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	Септембар
Креирање плана рада	Операционализација рада	Дефинисати активности који ће тим реализовати у овој шк. години	Тим	Записници са састанка, мејл, комуникација	Септембар
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају Међупредметне компетенције и предузетништво	Израда припрема за часове	Одабир добрих припрема и објављивање на сајту школе	Тим	Сајт школе, записник	Од октобра до јуна
Промоција предузетништва	Организовање предавања, продајне изложбе, радионица	Укључивање ученика у организацију	Тим, ученички парламент и други тимови	Сајт школе	Од децембра
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим,	Записник и упитници	јун

Лазар Чикириз, директор
школе

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа млађих разреда, стручних већа из области предмета, директор и педагог школе. Педагошким колегијумом руководи директор школе.

У раду педагошког колегијума по потреби ће учествовати и координатори одређених тимова (на састанцима на којима су потребни извештаји одређених области).

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
План активности за наредни период	август/ септембар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2024/25. год.	Септембар / октобар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Професионални развој запослених	Септембар/октобар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа, Тим за стручно усавршавање
Анализа успеха и дисциплине ученика; инклузивно образовање	Новембар// јануар/април/јун	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Праћење реализације акционих планова самовредновања	Током године	Директор, педагог, руководиоци стручних већа и координатори тимова за самовредновање
Праћење реализације планова школског програма	Током године	Директор, педагог, руководиоци стручних већа икоординатор тима за школски програм
Праћење реализације развојног плана школе	Током године	Директор, педагог, руководиоци стручних већа икоординатори тимова за развојни план
Евалуација плана педагошког колегијума	јун	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Писање извештаја	јун	Координатор тима

Педагошким колегијумом руководи директор школе Лазар Чикириз

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активности	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
Упознати се са савременим методама, техникама и облицима рада – семинари, приручници	наставници	Септембар-децембар	Сарадња са Центром за стручно усавршавање
Оснаживање наставника да, у већој мери, приликом планирања, уважавају индивидуалне карактеристике ученика	Педагог, наставници, директор, Тим за развојно планирање	Август/септембар	
Ажурирати оперативне планове органа, тимова. . . и ускладити активности за реализацију у току школске године	Педагог, наставници, директор, Тим за развојно планирање	Од августа до јуна	Консултације, састанци, педагошка документација
Извештаји органа, тимова. . . су јасни, конкретни и служе за планирање истих	Педагог, наставници, директор	На крају првог и другог полугодишта	
Самовредновање рада	Сви запослени	У току шк. године	
Предузете мере након самовредновања рада	Сви запослени	У току шк. године	
Коришћење ИКТ опреме у настави	наставници	У току шк. године	
Коришћење различитих метода и техника рада у настави ради боље мотивације ученика за учење	Тимови-настав и учење, школски развојни план, директор, педагог, наставници	У току шк. године	
Користити огледе, уколико је могуће, ради очигледне наставе	Наставници	У току шк. године	
Развијати самосталност код ученика приликом учења	Наставници, педагог		
Развијање предузетничког начина размишљања кроз редовну наставу и слободне наставне активности-ОЈР	Наставници, директор, педагог	У току шк. године	
Упознати ученике са критеријумима оцењивања и коришћење истог	Наставници	Почетак школске године	
Мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској настави	Наставници, педагог	Константно	
Побољшати сарадњу са родитељима како би ученици што мање изостајали и поправили успех	Наставници, педагог	По потреби	
Предузети конкретне мере како би резултати на завршном испиту били бољи у односу на претходни период	Наставници, педагог	Од почетка школске године	
Праћење и унапређивање	Сви запослени	Од почетка школске	

различитих видова презентовања школе		године	
Размена искуства и препорука корисних семинара које су наставници прошли	Наставници, педагог	По пореби	
Писање записника и извештаја	Координатор Тима	Од септембра до јуна	

Координатор Слађана Вилотијевић, наставник географије

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Унапређивање уведених иновативних метода наставе и процес учења ученика

Задатак број 1: Побољшање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и средстава

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирати коришћење савремених наставних метода, које подстичу ученике на активност, учење искуством, посматрање и експериментисање (мапе ума, исписивање кључних речи, теренска настава, примена мотивацијских техника), обавезно извођење експеримената у настави хемије, физике, биологије и математике.	Стручна већа и педагог	Почетак школске године
Развијати код ученика вештине тражења и бележења информација, самосталности у раду, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за решењем, истраживачке способности	наставници	септембар-јун
Релизовати интерактивну наставу током школске године оријентисану на исходе коришћењем иновативних и ефикасних метода наставе развијајући међупредметне компетенције;	наставници	септембар - јун

Циљ 2: Подстаћи мотивацију ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа

Задатак: Активније укључивање ученика у процес стицања знања, развоја вештина и вредновање резултата рада

Почетак сваке школске године

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознати ученике са критеријумима оцењивања (ученици морају да знају	Стручна већа и педагог	Почетак школске године

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
шта се од њих очекује да би имали мотивацију да раде). Припремити задатке на више нивоа да ученици могу да их бирају према својим способностима. Припремити материјал за рад у групи или пару. Истицање кључних појмова		
Пројектна настава, предавања од стране ученика, угледни часови	Стручна већа наставници	септембар-јун
. Оспособити ученике за евалуацију и самоевалуацију и праћење сопственог напретка	наставници	септембар-јун
. Примена диференцијације и индивидуализације у настави;	Наставници Тим за ИОП педагог	септембар-јун
Израдити ИОП-е за ученике којима је потребна додатна подршка у настави;	Наставници педагог	септембар - јун
Израдити ИОП-е за ученике који показују посебна интересовања за додатни рад.	Наставници педагог	Септембар - јун

Област: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. **Циљ: Успех ученика на завршном испиту показује да су остварени образовни стандарди**
Задатак бр 1

Континуираним радом доприноси се већој успешности ученика на завршном испиту

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Анализа резултата тестирања ученика и резултата на завршном испиту на нивоу стручних већа; 2. Направити план припреме за полагање завршног испита; 3. Анализирати постигнућа ученика на завршном испиту и такмичењима; 4. . Прилагодити план припремне наставе резултатима пробног завршног испита; 5. Прилагодити планове додатне и допунске наставе резултатима анализе успеха ученика и резултатима такмичења; 6. Активно учешће ученика у планирању и организацији припремне наставе	Стручна већа и педагог	Почетак школске године
7. Евалуација постигнутих резултата рада : полугодишња и годишња	наставници	септембар-јун

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Састанак стручног актива за развој школског програма, подела задужења, израда планова	Директор, стручни актив за развој школског програма	Август	Усмено излагање, документација, евиденција, записници, акциони план и спољашњег вредновања
Упознавање чланова НВ, ШО са Школским програмом школе	Директор, стручни актив за развој школског програма	Септембар,	
Допуна измена ШП	Сви актери у васпитно образовном процесу	Током школске године	
Праћење измена у програму и реализација истог у годишњим плановима рада за текућу годину	Директор, стручни актив за развој школског програма	Током школске године	
Евалуација плана рада Писање извештаја	Директор, стручни актив за развој школског програма	Крај школске 2024/25. године	

Координатор Бојана Радловић Пантелић

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	- Израда личног плана професионалног развоја - Обједињавање потреба за стручним усавршавањем на основу планова	- Разматрање и попуњавање упитника - Обавештење - Предлагање - Разматрање - Прикупљање	- Наставници - Стручна већа - Директор - Педагошки колегијум - Тим за стручно усавршавање

	стручних већа, резултата самовредновања и вредновања рада школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа - Израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе		
Новембар	- Усвајање записника са претходног састанка - Текућа питања - Праћење реализације СУ на нивоу школе - Праћење реализације СУ ван установе - Праћење примене стечених знања		Директор, педагог, стручни сарадници, чланови и координатор тима за професионални развој
Децембар	- Усвајање записника са претходног састанка - Текућа питања	Праћење, прикупљање података, анализа, вођење документације	Директор, педагог, стручни сарадници, чланови и координатор СУ
Јануар/ фебруар	- Усвајање записника са претходног састанка - Евалуација и подношење полугодишњег извештаја о реализацији плана СУ	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, педагог, стручни сарадници, чланови СУ, координатор СУ,
Април	- Усвајање записника са претходног	Анализа, прикупљање	Директор, педагог, чланови тима за професионални развој,
	састанка - Текућа питања - Праћење реализације СУ на нивоу школе - Праћење реализације СУ ван установе - Праћење примене стечених знања	података, писање извештаја	Координатор тима за професионални развој
Јун	- Усвајање	Анализа, прикупљање	Директор, педагог,

	записника са претходног састанка - Евалуација и подношење финалног извештаја о реализацији плана СУ - Извештавање сваког наставника појединачно о СУ за текућу школску годину	података, писање извештаја	чланови тима за професионални развој, координатор тима за професионални развој
Август	- Усвајање записника са претходног састанка - Анализа рада тима у претходној години - Избор руководиоца тима за школску 2024/25. - Израда плана СУ за сваког наставника појединачно	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, педагог, чланови тима за професионални развој, координатор тима за професионални развој

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

План стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024. годину.

Име и презиме	Професионални развој у установи	Акредитовани семинари - ван установе	Стручни скупови
1. Александра Јањић – професор	Приредба поводом пријема првака Обележавање Европског дана	1. 1141 Школско насиље-законске реакције и школске акције, Центар за стручно усавршавање Чачак-трибина	1. 1008
немачког језика	језика Такмичења из страних језика		Четврта међународна конференција

	Стручни актив 5. Извођење угледних часова/активности са дискусијом и анализом 6. Присуство и дискусија угледном часу 7. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе 8. Слушалац,учесник у дискусији са стручних усавршавања.		„Настава језика и култура данас:
			Нова сазнања и иновације“
			2. 1013
			Методичка могућност повезивања друштвених и природних наука кроз
			интергративн у и спиралну наставу
2. Душица Станојевић- професор биологије	1. Угледни час –Вода - шести разред 2. Присуство угледним часовима и презентацијама на наставничким већима 3. Вебинари и онлајн презентације уџбеника 4. Платформа “Чувам те”- онлајн едукација 5. Вебинари и онлајн презентације техника учења,	1. Како препознати и подржати даровите ученике- онлајн обука ЗУОВ 2. Образовна академија- онлајн семинари	

	безбедност деце на интернету. . . 6. Присуство стручним предавањима у организацији Регионалног центра 7. Конкурс за најбољу припрему „Час за углед“ 8. Фестивал науке		
3. Слађана Вилотијевић Професор географије	1. Квиз знања 2. Извођење угледног часа 3. Присуство угледном часу 4. Члан актива на нивоу града 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . 6. Такмичења/општинско,окужно, Републичко (Наставник који спрема ученике за такмичења и пратилац) 7. Пројекат – Помозимо напуштеним животињама 8. Састанак на нивоу Актива Моравичког округа	1. Корелација природних наука у настави 2. Деца са развојним и психичким тешкоћама 3. Примена савремених научних сазнања у настави географије	
4. Невена Јековић, професор енглеског језика	1. Извођење угледних часова/активности са дискусијом и анализом 2. Присуство и дискусија угледном часу 3. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се	1. 947 Beyond English / K1; ПЗ, Klett 2. 951 English in action / K2; ПЗ, Дата дидакта 3. 31 Водич за васпитне	1. Европски дан језика (конференција, радионице, дискусије), Београд OUP Day (Oxford University

	односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе 4. Слушалац,учесник у дискусији са стручних усавршавања. 5. Webinar-и које организују Pearson, Data Status, Zavod za udzbenike 6. Учествовање у пројектима 7. Стручна и студијска путовања (студијско путовање на Малту) Сајам књига у Београду 8. Припрема ученика за такмичење 9. Објављивање и приказивање стручног чланка	изазове у школи К3,К19,К23; П4, Центар за стручно усавешавање Чачак 4. 1209 eTwinning национална конференција: „Добробит у школама – темељ успешног образовања”- стручни скуп 5. 1141 Школско насиље-законске реакције и школске акције, Центар за стручно усавршававање Чачак-трибина	Press Day), Београд CUP (Cambridge University Press Day), Београд
5. Славица Левајац професор историје	1. Стручни актив на нивоу града 2. Фестивал науке 3. Представљање уџбеника 4. Јавна трибина 5. Студијско путовање 6. Такмичења / општинско, окружно, републичко 7. Извођење угледног часа (реализатор, присуство)	1. Квизом до успешног завршног испита 2. Активно-креативно учење 3. Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника 4. Наставник као креатор климе у одељењу 5. Тематски приступ у настави историје	
6. Владан Шипетић- професор технике и информатике	1. Извођење угледног часа 2. Присуствовање и дискусија на угледном часу 3. Присуствовање стручним скуповима 4. Присуство излагању са	1. Компетенција наставника и однос ученика према настави 2. Дизајнирај на свој начин - неограничена решења дигиталног алата Canva 3. Одељењски старешина -	

	стручних усавршавања уз анализу и дискусију (слушалац) 5. Сарадња са стручним активима, удружењима и сарадницима из ШУ 6. Рад у тимовима и стручном активу школе 7. Учествовање у организацији заједничких активности у школи 8. Израда тестова на школском нивоу такмичења 9. Мулти медијални квиз „Мозгалица“ 10. Стручне посете	кључни фактор у образовно-васпитном систему 4. Photoshop и Illustrator-обрада слике као алат за припрему материјала 5. Web 2. 0 алати и технологије у образовању	
7. Наташа Вујадиновић - педагог	1. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказ резултата праћења развоја детета и ученика; Извођење угледних часова/активности-слушалац; Члан тима пројекта; Реализација програма од националног програма-МП, ЗУОВ,ЗВКОВ. . Сарадња са саветницима из ШУ-Чачак Стручни активи на нивоу града Сарадња са ПУ “Моје детињство” Сарадња са основним и	1. Оснажи себе и буди подршка другима 2. Препознавање, превенција и третман синдрома сагоревања	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп

	средњим школама,. . .		
8. Весна Марковић професор енглеског језика	1. Извођење угледних часова/активности са дискусијом и анализом 2. Присуство и дискусија угледном часу 3. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе 4. Слушалац,учесник у дискусији са стручних усавршавања. 5. Webinar-и које организују Pearson, Data Status, Zavod za udzbenike 6. Учествовање у пројектима 7. Стручна и студијска путовања (студијско путовање на Малту) Сајам књига у Београду 8. Припрема ученика за такмичење 9. Објављивање и приказивање стручног чланка	1. 947 Beyond English / K1; ПЗ, Klett 2. 951 English in action / K2; ПЗ, Дата дидакта 3. 31 Водич за васпитне изазове у школи КЗ,К19,К23; П4, Центар за стручно усавешавање Чачак 4. 1209 eTwinning национална конференција: „Добробит у школама – темељ успешног образовања”- стручни скуп 5. 1141 Школско насиље-законске реакције и школске акције, Центар за стручно усавршавање Чачак-трибина	1. Европски дан језика (конференција, радионице, дискусије), Београд OUP Day (Oxford University Press Day), Београд CUP (Cambridge University Press Day), Београд

9. Данијела Шебек -професор музичке културе	1. Присуствовање и дискусија на угледном часу 2. Извођење угледног часа/активности 3. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи 4. Учествовање у пројектима мобилности (Erasmus + и сл.) 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спорстке манифестације. . . 6. Сарадња са ПУ „Радост“ и „Моје детињство“, Чачак	1. Дежурство на завршном испиту 2. Вера кроз песму, песма кроз школу 3. Више од музичке игре 4. Музикограм – слушам, видим, разумем	
10. Александра Пејовић -професор српског језика	1. Објављивање и приказивање књиге, уџбеника/аутор/коаутор 2. Рецензија уџбеника или књиге 3. Објављивање резултата обављеног истраживања (у зависности од узорка истраживања) 4. Слушалац,учесник у дискусији са стручних усавршавања. 5. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа, мултимедијални квизови и осталих мултимедијалних садржаја 6. Извођење угледног часа/активности 7. Извођење угледног часа/активности (слушалац) 8. Демонстрација поступака, метода и техника учења 9. Школски часопис/Летопис	1. Републички зимски семинар -Друштво за српски језик и књижевност Србије (K1, K23) 2. Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог (K1, K2, K3, K4) 3. Лектира не боли- развој читалачке мотивације у дигиталном добу (K2, K19, K23)	

	10. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи. . . 11. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . 12. Такмичења/општинско, окружно, републичко 13. Учешће у организацији и реализацији завршног испита 14. Васпитни рад		
11. Бојана Радуловић Пантелић -професор српског језика	1. 1. Објављивање и приказивање књиге, уџбеника/аутор/коаутор 2. Рецензија уџбеника или књиге 3. Објављивање резултата обављеног истраживања (у зависности од узорка истраживања) 4. Слушалац, учесник у дискусији са стручних усавршавања. 5. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа, мултимедијални квизови и осталих мултимедијалних садржаја 6. Извођење угледног часа/активности 7. Извођење угледног часа/активности (слушалац) 8. Демонстрација поступака, метода и техника учења 9. Школски часопис/Летопис 10. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у	1. 1. Републички зимски семинар -Друштво за српски језик и књижевност Србије (K1, K23) 2. Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог (K1, K2, K3, K4) 3. Лектира не боли- развој читалачке мотивације у дигиталном добу (K2, K19, K23)	

	школи. . . 11. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . . 12. Такмичења/општинско,окужно, републичко 13. Учесће у организацији и реализацији завршног испита 14. Васпитни рад		
12. Бојана Брајовић -библиотекар	1. Школски часопис/Летопис 2. Сарадња са ПУ „Радост“ и „Моје детињство“, Чачак 3. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи 4. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације. . .	1. Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја - различити видови читања у школском окружењу	
13. Гордана Поповић Професор хемије	1. Презентација члановима Стручног већа за природне науке, тио/тит и информатику посећених семинара (Каталожки бројеви семинара 176,,178, 179, 528) 2. Присуство на састанцима Стручних органа и актива на којима се врше презентације посећених семинара и других облика стручних усавршавања 3. Угледни час –примена стеченог знања на семинару који је похађан у току године 4. Присуство угледним часовима које ће организовати колеге у школи (оквирно 2 угледних/огледних часова)	1. Podsticanje i unapređenje timskog načina rada sa učenicima 2. Приоритети школе будућности – образовне неуронауке (НТИЦ)	
14. Јелена	1. Извођење угледног часа	1. Развијање	Савремене

Орашанин учитељ	2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене научног са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . 6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „1. новембар” у Чачку. 8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.	комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп
15. Горан Лазовић професор физичке културе	извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом истраживања (научна, акциона), пројекти образовно-васпитног	1. Летња школа педагога физичког и здравственог васпитања 2. Заједнички семинар школе	Конгрес Сабор, сусрети и дани Конференција Симпозијум Округли сто Трибина Летње и зимске школе Стручна и студијска путовања

	карактера, програм од националног значаја у установи, програм огледа, модел центра, облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених 10. Припрема и реализација угледног часа 11. Присуство угледном часу(са анализом и дискусијом после часа 12. Остваривање пројекта образовно васпитног карактера у установи: 13. Учествовање у образовним,културним и спортским активностима наставника и ученика ван школе. -Такмичења: Учествовање у организацији такмичења и смотри општинског нивоа.		
16. Дејан Златић професор математике	1. Извођење угледног часа 2. Руководилац у истраживачким пројектима (20) 3. Такмичење/општинско, окрушно, републичко-припрема (4) 4. Такмичење/општинско, окрушно, републичко-пратилац (2) 5. Предавања, требине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . (2*3=6) 6. Стручни актив-слушалац	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави (8) 2. Настава математике оријентисана на исходе – у пракси (32) 3. Водич за час одељенског старешине (16)	1. Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима (1 дан)

	(1*5=10)		
17. Јована Грујанац професор математике	1. Извођење угледног часа 2. Руководилац у истраживачким пројектима (20) 3. Такмичење/општинско, окрушно, републичко-припрема (4) 4. Такмичење/општинско, окрушно, републичко-пратилац (2) 5. Предавања, требине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . (2*3=6) 6. Стручни актив-слушалац (1*5=10)	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави (8) 2. Настава математике оријентисана на исходе – у пракси (32) 3. Водич за час одељенског старешине (16)	1. Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима (1 дан)
18. Ката Винић учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене научног са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . 6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „1. новембар” у Чачку. 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита.	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3, К19, К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп

	9. Стручна путовања/ учесник.		
19. Љиљана Винић учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене наученог са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . 6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „ Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „ 1. новембар” у Чачку. 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп
20. Милена Бошковић учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене наученог са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . .	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп

	6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „ Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „ 1. новембар” у Чачку. 8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.		
21. Мирјана Сретеновић учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене наученог са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . 6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „ Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „ 1. новембар” у Чачку. 8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп
22. Драгица Пајовић учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене наученог са стручног	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-

	усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . 6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „1. новембар” у Чачку. 8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.	2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	стручни скуп
23. Мирјана Стојановић учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене наученог са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . 6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „1. новембар” у Чачку. 8. Учесће у организацији и	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп

	реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.		
24. Љубица Мирковић учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене наученог са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . 6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „ Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „ 1. новембар” у Чачку. 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп
25. Стаменка Борисављевић учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене наученог са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . .	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4,	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп

	6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „ Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „ 1. новембар” у Чачку. 8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.	K20, K23; П5	
26. Предраг Тешић Професор ликовне културе	1. Тематске изложбе у школи 2. Припрема сценографије за дан школе/ Савиндан 3. Такмичења из ликовне културе / Припрема и учешће ученика на такмичењима и смотрама 4. Стручни актив 5. Учесће у реализацији школског листа	1. 1027 K1 П4 – Карикатура у учионици - карикатура као ликовни израз, средство комуникације и алат за интердисциплинарну наставу 2. 1029 K1, K3, K23 П3 - Ликовно стваралаштво у школи	1. . 1164 Савремене методе, технике и облици рада у исходно оријентисаној настави
27. Ана Ракочевић Професор физике	1. Извођење угледног часа 2. Присуство и дискусија на угледном часу 3. Присуствовање стручним скуповима 4. Присуство излагању са стручних усавршавања уз анализу и дискусију (слушалац) 5. Сарадња са стручним активима, удружењима и сарадницима из ШУ 6. Рад у тимовима и стручном активу школе 7. Учествовање у организацији заједничких активности у школи	1. Модели и експерименти у настави физике 2. Увезивање и функционалност наставничке документације	

	8. Учествовање у организацији такмичења и смотри 9. Израда тестова на школском нивоу такмичења 10. Стручне посете 11. Присуствовање презентацији уџбеника 12. Прегледање тестова на завршном испиту 13. Онлине семинари		
28. Александар Вилић, проф. ТиТ, ИиР	Извођење угледног часа Присуствовање и дискусија на угледном часу Присуствовање стручним скуповима Присуство излагању са стручних усавршавања уз анализу и дискусију (слушалац) Сарадња са стручним активима, удружењима и сарадницима из ШУ Рад у тимовима и стручном активу школе Учествовање у организацији заједничких активности у школи Израда тестова на школском нивоу такмичења Мултимедијални квиз „Мозгалица“ Стручне посете	#578 K2, K3, K4, K19, K23 Компетенција наставника и однос ученика према настави Регионални центар Чачак дана: 1 бодова: 8 # 6 K4 Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему # 345 K2 Photoshop и Illustrator-обрада слике као алат за припрему материјала Машинска школа "Радоје Дакић #346 K1, K2, K19 Web 2. 0 алати и технологије у образовању	

		Удружење професора информатике Србије	
Марина Маринковић,учитељ	1. Извођење угледног часа 2. Приказивање облика стручног усавршавања; 3. Приказивање примене научног са стручног усавршавања. 4. Приказивање анализе утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика. 5. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи. . . 6. Сарадња са ПУ „Моја радост” и „ Моје детињство” 7. Сарадња са основним и средњим школама, Интерресорном комисијом у Чачку, ШОСО „ 1. новембар” у Чачку. 8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита. 9. Стручна путовања/ учесник.	1. 1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3,К19,К23; П4 3. Сарадња са родитељима-континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5	Савремене методе, технике, и облици рада у исходно оријентисаној настави-стручни скуп

ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА УЧЕШЋЕ НА АКРЕДИТОВАНИМ ПРОГРАМИМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Назив стручног већа	Усавршавање ван установе
1. Стручно веће наставника историје и географије	Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника Наставник као креатор климе у одељењу Деца са развојним и психичким тешкоћама Примена савремених научних сазнања у настави географије
2. Стручно веће наставника страних језика	1. Beyond English, Klett 2. English in action, Дата дидакта 3. Водич за васпитне изазове у школи, Центар за стручно усавешавање Чачак 4. Die Sprache lebt und verändert sich- Актуелне тенденције у савременом немачком језику и њихова имплементација у настави 5. Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика 6. Die Stimme macht's!- Развијање компетенције усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика 7. Континуирано учење- кооперативно и иновативно

3. Стручно веће биологија и хемије Гордана Поповић, професор хемије Душица Станојевић Професор биологије	Podsticanje i unapređenje timskog načina rada sa učenicima VISOKOŠKOLSKA USTANOVA METROPOLITAN UNIVERZITET U BEOGRADU Кат. бр. 11 K4 P3 2. Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју ОКЦ Кат. бр. 257 16 бодова 3. Приоритети школе будућности – образовне неуронауке (НТЦ) Кат. бр. 958 Трибина/стручни скуп Један дан Како препознати и подржати даровите ученике-онлајн обука ЗУОВ – 10 бодова Образовна академија- онлајн трибина- 4 бода
4. Стручно веће српског језика	Републички зимски семинар -Друштво за српски језик и књижевност Србије (K1, K23) 2. Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог (K1, K2, K3, K4) 3. Лектира не боли- развој читалачке мотивације у дигиталном добу (K2, K19, K23)
5. Стручно веће наставника математике и физике	1. Модели и експерименти у настави физике 2. Увезивање и функционалност наставничке документације 3. Компетенције наставника и однос ученика према настави (8) 4. Настава математике оријентисана на исходе – у пракси (32) 5. Водич за час одељенског старешине
Стручно веће за физичко и здравствено	Летња школа педагога физичког и здравственог

васпитање	васпитања 2. Заједнички семинар школе
Стручно веће за музичку и ликовну културу	1. 1027 К1 П4 – Карикатура у учионици - карикатура као ликовни израз, средство комуникације и алат за интердисциплинарну наставу 2. 1029 К1, К3, К23 П3 - Ликовно стваралаштво у школи . Више од музичке игре 4. Музикограм – слушај, видим, разумем
Стручно веће за технику и технологију, информатику и рачунарство	Компетенција наставника и однос ученика према настави
Стручно веће разредне наставе	1. Развијање комуникационих вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња К4, П4 2. Водич за васпитне изазове у школи; К3, К19, К23; П4 3. Сарадња са родитељима- континуирано јачање међусобног поверења К4, К20, К23; П5

ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Континуираним посматрањем понашања, разговором са учеником, родитељима, наставницима и праћењем напредовања у раду уочити и класификовати ученике који имају потребу за ИОП-ом (ученици са тешкоћама у учењу и талентовани ученици)	Септембар/октобар	Тим за инклузивно образовање, директор, педагог, родитељ, наставници
1. На родитељском састанку упознати све родитеље са инклузивним образовањем, а понаособ родитеље чија ће деца бити укључена у ИОП (ученици са тешкоћама у учењу и талентовани ученици)	септембар	Разредне старешине, тим
2. Стручно усавршавање запослених у области инклузивног образовања	Према плану стручног усавршавања и по	Запослени

	потреби	
3. Сарадња са ШОСО „1. новембар“ у Чачку (психолог, дефектолог, логопед. .)	Од септембра до јуна	Педагог, тим
4. У зависности од потребе, наставник у сарадњи са родитељем, педагогом и тимом израђује ИОП, за ученике који имају тешкоће у учењу и за талентоване ученике	Од октобра месеца	Тим, родитељ
5. Реализује активности из ИОП-а и у зависности од напредовања ученика врши корекције плана.	Од септембра/октобра до јуна	Предметни наставници, педагог, родитељ, директор
6. ИОП тим на састанцима проверава оствареност плана (на основу излагања наставника о напредовању/ненапредовању ученика, документације о ученику, материјала који је коришћен у раду, као и на основу документације о разговору са родитељима.)	По потреби	Предметни наставници, педагог, родитељ, директор
7. На основу записника са састанака тима и на основу документације, тим подноси извештај о раду.	јун	ИОП тим

Координатор
Вујадиновић

Наташа

8. ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Тим припрема програм заштите	Тим	август
информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;	Координатор Тима и чланови	На првом родитељском састанку
учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;	Тим	У зависности од понуде семинара

предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;	Тим	Када постоји сумња
укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;	Тим и родитељи	У току школске године
прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;	Тим	У току школске године
сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	Тим	У току школске године
води и чува документацију; извештава стручна тела и органе управљања.	Тим	У току школске године

У оквиру посебних програма приказан је детаљан план. А под тим је тим за кризне ситуације.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Задаци	Носиоци активности	Временска динамика	Особе за пружање психосоцијалне помоћи
Упознавање запослених, родитеља, ШО, СР са планом тима за кризне ситуације	Тим за кризне ситуације	Септембар , шк. 2024/25. година	
Свакодневно праћење кризних догађаја	Тим за кризне ситуације и сви запослени, Ученици родитељи,околина,	Током школске године	Педагог у школи, Психолог у Дечјем саветовалишту

	Зим за заштиту од насиља		
Спремност и реаговање у кризним ситуацијама	Тим за кризне ситуације и сви запослени, Ученици родитељи,околина, Зим за заштиту од насиља	Одмах	Педагог у школи, Психолог у Дечјем саветовалишту
Евалуација након кризног догађаја	Тим за кризне ситуације у сарадњи са тимом за заштиту од насиља	Јун, шк. 2024/25. године	

ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ПРОГРАМ – АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Избор области за самовредновање – август 2024. Анализа резултата на националним тестирањима (завршни испит, тестирање ученика 4. разреда) - август 2024. Израда програма и плана рада тима – август 2024. Анализа резултата иницијалног тестирања - септембар 2024. Планирање начина на које ће се вршити самовредновање – септембар 2025. Израда Акционог плана самовредновања - септембар 2024. Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања – септембар 2024. Унапређење припремне наставе за завршни испит за ученике осмог разреда на основу анализе претходног, као и на основу анализе резултата са иницијалних тестова из свих седам предмета који се полажу на завршном испиту – прво полугодиште Предузимање потребних мера у циљу побољшања постигнућа ученика– у току школске године Квантитативна и квалитативна обрада података – мај/јун 2025. Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању –
--	---

	јун 2025.
КЉУЧНЕ (ПРИОРИТЕТНЕ) ОБЛАСТИ	НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
ЦИЉЕВИ У ОКВИРУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА	1. Унапређивање уведених иновативних метода наставе и процес учења ученика. 2. Подстаћи мотивацију код ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.
ЦИЉЕВИ У ОКВИРУ ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	1. Успех ученика на завршном испиту показује да су остварени образовни стандарди.
ВРЕМЕ САМОВРЕДНОВАЊА И ИНСТРУМЕНТИ МЕРЕЊА	Тком школске године – извештаји након посете директора и педагога часовима. Анкете за наставнике и ученике.
ЧЛАНОВИ ТИМА	Љиљана Винић, професор разредне наставе Владан Шипетић, професор технике и технологије Весна Марковић, професор енглеског језика Душица Станојевић, професор биологије Јована Грујанац, професор математике Марина Маринковић, професор разредне наставе Зорица Јелић, секретар школе
	Тим за самовредновање Руководиоци и чланови стручних већа.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Учитељи и предметни наставници (одељењске старешине). Директор, педагог и др стручни сарадници. Ученици. Тим за инклузивно образовање. Актив за развојно планирање.
СПОЉНИ САРАДНИЦИ	Регионални центар за стручно усавршавање, стручна већа на нивоу града, локална самоуправа.
РЕАЛИЗАЦИЈА	На часовима, током школске 2024/25. године. На седницама и састанцима актива, тимова, стручних сарадника, ученичког парламента, часовима одељењских старешина, родитељским састанцима, индивидуалним разговорима. На семинарима, трибинама, предавањима.
ЕВАЛУАЦИЈА	Присуство на часу, извештаји директора и педагога, педагошка документација, тестови, анкете, упитници, чек листе, интервју, извештај о резултатима завршног испита за школу, извештаји о евалуацији ИОП-а,

АКЦИОНИ ПЛАН

Квалитетна настава обезбеђује услове и мотивисаност за учење, напредак и развој свих ученика. Наставни процес је креација наставника који уме да подстакне жељу ученика да учи и употреби знања, вредности, вештине и способности које има. Применом одговарајућих поступака управљања процесом учења и прилагођавањем рада образовно-васпитним потребама и интересовањима ученика, стварају се могућности за напредак и развој свих ученика. Успоставља се поверење између наставника и ученика, обезбеђује се подстицајна атмосфера за рад на часу и осећај задовољства у вези са постигнутим успехом. Ученик уочава вредности онога што учи у општој афирмацији улоге знања и врлина у животном самоостварењу. У таквим условима, ученици максимално користе сопствене капацитете, стичу знања, усвајају вредности, развијају личне, стручне и међупредметне компетенције и оспособљавају се за примену различитих техника учења. Напредак и развој ученика прати се континуирано, а вредновање и самовредновање заснива се на јасним и познатим критеријумима и доприноси укупном развоју ученика и афирмисању његових способности. Ученик свој успех повезује са сопственим залагањем, развијајући доживљај самоефикасности у постављању све виших циљева у новим изазовима самоостварености. Овим се стварају претпоставке за почетак процеса целоживотног учења. Похвале, награде и истицање добрих резултата, често се користе у мотивисању ученика за даљи напредак и развијање одговорног односа према учењу. Наставник води и подржава ученике у процесу учења и на тај начин се ученици охрабрују да се развијају и напредују у учењу.

ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБЛАСТИ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

(на основу индикатора и стандарда битних за успешну реализацију часа и стицање знања на самом часу)

2. 1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2. 1. 1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.

Препорука: На почетку сваког часа истаћи ученицима шта би требало да уче на том часу и шта очекујемо да науче. Наставу усмерити на исходе и способност ученика да препознају где могу да примене стечено знање. (По реализованим часовима бележити запажања и допуне и користити их у следећем припремању. На основу неостварених планираних задатака, извршити корекције планова.)

2. 1. 2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

Препорука: Увек проверити да ли ученици разумеју како треба да реше постављене задатке. Истаћи и записати кључне појмове за сваку наставну јединицу.

2. 1. 3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...).

Препорука: Делове часа (уводни, главни, завршни), методе, облике и средства прилагођавати претходним постигнућима одељења. Прихватити да добар наставник више није онај који може што боље и разумљивије пренети ученицима одређено знање, већ онај који ће изнаћи начине којима ће ученике подстаћи да буду активни учесници у процесу стицања знања. Наставу усмерити на активности ученика, на сопствене активности и промишљање сопствене праксе, а не на обраду садржаја.

2. 1. 4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

Препорука: Постављати таква почетна питања да на њих већи број ученика може да одговори тачно. Поштовати принципе: од ближег ка даљем, од једноставнијег ка сложенијем, од лакшег ка тежем, од познатог ка непознатом.

2. 1. 5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења.

Препорука: Подстицати вршњачко учење и користити питања, коментаре и идеје ученика као смернице за даљи рад. Неговати узајамну подршку и помоћ међу ученицима. Осмишљавати наставу која ће допринети интеракцији међу ученицима.

2. 1. 6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

Препорука: Ученике упућивати да при усвајању знања користе различите изворе информација и доступна наставна средства (учбеник, радну свеску, пано, карту, зидне слике, енциклопедије, интернет. . .).

2. 2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

2. 2. 1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

2. 5. 2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.

Препорука: Не постављати исте захтеве свим ученицима у одељењу. Сваком ученику прилагодити неко питање (захтев) на које може да одговори, помоћи му да се истакне у одељењу и тиме га мотивисати.

Препорука: За сваког ученика израдити профил (интелектуални, физички, емотивни, социјални, морални и естетски развој), одредити стил учења (аудитивни, визуелни, кинестетички), на основу њих мотивациони профил ученика (компетитивни, активни, несамопуздани, пасивни, немотивисани ученици), а онда и смернице за мотивисање сваког ученика (такмичарске ситуације, задаци за које изражавају нарочито интересовање, активности за које добијају повратне информације, безбедно и подстицајно окружење за учење, активности прилагођене њиховим интересовањима. . .)

2. 2. 2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

Препорука: Припремити задатке на више нивоа да ученици могу да их бирају према својим способностима. У припремама јасно осмислити активности за све ученике у складу са њиховим индивидуалним карактеристикама. Израђивати дидактички материјал у складу са активностима које су планиране индивидуалним образовним плановима.

2. 2. 3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

Препорука: Са неким ученицима радити индивидуално, а за остале ученике припремити материјал за рад у групи, пару. . .

2. 2. 4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

Препорука: За ученике који раде по ИОП-у или индивидуализованом плану припремити посебне прилагођене задатке и наставни материјал. Укључити ученике, према њиховим способностима, у израду наставних средстава.

2. 2. 5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

Препорука: Ученике којима је потребна посебна подршка што више укључивати у заједничке активности одељења.

2. 2. 6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

Препорука: Наставу планирати тако да је ученицима омогућено различито време за израду задатака.

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.

Препорука: За крај сваког часа планирати конкретне задатке (не питање: Да ли сте разумели?) и њима проверити да ли су ученици усвојили обрађено градиво.

2. 3. 2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

Препорука: Постављати питања и задатке који захтевају знања која су ученици стекли из других

области или предмета. Трудити се да наставни предмети буду смислено међусобно повезани, као и доведени у везу са свакодневним животом ученика.

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.

Препорука: Постављати задатке који подстичу ученике да самостално прикупљају информације и анализирају своје идеје и начине решавања проблема. Развијати код ученика вештине тражења и бележења информација, самосталности у раду, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за решењем, истраживачке способности. Ослободити ученике да излажу своје идеје и прихватити њихове начине решавања проблема.

2. 3. 5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

Препорука: Пружити додатна објашњења која помажу ученицима да успешно исправе грешке и реше задатке.

2. 3. 6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

Препорука: Оспособити и подстицати ученике да самостално планирају, реализују и вреднују пројекте. Настојати да се код ученика развије предузетнички начин размишљања и изграде предузетнички ставови: иновативност, иницијатива и креативност, самопоуздање, одговорност, критичко мишљење. . .

2. 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

2. 4. 1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима.

Препорука: Знање ученика оцењивати и бројчано и описно у складу са правилником о оцењивању. Сваку оцену саопштити ученику и образложити му зашто је добио ту оцену. Не давати негативне оцене без осећаја сопствене одговорности за квалитет наставе. Увидети везу између сопственог рада и резултата које постижу ученици. Оцене не користити као средство за одржавање дисциплине. Не „јурити грешке“ већ оно што ученик зна. Оцењивање користити за процену ефикасности своје наставе и рада ученика и даље планирање.

2. 4. 2. Ученику су јасни критеријуми вредновања

Препорука: Ученицима саопштити које захтеве би требало да остваре за коју оцену. Дати им јасну слику шта се од њих очекује и омогућити им да прате сопствени напредак у учењу.

2. 4. 3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

Препорука: Увек проверити да ли је ученицима јасно шта су научили, а шта би још требало да науче. Пратити и вредновати постигнућа ученика, примењујући објективно, јавно, континуирано и подстицајно оцењивање, дајући сваком ученику потпуну и разумљиву повратну информацију о његовом раду и препоруке за даље напредовање.

2. 4. 4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

2. 4. 5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

Препорука: Подстицати ученике да постављају себи циљеве у учењу, да планирају свој рад и да се придржавају тог плана. Код ученика развити одговорност за сопствено напредовање и постигнуте резултате. (Пратити и вредновати ефикасност сопствених метода и континуирано унапређивати сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа.)

Препорука: Оспособити ученике да реално и објективно процењују своје и напредовање својих другова. Постављати такве задатке и давати повратне информације помоћу којих ће ученицима бити очигледан ниво сопственог постигнућа и који ће им омогућити једноставно и лако праћење сопственог напредовања.

2. 5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

2. 5. 1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

Препорука: Односити се према ученицима са поштовањем и уважавањем. Одмах примерено реаговати на сваку врсту неуважавања међу ученицима. Заједно са ученицима одредити правила понашања и истаћи их на паноу у учионици.

2. 5. 3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

Препорука: Ученицима допустити и подстицати их да износе своје примере, коментаре, да постављају питања. Развити самопоуздање ученика и свест о вредности сопственог мишљења и идеја.

2. 5. 4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

Препорука: Ученицима омогућити да бирају методе и облике рада који им највише одговарају и којима ће се остварити циљеве часа. Ученике усмерити на облике наставе који у највећој мери воде развијању компетенција и функционалних знања (пројектна настава, тематска настава, дебате, расправе, групни облик рада. . .).

2. 5. 5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

Препорука: Уколико ученик не зна неки одговор подстицати га додатним питањем и позитивним коментаром. Развити осећај задовољства и позитивног става према школи и учењу. Применом креативних и мотивационих техника учења на часовима, код ученика смањити осећај тескобе и досаде и позитивно утицати на њихову слику о властитим способностима и повећању самопоуздања и самопоштовања.

ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБЛАСТИ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

(на основу приоритетног стандарда и индикатора)

Приоритетан стандард: :

3. 1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.

Индикатори:

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. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квинтилу 1 расподеле резултата.
3. 1. 3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у квинтилима 2 и 3 расподеле резултата.
3. 1. 4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квинтилу 4 расподеле резултата.
3. 1. 5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у квинтилима 2, 3 и 4 расподеле резултата.
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.

Препоруке:

- Унапређење области Настава и учење усвајањем свих препорука за ту област ће довести и до побољшања постигнућа ученика.
- Анализирати претходна ученичка постигнућа и користити их у планирању за пружање подршке ученицима да постигну још боља постигнућа (наставници, стручни сарадници и директор).
- Прикупљати, анализирати и презентовати релевантне податке о образовном напретку сваког ученика (записници са састанака школских тела и тимова).
- Планирати и остварити истраживања о образовним постигнућима ученика и ова истраживања користити за планирање корективних мера.
- У редовној настави, допунској настави и додатном раду прикупити податке о потребној подршци за сваког ученика и тиме омогућити постизања највиших резултата у редовној настави и на завршном испиту. (наставници).
- Утврдити различите процедуре и спроводити поступке (редовно и јавно), како би се континуирано допринело бољим постигнућима ученика током школске године, а самим тим и на завршном испиту.
- Користити различите методе, технике и поступке планирања, учења, праћења и вредновања које су договорене на нивоу стручних већа за области предмета (наставници).
- Према Годишњем плану рада школе радити иницијалне и годишње тестове на основу чијих резултата се годишње и оперативно планирање врши на основу могућности сваког одељења, односно врши се

индивидуално прилагођавање циљева учења/образовних стандарда ученицима који имају потребу за додатном подршком, како би сви ученици остварили успех у складу са својим могућностима и остварили што бољи резултат на завршном испиту.

- На основу резултата са националних и међународних тестирања, у сарадњи са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања и Министарством просвете, тестирања која се раде у складу са потребама и истраживањима поменутих институција, унапређује се настава и учење и уједно, наставници добијају повратну информацију коју користе за даље планирање рада и унапређење постигнућа ученика које ће допринети и побољшању резултата на завршном испиту.
- Иако школа није била учесник међународног или националног тестирања, интересовати се за

ове пројекте и користити их за унапређивање наставе.

- Континуираним праћењем ученика одредити потребу ученика, планирати и организовати допунску наставу из свих предмета (наставници).
- Кроз уредно вођење евиденције и периодично извештавање о остварености допунске наставе, може се пратити и проценити напредак ученика у савладавању градива.
- За ученике са посебним способностима и интересовањима за стицање додатних знања, школа организовати додатну наставу.
- Својим ангажовањем на свим нивоима такмичења (школски, општински, окружни, републички ниво), манифестацијама, смотрама и различитим индивидуалним облицима рада, ученици остварују резултате који су им важни за даљи рад и напредак, чиме испуњавају циљеве које су себи поставили у учењу.
- Завршном испиту посветити посебну пажњу. У току целокупног школовања ученика, потребно је да наставници континуирано прате нивое знања, стечене вештине и ставове ученика, уз јасне инструкције и пружање свих видова помоћи (литература, смернице, консултације, упућивање у технике учења, припремни рад).

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ, МАРКЕТИНГ И КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Чланови Тима: Лазар Чикириз, Бојана Брајовић, Јелена Орашанин, Александра Пејовић, Данијела Јаћимовић, Бојана Радуловић Пантелић, Љиљана Винић, Александар Винић
Координатор- Александра Пејовић

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Дочек Ђака првака	Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, свечана прослава и програм	септембар	Ученици 2. разреда и учитељица
Дечија недеља	На основу слогана у оквиру Дечје недеље планирају се и реализују активности.	октобар	-Ученици од 1. до 8. разреда и разредне старешине -учитељи -чланови Библиотечке секције и библиотекар -педагог -чланови Тима
Посета Сајму књига			-ученици старијих разреда, чланови тима
Посета Спомен-парку „Шумарице“	Присуство „Великом школском часу“	октобар	-ученици, наставници, учитељи, чланови тима
Малта	Студијско путовање	октобар	Лазар Чикириз, Весна Марковић, Бојана Радуловић Пантелић, Александра Јањић
Нова година	-Новогодишња журка	децембар	-Ученици нижих разреда, одељењске старешине,

	-Квиз знања -Такмичење школских рецитатора		библиотекар -Ученици од 5. до 8. разреда, одељењске старешине, педагог, Ученичка задруга
Сеоске олимпијске игре	-Промоција школе као домаћина Сеоских олимпијских игара	децембар	-професор физичког васпитања, чланови тима, Ученичка задруга
Школска слава Свети Сава	-Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, пробе, израда сценографије, свечани програм	јануар	Ученици, учитељи, чланови тима, хор и оркестар,
Међународни дан матерњег језика (21. 2.) Маскенбал Квиз „Мозгалица“	-Упознавање са временом, пореклом, значајем језика -израда паноя -организовање маскенбала (припрема ученика, програма, сцене)	фебруар	Ученици, чланови тима, учитељи, хор и оркестар
8. март Припреме за обележавање Дана школе	-Изложба књига, посета Градској библиотеци -Осмомартовска приредба -Припрема програма, одабир ученика, пробе, сценографија	март	Ученици, разредне старешине, чланови тима, учитељи, хор и оркестар
Дан школе Светски дан књиге (23. 4.) Дисово пролеће Сајам школског	-Припрема програма, пробе, израда сценографије, свечани програм -Изложба књига, посета Градској библиотеци -учествовање на конкурсу у оквиру Дисовог пролећа -Излагање штампаног	април	Ученици, разредне старешине, чланови тима, учитељи, хор и оркестар Ученици, чланови тима

издаваштва	материјала и представљање школе		
Светски дан музеја	-Посета музеју	мај	Ученици, чланови тима
Школски часопис	-Прикупљање материјала и израда школског часописа „Жуборење“	Током школске године	Чланови тима
Промоција и маркетинг школе	-Уређење и одржавање сајта и Инстаграм странице школе	Током школске године	Чланови тима
Крај школске године	-Похваљивање ученика и додела диплома и награда најбољим ученицима	јун	Ученици, чланови тима, одељењске старешине

Септембар 2024. године

ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ

Област подршке	Начини подршке
Образовање и учење ученика	Отвореност школе за све ученике, за све различитости – уписивање и прихватање у школу свих ученика, свих узраста, из свих друштвених група, културних миљеа, језичких подручја... без обзира на претходно образовање Допунска настава – за ученике који из одређених разлога (изостајање са наставе због болести, премештај из друге школе, промена наставника, незадовољство оценом, тема/област предмета коју ученик теже разуме и савладава...) не постижу одеђени ниво постигнућа; за ученике који имају недовољну

оцену из одређеног наставног предмета; за ученике који образовање стичу по ИОП – у 1 или 2...

Додатни рад – за ученике који постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу; за ученике који имају посебна интересовања и потребу за богаћењем знања из одређених наставних предмета/области; за ученике који су се определили да учествују на такмичењима из одређених наставних предмета...

Праћење адаптивности, рада и напредовања ученика – разговор са васпитачима, анализа чек –посета часовима ученика првог разреда, праћење њиховог рада и напредовања, разговор са учитељима, наставницима и родитељима у циљу олакшавања прилагођавања ученика на школску средину и нове обавезе; упознавање ученика првог разреда са школском средином, запосленима и начином организације школског живота; анкетирање ученика петог разреда – упознавање са ставовима ученика о преласку са разредне на предметну наставу, уочавање потешкоћа и доношење мера за њихово превазилажење; помагање ученицима из Качулица и новопридошлим ученицима, као и њиховим родитељима да се адаптирају у новом окружењу кроз рад одељењских старешина и педагога на јачању ученичког колектива и сарадње са родитељима ученика...

Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца – за пружање помоћи и подршке ученицима кроз индивидуални и групни рад у савладавању основа језичке и математичке писмености; за развијање свести код родитеља и ученика о значају редовног долажења у школу и важности образовања и подстицању сарадње родитеља и школе...; помоћ на одмору и ваннаставним активностима

Спровођење инклузивног образовања у школи

Помоћ деци која су у хранитељским породицама

Иницијална тестирања и провере остварености стандарда постигнућа, пробни завршни испит – наставници, упознајући се са нивоом остварености стандарда постигнућа на одређеном узрасту из одређеног наставног предмета, свој будући рад планирају тако да ученицима пруже што већу помоћ и подршку у овладавању наставним садржајима и достизању стандарда постигнућа у складу са могућностима и потребама ученика...

Продужени боравак – израда домаћих задатака; додатно појашњавање и проширивање садржаја...

Обогаћен једносменки рад- у функцији подршке ученицима кроз израду домаћих радова, проширивање градива из редовне наставе, развијање мотивације за учење. . . .

Транспарентност критеријума оцењивања за сваки наставни предмет – ученици имају јасну слику о знањима, умењима, вештинама неопходним за одређену оцену...

Календар писмених провера знања (свима доступан) – ученици на време могу да планирају динамику учења...

Предавања, презентације, радионице – технике учења, хватања бележака и

	средстава, дидактичких материја... Брига о томе да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу (сарадња са Предшколском установом, Домом здравља, Одељењем за друштвене делатности у Чачку) Брига да ученици редовно похађају наставу – педагог, одељењске старешине и педагошки асистент/лични пратилац сарађују са родитељима, Центром за социјални рад, просветним инспектором Брига о ученицима на кућном и болничком лечењу – сарадња са родитељима и лекарима, организовање помоћи при учењу, правовремена размена информација... Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу – омогућавање бесплатних излета, екскурзија, награђивање ученика књигама... у циљу даљег развоја мотивације за учењем и постигнућима Сарадња са родитељима – благовремено упућивање родитеља у напредовање ученика у учењу, сарадња са родитељима у подржавању развоја и напредовања ученика и различити начини информисања родитеља о ученичким постигнућима; праћење постигнућа деце преко есДневника, који је уведен у нашу школу 2017/18. школске године
Понашање ученика	Неговање културе лепог понашања – теме за ЧОС, радионице, панои школе (толеранција, кодекс лепог понашања, прихватање различитости, ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба...) Информисање ученика – упућивање и обавештавање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима, о променама у школи и пожељним облицима понашања, као и облицима понашања који ће бити санкционисани, вођење евиденције о неприхватљивом понашању и предузимање одговарајућих метода појачаног васпитног рада Сарадња са родитељима – правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања појединих ученика, укључивање родитеља у појачан васпитни рад; упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима Индивидуално и групно саветовање ученика – одељењски старешина, педагог, лични асистент за ученика у првом разреду, Реализација планираних тема за ЧОС

Интересовања ученика	Слободне активности и секције, продужени боравак, једносменски рад – подстицање, развијање и неговање креативности, стваралаштва, здравих стилова живота, позитивног такмичарског духа; за проширивање знања из одређених подручја; развијање предузетничке компетенције, развијање моторичке спретности, естетских и моралних вредности; задовољење ученичких интересовања... Професионална интересовања–подстицање ученика да открију сопствена интересовања о свом будућем позиву кроз реализацију Програма професионалне оријентације; обучавање ученика да сопствена интересовања ускладе са својим могућностима и способностима; упућивање ученика на могуће начине откривања њихових професионалних интересовања... 3. Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење, информисање директорке и других школских органа...
Упис у средњу школу и професионални развој ученика	Припремна настава – добро испланирана и прилагођена потребама и могућностима ученика Спровођење Програма професионалне оријентације Обука, предавања и презентације – полагање завршног испита, упис у средњу школу – поступци и процедуре, превазилажење стреса због полагања Реализација пробног завршног испита – упознавање ученика са поступцима полагања, начином попуњавања тестова и целокупном процедуром у циљу олакшавања полагања завршног испита Сарадња са родитељима – Општи родитељски састанак за родитеље ученика осмог разреда

Здравствена заштита ученика	Вођење ученика од стране родитеља на редовне систематске прегледе – педијатријске, физијатријске, офталмолошке, стоматолошке Брига о редовном вакцинисању ученика – успостављање сарадње на релацији Дом здравља – школа – родитељи Неговање здравих стилова живота и рад на здравственој превенцији – (предавања и радионице) Корективне вежбе – саветовање ученика на часовима физичког васпитања Реализација планираних тема за ЧОС и родитељске састанке Сарадња са родитељима – Упућивање родитеља у институције здравствене заштите, остваривање контаката са установама и саветовање родитеља Брига о личној хигијени ученика - обезбеђивање обуће и одеће; омогућавање ученицима услова за одржавање личне хигијене. . .
Социјална заштита ученика	Сарадња са Центром за социјални рад Чачак – обезбеђивање бољих услова за живот ученика из социјално депривираних породица; обезбеђивање личне документације родитељима и ученицима којима је то неопходно; брига о ученицима који нередовно не долазе на наставу због недостатка услова; хранитељске породице. . . Обезбеђивање ученицима којима је то потребно бесплатних уџбеника и школског прибора, Неговање културе, традиције и обичаја – кроз редовну наставу и ваннаставне активности сви ученици су укључени у презентовање специфичности своје културе Акције хуманости и солидарности – у школи непрестано траје акција прикупљања одеће и обуће за ученике којима је то неопходно; сарадња са Црвеним крстом и укључивање школе у све друге акције у сарадњи са Ученичким парламентом Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење

Брига о безбедности ученика	Постављене камере у школи и дворишту Постављени дигитални мерач брзине испред школског дворишта Превенција – упознавање ученика и родитеља о важним документима, процедурама и правилима („Посебан протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања“, права обавезе и одговорности ученика и родитеља, Кућни ред школе...) ; Дежурства наставника, ученика, помоћног особља, као и свих запослених; Омогућавање ученицима да своје потребе за време одмора задовоље у оквиру школске зграде Јасно видљив план евакуације из школе у случајевима пожара и сл. Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење Превенција и Интервенција – Предавања, Стручни тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, педагог поступају по прописаној процедури у ситуацијама сумње или дешавања насиља; сарадња са амбулантом,, Центром за социјални рад Чачак, Школском управом Чачак; Укључивање родитеља – обавештавање, укључивање у појачан васпитни рад; Листа евиденције лакших и тежих повреда обавеза ученика
-----------------------------	---

Координатор
Вујадиновић

Наташа

ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор је одговоран за законитост рада школе.

Директор организује васпитно–образовни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању, организује и остварује педагошко инструктивни увид у надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника стручних сарадника и васпитача.

Доноси одлуке о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручних сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике, сазива и руководи седницама Наставничког већа. Усмерава и усклађује рад стручних органа школе, остварује сарадњу са Министарством просвете и технолошког развоја и родитељима ученика и обавља друге послове и задатке утврђене Законом и Статутом школе.

Активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
Упознавање са доспелим актима током лета. Припремање седнице Наставничког већа. Упознавање са Правилником о календару школских активности за текућу школску годину. Израда предлога и усвајање 40-часовне радне недеље свих запослених. Утврђивање техничке припремљености школе за почетак школске године. Организација припремне наставе, поправних и разредних испита. Утврђивање кадровских потреба и набавке наставних средстава. Утврђивање успеха ученика на крају школске године. Реализација уређења школе за почетак школске године. Припреме за пријем првака и упис нових ученика. Израда и усвајање распореда часова.	АВГУСТ	Педагог, секретар, наставници
Пријем првака и нових ученика. Утврђивање стања снабдевености ученика потребним уџбеницима и прибором. Утврђивање бројног стања ученика. Праћење примене распореда редовне наставе. . Праћење одржавања седница стручних тела у школи и Школског одбора. Праћење кадровских потреба. Рад на увођењу изборних предмета и измена плана и програма, примена Школског програма за све разреде	СЕПТЕМБАР	Наставници Педагог Школски одбор Савет родитеља

Праћење израде анализа, статистичких извештаја и других докумената. Преглед педагошке документације из претходне школске године. Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и стручног сарадника. Праћење припремања наставника за непосредан рад са ученицима. Организација састанка Савета родитеља Школе, Сарадња са спортским клубовима и другим институцијама ради обogaћивања садржаја рада у школи.		
Преглед и анализа оперативних планова наставника и припрема за час у сарадњи са стручним сарадником. Праћење рада ученика првих разреда у сарадњи са стручним сарадником. Анализа рада ваннаставних активности. Преглед матичних књига и друге педагошке документације. Стање снабдевености и коришћења наставних средстава. Рад на документацији потребној за редовно финансирање школске делатности. Сарадња са месном заједницом и општином. Организовање екскурзије за ученике од 5. до 8. разреда	ОКТОБАР	Педагог Административно особље Месна заједница Разредне старешине
Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду. Реализација наставног плана од првог до осмог разреда Анализа рада допунске наставе и додатне наставе Рад са стручним сарадником и предметним наставницима на обogaћивању садржаја редовне и осталих видова наставе. Преглед педагошке документације. Рад на маркетингу школе. Разматрање питања из нормативне делатности школе.	НОВЕМБАР	Педагог Разредне старешине Предметни наставници Библиотекар Секретар

Анализа реализације плана и програма редовне наставе, допунске, додатне и сл. активности. Анализа садржаја родитељских састанака. Праћење припрема за прославу Нове године. Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика. Припрема Наставничког већа и Школског одбора. Праћење рада стручних органа у школи. Праћење израде завршног рачуна.	ДЕЦЕМБАР	Наставници Сви запослени
Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. Анализа реализованог праграма рада и постигнутог успеха ученика. Преглед педагошке документације.	ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР	Педагог Наставници Школски одбор
Праћење текућег одржавања школског простора. Припреме за прославу светог Саве. Укључивање наставника и сарадника у организовано усавршавање. Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту. Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора. Анализа реализације пројекта.		
Анализа рада стручних органа школе и рада на унапређивању васпитно–образовне делатности. Анализа стручног усавршавања наставника и сарадника. Анализа рада библиотеке и коришћења стручне литературе. Рад са ученицима који имају проблема у раду и понашању. Упознавање са ученицима који показују надареност за одређене области, набавка стручне литературе Припрема и организација школских такмичења	ФЕБРУАР	

Рад на уређењу школског простора и дворишта. Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадником. Преглед материјално–финансијског пословања у првом тромесечју. Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора. Припрема за прославу Дана школе	МАРТ	Преметни наставници Педагог Школски одбор
Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно-образовне делатности. Реализација плана и програма редовне и осталих видова наставе. Прослава Дана школе Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја. Анализа броја и узрока изостанака ученика са педагогом и раз. старешинама. Анализа рада одељенских заједница и разредних старешина. Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља.	АПРИЛ	Разредне старешине Педагог Савет родитеља
Анализа постигнутих резултата на такмичењима. Праћење уписа ученика у први разред и полагање завршног испита Припреме за завршетак школовања ученика осмих разреда, анализа реализације плана и програма; утврђивање успеха, дисциплине и додела похвала, диплома и награда. Организовање матурске вечери за ученике осмих разреда. Припреме седнице Наставничког већа за ученике осмих разреда. Припреме за израду Годишњег плана рада школе.	МАЈ	Предметни наставници Разредне старешине

Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе. Утврђивање успеха и дисциплине ученика. Одређивање комисија за поправне и разредни испит. Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину. Израда Годишњег плана рада школе. Израда Извештаја о раду школе и раду директора у протеклој школској години. Анализа рада стручних тела и сарадника. Припрема седнице Наставничког већа и Школског одбора. Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи. Утврђивање ритма рада у току летњег распуста. Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године. Анализа успешности сарадње са спортским клубовима и другим институцијама које су сарађивале са школом. Анализа реализације пројекта	ЈУН	Педагог Секретар Наставници Школски одбор
---	-----	---

ШКОЛСКИ ОДБОР

Решењем градске управе број: 06-61/2022- од 19. 5. 2022. год. именован је Школски одбор на период од четири године.

Школски одбор чине:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Александра Пејовић	Наставничко веће
Драгица Васиљевић	Наставничко веће
Стаменка Борисављевић	Наставничко веће
Наташа Тутуновић	Савет родитеља
Катарина Богићевић	Савет родитеља
Младен Дидановић	Савет родитеља

Маријана Раденковић	Градска управа
Милан Чакајац	Градска управа
Марко Данбуовић	Градска управа

На седници школског одбора која је одржана 13. 9. 2022. године, за председника је изабрана Александра Пејовић, за заменика Милан Чакајац.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Активности	Време реализације
Анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду школе; Извештај о припремању школе за почетак нове школске године;	август
Текућа питања	
Извештај о упису ученика; Усвајање правилника и других општих аката школе; Усвајање Годишњег плана рада школе; Упознавање са концепцијом инклузивног образовања; Усвојен план стручног усавршавања запослених; Текућа питања	Септембар/октобар
Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крајупрвог класификационог периода; Усвајање финансијског плана школе и плана набавки за наредну календарску годину; Извештај о извршеном попису; Текућа питања	Децембар/јануар
Предлог мера за подизање квалитета наставе; Усвајање завршног рачуна за текућу годину	Фебруар/март
Извештај о завршеном трећем тромесечју; Упознавање са симулацијом завршног испита;	Април
Извештај о изведеној екскурзији од 1. до 8. разреда; Извештај о успеху ученика на крају наставне године	Мај/јун

Евиденцију реализације програма Школског одбора води секретар школе Зорица Јелић.

САВЕТ РОДИТЕЉА

Редни број	Разред	Име и презиме родитеља телефон
1.	1/1 Драгица Пајовић	Шијаковић Мирјана
2.	1/2 Стаменка Борисављевић	Дејан Маљковић
3.	2/2 Мирјана Стојановић	Милица Плавшић
4.	3/1 Ката Винић	Тијана Вуковић
5.	3/2 Милена Бошковић	Александра Бунарџић
6.	4/1 Љиљана Винић	Дејана Миладиновић
7.	4/2 Мирјана Сретеновић	Катарина Богићевић
8.	Качулице-Јелена Орашанин	Мила Богићевић
9.	5/1 Весна Марковић	Никола Петровић
10.	5/2 Душица Станојевић	Зорица Бојовић
11.	6/1 Александар Винић	Милица Милуновић
12.	6/2 Александра Јањић	Марко Пешић
13.	7/1 Горан Лазовић	Мирјана Ајдачић
14.	7/2 Александра Пејовић	Љиљана Лазовић
15.	8/1 Бојана Пантелић	Јелена Несторовић
16.	8/2 Дејан Златић	Бојана Петровић

Активности:

Конституисање Савета, избор председника и заменика; Извештај о раду на крају школске године;

Предлог за члана Школског одбора;

Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика;

Обавештење о безбедности ученика у школи;

Упознавање са оформљеним тимовима и комисијама за рад у васпитно образовном процесу; Учествоје у поступку избора уџбеника у складу са законом којим се уређују уџбеници;

Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховомостваривању.

Учествоје у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу

установе; Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење

Савет родитеља је саветодавно тело школе. Чине га изабрани представници родитеља ученика (по један из сваке одељењске заједнице родитеља). Савет разматра питања од интереса за живот и рад ученика у школи. За рад са Саветом родитеља задужен је директор школе.

Септембар:
извештај о успеху ученика у претходној школској години
разматрање Годишњег план рада школе, Школског програма рада школе и Извештаја о раду школе за претходну школску годину
информације о условима рада школе, осигурању ученика, раду ђачке кухиње
упознавање са новим Правилницима
Октобар:
усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља
договор о реализацији активности у оквиру Ученичког парламента
Новембар:
успех ученика у првом класификационом периоду
остала питања везана за живот и рад у школи
предлози за обележавање Дана Светог Саве
Децембар:
сарадња школе са друштвеном средином,
обележавање Нове године
остала питања из живота и рада школе
Фебруар:
извештај о успеху ученика у другом класификационом периоду
извештај о обележавању Дана Светог Саве
реализација хуманитарних акција у школи
Март:
рад школске библиотеке
организација предстојећих такмичења ученика

могућности организовања школе у природи
Април:
извештај о успеху у трећем класификационом периоду
могућности за унапређење сарадње
Мај:
реализација излета ученика млађих разреда
припрема ученика 8. разреда за пријемни испит
предлози за будући рад
Јун:
извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта
извештај о такмичењима

ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ

Рад секретара
➤ праћење прописа, измена Закона
➤ послови нормативне делатности
➤ организација рада помоћно-техничког особља
➤ послови управног поступка
➤ извештајни послови
➤ кадровски и персонални послови
➤ учешће у раду стручних и управних органа
➤ припремање материјала за управне органе
➤ упис и превод ученика
➤ кадровска евиденција радника школе
➤ рад на порталу Јавних набавки
➤ рад на порталу Централни регистар запослених
➤ рад на порталу ЈИСП, ИСКРА, ДОСИТЕЈ, ИСЕМ
➤ издавање потврда ученицима о редовном школовању

Књиговодствено-административни послови
➤ отварање пословних књига на почетку пословне године
➤ књижење, измирење обавеза према добављачима, ликвидатура
➤ израда периодичног извештаја
➤ примена нормативних аката из области финансија

➤ послови обрачуна зарада у програму ИСКРА ➤ послови обрачуна превоза за запослене у програму ИСКРА
➤ требовање доспелих обавеза и унос на портал Docus ➤ подношење пореских пријава на порталу Е-порези ➤ извештајни послови
➤ преузимање е-фактура са портала
➤ праћење доспећа обавеза на централном регистру фактура ➤ унос података на портал регистра запослених
➤ израда предлога финансијских планова ➤ попуњавање административних забрана запосленима ➤ контрола, праћење реализације екскурзије ➤ контрола евиденције уплата и ажурирање спискова ђачке кухиње ➤ остали текући послови

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Израда плана педагога, Израда ГПРШ за шк. 2024/25. год. и Извештаја о раду школе за шк. 2023/24. годину (у сарадњи са директором и наставницима)	Јун, август, септембар	Тим за ГПРШ Координатори стручних већа, тимова, комисија
	Израда годишњег плана и оперативних планова педагога	септембар	педагог
	Члан групе за израду 40-часовне радне недеље	Август/септембар	педагог
	Планирање посете издвојеном одељењу	Почетак школске године	Директор, педагог, библиотекар
	Планирање посете часовима	октобар	Директор, педагог
	Помоћ наставницима у изради њихових годишњих и оперативних планова	Август, септембар	Наставници Библиотекар, Педагог
	Израда акционих планова	август	Тим
	Спровођење анкете ученика за ГВ (за први и пети разред), ВН (први и пети разред) и слободне наставне активности ученика	Јун, септембар	Разредне старешине, директор, библиотекар, педагог

	5. 6. 7. и 8. разреду; Анкете за једносменски рад и продужени боравак		
	Учествовање у припреми ИОП-а за ученика тешкоћама у учењу и ИОП-а за талентоване ученике, Координатор тима	Од септембра школске 2024/25. год.	Разредне старешине, предметни наставници, родитељи, тим за инклузивно образовање
	Формирање одељења и распоређивање новопридошних ученика	Август, септембар, по потреби током године	Директор, педагог, разредне старешине, родитељи
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Праћење опште организације образовно-васпитног рада школе	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Праћење развоја и напредовања ученика, примена мера индивидуализације и иоп-а, узрока школског неуспеха и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник, родитељи
	Праћење реализације наставног процеса, увођења иновативних активности у наставу и ефикасност истог	Током године	Педагог, директор, наставници
	Праћење успеха ученика и дисциплине на класификационим периодима, успеха на такмичењима, ваннаставним активностима, завршном испиту	Током године	Директор, педагог, наставници
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика према Правилнику о оцењивању у основној школи	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Аналитичко-истраживачки рад	Током године	Педагог, разредне старешине, родитељи

Рад са наставницима	Пружање помоћи наставницима да конкретизују циљеве и задатке образовно-васпитног рада	Почетак шк. године	Директор, педагог, наставници
	Помоћ наставницима у	Током године	Директор, педагог,
	увођењу иновација, нових метода и облика рада у наставни процес и исхода учења		наставници
	Помоћ наставницима да имплементирају образовне стандарде у наставу, исходе, компетенције да примене поступак самоевалуације	Током године	Директор, педагог, наставници
	Заједничко анализирање посећених часова и предлога унапређење наставе и образовних постигнућа	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Помоћ наставницима у вођењу педагошке документације	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Рад са наставницима на усклађивању критеријума оцењивања	Септембар	Предметни наставници
	Помоћ наставницима да реализују угледне часове, израда допунске и додатне наставе	Почетак школске године и по потреби	Директор, педагог, наставници
	Помоћ разредним старешинама да упознају карактеристике и напредак нових ученика	По потреби	Директор, педагог, наставници
	Помоћ приправницима у увођењу у посао, вођење евиденције и полагање испита за лиценцу	Током године	Директор, педагог, секретар, ментори
Рад са ученицима	Испитивање зрелости деце за полазак у први разред	Мај, јун	Педагог

	Праћење успеха ученика у настави и ваннаставним активностима и у матичној школи и у издвојеном одељењу	Током шк. године	Педагог, разредне старешине
	Помоћ ученицима да стекну радне навике, помоћ у отклањању страха и неуспехау учењу	Током шк. године	Педагог, наставници, родитељи
	Праћење адаптације ученика на нову школску средину-новопридошли ученици и ученици из издвојених одељења и пружање помоћи уистом	Током шк. године	Педагог, директор, наставници, родитељи
	Помоћ деци из хранитељских породица	Током шк. године	Педагог, директор, наставници, хранитељска породица, Центар за породични смештај и усвајање
	Помоћ ученицима да на најбољи начин, реално, упишу средњу школу, реализација радионица ПО, тестирање ученика 8. разредаод стране психолога са тржишта рада из Чачка	Од октобра до краја школске године	Педагог, директор, стручни сарадник, наставници, родитељи, тим за ПО
	Помоћ ученицима у решавању и превазилажењу недоличног понашања	Током шк. године	Тим за заштиту ученика од насиља
	Учествовање у изради педагошког профила и израда иоп-а за уч. који тешко напредују у учењу и иоп-а за даровите ученике	Током шк. године	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници
	Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима	Септембар/децембар	Педагог
	Пружање подршке ученицима након иницијалног тестирања	Септембар/децембар	Педагог

Рад са родитељима	Прикупљање информација од родитеља/старатеља значајних за напредак ученика	По потреби	Педагог, разредне старешине
	Саветодавни разговори са родитељима и пружање помоћи у решавању и превазилажењу проблема у учењу и понашању	По потреби	Педагог, разредне старешине
	Упућивање родитеља у животи рад школе; важеће правилнике и протоколе ради правилног развоја ученика	Током године	Директор, секретар, педагог, разредне старешине
Сарадња са директором, педагошким асистентом, стручним сарадником	Свакодневна сарадња са директором школе у вези са реализацијом активности из планова рада редовне наставе, тимова, комисија	Током године	Директор, педгог
	Сарадња са личним пратиоцем у вези напредовања ученика	Током године	Педагог, педагошки аистент, наставници
	Сарадња са стручним сарадником-библиотекаром и размена информација у оквиру годишњих и оперативних планова, портфолија, уџбеника за ученике који раде по ИОП-у, као и реализација активности из тимова и комисија	Током године	Педагог, библиотекар, наставници
Рад у стручним органима и тимовима	Присуство наставничком већу	Током године	Директор, педагог, наставници, библиотекар
	Присуство одељењским већима, активима, тимовима, комисијама (иницирање, предлагање, излагање)	Током године	Директор, педагог, стручни сарадник, наставници
	Сарадња у вези предлагања и иницирања ради унапређивања рада стручних органа и тимова и подстицање на састајање по	Током године	Педагог, директор, координатори тимова, комисија, актива, већа

	потреби		
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са Школском управом-Чачак	Током године	Представници школске управе, педагог, директор
	Сарадња са Регионалним центром-Чачак		Представници Регионалног центра, педагог, директор, комисија за професионални развој
	Сарадња са Националном службом у Чачку		Педагог, психолог Анђелка Маринковић
	Сарадња са Центром за социјални рад у Чачку		Социјални радници, педагог
	Учествовање у раду стручног актива педагога и психолога на Моравичком округу		Педагози и психолози
	Сарадња са ШОСО "1. новембар" Чачак		
Вођење документације, припрема за ради стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	педагог
	Припрема за рад у складу са активностима из годишњег и оперативног плана педагога	Током године	педагог
	Прикупљање података о ученицима и чување	Почетак школске године и током	Педагог, разредне старешине,
	материјала са личним подацима ученика	године	библиотекар, родитељи
	Стручно усавршавање у установи и ван установе, непосредно и онлајн (вебинари) Праћење стручне литературе, интернета. . .	Током године	Комисија за професионални развој, педагог, директор

Напомена: Време предвиђено за обављање послова је оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће долази до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неходно је посветити више или мање времена од предвиђеног.

Педагог Наташа
Вујадиновић

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

	ПОДРУЧЈА РАДА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ШКОЛСКА 2023/24.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	-израда годишњег, оперативног и недељног плана рада библиотекара -учешће у организацији заједничких активности у школи -праћење текућих издавачких продукција у складу са потребама школе, набавка књига и стручне литературе, библиотечке грађе - гостовање песника Александра Јањушевића у нашој школи -активности поводом Дечје недеље -представљање нових наслова у библиотеци -организација заједничких активности у школи -обележавање важних датума	Ученици, наставници, стручни сарадници и библиотекар

ШКОЛСКА 2023/24.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА	-одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности - израда извештаја о раду библиотеке у протеклој години -праћење заинтересованости читања и коришћења Интернета	Библиотекар
ШКОЛСКА 2023/24.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	- припремање ученика за самостално коришћење разних извора информација -посета првака библиотеци - посета предшколаца библиотеци -коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе сарадња са наставницима и организовање заједничких активности у школи -пружање података о укључивању на конкурс за литерарне радове -обележавање важних датума (нпр. Светски дан књиге. . .) -одабир књига за одличан успех и награде на предлог наставника и учитеља - спровођење	Учитељи, наставници, васпитачи и библиотекар

		активности поводом <i>Светског дана Поште</i> -учествовање и припрема материјала за Сајам школског издаваштва	
ШКОЛСКА 2023/24.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	- упућивање на самостално коришћење извора сазнања -мотивисање позитивног односа према читању - упис нових чланова -индивидуални и групни рад са ученицима -пружање података о укључивању на конкурсу за литералне радове - израда тематског паноа - спровођење акције <i>Поклони књигу библиотеци</i> - обележавање битних датума (нпр. Светски дан књиге. . .) - презентација енциклопедија - сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке - сусрет са песником - промовисање нових налова - предлагање књига за	УЧЕНИЦИ, БИБЛИОТЕКАР

		читање - спровођење акције <i>Спаси књигу</i> - ученици у улози библиотекара -организовање акције <i>Књига на дар</i> -учешће на књижевној вечери -одабир наслова књига за награде ученика - позајмица књига	
ШКОЛСКА 2023/24.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	- Упознавање са радом школске библиотеке кроз разне едукативне материјале - Добровољно прикупљање књига	БИБЛИОТЕКАР, РОДИТЕЉИ
ШКОЛСКА 2023/24.	САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	-сарадња са стручним већем билиотекара -сарадња са педагогом и психологом (мотивисање за читање итд.) - договор са директором око облежавања битних датума, спровођење акција и посетама песника/писца - извештавање директора о активностима у школској библиотеци	ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, БИБЛИОТЕКАР

ШКОЛСКА 2023/24.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	- члан Наставничког већа - члан тимова	БИБЛИОТЕКАР
ШКОЛСКА 2023/24.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	- договор са Градском библиотеком о посетама песника/писаца, глуцаца. . . - сарадња са књижарама и издавачким кућама (набавке и донације књига) - сарадња са Регионалним центром (стручно усавршавање библиотекара)	БИБЛИОТЕКАР
ШКОЛСКА 2023/24.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	- вођење дневне и месечне статистике - вођење дневника рада библиотеке - вођење Летописа - стручно усавршавање у установи и ван установе	БИБЛИОТЕКАР
		- обрада књига - увођење књига - уређење простора	

Напомена: Време предвиђено за обављање послова је оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће долази до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неходно је посветити више или мање времена од предвиђеног.

Библиотекар Бојана Брајовић

ПЛАНИРАЊЕ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Делатност школске библиотеке

Образовно – васпитна делатност

Обележавање дана рођења значајних личности из области културе ,науке ,књижевности,уметности и других области. Организовање тематских изложби
Организовање библиотечке секције. Упознавање са радом школске библиотеке,њеним фондом и могућностима његовог коришћења,читалачких навика ,правилним руковањем библиотечком грађом,развијати навику посећивања библиотеке. У библиотечку секцију укључити ученике млађих разреда и радионице одржавати једном недељно у зависности од могућности слободног времена ученика. Библиотекар учествује у припремању: годишњег плана школе ,плана библиотечке секције као и у планирању библиотечког развоја и набавке библиотечке грађе. Обележавање дана рођења значајних личности из области културе ,науке ,књижевности ,уметности и других области. Организовање тематских изложби

Сарадња са локалном и широм заједницом

Сарадња са предшколским установама. Дружење са предшколцима ,организовање посете школској библиотеци ,упознавање са начином рада у школи ,са радом и правилима понашања у библиотеци. Том приликом организовати читање књига изабраних у складу са њиховим узрастом. Организовање посете другој школи или јавној библиотеци како би ученици видели како раде друге библиотеке.

Библиотечко –информациона делатност организовати у складу са важећим прописима: планирање и набавка библиотечке грађе,физичка обрада и инвентарисање. У библиотеци се води књига Инвентара за монографске публикације. Води се дневна,месечна и годишња библиотечка статистика,Дневник рада, и пружају се информације релевантне за наставу и коришћење фонда.

Културно-јавна делатност остварује се кроз сарадњу са образовно- васпитним установама,Градском библиотеком,Регионалним центром. . .

Промоција школске библиотеке

Организација дана отворених врата. Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа

,школских гласила ,изложбених паноа ,или присуством библиотекара на састанцимаученичког парламента.

Библиотечки фонд садржи:

- књижну грађу, некњижну грађу и електронске изворе(приступ Интернету).
- лектиру за наставу српског језика;
- класична дела књижевности;
- уџбенике;
- стручну и научну литературу;
- енциклопедије, лексиконе, речнике, библиографије;
- психолошко-педагошку и методичку литературу;
- научно-популарну литературу;
- белетристику за децу;
- литературу на страним језицима
- закони и подзаконски акти и области образовања, васпитања и библиотекарства.

Коришћење библиотечке грађе

Сви ученици и запослени су корисници библиотеке и уписују се у чланске карте. Школскибиблиотекар води дневну, месечну и годишњу статистику. Библиотека ради три или два дана у недељи. Радно време мора бити видно истакнуто на вратима.

ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Планирање рада у школи обавезује све наставнике у следећим областима:

- израда годишњег плана рада
- израда оперативног плана
- писање припрема за наставу.

Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

Годишњи и оперативни планови рада предају се у електронској форми у првој недељи текућег месеца.

Индивидуални планови наставника и стручних сарадника се налазе у електронском облику и доступни су свима.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**ПРВИ РАЗРЕД**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈИ	АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОМ РАДУ	НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА
септембар	1. Ово сам ја 2. Моје име 3. Мој знак 4. Наши дланови 5. Ово смо ми	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - стручни сарадн
октобар	6. Заједничка кућа 7. Домаћи задатак 8. Моја омиљена играчка 9. Моја омиљена игра	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици

- новембар	10. Бонтон није бадминтон 11. Ђачка торба, а у њој. . . 12. Реци ми реци огледалце. . . . 13. Наша соба	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
- децембар	14. Наша радна соба 15. Наш радни сто 16. Наша учионица 17. У школи	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - библиотекар
- јануар	18. На улици – Ја сам пешак	-разговор	-одељењски старешина -ученици
фебруар	19. У биоскопу, позоришту 20. У продавници 21. За столом 22. Обрадуј маму, баку	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -стручни сарадник - сарадници Завода за јавно здравље -одељенски старшина
март	23. Више рада више знања 24. Динар по динар 25. Тужакање 26. „Лепа реч гвоздена врата отвара” 27. Љубомора	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина -стручни сарадник - ученици
април	28. Кривица 29. Нећу–хоћу 30. Шта нас вређа	-разговор -дискусија	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник
мај	31. Другарство је. . . 32. Наш цвет другарства 33. Шта ценим код друга	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељенски старешина

	34. Шта ценим код себе		
јун	35. Научио сам. . . 36. Желим да се представим	-разговор	-ученици -одељенски старешина

ДРУГИ РАЗРЕД

1.	Поново у школи– повратак у школу
2.	Наш знак одељења– стварамо знак одељења
3.	Наши дланови–представљање себе
4.	Мој страх– причамо о страху и како да превазиђемо страх
5.	Моји снови–о чему често сањамо
6.	Моје жеље–које су нам жеље
7.	Лица и осећања– наша осећања
8.	Кад сам срећан
9.	Д као другство. како да будемо добри другари
10.	Семафор лепих речи
11.	Како да будемо добри. . . – покажимо како да будемо добри једни према другима
12.	Помози старијима– у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима
13.	Помоћ или нешто друго–шапутање на часу –да ли је помоћ или нешто друго
14.	Мој портфолио–упознавање са портфолиом ученика
15.	Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада
16.	Дочекајмо Нову годину– припремили смо одељењску приредбу
17.	Дочекајмо Нову годину–одељењска приредба

18.	Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника
19.	Уредимо учионицу–како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање панора
20.	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
21.	Кад порастем бићу. . . – шта ће бити кад порасту, шта деца воле
22.	Честитка за маму, баку –правимо честитке поводом Осмог марта
23.	Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
24.	Реч је. које су нам ружне навике
25.	Шта смо прочитали – развијамо љубав према читању
26.	Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље
27.	Форе и фазони – први април – Дан шале
28.	Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
29.	Пролеће – чувајмо природу
30.	Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон
31.	Хало ко је тамо? – како користимо телефон
32.	Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
33.	Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији
34.	Шта смо прочитали – развијамо љубав према читању
35.	Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
36.	Желим да се представим – приредба за крај школске године

ТРЕЋИ РАЗРЕД**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. РАЗРЕД****ЈА И ДРУГИ**

1. Моја школа је мој други дом – другарство
2. Подељена срећа је два пута већа - хуманост
3. Ово сам ја, колико се познајемо међу собом, емпатија
4. Рођенданско стабло (одељењски пано)
5. Дечја недеља
6. Како да учимо – учимо како да учимо и стичемо навике у учењу
7. Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време
8. Како да откријем своје способности (наша интересовања)
9. Кад порастем бићу. . .
10. Да ли смо испунили досадашњи циљ? (успех и дисциплина – прво тромесечје)

БОНТОН

11. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
12. Хајде да се договоримо
13. Хајде да се дружимо
14. Толеранција према разликама
15. Да ли смо испунили досадашњи циљ? (успех и дисциплина - полугодиште)

ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ

16. Новогодишњи маскембал

17. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
18. Породица, породични празници
19. Еколошке заповести – еколошки бонтон
20. Рециклирај, не фолирај
21. Поштујемо ли правила?
22. Уредимо учионицу
23. Честитка за маму, баку...
24. Здравље на уста улази
25. Одељењски хербаријум – биљке из нашег краја
26. Весели одељењски састанак – ближи нам се први април - Дан шале
27. Наш Дан школе
28. Да ли смо испунили досадашњи циљ? (успех и дисциплина – треће тромесечје)
29. Добродошлица ластавицама (стигло нам је пролеће)
30. Ускршњи штанд
31. Волимо да читамо
32. Талентовани смо за. . .
33. Правимо наш часопис
34. Да ли смо испунили досадашњи циљ? (крај школске године)
35. Желим да кажем
36. На крају школске године

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Време реализације	Тема Активност	Сарадници
Септембар	1. Тема – Ја и други	Педагог, родитељи
	1. Поново у школи - договор о раду 2. Другарство - наше највеће богатство 3. Ми смо тим-представљање одељења као тим 4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања 5. Кад порастем бићу...	
Октобар	6. Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова 7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу 8.Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља 9. Моје слободно време – како да испунимо слободно време	Педагог, родитељи
Новембар	2. Тема- Бонтон	Педагог, родитељи
	10. Бонтон у учионици 11. Поштујемо правила – поштујемо правила у школи 12. Учимо о пријатељству 13. Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство	

Децембар	14. Тегла врлина 15. Толеранција према разликама 16. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили 17. и 18. Новогодишњи маскембал- организујемо маскембал на нивоу разреда	Педагог
Јануар	19. Божић – како прослављамо Божић 20. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве 21. Здрава храна – посета медицинске сестре 22. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо	Педагог, родитељи
Фебруар	23. Здрава храна – квиз 24. Пушење или здравље 25. Недеља здравих уста и зуба	
	3. Тема- Моја осећања и ја	Педагог, родитељи
Март	26. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта 27. Моја осећања 28. Дан позоришта 29. и 30. Игре без граница	Педагог

Април	31. Дан шале 32. Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс 33. Шта треба да читамо – развијање љубави према читању	Педагог, родитељи
Мај	34. Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању	Педагог
Јун	35. Научили смо – представљамо свој портфолио 36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	Педагог

ПЕТИ РАЗРЕДА

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ - V РАЗРЕДА		
Садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Упознавање ученика са правилима у школи, распоредом часова и школским календаром	септембар	одељењски старешина
2. Упознавање ученика са Правилником о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости		
3. Мој план рада и одмора. Организација слободног времена.		
4. Културно понашање ученика: уредност и одевање		
5 Дечја недеља	октобар	одељењски старешина педагог
6. Ученичка екскурзија		
7. Методе и техника успешног учења и сарадњи са педагогом школе		
8. Допунска, додатна настава		
9. Развијање здравих односа у одељењу. Писање лепих порука другарима.		
10. Успех и владање ученика на првом тромесечју		одељењски старешина
11. Сличности и разлике међу нама		
12. Поштујући себе поштујем и друге		

13. Радне навике и обавезе ван школе	новембар	педагог
14. Изостанци, одговорност, рад на часу, домаћи задаци	децембар	одељењски старешина педагог
15. Психофизичке одлике пубертета		
16. Проблеми у учењу и савлађивању знања		
17. Анализа успеха и понашања на крају првог полугодишта		
18. Припреме за обележавање Светог Саве		
19. Особине које ценим код себе и других	јануар	одељењски старешина
20. Разговор о предстојећим такмичењима	фебруар	
21. Шта бих волео да радим кад порастем		
22. Развијање толеранције међу ученицима		
23. Уредност и тачност - услови за успех		
24. Праћење учника на такмичењима		март
25. Учење развоја самокритичности ученика		
26. Како поправити успех и евентуалне недовољне оцене		
27. Радионица за децу – шта би радио да сам одељењски старешина.		
28. Обележавање Дана школе		
29. Анализа успеха на крају 3. класификационог периода	април	одељењски старешина
30. Како да изразимо своја осећања		
31. Очекивања мојих родитеља		
32. Проблеми у односима наставник - ученик	мај	одељењски старешина
33. Мотивисање ученика за посете установама кулуре		
34. Дигитално насиље и безбедност на интернету		
35. Једно моје добро дело		
36. Анализа успеха и понашања на крају године		

ШЕСТИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање ученика са правилима понашања у школи -Образовање за права детета -Разговор о односима у одељењу - конструктивнорешавање сукоба -Безбедност деце у саобраћају -како да помогнем другу да боље учи	-разговор -дискусија - евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Октобар	-Спровођење планаваспитних мера -Изражавање сопствених и разумевању њихових осећања -Учење усмерено на знање и самопроцена успешног учења -Полиција у служби грађана	-разговор -дискусија - евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици
Новембар	- Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Планирање подршке за ученике који имају недовољне оцене -Насиље као негативна појава Разговор о односима у одељењу	-разговор -дискусија - евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Децембар	-Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Разговор о односима у одељењу -Превенција и заштита деце од појних дрога и алкохола -Радионице у оквиру актуелних тема	-разговор -дискусија - евиденција у ес-дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи

	-Водими рачуна о хигијени		
Јануар	-ОбележавањеДанаСветогСаве -Анализауспеха и васпитнодисциплинскихмераучениканапологу дишту -Безбеднокоришћењеинтернета и друштвенихмрежа -Колико вреди здравље?	-разговор -дискусија - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици -родитељи
Фебруар	-Превенција и заштитадецеодтрговинељудима -Превенцијаболестизависности	-разговор -дискусија - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици - патронажнаслужбаДомазд равља
Март	-Развијањеумећакомуникације -“Коликосепознајемо“ – радионицаизпрограмаумећеодрастања -Заштитаодпожара -Пубертет -Сређивањепедагошкедокументације	-разговор -дискусија - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици -родитељи -Заводзајавноздравље
Април	- Анализауспеханакрајутрећегкласификационог периода -Организовањеизвођењаекскурзије - Обележавањеданашколе -Текућа питања ученика	-разговор -дискусија - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици
Мај	Заштитаодтехничко-технолошкихопасности и природнихнепогода -Значајмишљењаодељења -Анализауспехаучениканатакмичењима -Праћењепостигнућаученика у одељењу	-разговор -дискусија - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици -родитељи

Јун	-Анализауспеханакрајушколскегодине -Сређивањепедагошкедокументације - Предлози за побољшање учења и понашања у седмом разреду	-разговор - евиденциј а у ес-дневнику	-одељењскистарешина -ученици -родитељи
-----	---	--	--

СЕДМИ РАЗРЕД

СЕДМИ РАЗРЕД
1. Договор о будућем раду: календар школске године, распоред часова, снабдевеност уџбеницима.
2. Избор руководства одељењске заједнице, исхрана у ђачкој кухињи, прикупљање сагласности за фотографисање
3. Прикупљање сагласности за екскурзију, дужности ученика
4. Понашање у школи и правила одељења
5. Колико смо опрезни на улици и као учесници у саобраћају?
6. Припремамо се за екскурзију
7. Анализа екскурзије – утисци
8. Поставили смо себи циљ, који желимо да испунимо ове године
9. Право и лажно другарство
10. Лаж и крађа – куда то води
11. У здравом телу, здрав дух (исхрана и хигијена)
12. Промене које наступају у пубертету (педагог)
13. Желим да питам, да знам (дечац)
14. Желим да питам, да знам (девојчице)
15. Допунска и додатна настава - да ли и колико значи
16. Какве су нам оцене
17. Планирамо прославу Нове године
18. Анализирамо успех и да ли смо испунили циљ, који смо себи задали
19. Учествујемо у прослави Светог Саве
20. Како смо провели зимски распуст
21. Односи међу половима

22. Није тешко бити фин – дискусија
23. У разговору са Одљењским старешином (тема по жељи ученика)
24. Сида – опасност 21. Века (педагог)
25. Верске секте и њихов утицај на младе (вероучитељ)
26. Омех је пажња, осмехуј се сваког дана
27. Мој узор
28. Алкоголизам пушење, наркоманија – погрешни избори (педагог)
29. Сачувајмо околину
30. Тренутни успех – шта даље
31. Како рећи НЕ дрогама и алкохолу
32. Полно преносиве болести – шта знамо о томе?
33. Какав успех очекујем – да ли ћу остварити свој циљ?
34. У разговору са Одљењским старешином (тема по жељи ученика)
35. Добре ствари ове школске године.
36. Идемо на заслужени одмор

ОСМИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР

1. Најстаријисмо – служимодругимаза пример (Коћена представљати)
2. Агресивност – можемо безње
3. Правила одељења и реституција
4. Представљање програма ПО
5. Како се понаша

монаулице

ОКТОБАР

1. Припрема месеца екскурзију
2. Лаж и крађа – кудатоводи
3. У здравом телу здрав дух
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Моја интересовања)

НОВЕМБАР

1. Колико сам задовољан/на успехом
2. Солидарност на делу
3. Односпрема личној и друштвеној имовини
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (У свету врлина и вредности)

ДЕЦЕМБАР

1. Сида – опасност 21. века
2. Пријатељство и поштовање у међуљудским односима
3. Прослава Нове године
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Образовни профили у средњим школама)

ЈАНУАР

1. Прослава Светог Саве
2. Како ћемо радити у другом полугодишту
3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Захтев изанимања-способности и контраиндикације)

ФЕБРУАР

1. Верске секте и њихово дејство на младе (вероучитељ)
2. Припрема месеца такмичења

3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Мрежа средњих школа)

МАРТ

1. Алкохолизам, наркоманија, пушење – погрешни избори (педагог)
2. Омиљена занимања
3. Тренутни успех и дисциплина
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Критеријум избор школе) АПРИЛ

- 1) Како рећи не дрогама
- 2) Професионално усмеравање
- 3) Како весумо је оцене
- 4) Професионално усмеравање - Разговор о

занимањима (педагог) МАЈ

1. Жеље и могућности – упис у средњу школу
2. Како успех очекујем
3. Припрема матуру
4. Припрема пријемни испит
5. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Моја одлука о школи и занимању) (Саветодавни рад-педагог)

ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
➤ Избор руководства Парламента - председника, заменика председника и записничара ➤ Усвајање плана и програма рада Парламента ➤ Упознавање нових чланова Парламента са активностима у претходној школској години ➤ Договор око организације и	септембар	- дискусија на састанку УП - презентација програма рада - разматрање предлога и доношење одлука -	- чланови Ученичког парламента

динамике рада Ученичког парламента ➤ Правила понашања у школи ➤ Обележавање Европског дана језика		гласање - прављење паноа са ученицима	- координатор УП
➤ Обележавање „Дечје недеље“ ➤ Актуелна питања (хуманитарна помоћ. .)	октобар	- иницијативе Ученичког парламента - акције на нивоу школе - дискусија на састанцима	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - координатори УП
➤ Обележавање Дана толеранције ➤ Упознавање са Конвенцијом о правима детета ➤ Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	новембар	- израда беџа - пројекција филма - дискусија	- чланови Ученичког парламента - координатор УП
➤ Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта ➤ Организација вршњачкепомоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења, организација новогодишњег вашара	децембар -	- разговор, анализа - подношење извештаја одељењског старешине на тему вршњачке едукације	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - координатор УП

ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ДРАМСКА СЕКЦИЈА – 1. РАЗРЕД	1. Шта волимо, шта нас интересује 2. Волимо да рецитујемо 3. Волимо да глумимо 4. Волимо да певамо 5. Волимо да играмо 6. Волимо да стварамо и маштамо 7. Шаљиви скечеви 8. Шаљиви скечеви 9. Јесен 10. Здравии били 11. Народне умотворине 12. Како је лепо знати читаит 13. Нова година 14. Зима 15. Љубав, ах љубав! 16. Божић 17. „Лисица и рода“ 18. Ау, што је школа згодна! 19. Савиндан 20. Чика Јова Змај 21. Народно благи 22. Најлепша мама на свету
--	--

	23. Зелена мода 24. Пролеће 25. Народно благо 26. Дан школе 27. Сликовница 28. „Голуб и пчела“ 29. Васкрс 30. „Зец и вук“ 31. Два јарца; Две козе 32. Медведова женидба 33. Медведова женидба 34. Позоришне чаролије 35. Позоришне чаролије 36. Позоришне чаролије Драгица Пајовић и Стаменка Борисављевић
--	--

ДРАМКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА – 2. РАЗРЕД

Ред. број часа	Наставна јединица
1.	Драмска секција
2.	Дрмска уметност
3.	Позориште (основни појмови) Позоришне игре и имитације Позоришне игре и имитације Гледамо позоришну представу
4.	
5.	
6.	
7.	

8.	Говор, покрет и мимика
9.	Говор, покрет и мимика
10.	Гледамо луткарску позоришну представу
11.	Филм и телевизија
12.	Гледамо филм
13.	Народне умотворине
14.	Народне умотворине
15.	Школска позорница
16.	Сами бирамо (групни рад)
17.	Припремамо се за приредбу за Савиндан
18.	Припремамо се за приредбу за Савиндан
19.	Припремамо се за приредбу за Савиндан
20.	Сами бирамо (групни рад)
21.	Сами бирамо (групни рад)
22.	Драмски текстови из Читанке, лектире и часописа. . .
23.	Драмски текстови из Читанке, лектире и часописа. . .
24.	Најбољој мами на свету
25.	Најбољој мами на свету
26.	Представа за крај школске године (текст и подела улога)
27.	Припремамо се за приредбу за Дан школе
28.	Припремамо се за приредбу за Дан школе
29.	Припремамо се за приредбу за Дан школе
30.	Представа за крај школске године (читалачка проба)
31.	Играрије Душана Радовића
32.	Играрије Душана Радовића
33.	Представа за крај школске године
34.	Представа за крај школске године

35.	Предсатава за крај школске године
36.	Представа за крај школске године

Садржај (наставне јединице)	Циљеви, задаци (исходи)	Активности, методе, облици	Средства	Евалуација, самоевалуација
Драмска секција Дрмска уметност Позориште (основни појмови) Позоришне игре и имитације Гледамо позоришну представу Говор, покрет и мимика Гледамо луткарску позоришну представу Филм и телевизија Гледамо филм Народне умотворине	- Упознавање ученика са драмском умености, основни појмови: Сцена, драмски ликови(лица), дијалог. . . - Извођење позоришних игара и имитација - Развијање стваралаштва и креативности - Саопштавање о одгледаној луткарској позоришној представи - Овладавање основним облицима језичког изражавања и даље усавршавање и неговање језичке културе, богаћење речника - Изражавање путем говора, покрета и мимике - Стицање искуства и навика за тимски- групни рад - Уочавање разлике између драмске представе, филма и телевизије - Казивање народних умотворина и тумачење њиховог значења - Вежбање	Дијалогска Демонстративна	Уџбеник, Читанка Збирке песама	посматрање
Школска позорница Припремамо се за	- Казивање народних умотворина и тумачење њиховог значења - Вежбање	Илустративна Интерактивна Практично смисаона Писани радови	Дечија штампа Слике Апликације	праћење ангажовања ученика продукти ученикових активности Јавни наступ

приредбу за Савиндан	- рецитовања песама за приредбу - Развијање технике говора и изајајног казивања - Развијање концентрације и способности за јавно наступање - Казивање стихова о мајци - Препричавање садржине краћих драмских текстова - Мотивисање, подстицање и усмеравање на читање драмских текстова из леткире, дечјих часописа. . . - Овладавање техником читања по улогама драмских текстова - Припрема сцене за реализацију драмске представе - Извођење драмских текстова на школској позорници-припреме за приредбе - Подстицање емотивног развоја кроз разумевање и саживљавање са различитим ликовима - Оспособити ученике за анализирање текста и усменог изражавања као и правилног рецитовања		Костими	
Сами бирамо (групни рад)			Предмети на сцени	
Драмски текстови из Читанке, лектире и часописа. . .				
Најбољој мами на свету				
Припремамо се за приредбу за Дан школе				
Играрије Душана Радовића		Текстуална	Лектира за други разред	белешке разговори
Представа за крај школске године				

Мирјана Стојановић- проф. разредне наставе

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА – 3. РАЗРЕД

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА – 3. РАЗРЕД	1. Први дан у школи 2. Поетски текстови из другог разреда (рецитујемо) 3. Драмски текстови из другог разреда (глумимо) 4. Култура изражавања 5. Леп говор 6. Пантомима 7. Позориште (основни појмови, бонтон) 8. Гледамо позоришну представу за децу 9. Гледамо луткарску позоришну представу 10. Наша луткарска представа (припрема) 11. Наша луткарска представа (увежбавање) 12. Наша луткарска представа (извођење) 13. Позориште сенки (гледамо) 14. Наше позориште сенки (припрема) 15. Наше позориште сенки (увежбавање) 16. Наше позориште сенки (извођење) 17. Савиндан 18. Савиндан 19. Народне умотворине 20. Народне умотворине 21. Рецитујемо своје стихове 22. Најбоља мама на свету 23. Најбоља мама на свету 24. Шаљиви текстови 25. Шаљиви текстови 26. Наш Дан школе
---	---

	27. Наш Дан школе 28. Одељењска представа (избор драмског текста) 29. Одељењска представа (подела улога и читалачка проба) 30. Одељењска представа (сцена) 31. Одељењска представа (костими) 32. Одељењска представа (увежбавање) 33. Одељењска представа (увежбавање) 34. Одељењска представа (увежбавање) 35. Одељењска представа (увежбавање) 36. Одељењска представа (извођење)
	Ката Винић и Милена Бошковић

ГОДИШЊИ ПЛАН – СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ 4. РАЗРЕД

ГОДИШЊИ ПЛАН – СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	
ШКОЛА	ОШ „Бранислав Петровић“
ШКОЛСКА ГОДИНА	2024/25.
РЕАЛИЗАТОРИ	Љиљана Винић, Мирјана Сретеновић
ПОДРШКА	родитељи, ученичка задруга...
РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ЧЕТВРТИ (IV1 и IV2)
ОБЛАСТ	ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	- Секција је планирана за ученике који имају склоности и заинтересовани су и желе да се баве глумом и рецитовањем. - Ученици ће повезивати своје школско и ваншколско искуство, развити смисао за леп говор, драмски исказ, креативно испољавање, машту, позитивне особине, вољу и карактер, схватити богатство лексике и изражајних могућности матерњег језика, пронаћи задовољство у тимском раду, применити научено у свакодневном животу... - У договору са ученицима план се може прилагодити њиховим потребама и интересовањима.
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	један час недељно током целе школске године; укупно 36 часова
ОБЛИЦИ РАДА	групни, у пару, индивидуалан
МЕТОДЕ	игролике активности, емоционално учење, амбијентално учење, кооперативно учење, учење засновано на технологији, преокренута учионица, пројектна настава
СРЕДСТВА	рачунар (представе, презентације, снимци...), текстови, лутке, маске...

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	Ученици ће да:
	- Активно конструишу знање, да издвоје шта је битно, да разрађују, анализирају, образлажу, објашњавају и тако долазе до решења које ће допринети успешној реализацији планираног. - Користе стил комуникације који је специфичан за наставу српског језика и свакодневну културу говора. - Приликом припрема за активности одаберу одговарајуће ИКТ средство. - Ангажују се у реализацији обавеза рада у тиму, групи. - Осмишљавају могућа решења за што успешнију реализацију активности. - Заступају своје идеје и усресређују се на постављене циљеве. - Буду активни и мотивисани и да развију међупредметне компетенције за живот и рад.

САДРЖАЈ

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

1. Прозни текстови из трећег разреда (читамо)
2. Поетски текстови из трећег разреда (рецитујемо)
3. Драмски текстови из трећег разреда (глумимо)
4. Култура изражавања
5. Леп говор
6. Пантомима
7. Гледамо луткарску позоришну представу
8. Наша луткарска представа (припрема)
9. Наша луткарска представа (увежбавање)
10. Наша луткарска представа (извођење)
11. Позориште сенки (гледамо)
12. Наше позориште сенки (припрема)
13. Наше позориште сенки (увежбавање)
14. Наше позориште сенки (извођење)
15. Новогодишњи маскенбал
16. Новогодишњи маскенбал
17. Савиндан
18. Народне умотворине
19. Народне умотворине
20. Зелена мода

21. Зелена мода
22. За наше маме, баке. . .
23. За наше маме, баке...
24. Шаљиви текстови
25. Шаљиви текстови
26. Наш Дан школе
27. Наш Дан школе
28. Одељењска представа (избор драмског текста)
29. Одељењска представа (подела улога и читалачка проба)
30. Одељењска представа (сцена)
31. Одељењска представа (костими)
32. Одељењска представа (увежбавање)
33. Одељењска представа (увежбавање)
34. Одељењска представа (увежбавање)
35. Одељењска представа (увежбавање)
36. Одељењска представа (извођење)

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ – 4. РАЗРЕД Качулице

Драмско-рецитаторска секција

1. Изражајно рецитовање песама
2. Весели час „Покажи шта знаш“
3. Драмски текстови
4. Играње улога
5. Дечја недеља
6. Дечја недеља
7. Шаљиви скечеви
8. Дружење са књижевником
9. „Подела улога“
10. „Подела улога“
11. Нова година
12. Нова година
13. Божић

14. Божић
15. Савиндан
16. Савиндан
17. Савиндан
18. Маскенбал
19. Маскенбал
20. Маскенбал
21. Дан жена
22. Дан жена
23. Дан жена
24. Дан жена
25. „Шала је наш лек“ – у сусрет 1. априлу
26. Шаљиви скечеви
27. Дан школе
28. Дан школе
29. Дан школе
30. Ускрс у нашем крају
31. Ускрс у нашем крају
32. Посета позоришној представи
33. Одељењска представа
34. Одељењска представа
35. Одељењска представа
36. Одељењска представа

Јелена Орашанин

ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА 2023-2027

Садржаји програма	Број часова	Начин реализације програма	Врсте активности у образовно-васпитном раду
Историјске секције			
Договор о будућем раду, термину. . .	1	Упознавање и договор о раду историјске секције	Слушање, сугестије, предлози
Уређење кабинета	2	Развијање међусобне сарадње и прављење што лепшег простора за рад	Чишћење, уређење, осмишљавање и оплемењивање простора за рад
Израда тематских карата, паноя, зидних новина на могуће теме: Основи проучавања прошлости Праисторија Стари исток Античка Грчка и хеленизам Антички Рим Реализација „Фестивала науке“	10	Проширивање постојећих и усвајање нових знања Развијање креативности и сарадничког односа кроз заједничко осмишљавање паноя и прикупљање материјала Извлачење закључака уз помоћ слика, текстова, историјске карте, скице, шеме, графикона Прикупљање материјала за Фестивал науке	Прикупљање материјала, осмишљавање, цртање, писање, израда, анализа урађеног
Стари век на филму	4	Самостално проналажење адекватних садржаја Презентација истих	Прикупљање материјала Излагање материјала Анализа
Стари век на ППТ	4	Анализирање садржаја из ППТ, кроз питања-програмирана настава	Праћење садржаја ППТ Одговарање на питања
Презентација градива	5	Бирање теме по личним афинитетима; прикупљање материјала и презентација пред другима Анализирање изложеног-критичко и самокритичко сагледавање	Прикупљање материјала Израда презентације Излагање Процена и самопроцена према датим критеријумима
Посете изложбама, културним институцијама, актуелним догађајима (6), квиз (4)	6 + 4	Упознавање са културним институцијама града, неговање знања из локалне историје, стицање навика њиховог обиласка организовањем посета одговарајућим изложбама	Разговор, анализа, размена утисака

-Упознавање и договор о раду секције, уређење кабинета (1+2) -Основи проучавања прошлости (2) -Праисторија (5) -Стари исток,(6) -Античка Грчка и хеленизам (10) -Антички Рим (10)		Проширивање знања из историје Припремање питања и пропозиција Реализација Развијање такмичарског духа, али и поштовања противника-Нека бољи победи!	Решавање тестова, питања, асоцијација, укрштеница
36	36		

Предметни наставник: Славица Левајац

ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ

Област подршке	Начини подршке
Образовање и учење ученика	Отвореност школе за све ученике, за све различитости – уписивање и прихватање у школу свих ученика, свих узраста, из свих друштвених група, културних миљеа, језичких подручја... без обзира на претходно образовање Допунска настава – за ученике који из одређених разлога (изостајање са наставе због болести, премештај из друге школе, промена наставника, незадовољство оценом, тема/област предмета коју ученик теже разуме и савладава...) не постижу одређени ниво постигнућа; за ученике који имају недовољну

	оцену из одређеног наставног предмета; за ученике који образовање стичу по ИОП – у 1 или 2... 3. Додатни рад – за ученике који постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу; за ученике који имају посебна интересовања и потребу за богаћењем знања из одређених наставних предмета/области; за ученике који су се определили да учествују на такмичењима из одређених наставних предмета... 4. Праћење адаптивности, рада и напредовања ученика – разговор са васпитачима, анализа чек –посета часовима ученика првог разреда, праћење њиховог рада и напредовања, разговор са учитељима, наставницима и родитељима у циљу олакшавања прилагођавања ученика на школску средину и нове обавезе; упознавање ученика првог разреда са школском средином, запосленима и начином организације школског живота; анкетирање ученика петог разреда – упознавање са ставовима ученика о преласку са разредне на предметну наставу, уочавање потешкоћа и доношење мера за њихово превазилажење; помагање ученицима из Качулица и новопридошлим ученицима, као и њиховим родитељима да се адаптирају у новом окружењу кроз рад одељењских старешина и педагога на јачању ученичког колектива и сарадње са родитељима ученика... 5. Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца – за пружање помоћи и подршке ученицима кроз индивидуални и групни рад у савладавању основа језичке и математичке писмености; за развијање свести код родитеља и ученика о значају редовног долажења у школу и важности образовања и подстицању сарадње родитеља и школе...; помоћ на одмору и ваннаставним активностима 6. Спровођење инклузивног образовања у школи 7. Помоћ деци која су у хранитељским породицама 8. Иницијална тестирања и провере остварености стандарда постигнућа, пробни завршни испит – наставници, упознајући се са нивоом остварености стандарда постигнућа на одређеном узрасту из одређеног наставног предмета, свој будући рад планирају тако да ученицима пруже што већу помоћ и подршку у овладавању наставним садржајима и достизању стандарда постигнућа у складу са могућностима и потребама ученика... 9. Продужени боравак – израда домаћих задатака; додатно појашњавање и проширивање садржаја... 10. Обогаћен једносменки рад- у функцији подршке ученицима кроз израду домаћих радова, проширивање градива из редовне наставе, развијање мотивације за учење. . .
--	---

	11. Транспарентност критеријума оцењивања за сваки наставни предмет – ученици имају јасну слику о знањима, умењима, вештинама неопходним за одређену оцену... 12. Календар писмених провера знања (свима доступан) – ученици на време могу да планирају динамику учења... 13. Предавања, презентације, радионице – технике учења, хватања бележака и одговарања на часу, дневни распоред активности ученика... (одељењске старешине, педагог) ... Побољшавање услова за учење – уређење учионица и кабинета савременим намештајем, коришћење наставних и техничких средстава, дидактичких материја...
	15. Брига о томе да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу (сарадња са Предшколском установом, Домом здравља, Одељењем за друштвене делатности у Чачку) 16. Брига да ученици редовно похађају наставу – педагог, одељењске старешине и педагошки асистент/лични пратилац сарађују са родитељима, Центром за социјални рад, просветним инспектором 17. Брига о ученицима на кућном и болничком лечењу – сарадња са родитељима и лекарима, организовање помоћи при учењу, правовремена размена информација... 18. Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу – омогућавање бесплатних излета, екскурзија, награђивање ученика књигама... у циљу даљег развоја мотивације за учење и постигнућима 19. Сарадња са родитељима – благовремено упућивање родитеља у напредовање ученика у учењу, сарадња са родитељима у подржавању развоја и напредовања ученика и различити начини информисања родитеља о ученичким постигнућима; праћење постигнућа деце преко есДневника, који је уведен у нашу школу 2017/18. школске године

Понашање ученика	Неговање културе лепог понашања – теме за ЧОС, радионице, панои школе (толеранција, кодекс лепог понашања, прихватање различитости, ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба...) Информисање ученика – упућивање и обавештавање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима, о променама у школи и пожељним облицима понашања, као и облицима понашања који ће бити санкционисани, вођење евиденције о неприхватљивом понашању и предузимање одговарајућих метода појачаног васпитног рада Сарадња са родитељима – правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања појединих ученика, укључивање родитеља у појачан васпитни рад; упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима Индивидуално и групно саветовање ученика – одељењски старешина, педагог, лични асистент за ученика у првом разреду, Реализација планираних тема за ЧОС
Интересовања ученика	Слободне активности и секције, продужени боравак, једносменски рад – подстицање, развијање и неговање креативности, стваралаштва, здравих стилова живота, позитивног такмичарског духа; за проширивање знања из одређених подручја; развијање предузетничке компетенције, развијање моторичке спретности, естетских и моралних вредности; задовољење ученичких интересовања... Професионална интересовања – подстицање ученика да открију сопствена интересовања о свом будућем позиву кроз реализацију Програма професионалне оријентације; обучавање ученика да сопствена интересовања ускладе са својим могућностима и
	способностима; упућивање ученика на могуће начине откривања њихових професионалних интересовања... Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење, информисање директорке и других школских органа...

Упис у средњу школу и професионални развој ученика	1. Припремна настава – добро испланирана и прилагођена потребама и могућностима ученика 2. Спровођење Програма професионалне оријентације 3. Обука, предавања и презентације – полагање завршног испита, упис у средњу школу – поступци и процедуре, превазилажење стреса због полагања 4. Реализација пробног завршног испита – упознавање ученика са поступцима полагања, начином попуњавања тестова и целокупном процедуром у циљу олакшавања полагања завршног испита 5. Сарадња са родитељима – Општи родитељски састанак за родитеље ученика осмог разреда
Здравствена заштита ученика	1. Вођење ученика од стране родитеља на редовне систематске прегледе – педијатријске, физијатријске, офталмолошке, стоматолошке 2. Брига о редовном вакцинисању ученика – успостављање сарадње на релацији Дом здравља – школа – родитељи 3. Неговање здравих стилова живота и рад на здравственој превенцији – (предавања и радионице) 4. Корективне вежбе – саветовање ученика на часовима физичког васпитања 5. Реализација планираних тема за ЧОС и родитељске састанке 6. Сарадња са родитељима – Упућивање родитеља у институције здравствене заштите, остваривање контаката са установамаи саветовање родитеља 7. Брига о личној хигијени ученика - обезбеђивање обуће и одеће; омогућавање ученицима услова за одржавање личне хигијене. . .

Социјална заштита ученика	1. Сарадња са Центром за социјални рад Чачак – обезбеђивање бољих услова за живот ученика из социјално депривираних породица; обезбеђивање личне документације родитељима и ученицима којима је то неопходно; брига о ученицима који нередовно не долазе на наставу због недостатка услова; хранитељске породице. . . 2. Обезбеђивање ученицима којима је то потребно бесплатних уџбеника и школског прибора, 3. Неговање културе, традиције и обичаја – кроз редовну наставу и ваннаставне активности сви ученици су укључени у презентовање специфичности своје културе 4. Акције хуманости и солидарности – у школи непрестано траје акција прикупљања одеће и обуће за ученике којима је то неопходно; сарадња са Црвеним крстом и укључивање школе у све друге акције у сарадњи са Ученичким парламентом 5. Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење
Брига о безбедности ученика	1. Постављене камереу школи и дворишту 2. Постављени дигитални мерач брзине испред школског дворишта 3. Превенција – упознавање ученика и родитеља о важним документима, процедурама и правилима („Посебан протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања“, права обавезе и одговорности ученика и родитеља, Кућни ред школе...) ; Дежурства наставника, ученика, помоћног особља, као и свих запослених; Омогућавање ученицима да своје потребе за време одмора задовоље у оквиру школске зграде 4. Јасно видљив план евакуације из школе у случајевима пожараи сл. 5. Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење 6. Превенција и Интервенција – Предавања, Стручни тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, педагог поступају по прописаној процедури у ситуацијама сумње или дешавања насиља; сарадња са амбулантом,, Центром за социјални рад Чачак, Школском управом Чачак; 7. Укључивање родитеља – обавештавање, укључивање у појачан васпитни рад; 8. Листа евиденције лакших и тежих повреда обавеза ученика

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Циљ и задаци

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

Задаци

- 1/ Оспособљавале ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- 2/ Формирање морално-вољних квалитета личности;
- 3/ Промовисање позитивних социјалних интеракција;
- 4/ Развијање креативности;
- 5/ Развијање позитивне слике о себи
- 6/ Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом

Програм Школског спорта реализоваће се у складу са календаром општинских и градских такмичења, у недељи пре њихових термина.

Време реализације	Област спорта	Начин реализовања	Реализатори	
СЕПТЕМБАР-ТРЕЋА НЕДЕЉА	НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА	ОДЕЉЕНСКА И РАЗРЕДНА ТАКМИЧЕЊА	СТРУЧНИ АКТИВ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	
ОКТОБАР	ОДБОЈКА	Унутар одељенска Одељенска међу одељенска такмичења	-//-	Правилно држање тела, унапређење природних облика кретања, унапр. моторичких спос. , гipкoсти, снаге и издржљивости
НОВЕМБАР	КОШАРКА	-//-	-//-	Социјализација, унапређење моторичких способности, прецизности и издржљивости
ДЕЦЕМБАР	Сеоске олимпијске игре	Представници сеоских школа. Наша школа домаћин.	-//-	Стицање навика о здравом начину живота и очувању здравља и природне

				средине, као и примена стечених знања
ФЕБРУАР	РУКОМЕТ	Унутар одељенска Одељенска Унутародељенска такмичења од петог до осмог разреда	-//-	Усавршавање осн. физичких својстава: снаге, брзине, гipкости, издржљивости, спретности и окретности
МАРТ	МАЛИ ФУДБАЛ	-//-	-//-	
АПРИЛ	АТЛЕТИКА	-//-	-//-	Правилно држање тела, унапређење природних облика кретања, унапр. моторичких спос. , гipкости, снаге и издржљивости
МАЈ	,КРОС	Ученици од првог до осмог разреда. Међуодељењско такмичење	-//- Одељењске старешине	Социјализација, унапређење мотори

Координатор Горан Лазовић

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ рада овог програма је подстицање и развој еколошке свести као и очување природних ресурса као и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса из области енергетике. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине –локалне еколошке акције, заједничким активностима школе, родитеља/старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Начин реализације
Август	1. Договор о начину рада 2. Израда Плана заштите животне средине за школску 2024. /2025. годину	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог	- разговор - дискусија - анализа - договор - израда потребне документације
Септембар	1. Упостављање сарадње са Ученичким парламентом и њиховим кординатором заштите животне средине 2. Обележавање Дана заштите озонског омотача	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент - стручна лица из области екологије	- излагање - дискусија - договор - предавање за ученике - радионичарски рад - вођење евиденције
Октобар	1. У оквиру Дечије недеље организовати Конкурс за литерални рад, еколошки рад и постер на тему екологије 2. Изложба дарова природе 3. Посета Националном парку и специјалним резерватима природе у оквиру екскурзије 4. Учешће у реализацији адекватних тематских дана - 4. октоба Светски дан заштите животиња - 16. октобар Дан здраве хране - 18. октобар Дан пешачења	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент	- излагање - дискусија - договор - израда радова - организовање изложбе -разговор о Националним парковима

Новембар	1. Акција прикупљања секундарних сировина	- тим за заштиту животне средине - ученички парламент	- договор - прикупљање секундарних сировина
Децембар	1. Постављање хранилица за птице	- тим за заштиту животне средине - наставници разредне и предметне - вршњачки тимови	- договор - израда и постављање кућице
Март	1. Обележавање Светског дана воде 2. Организовање еколошке радионице са сценариом еколошког проблема све већег загађења воде	- тим за заштиту животне средине - биолошка секција - ученички парламент - бршњачки тимови	- разговор - договор - организовање еколошке радионице
Април	1. Од цвета до плода (уређење школског дворишта садњом украсног биља)	- тим за заштиту животне средине - бршњачки тимови	- договор - практичан рад
Мај	1. Сарадња са службама из области заштите животне средине (Зелени телефон)	- тим за заштиту животне средине - стручна лица из области екологије - ученички парламент	- договор - састављање питања из области екологије
Јун	1. Обележавање Светског дана заштите животне средине 2. Чувајмо природу - размена старих уџбеника 3. Израда Извештаја о раду тима за заштиту животне средине 4. Упознавање Наставничког већа са постигнутим	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички	- предавање за ученике - прикупљање и размена уџбеника - писање извештаја - излагање - дискусија - анализа

	результатима	парламент - локална самоуправа	
--	--------------	--	--

Координатор Душица Станојевић, проф. биологије

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Користити предлоге и мере након обављеног истраживања, укључујући Смернице рада	Тим за заштиту ученика од насиља	На часовима ЧОС-а
Организовање дежурства запослених, по секторима дежурства	Директор Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар

Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са Законом и Посебним протоколом заштити ученика од насиља	Секретар Тим за заштиту ученика од насиља	На почетку школске године
Дефинисање правила понашања у школи и последица кршења тих правила	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, одељењске старешине	На почетку школске године
Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима	Одељењске старешине	На почетку школске године
Предавање за родитеље : – по потреби	Одељењске старешине	На почетку школске године
Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници	У току школске године
Организовање слободних активности према предлозима ученика	Директор , Тим за заштиту	У току школске године
	ученика од насиља, одељењске старешине	
Школска спортска такмичења спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка)	Наставници	У току школске године

Обележавање Дечје недеље	Одељењске старешине, Библиотекар Педагог Ученички парламент	Октобар
Обележавање 19. новембра- Светског дана борбе против злостављања деце	Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља	Новембар
Обележавање Светског дана толеранције, 16. новембар	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Новембар
Радионице за ученике	Педагог , одељењске старешине	У току школске године
Групни рад са родитељима на родитељским састанцима	Одељењске старешине, Педагог	У току школске године
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Директор, педагог, одељењске старешине	У току школске године
Подсећање запослене и родитеље на Националну платформу "Чувам те"	Директор, педагог, одељењске старешине	На почетку шк. године

Интервентне активности:

Начин на који ће запослени реаговати на насиље зависи од учесника, облика, интензитета и учесталости насиља, места дешавања, као и од тога да ли постоји

непосредно сазнање или само сумњада се насиљедешава. Због ефикасног рада, а у зависностиод облика и степена насиља, у школи је успостављен план рада. У зависности од облика и степена насиља, укључују се:

1. Одељењске старешине, дежурни наставници, школски педагог (саветодавни рад саученицима-појединцима, групама и одељењем)
2. Одељењски старешина укључује Тим за заштиту ученика од насиља (унутрашњазаштитна мрежа)
3. О случају се обавештавају друге институције (Центар за социјални рад, МУП,здравствена служба)

Циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Поступање по корацима-редоследу поступака у случају интервенције	Процена нивоа ризика (сумња или дешавање ко су учесници, где се дешава?), интензите и облик насиља-ако постоји У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доносимо одлуку о начину реаговања-да ли се случај решавау установи, у сарадњи са другим релевантним установама или се случај прослеђује надлежним службама Заустављање насиља Заштитне мере Информисање надлежних служби Праћење ефекатапредузетих мера	Одељењске старешине, дежурни наставници, дежурни ученици, Тим за заштиту ученика од насиља, школски педагог, директор школе	Од септембра до јуна шк.

Приликом рада Тим ће поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса ученика настојаће да обезбеди реинтеграцију или поновно укључивање актера насиља у заједницу установе и даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. Како у васпитно-образовном систему нема места за истрагу Тим се неће бавити, већ ће случај препустити надлежностима других система. У случају откривања насиља Директор школе биће обавезан да

поднесе пријаву надлежној служби. Пријава се подноси у писаној форми и садржи податке о ученику и породици који у том моменту познати и разлог за упућивање. Иста мера биће предузета и према запосленима у васпитно-образовној установи.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Задаци	Носиоци активности	Временска динамика	Особе за пружање психосоцијалне помоћи
Упознавање запослених, родитеља, ШО, СР са планом тима за кризне ситуације	Тим за кризне ситуације	Септембар , шк. 2024/25. година	
Свакодневно праћење кризних догађаја	Тим за кризне ситуације и сви запослени, Ученици родитељи,околина, Зим за заштиту од насиља	Током школске године	Педагог у школи, Психолог у Дечјем саветовалишту
Спремност и реаговање у кризним ситуацијама	Тим за кризне ситуације и сви запослени, Ученици родитељи,околина, Зим за заштиту од насиља	Одмах	Педагог у школи, Психолог у Дечјем саветовалишту
Евалуација након кризног догађаја	Тим за кризне ситуације у сарадњи са тимом за заштиту од насиља	Јун, шк. 2024/25. године	

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор новог представника члана Савета родитеља; Родитељски састанак; Дан отворених врата (одлучено је да буде увек један дан у седмици) ; Састанак са родитељима деце са посебним потребама Упознавање родитеља са Правилником о друштвено-корисном раду, Правилником о правилу понашања.	Комисија, одељењске старешине, директор, секретар	Септембар
Отворена врата током целе седмице поводом децје недеље	Комисија, директор, наставници, библиотекар	Октобар
Родитељски састанак (крај првог класификационог периода) +предавање + упознати родитеље 1. разреда и подсетити остале родитеље на права деце и обавезе; Сарадња са родитељима ученика 8. разреда (обрада података након тестирања психолога Анђелке Маринковић и презентовање ученицима и родитељима)	Комисија, одељењске старешине, директор	Новембар
Дан људских права; Родитељски састанак (успех и дисциплина ученика на кр. 1. полугодишта	Комисија, одељењске старешине, директор	Децембар
Светски дан у породици; Дан без дуванског дима; Светосавска приредба за ученике и родитеље	Комисија за сарадњу са родитељима, директор, библиотекар	Јануар
Састанак са родитељима деце са посебним потребама (мишљења родитеља о напредовању ученика) ; Састанак са родитељима ученика 8. разреда ради давања мишљења о завршном испиту и упису ученика у средње школе	Комисија за сарадњу са родитељима, одељењске старешине, директор	Фебруар

Представа за све маме поводом 8. марта; Родитељски састанак (успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода) +анкетирање родитеља о безбедности деце у школи	Комисија, сви актериу школи	Март
Савет родитеља; Приредба за родитеље и ученике поводом Дана школе; Светски дан здравља	Директор, секретар, комисија, библиотекар, наставници	Април
Светски дан борбе против пушења; Изложба здраве хране	Комисија, директор, наставници, библиотекар	Мај
Светски дан заштите животне средине; Родитељски састанак (подела диплома, књижица, похвалница)	Комисија+ комисијаза заштиту животне средине, одељењске старешине	Јун

Координатор Наташа Вујадиновић

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Временска динамика	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	Договор о начину рада Тима за СЗ Израда плана рада Тима за текућу школску годину Упознавање наставничког већа са планом и програмом Тима за СЗ Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите – током године Сарадња са родитељима /старатељима идентификованих ученика -током године	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине	разговор дискусија анализа договор израда потребне документације излагање

Октобар	1. Анализа социјалних картона ученика уписаних у први разред 2. Подршка Програму заштите од насиља Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите (током године и према потреби) Успостављање сарадње са Црвеним крстом-током године Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)- током године	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	разговор дискусија анализа договор практичан рад
Новембар	Анализа социјалних картона ученика Идентификација ученика који су накнадно дошли, а које треба приоритетно укључити у активности Тима за СЗ током године Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима - током године (хуманитарне акције) 3. Подршка Програму заштите од насиља	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	разговор дискусија анализа договор израда потербне документације

Децембар	Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите Подршка Програму заштите од насиља Организовање хуманитарне акције – током године	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	прикупљање потребних података разговор дискусија анализа
Јануар	Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите Подршка Програму заштите од насиља Праћење ефеката указане социјалне помоћи – током године		
Фебруар	Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите Подршка Програму заштите од насиља Прилагођавање упитника за родитеље ученика који се уписују у први разред како би социјалне карте ученика биле веродостојније.	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	разговор дискусија анализа

Март	Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите Подршка Програму заштите од насиља	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	разговор дискусија анализа сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице
Април	Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите Подршка Програму заштите од насиља	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Локална заједница Центар за социјални рад Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	разговор анализа практичан рад сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице

Мај	Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите Подршка Програму заштите од насиља Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученика који пружа држава – према потреби	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Локална заједница Центар за социјални рад Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	разговор анализа практичан рад сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице
Јун	Анализа рада Тима за СЗ школске 2023/24. године Израда извештаја о раду Тима за СЗ Упознавање Наставничког већа са постигнутим резултатима	Тим за социјалну заштиту Директор школе Педагог школе Одељењске старешине Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Тим за постигнућа ученика	разговор дискусија анализа писање извештаја излагање

ПЛАН ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Циљ:

Здравствена заштита ученика и запослених уз сарадњу са здравственим установама као и јачање компетенције бриге о здрављу.

Делокруг рада:

- оспособљавање ученика за бригу о сопственом здрављу, одговоран однос према здрављу у оквиру своје породице и друштвене заједнице, развоја здравих животних навика.
- Сарадња са Заводом за јавно здравље (ЗЗЈЗ), Домом здравља и Црвеним крстом кроз предавања, трибине, конкурсе
- Обележавање значајних датума (Дан здраве хране, Национални дан против дуванског дима, Међународни дан здравља, Национални дан добровољних давалаца крви, Међународни дан донора и др.)

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Начин реализације
Август 2024.	Избор координатора, доношење годишњег плана рада	Чланови тима	- израда потребне документације
Током школске године	Здрава исхрана	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе	Млађи узраст - од првог до четвртог разреда -Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем -Разноврсна исхрана -Време за јело, оброци -Формирање навика у вези са правилном исхраном Старији узрасти - од петог до осмог разреда -Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани -формирање ставова у погледу исхране балансирање хране са енергетским потенцијалима
Током школске године	Брига о телу	Чланови тима наставници разредне и предметне наставе,	Млађи узраст – од првог до четвртог -стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, -хигијена одевања и хигијена становања Старији узраст – од петог до осмог -развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике
Током школске	Физичка активност и	Чланови тима, наставници разредне	Млађи узраст - од првог до четвртог разреда

године	здравље	и предметне наставе	-стицање базичних способности покретљивости Старији узраст - од петог до осмог разреда - примењивање физичких способности у дневним активностима - избор активности, спорта, клубова за вежбу
Током школске године	Безбедно понашање	Чланови тима наставници разредне и предметне наставе	Млађи узраст од првог до четвртог разреда - научити основна правила о безбедности у кући, школи и др. местима -спречавање инцидента, безбедно кретање у саобраћају Старији узраст – од петог до осмог разреда -стицање самопоуздања у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедно понашање
Током школске године	Односи са другима	Чланови тима наставници разредне и предметне наставе	Млађи узраст – од првог до четвртог р -упознати се са односима у породици и пријатељима, правити пријатељства са другом -свладати широк дијапазон интеракција са људима различитог узраста, културе и традиције Старији узраст – од петог до осмог -оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, -прихваљајући и поштујући различите традиције адаптирати се на промене у социјалним односима
Током школске године	Сарадња са Црвеним крстом	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе	○ Упознати ученике са радом и основним начелима организације Црвеног крста. ○ Упознати их са људским правима, правима деце и развијати хумане осећаје и социјалну свест код ученика. ○ Упознати ученике с најосновнијим правилима и начинима пружања прве помоћи (помоћу литературе и уз помоћ стручног сарадника). ○ Развијати еколошку свест, и подстицати ученике да усвоје здрав начин живота. ○ Организују се акције прикупљања чланарине, хуманитарне помоћи, подстиче бригу о старим лицима, подстиче информисање ученика о темама из области

			очувања здравља и организује учешће на ликовно-литерарним конкурсима који промовишу хумане вредности- Једнакост, Љубав, Слобода и Толеранција
Јун 2025.	Анализа рада тима	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе	Извештај тима

Координатор: Душица Станојевић, наставник биологије

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Градска управа града Чачка прати и контролише сва неопходна средства која су одобрена буџетом града, а неопходна за функционисање школе	Директор, секретар, шеф рачуноводства, комисија	Током школске године
Праћење редовог похађања ученика у школи од стране градске управе	Директор, педагог, секретар, разредне старешине, комисија	Почетак, крај школске године
Просветна инспекција градске управе контролише на почетку школске године припремљеност школе за рад	Директор, педагог, секретар, разредне старешине, комисија	Почетак школске године
Представници градске управе града Чачка посећују све манифестације у школи (Свети Сава, Дан школе, Маскенбал. . .)	Директор, комисија, наставници, ученици	Током школске године
Представници градске управе учествују у додели Вукових диплома и додељују награде ђаку генерације	директор	Крај школске године

Лазар Чикириз, директор

ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Расписивање јавне набавке за извођење екскурзије ученика	Директор, секретар	август, 2024. год.	На основу изјашњења родитеља
Прикупљање уплата о ратама по понуди са агенцијом	Одељењске старешине, административни радник	До реализације екскурзије	
Реализација екскурзије за ученике од првог и другог разреда-једнодневни излет: Слатина-Златибор-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута	октобар, 2024. год.	Записник, документација
Ученици 3 и 4. разреда-Једнодневни излет : Слатина-Ваљево-Бранковина-Слатина	Одељењске старешине, директор	Октобар, 2024. године	Извештај
Реализација дводневне екскурзије за ученике 5 и 6 разреда: Слатина-Ниш-Нишка бања-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута	Октобар, 2024. год.	Извештај о изведеној екскурзији
Реализација тродневне екскурзије за ученике 7 и 8 разреда: Слатина Зајечар-Неготин-Кладово-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута	Пролеће, 2025. године	Извештај
Ученици 4. разреда- посета установама културе (Музеј града Чачка, Галерија „Надежда Петровић“ Чачак, Дом културе. . .)	Одељењске старешине, директор	У току школске године	Извештај
„Велики школски час „ Крагујевац	Одељењске старешине, директор	Октобар 2024	Извештај
Подношење извештаја СР и ШО	Стручне вође	Јун, 2025. год.	Записник, документација
Предлог релација за наредну годину	Стручна већа, Наставничко веће	Август, 2025. год. .	Записник

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Активност	Носиоци	Временска динамика
Договор о раду 2024/2025. школској години, израда плана активности ПО тима	Чланови ПО тима	септембар
Одржавање састанка са свим наставницима који учествују у реализацији програма и пружање помоћи у реализацији радионица,	ПО тим, одељењске старешине 8. разреда	октобар
Рад вршњачког тима, сређивање ПО кутка, и контакт са другим школама	Чланови ПО тима	Од октобра
Организација радионице за родитељски састанак и разговор са разредним старешинама након њеног извођења	ПО тим, одељенске старешине 8. разреда	Април 2025. године
Електронско повезивање са другим школама, новости на мрежи, постављање новости на школски сајт	ПО тим, одељенске старешине 8. разреда	Март, април, мај 2025. године
Реализације радионица, анкета међу ученицима 8. разреда о средњим школама, установама које би посетили, стучњацима са којима би се сусрели на реалним сусретима	Одељењске старешине, вршњачки тим, тим ПО, наставници који учествују у реализацији	Током школске године
Тестирање ученика осмог разреда	Тим ПО, психолог из Националне службе за запошљавање, разредне старешине	Новембар
Прикупљање информација са бироа за запошљавање, преглед сајтова који доносе податке о средњим школама, сарадња са родитељима који желе да учествују у реалним сусретима	ПО тим, одељењског старешине,	Април,
Реални сусрети са родитељима – стручњацима	ПО тим, одељењске старешине, родитељи	Мај
Посете средњим школама у оквиру манифестације "Дан отворених врата"	ПО тим, разредне старешине, родитељи	Мај
Евалуација и извештаји реализованог	Тим ПО, ученици, родитељи	након завршетка реализације

Ажурирање сајта у оквиру ПО	Проф. информатике	континуирано
-----------------------------	-------------------	--------------

Координатор
Вујадиновић

Наташа

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Континуираним посматрањем понашања, разговором са учеником, родитељима, наставницима и праћењем напредовања у раду учити и класификовати ученике који имају потребу за ИОП-ом (ученици са тешкоћама у учењу и талентовани ученици)	Септембар/октобар	Тим за инклузивно образовање, директор, педагог, родитељ, наставници
1. На родитељском састанку упознати све родитеље са инклузивним образовањем, а понаособ родитеље чија ће деца бити укључена у ИОП (ученици са тешкоћама у учењу и талентовани ученици)	септембар	Разредне старешине, тим
2. Стручно усавршавање запослених у области инклузивног образовања	Према плану стручног усавршавања и по потреби	Запослени
3. Сарадња са ШОСО „1. новембар“ у Чачку (психолог, дефектолог, логопед. .)	Од септембра до јуна	Педагог, тим
4. У зависности од потребе, наставник у сарадњи са родитељем, педагогом и тимом израђује ИОП, за ученике који имају тешкоће у учењу и за талентоване ученике	Од октобра месеца	Тим, родитељ
5. Реализује активности из ИОП-а и у зависности од напредовања ученика врши корекције плана.	Од септембра/октобра до јуна	Предметни наставници, педагог, родитељ, директор
6. ИОП тим на састанцима проверава оствареност плана (на основу излагања наставника о напредовању/ненапредовању ученика, документације о ученику, материјала који је коришћен у раду, као и на основу документације о разговору са родитељима.)	По потреби	Предметни наставници, педагог, родитељ, директор

7. На основу записника са састанака тима и на основу документације, тим подноси извештајо раду.	јун	ИОП тим
---	-----	---------

Координатор
Вујадиновић

Наташа

ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА, ПРИПРАВНИКА, ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА И ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Распоредити новопридошле ученике по одељењима и упознати их са разредним старешином и ученицима	Септембар и у току шк. 2024/2025. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Упознати родитеље и ученике са правилима понашања у школи и њиховим обавезама, као и са амбијентом школе (кабинети, канцеларије запослених, библиотека, кухиња)	Септембар и током шк. 2024/24 5. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Помоћи ученицима да упознају предметне наставнике и начин њиховог рада	Септембар и током школске 2024//25. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Мотивисати ученике за учење и укључивати иху активности школе	Током школске 2024/25. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Проверавати адаптацију ученика и пружати им подршку	Током школске 2024/25. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Пружати подршку деци из хранитељских породица	Током школске 2024/25. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Сарађивати са учитељима и другим школама из којих долазе	По потреби, током школске године 2024/25.	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника

Пружати подршку и помоћ новим наставницима, личним пратоцима и упознати их са свим обавезама у школи (обрасцима, радом са ученицима, претходним извештајима о напредовању ученика, интерним договорима, тимовима, комисијама. . .)	Током школске 2024/25. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Помоћи личном пратиоцу (учионица детета, физкултурна сала, провођење времена док је ученик на часу-могућност седења у ходнику илиу библиотеци или саветодавни разговор са педагогом-по договору)	Током школске 2024/25. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Вођење документације	Током школске 2024/25. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Писање извештаја	Јун	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Током школске године и по потреби сарађиваћемо са другим институцијама у Чачку, ППСиз других школа, родитељима ученика. Педагошког асистента немамо последњих година.		

ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА - ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ

Дани када родитељи, од. законски заступници, могу да присуствују образовно-васпитном раду школе, уколико дозволи епидемиолошка ситуација:

МЕСЕЦ	ДАТУМ
Октобар	18. 10. 2024. год.
Новембар	12. 11. 2024. год.
Децембар	13. 12. 2024. год.
Фебруар	10. 2. 2025. год.
Март	20. 3. 2025. год.
Април	10. 4. 2025. год.
Мај	21. 5. 2025. год.
Јун	6. 6. 2025. год.

Родитељ заинтересован за посету школи у оквиру отворених врата мора да се писменим захтевом обрати директору школе током претходног месеца. Захтев треба да садржи:

1. Кога посећује
2. Јасан циљ посете

Захтев се предаје искључиво директору школе **лично**. Посета се реализује у складу са Правилником понашања у школи.

Директор школе Лазар Чикириз, проф

ПЛАН СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА НА МАЛТУ ШКОЛСКА 2024/25

Основна школа „Бранислав Петровић“ из Слатине је у у периоду од 1. 12. -4. 12. 2023. године организовала студијско путовање на Малту за наставнике наше школе које је имало за циљ сагледавање могућности повезивања и мобилности ученика наше школе са Српском допунском школом на Малти и Српским образовно-културним центром Св. Јелена Анжујска на Малти. Остварили смо позитиван контакт са представницима ове две установе и добили позив да их посетимо са нашим ученицима у наредном периоду. Узимајући у обзир све позитивне аспекте и могућности које се нашој деци и наставницима нуде, донели смо одлуку да организујемо студијско путовање за ученике и наставнике наше школе на Малту у предстојећој школској години.

Студијско путовање на Малту ће бити организовано током школске године, у складу са годишњим планом рада школе, за групу ученика, наставника и других запослених, у складу са утврђеним циљем и задацима студијског путовања.

Носиоци активности
Директор, предметни наставници Бојана Радуловић Пантелић, Александра Јањић и Весна Марковић, ученици старијих разреда

Циљеви и задаци студијског путовања
- Упознавање ученика са историјом, традицијом и културом Малте - Упознавање ученика и наставника са образовним системом Малте - Усавршавање енглеског језика - Повезивање стечених знања из историје, географије, српског и енглеског језика - Повезивање са дијаспором и размена искустава на образовном и културолошком нивоу - Развијање позитивног односа према интернационалним, културним и естетским вредностима - Развијање позитивних социјалних односа и другарства - Стручно усавршавање наставника путем организовања и реализације радионица

Релација: Слатина- Београд (аеродром „Никола Тесла“)- Малта- Београд (аеродром „Никола Тесла“)- Слатина

Време и период реализације: током школске 2024/2025

Садржаји: Полазак ученика и наставника испред школе. Путовање до аеродрома „Никола

Тесла" у Београду. Лет авионом до Малте. Смештај у хотел. Обилазак Валете и Мдине и њихових културно-историјских знаменитости уз активно коришћење енглеског језика. Посета основној школи на Малти и упознавање са малтешким образовним системом. Посета и учествовање у радионицама Српске допунске школе и Српског образовно-културног центра Св. Јелена Анжујска на Малти и сарадња и размена искустава са српском децом на Малти. Током боравка на Малти могуће је организовање излета на Гозо, посета Попај граду, Палати инквизитора, акваријуму и интерактивном научном центру Esploga. Планирано време боравка је три до четири дана, у зависности од авио превоза. Повратак авионом у Србију.

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПРИПРАВНИКА

Циљ програма је способљавање наставника и стручних сарадника за самосталан образовно - васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче неопходна знања, вештине и вредносне ставове (у

даљем тексту: компетенције) потрене за остваривање образовно-васпитног рада.

Школа пријављује министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу, једно од прописаних звања или

најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) васпитача и стручног сарадника у деčјем вртићу и дому ученика - од стручног актива;
- 3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- 3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Стручни

сарадник установе, присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и

раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Ментор

подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Ментор води документацију о: 1) остваривању плана увођења у посао приправника; 2) темама и времену посећених часова, односно активности, 3) запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању; 4) препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и рада са родитељима; 5) оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник, осим педагошке документације, води и документацију о:

- 1) остваривању плана увођења у посао;
- 2) темама и времену посећених часова, односно активности;
- 3) запажањима о свом раду и раду са децом, односно ученицима;
- 4) препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- 5) оствареним облицима стручног усавршавања.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу портфолио и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. Уколико приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, а коме престане радни

однос у установи пре пријављивања за полагање испита за лиценцу, у другу установу преноси: портфолио, мишљење ментора и извештај комисије установе о савладаном програму.

Школа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Провера савладаности програма

Провера савладаности програма увођења у посао врши се на српском језику, односно језику на ком наставник, васпитач или стручни сарадник остварује образовно-васпитни рад, у складу са законом. Остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа

наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у деčјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада). Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то:

- 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета и стручни сарадник;
- 2) за васпитача који остварује предшколски програм у установи и васпитача у школи са домом – директор као председник, члан васпитно-образовног већа, односно педагошког већа и стручни сарадник;
- 3) за стручног сарадника - директор установе као председник, стручни сарадник установе и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм". Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

ПРОГРАМ РАДА ВОЛОНТЕРА

Програм рада волонтера односиће се на све сегменте образовно-васпитног рада у школи.

Волонтери ће имати свог ментора. Ментор волонтера прави програм рада волонтера на основу анализе потреба школе. Волонтер све активности обавља под надзором одређеног ментора.

Годишњи

и месечне планове рада волонтер израђује у договору са ментором. Волонтер води дневну, месечну и

годишњу документацију о свом раду.

ПЛАН ПОДРШКЕ ТРАНЗИЦИЈИ ДЕЦЕ ВРТИЋ „ПЧЕЛИЦА“ И ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“

Транзиција деце подразумева сложен феномен који има за циљ да обезбеди успешну адаптацију и транзицију деце, како из породице у вртић, тако и из вртића у школу. Транзиција деце стасале за први разред у основну школу подразумева стварање услова за обезбеђивање континуитета искустава и подршке деци и породицама, у новом окружењу.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
1. Састанак директора предшколске установе и основних школа	септембар 2024. г.	Организовање састанка директора на активу директора /основне школе и предшколске установе/	директор ПУ и председник актива директор основне школе
2. Састанак стручних сарадника вртића и основне школе, руководиоца објекта, васпитачи група у години пред полазак у школу	фебруар/март 2025. г.	Састанак у школи или вртићу- размена информација о раду и очекивањима и израда радне верзије плана активности	Стручни сарадници, васпитачи ГППШ у целодневном и четворочасовном трајању Учитељи четвртог разреда
3. Организовање активности у оквиру међународног програма Екошколе	Током године	Обележавање значајних датума из Еко календара, учешће ученика школе у прикупљању амбалажног материјала, старог папира/заједничке акције	Координатор Еко школе Учитељи
4. Заједнички рад са учитељима, наставницима и др. радницима школе у развијању пројеката	током године	Коришћење потенцијала школе/простор, стручни радници/за заједничко развијања програма са децом	Васпитачи група у години пред полазак у школу
5. Дан отворених врата у школи са циљем упознавања деце са школским простором, учионицама, учитељима, услугом продуженог боравка	током године	Боравак родитеља и деце у школи	учитељи, стручни сарадници школе
6. Учесће деце из вртића на културним и јавним манифестацијама у основној школи	током године	Учесће у програмима основне школе	Координатор додатних програма школе Руководилац објекта Васпитачи група
7. Родитељски састанци на теме за које родитељи покажу интересовање. Нпр. „Процедуре уписа у први разред“, „Програми и услуге које школа нуди	април 2025. г.	Организовање родитељских састанака након утврђених потреба родитеља	стручни сарадници и учитељи школа

породици" и др. теме које интересују родитеље			
8. Размене информација о дечијем развоју и напредовању за децу којој је потребна додатна подршка Договор око стратегија подршке детету у наредном периоду	Фебруар-јун 2024. г.	Заједнички састанак с циљем упознавања деце којој је потребна додатна подршка Размена података који су добијени у сарадњи са Интерресорном комисијом, Домом здравља и Центром за социјални рад (по потреби)	васпитачи, стручни сарадници школе и вртића родитељи, васпитачи, стручни сарадници
9. Боравак учитеља и ђака у вртићу- заједничке организоване игре и активности	током године	Припрема и организовање посете	Васпитачи ,стручни сарадници вртића
10. Размена информација о деци која похађају програм у години пред полазак у школу	фебруар -мај 2024. г.	Састанак са разменом информација о детету, породици и специфичностима учења, подршкама и стратегијама којима се даје подршка дечијем развоју и напредовању	Стручни сарадници школе и вртића, васпитачи, учитељи
11. Учешће на фестивалима, приредбама и позоришним представама које школа припремила за децу вртића /"Дан отворених врата школе",	током године	Заједничка припрема, организовање фестивала	учитељи и стручни сарадници школе
15. Заједничке спортске активности - дружење деце у години пред полазак у школу и ђака првог разреда	новембар 2023. г. април 2024. г.	Организовање спортских игара у фискултурној сали школе	Педагог за физичку културу вртића, учитељи и васпитачи Професор физичког школе

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење
Родитељски састанци (информације о раду школе)	Одељењске старешине	Од септембра до јуна	
Израда паноа о активностима ученика у	Наставници, педагог, библиотекар	Од септембра до јуна	

ШКОЛИ			Увид у педагошку документацију; увид у записнике стручних и управних органа; присуствовање активностима
Изложбе стваралаштва ученика	Наставници, педагог, библиотекар	Од септембра до јуна	
Табеларни и графички прикази успеха ученика	педагог	Од септембра до јуна	
Зидне новине о раду у школи	Ученици, секције, комисије	Од септембра до јуна	
Сарадња са родитељима (Савет родитеља, Школски одбор)	Директор, наставници, секретар	Од септембра до јуна	
Организација школских приредби	Директор, наставници, педагог, библиотекар, сви запослени	Од септембра до јуна	
Хуманитарне акције	Ученици, запослени	Од септембра до јуна	
Уређивање школског листа	Учитељи, проф. информатике, проф. српског језика	Мај, јун	
Прослава матурске вечери за ученике 8. разреда	Ученици, директор, наставници	Јун	
Сајт школе	Проф. информатике, наставници, ученици	Од септембра до јуна	
Квиз "Мозгалица"	Ученици, наставници, директор	Децембар	
Фестивал науке	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	Децембар	
Летопис школе	Комисија за летопис, наставници, директор	Од септембра до јуна текуће године	

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење
Такмичења ученика-општинска, градска, републичка	наставници	Фебруар, март, април	Увид у педагошку документацију; увид у записнике стручних и управних органа; присуствовање активностима
Учешће ученика на литерарним, ликовним и наградним конкурсима	Ученици, наставници	Током године	
Сарадња са Домом здравља - Чачак (прегледи ученика и предавања)	Ученици, наставници, директор	Током године	
Сарадња са Центром за социјални рад-Чачак	Наставници, директор, педагог	Током године	
Сарадња са месним заједницама	Директор, наставници	Током године	
Сарадња са СО Чачак		Током године	
Еко фест - Чачак	Стручно веће историје и	јун	
	географије, ученици, директор		
Посета Еко феста у Београду	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	октобар	
Каблар-теренски рад	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	октобар	
Сарадња са туристичким агенцијама	Април, мај, јун	Директор, наставници, секретар	
Сарадња са издавачким кућама	Април, мај, јун, август	Директор, библиотекар, наставници, педагог	

Обезбеђивање спонзора за награде ученика и друге потребе школе	Друго полугодиште текуће шк. године	Директор	
Обезбеђивање бесплатних уџбеника и бесплатних екскурзија за социјално угрожене ученике	Током шк. 2024/25. године	директор	

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања	Време	Начин праћења и вредновања
Самоконтрола обављања програмских задатака свих запослених у школи	Сви запослени	Од септембра до јуна	педагошка документација
Анализа реализације садржаја програма и планована нивоу стручних органа школе (Одељењских већа и Стручних већа)	Представници одељењских већа и координатори Стручних актива	Од септембра до јуна	
Анализа реализације на нивоу Наставничког већа	Директор, наставници, педагог	Од септембра до јуна	
Анализа реализације садржаја рада ученичких организација на нивоу Наставничког већа	Директор, педагог, координатор ученичке организације	Крај године	
Годишњи извештај о раду школе и Извештај о раду директора и усвајањем на седници Наставничког већа и Школског одбора	Директор, ШО, секретар	септембар	

ПРИЛОЗИ

Годишњи и оперативни планови наставника, стручних сарадника (педагога и библиотекара) се налазе у електронском облику.

Индивидуални образовни планови ученика се налазе у досијеу код наставника и педагога школе. .

АНГАЖОВАЊЕ У 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ЗАПОСЛЕНИХ

Ред. бр.	Презиме и име	предмети	Процена ангажовања у настави	непосредан рад са ученицима																остале активности до 40 сати									
				обавезни настава	изборни програми (недељно)	допунска настава	додавна настава	слободне наставне активности	припрема за такмичења	часодељенског старешине	обавезне физичке активности	ваннаставне активности	екскурзије	пројектна настава или (ОЈР)	припрема за полагање (поправни, завршни)	корективно педагошки рад	друштвено корисна рад	Свега непосредног рада са ученицима	припрема за стручни рад	радно стручни рад	стручно усавшавање	вођење школске документације	руковођење стручним активом	рад са родитељима	дежурство у школи	комисије и тимови	Остали послови (запис.настава, распоред	укупно ангажовање сати	
1	Винић Ката	3.разред	100	19		1				1			1	1				24,0	10	0,5	1	1		0,5	1	1		40	
2	Бошковић Милена	3.разред	100	19	1	1	1			1			1					24,0	10	0,5	1	1		0,5	1	1	1	40	
3	Винић Љиљана	4.разред	100	19	1	1	1			1			1					24,0	10	1	1	1		1	1	1		40	
4	Сретенковић Мирјана	4.разред	100	19	1	1	1			1			1					24,0	10	1	1	1		1	1	1		40	
5	Пајовић Драгица	1.разред	100	18	1	1		1					1			1		24,0	10	1	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40	
6	Мирковић Љубица	4.разред	100	19	1	1	1			1			1					24,0	10	1	1	1		1	1	1		40	
7	Стојановић Мирјана	2.разред	100	19	1	1	1			1			1					24,0	10	1	1	1		1	1	1		40	
	Борисављевић						1											24,											

8	вић Стам енка	1. разре д	100	18	1	1				1			1			1		0	10	1	1	1		1	1	1		40
1																												
1	Пејов ић Алек сандр а	Српск и језик	88,8 8	18		1	1	0,5		0,5				0,5			22		8	1	1	1	1	1	1			36
1	Радул овић Бојан а	Српск и језик	100	18		1	1		1			1,0		1	1	0,5	24, 0	10	1	1	1		1		1	0,5	0,5	40
1	Неве на Јеков ић	Енгле ски језик																										
1	Јањи ћ Алек сандр а	Немач ки језик	88,8 8	16		0,5	0,5		1		1	1			1		21, 0	8,0	1	1	2		1		1	1		36
1	Шебе к Даниј ела	Музи чка култу ра	50	10				2									12, 0	5		0,5	0,5				1	1		20
1	Теши ћ Пред раг	Ликов на култу ра	50	10				2									12, 0	6						1	1		20	
1	Левај ац Слав ица	Истор ија	70	14		1			1,0 0					1			17, 0	7	0,5	0,5 5	0,5		0,5		1	1		28
1	Вило тијев ић Слађ ана	Геогр афија	70	14		0,5	0,5		0,5 0					0,5			16	8	0,5	0,5 5	1		0,5		1	0,5		28
1	Лазов ић Гора н	Физич ко васпи т.	120	24					1	2	0,5	0,5					28, 0	12	0,5	0,5 5	1		1		1		44	
2	Злати	Мате									1	1					24, 0,			0,								

0	Ћејан	матик а	100	16		1	1		1	1					1	1		0	10	0,5	5	1	1	1	1	1	1		40
2	Јован а	Математик а	78	16		1,0	1		0,5	1		0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	26,0	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5				40
2	Ракочев	Физик а	60	12		1									1			14,00	6	0,5	1	0,5	1			1			24
2	Поповић	Хемија	40	8		0,3	0,2								0,3	0,2		9	4	0,5	0,5	0,5				1	0,5		16
2	Станојевић	Биологија	80	16		0,5	0,5	2	0,5	1					1	0,5		22	8	0,5	0,5	0,5					0,5		32
2	Винић	ТИТ/информат.	100	20					2	1		1						24	10		0,5	1	0,5	1	1	1	1	1	40
2	Шипетић	ТИТ	20	4														4	2	0,5	0,5	0,5	0,5						8
2	Заграђанин	Верска настава	55	11												0,5	0,5	12	6	0,5	1	0,5	0,5			1	0,5		22
2	Марковић	Енглески језик	100	20		1	0,5					1						24	10	1	1	1	1	1	1	1			40

МАРИНА МАРИНКОВИЋ, запослена на радном месту професора разредне наставе упродуженом боравку у матичној школи, норма 100% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2024/25. годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1.	Васпитање и чување ученика	5
2.	Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	2, 5
3.	Помагање у учењу и раду	10
4.	Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика	3, 5
5.	Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	1
6.	Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену-спортских, забавних, хуманитарних. . .	8
	Свега /непосредан рад са ученицима	30
7.	Вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду тимова, комисија. . .	10
9	УКУПНО	40

ЈЕЛЕНА ОРАШАНИН, запослена на радном месту професора разредне наставе у оквиру обогаћеног једносменског рада у матичној школи, норма 100%утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2024/25. годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1.	Васпитање и чување ученика	5
2.	Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	2, 5
3.	Помагање у учењу и раду	10
4.	Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика	3, 5
5.	Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	1

6.	Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену-спортских, забавних, хуманитарних. . .	8
	Свега /непосредан рад са ученицима	30
7.	Вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду тимова, комисија. . .	10
9	УКУПНО	40

ВЛАДАН ШИПЕТИЋ, запослена на радном месту професора ТИТ и ИиР -20 посто (приказано у претходној табели) и у оквиру обогаћеног једносменског рада – 50 посто у матичној школи, норма, укупно 70% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2023/24. годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1.	Обавезни наставни предмет	10
2.	Слободна наставна активност	2
3.	Обогаћени једносменски рад	10
4.	Свега /непосредан рад са ученицима	22
5.	Припрема за наставу	12
6.	Рад у стручним органима	1
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду тимова, комисија. . .	1
9.	Дежурство у школи	1
10.	Комисије и тимови	1
11.	Остали послови	1
12.	УКУПНО	40

БОЈАНА БРАЈОВИЋ, запослена на радном месту библиотекара на 50%, утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за

школску 2024/25. годину са непуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
2	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3	Рад са наставницима	2
4	Рад са ученицима	2
5	Рад са родитељима	1
6	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2
7	Рад у стручним органима и тимовима	2
8	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9	Вођење документације, припрема зарад, стручно усавршавање	5
10	Остали послови	1
	УКУПНО	20

НАТАША ВУЈАДИНОВИЋ, запослена на радном месту педагога, норма 100%утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2024. 25. годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	5
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
3.	Рад са наставницима	4
4.	Рад са ученицима	4

5.	Рад са родитељима	4
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	4
7.	Рад у стручним органима и тимовима	4
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
8	Вођење документације, припрема зарад, стручно усавршавање	9
	УКУПНО	40

ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД (ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ) ЗА УЧЕНИКЕ 3. И 4. РАЗРЕДА

План Обогаћеног једносменског рада

Током школске 2024/25. године биће реализован пројекат Обогаћен једносменски рад. Предвиђен је да ученици 3. и 4. разреда на занимљив и користан начин проведу време послеобавезне редовне наставе а пре одласка кући. Неизоставна је и вршњачка сарадња ученика.

Циљеви пројекта:

- Боља образовна постигнућа ученика
- Превазилажење препрека у учењу
- Развој здравствено- хигијенских навик
- Квалитетно планирање учења, слободних активности и слободног времена
- Развој креативног мишљења
- Развој логичког мишљења и закључивања
- Развој социјалних вештина и тимског рада
- Социјални развој ученика
- Развој квалитетније образовно-васпитне понуде установе

Једносменски рад омогућује да ђаци у школи обаве практично све школске и домаће задатке.

Исходи активности који произилазе из циљева пројекта:

- Ученици постижу бољи школски успех, добијају високе оцене
 - Ученици самостално уче, организују своје време, одвајају битно од небитног, успешно решавају домаће задатке
 - Ученици одржавају личну хигијену, користе дезинфекциона средства, носе заштитне маске, чувају се од прехладе и вируса, слојевито се облаче, здраво и разноврсно се хране
 - Ученици у сарадњи са учитељем на квалитетан начин проводе слободне активности у адекватне вршњачке игре
 - Ученици разговетно говоре, јасно се изражавају, адекватно организују време, стварају могућности за добру сарадњу са вршњацима и учитељицом
 - Ученици се друже, сарађују, имају потребу једни за другима, осећају да припадају групи.
- У складу са циљевима, закључили смо да су **следеће активности** највише у интересу деце и родитеља:

1. Помоћ ученицима у савладавању школског градива, појашњавање и увежбавање садржаја редовне наставе.
2. Израда домаћих задатака
3. Слободне (физичке) активности у школском дворишту и физкултурној сали
4. Ликовне радионице- цртање, сликање, вајање, израда предмета од папира
5. Учење кроз игру
6. Интерактивни (едукативни) квизови који доприносе усвајању знања
7. Радионице у оквиру школске библиотеке с циљем развијања љубави према читању.
8. Драмско-рецитаторске радионице

Ученицима ће бити понуђени различити садржаји који одговарају њиховим могућностима и потенцијалима и омогућавају да се свако исказа у оквиру својих талената и интересовања. Овде је предвиђено да се неки садржаји из наставе приближе деци кроз игру и да се на тај начин олакша учење и схватање нових појмова.

Реализација активности одвијаће се у:

- учионици која је адекватно опремљена дидактичко-методичким материјалима и средствима за рад
- школској библиотеци
- школском дворишту

-фискултурној сали

Организација и облици рада

Организација активности ће се обављати у складу са потребама ученика. Биће заступљени сви облици рада(индивидуални рад, рад у пару, рад у групи, фронтални облик).

Групу која ће ове године похађати Обогаћени једносменски рад чини 30 ученика. Родитељи су били у обавези да доставе потврде да су запослени ван места становања.

Директор школе Лазар Чикириз