

Република Србија
Основна школа „СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ” УЖИЦЕ
Ужице,
Норвешких интернираца 18
031 562 982 / 031 562 981
Е-маил: krcagovo@petaosnovna.com
www.petaosnovna.com
дел.број: 254/1
датум: 13.09.2024. год.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНЕ



Ужице септембар 2024. године

САДРЖАЈ

Основни елементи структуре годишњег програма рада		
	Садржај	1
1.	УВОД	4
1.1.	Кратак историјат школе	4
1.2.	Школа данас	5
1.3.	Основни подаци о школи	5
1.4.	Полазне основе рада	5
2.	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	6
2.1.	Матична школа	6
2.2.	Издвојена одељење ИО Љубање	7
3.	ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	8
3.1.	Матична школа	8
3.2.	Издвојено одељење Љубање	8
3.3.	Школска библиотека	8
3.4.	План унапређења материјално - техничких услова	9
3.5.	Опремљеност зграде	9
3.6.	Службени аутомобили и друга возила:	11
3.7.	План унапређења материјално-техничких услова рада	11
4.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
4.1.	Наставни кадар (наставници васпитачи)	11
4.2.	Ваннаставни кадар	15
5.	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	16
5.1.	Бројно стање ученика и одељења	16
5.1.1.	Матична школа	16
5.1.2.	Структура ученика у матичној школи	16
5.1.3.	ИО Љубање	17
5.1.4.	Структура ученика у ИО Љуба	17
5.1.5.	Припремни предшколски програм:	17
5.1.6.	Одељења ученика са сметњама у развоју:	17
5.1.7.	Продужени боравак	17
5.1.8.	Бројно стање ученика 10 година уназад	17
5.1.9.	Путовање ученика до школе	18
5.2.	Ритам рада	18
5.2.1.	Распоред звоњења у матичној школи	18
5.2.2.	Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање	18
5.2.3.	Распоред смена у матичној школи	19
5.2.4.	Распоред смена у издвојеном одељењу Љубање	19
5.3.	Подела одељења на наставнике и остала задужења	19
5.4.	Остала задужења	24
5.5.	Структура и распоред обавеза наставника, васпитача, стручних сарадника у оквиру радне недеље	28
5.6.	Школски календар значајних активности у школи 2024/2024.	29
5.7.	Распоред часова наставних и ваннаставних активности	31
5.8.	Проширена делатност школе	31
6.	ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	31
6.1.	Програм Наставничког већа	31
6.2.	Програм Одељењских већа	34
6.3.	Програм рада Стручних већа	43
6.4.	Програм рада стручних актива	63
6.4.1.	Актива за развој школског програма	63

6.4.2.	План рада Актива за Школско развојно планирање	64
6.5.	План рада Педагошког колегијума	68
6.6.	Програм рада стручних сарадника школе	71
6.6.1.	План рада педагога	71
6.6.2.	План рада стручног сарадника, логопеда, Маријане Милутиновић	86
6.6.3.	План рада школске библиотеке	86
6.6.3.1.	Програм рада школског библиотекара	90
6.7.	ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	94
6.8.	Програм рада руководећих органа	96
6.8.1	План рада директора школе	96
6.9.	Програм рада управних органа	99
6.9.1.	Програм рада Школског одбора	99
6.9.2.	Програм рада Савета родитеља	101
7.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	102
8.	ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	102
8.1.	Програм осталих облика образовно васпитног рада у првом циклусу основног образовања	102
8.1.1.	Програм и план рада одељењског старешине за први циклус	102
8.1.2.	Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	114
8.2.	Програм осталих облика образовног васпитног рада у II циклусу основног образовања	115
8.2.1.	Програм и план рада одељењског старешине за други циклус	115
8.3.	Програм слободних активности	123
9.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	140
9.1.	Акциони план ШРП	140
9.2.	Програм културних активности школе	144
9.3.	Програм школског спорта и спортских активности	144
9.4.	Програм и план за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	145
9.5.	Акциони план реализације програма тима за професионалну орјентацију	156
9.6.	Акциони план тим за инклузивно образовање	158
9.7.	Програм здравствене заштите ученика	159
9.8.	Програм социјалне заштите деце/ученика	160
9.9.	Програм заштите животне средине	161
9.10.	План подршке изузетним, надареним и талентованим ученицима	162
9.11.	План адаптације и уклапања у одељењску заједницу и у школу за новопридошле ученике	164
9.12.	План реализације превенције малолетничке деликвенције	165
9.13.	План активности примене Друштвено корисног и хуманитарног рада	166
9.14.	План примене Конвенције о дејим правима	167
9.15.	План унапређивања менталног здравља ученика, запослених и родитеља	168
10.	КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМИ	180
11.	ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ	182
12.	ПРИПРЕМАЊЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ	186
12.1.	Преглед стручних тема	186
12.2.	Програм рада ментора са приправником	186
13.	ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	192
14.	ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	200
15.	ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	201
16.	УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	206
16.1.	Програм рада Пријатељи деце/Дечији савез	206
16.2	Програм рада Црвеног крста	207

16.3.	План рада Ученичког парламента	207
17	АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ 2024/2025. године	209
18.	ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	210
19.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	220
19.1.	Програм стручног усавршавања учитеља, наставника и васпитача	220
19.2.	Програм стручног усавршавања директ	225
20.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	226
20.1.	Сарадња са друштвеном средином	226
20.2.	Сарадња са родитељима	228
20.2.1.	Родитељски састанци	228
21.	ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ РАДА	231
21.1.	План посете часовима и активностима директора у оквиру подгошко инструктивног рада	231
21.2.	План посете часовима ради инструктивно педагошког рада педагога школе весне богосављевић	232
22.	ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	233
22.1.	План рада Тима за самовредновање	233
22.2.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	245
22.3.	План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	246
22.4.	План рада Тима за професионалну орјентацију	248
22.5.	План рада Тима за обогаћени једносменски рад	249
22.6.	План рада Тима за инклузивно образовање	250
22.7.	План рада Тима за кризне догађаје	251
22.8.	План рада Тима за професионалну орјентацију	252
22.9.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	253
22.10.	План рада Тима за маркетинг и промоцију школе	254
22.11.	План рада Тима за професионални развој	256
22.12.	План рада Тима за културну и јавну делатност школе	257
22.13.	План рада Тима за пројекте	258
23.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	258
24.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	259
24.1	Интерни маркетинг	259
24.2.	Екстерни маркетинг	259
25.	ПЛАН МЕРА ЗА ОСВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ОШ“СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ УЖИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	259

1. УВОД

1.1.Кратак историјат школе

Основна школа „Слободан Секулић“ налази се на територији града Ужица. Почела је са радом 1976. године као пета по реду основна школа у граду. Пошто прво није имала своју зграду била је „подстанар“ у Основној школи „Душан Јерковић“.

Под именом “Пета основна“ школа је почела са радом преузивши ученике из осталих градских школа са подручја Месне заједнице Крчагово, са око 830 ученика. Од 1978. године уселила се у нову, модерну зграду. Уз редовну наставу почиње са радом одељење за предшколски узраст, као и одељење за образовање одраслих. На великом одмору организују се заједничке вежбе, рекреација за све ученике.

Школа је настала као део ширег плана урбанизације и образовног развоја града Ужица, када је било потребно обезбедити образовне капацитете за све већи број ученика због ширења града. Током година, школа се развијала, проширивала и уводила нове наставне методе, постајући једна од важнијих образовних институција у Ужицу. Број ђака током деведесетих година прошлог века био је у константном порасту, чак до цифре од 1 400 ученика. У првој декади новог века, очигледан је пад броја уписаних ученика.

Касније је названа по Слободану Секулићу, народном хероју из Другог светског рата, који је дао велики допринос борби за слободу. Слободан Секулић био је познат по својој храбрости и преданости борби против фашизма. Рођен је у радничкој породици, и од раног детињства био је свестан социјалних неправди. Као члан омладинских организација, Секулић се прикључио партизанском покрету где је убрзо постао познат по својим херојским делима у борбама против окупатора. Његова оданост идеалима слободе и једнакости инспирисала је многе његове савременике. Већ као младић постао је активан у револуционарном омладинском покрету, борећи се за права радника и слабијих слојева друштва. Страдао је млад, 1942. године, али је његов допринос остао трајан симбол борбе за правду и слободу. Данас многе школе носе његово име, као знак сећања на његову жртву и идеализам, те су те школе често места где се негује дух солидарности, поштовања различитости и љубави према отаџбини.

Осим модерне зграде у Ужицу, школа има своје издвојено одељење у Љубањама. После Првог светског рата баш у том селу је сазрела идеја за отварање школе. Учитељ Радомир Радовановић је 1948. године писао да је одлучујућу улогу при том одиграо повратак Љубањаца и Збојштичана из рата у коме су имали прилику да дођу у додир са другим културним народима и непосредно се увере у значај просвете за општи напредак. Решеност Љубањаца да отворе школу подстакао је и општи полет који је после рата обузео целу земљу. Иако материјални услови за оснивање школе нису били повољни, стекао се један други, пресудни услов: уверење Љубањаца и Збојштичана да им је школа потребна и да је школовање подмлатка услов сваког друштвеног напретка. Зграду за школу дали су Арсеније и Сретен Николић из Љубања, без надокнаде. Така је било више него што је у Николића кућу могло да стане, а јавио се и учитељ. То је био Светислав М. Савић, који је на ту дужност дошао 20. фебруара 1920. године. Тако је било до изградње нове зграде која постоји и данас.

Припреме за изградњу школе у Љубањама почеле су 7. октобра 1928. године. План и предрачун за изградњу нове школске зграде са учитељским станом, који је урадила архитекта Марија Ф. Павловић из Београда био је готов, прегледан и оверен 29. августа 1929. године. Надзорни инжењер Жарко Гордић изашао је 23. септембра ради одређивања линија темеља за школу, а 14. октобра 1929. године ударили су Љубањци и

Збојштитчани „будаком о ледину“ да копају темеље за нову школу. Зидарске радове су на лицитацији добили мајстори Далматинци Мато Божиновић и Иван Сочо. Они су нудили да озидају школу са каменом циглом како је планом и предрачуном предвиђено по цени 50 динара по метру квадратном и израде кровну и таванску конструкцију од отесане и растругане грађе. У току пролећа 1930. године на школи су урађени завршни радови, малтерисање, бетонирање пода и ходника, патошење учионица, ситни столарски и лимарски радови и друго, а 29. јуна 1930. године управитељ Радомир Н. Радовановић (ђак Алексиначке учитељске школе) је у име Режијског одбора известио Школски одбор и грађане љубањске општине да је школска зграда довршена.

1.2. Школа данас

Основну школу „Слободан Секулић“ Ужице похађа укупно 600 ученика, од тога је 563 ученика од 1. до 8. разреда распоређених у 24 одељења и 28 полазника припремног предшколског програма. У ИО Љубање 1. до 4. разреда похађа 9 ученика.

У школи се изводе све предвиђене наставне и ваннаставне активности према Годишњем плану рада.

Основна школа „Слободан Секулић“ припада месној заједници Крчагово, у улици Норвешких интернираца 18.

1.3. Основни подаци о школи

<i>Назив школе</i>	Основна школа „Слободан Секулић“ Ужице
<i>Адреса матичне школе</i>	Норвешких интернираца 18, Ужице 31000
<i>Издвојена одељења/адреса</i>	ИО Љубање, Љубање бб, Љубање 31311
<i>Телефон/факс:</i>	Директор: 031/560-012 Секретар: 031/562-981 Рачуноводство: 031/562-982 ИО Љубање: 031/571-572
<i>Званична и-мејл адреса школе</i>	krcagovo@petaosnovna.com
<i>Друге и-мејл адресе</i>	racunovodstvo@petaosnovna.com sekretar@petaosnovna.com
<i>Сајт школе</i>	https://petaosnovna.com/
<i>Име и презиме директора школе</i>	Александар Урошевић
<i>Датум прославе Дана школе</i>	9. мај

1.4. Полазне основе рада

Основна школа „Слободан Секулић“ Ужице је јединствена организација у чијем саставу су матична школа у Ужицу и ИО Љубање.

Годишњи план рада школе је јединствен и обавезан за све раднике школе и у њему су постављени јасни циљеви и задаци свих субјеката школе. Као основа за израду Годишњег плана рада коришћени су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 121/2023);
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС” бр.55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 и 129/2021);
- Остали закони који регулишу поједине делатности у школи;
- Подзаконска акта;
- Правилник о наставном плану и програму;

- Правилник о плану и програму наставе и учења;
- Правилник о школском календару за школску 2024/2025. годину;
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структура радних обавеза наставника;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика;
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи;
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању;
- Правилник о програму полагања завршног испита;
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима;
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Сл.гласник РС“ 30/2019);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања;
- Правилник о вредновању квалитета рада установе;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе.

Други елементи за полазне основе рада школе:

- Статут Школе;
- Развојни план школе за период 2023-2027;
- Акциони план за унапређење вредноване кључне области у претходној школској години;
- Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Финансијски план;
- Општи акти школе.

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години, осим законских и програмских основа, биће уважене и сугестије и захтеви који произилазе из **Смерница МП**.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Матична школа

Р.Б.	НАЗИВ ПРОСТОРА И НАМЕНА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА ПРОСТОРИЈЕ m ²	УКУПНА ПОВРШИНА m ²
1.	Учионица број 1 (музичка култура и ТИТ)	1	54,00	54,00
2.	Учионица број 2 (физика и хемија)	1	65,73	65,73
3.	Учионица број 3 (нова информатика)	1	57,22	57,22
4.	Учионица број 3а (стара информатика)	1	69,33	69,33
5.	Учионица број 4 (техничко)	1	56,74	56,74
6.	Учионица број 5 (српски језик)	1	56,54	56,54
7.	Учионица број 6 (српски језик)	1	56,54	56,54
8.	Учионица број 7 (енглески, француски, немачки језик)	1	56,54	56,54
9.	Учионица број 8 (биологија)	1	56,54	56,54
10.	Учионица број 9 (математика)	1	56,54	56,54

11.	Учионица број 10 (историја, географија, ликовна култура)	1	56,54	56,54
12.	Учионица број од 11 до 16 (разредна настава)	6	56,90	341,40
13.	Учионица број 17 (разредна настава и продужени боравак)	1	74,00	74,00
14.	Учионица број 18 (разредна настава и продужени боравак)	1	75,00	75,00
15.	Учионица број 19 (разредна настава)	1	57,75	57,75
16.	Учионица број 20 (поред Дечјег клуба)	1	42,24	42,24
17.	Учионица број 21 (припремни предшколски програм)	1	51,00	51,00
18.	Учионица број 22 (разредна настава и продужени боравак)	1	51,00	51,00
19.	Дечји клуб (учионица)	1	42,60	42,60
20.	Гимнастичка сала	1	101,00	101,00
21.	Фискултурна сала	1	288,00	288,00
22.	Просторија за предшколско (изнајмљен простор)	1	104,00	104,00
23.	Библиотека (поред кабинета број 1)	1	19,24	19,24
24.	Читаоница, кабинет (преко пута канцеларије директора)	1	53,64	53,64
25.	Архива	1	16,50	16,50
26.	Копирница	1	18,57	18,57
27.	Канцеларија рачуноводство	1	15,21	15,21
28.	Канцеларија секретар	1	19,17	19,17
29.	Канцеларија директор	1	25,00	25,00
30.	Канцеларија психопедагошке службе	1	14,77	14,77
31.	Канцеларија логопеда	1	17,00	17,00
32.	Канцеларија ложача	1	15,00	15,00
33.	Зубна ординација	1	09,48	09,48
34.	Наставничка канцеларија	1	55,75	55,75
35.	Позоришна бина	1	47,62	47,62
36.	Кухиња, остава и трпезарија	3	110,94	110,94
37.	Радионица	1	58,00	58,00
38.	Остало (ходник, тоалет, оставе, терасе, помоћни кабинети...)	-	5154,61	5154,61
УКУПНО:		-	7236,25	7236,25

Део простора се уступа за потребе Предшколске установе Ужице (Просторија под редним бројем 22).

2.2. Издвојена одељење ИО Љубање

Р.Б.	НАЗИВ ПРОСТОРА И НАМЕНА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА ПРОСТОРИЈЕ m ²	УКУПНА ПОВРШИНА m ²
1.	Учионица број 1	1	48	48
2.	Учионица број 2	1	48	48
3.	Учионица број 3	1	18	18

4.	Ходник	1	43	43
5.	Тоалет	1	20	20
6.	Остало	2	148	148
УКУПНО:		-	325	325

3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.1. Матична школа

У школи се настава реализује у учионицама опште намене, специјализованим учионицама и кабинетима. Све учионице у школи су опремљене клупама, столицама за ученике, катедром и столицом за наставнике, зеленом или белом таблом, зидним паноима, ормарима за потребе наставе. Поједине учионице су опремљене зидним сликама истакнутих научника, радовима ученика и постерима потребним за наставу. Све учионице су опремљене са по једним рачунаром или лап топом, а у школи се од 2017. године води електронски дневник. Изабрана платформа за извођење наставе на даљину у ванредним ситуацијама је Гугл учионица. Приближна опремљеност наставним средствима дата је у следећој табели:

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ОПРЕМЉЕНОСТ СПЕЦИЈАЛНИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА	ОПРЕМЉЕНОСТ ОПШТИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА
Српски језик и књижевност	60%	90%
Математика	60%	
Енглески језик	60%	
Биологија	90%	
Историја	80%	
Географија	80%	
Физика	90%	
Хемија	90%	
Информатика и рачунарство	90%	
Техника и технологија	90%	
Музичка култура	90%	
Ликовна култура	80%	
Физичко и здравствено васпитање	90%	
Немачки језик	60%	
Француски језик	60%	
РАЗРЕДНА НАСТАВА	90%	

3.2. Издвојено одељење Љубање

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ОПРЕМЉЕНОСТ	ОПРЕМЉЕНОСТ ОПШТИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА
РАЗРЕДНА НАСТАВА	80%	90%

3.3. Школска библиотека

Број књига ученичке библиотеке износи 15279, од тога 15229 у Матичној школи, 50 у ИО Љубање. У току школске године радиће се на ревизији књига школске библиотеке.

3.4. План унапређења материјално - техничких услова

Време	Место	Начин	Носиоци
Током школске 2024/2025.	Матична школа	Радови на санацији подова у учионицама	Буџет лок. заједнице
	Матична школа	Видео надзор	Буџет лок. заједнице
	Матична школа	Замена столарије	Буџет лок. Заједнице донације
	Матична школа	Асвалтирање малог игралишта	Буџет лок. заједнице
	Матична школа	Израда пројекта за доградњу 6 учионица	Буџет лок. заједнице
	Матична школа	Санација плочица на терасама	Буџет лок. Заједнице /наплата штете од осигурања
	Матична школа	Замена кишне инсталације на терасама	Буџет лок. Заједнице донације
	Матична школа	Реконструкција мотора за вентилацију физкултурне сале	Буџет лок. Заједнице донације
	Матична школа	Уградња клима уређаја	Буџет лок. Заједнице донације
	ИО Љубање	Ограђивање дворишта	Буџет лок. заједнице
	ИО Љубање	Асвалтирање игралишта	Буџет лок. Заједнице донације
	ИО Љубање	Реконструкција крова	Буџет лок. Заједнице донације
	Матична школа ИО Љубање	Набавка рачунара/рачунарске опреме и наставних средстава	Буџет лок. Заједнице /донације
	Матична школа ИО Љубање	Кречење унутрашњих и спољашњих зидова	Буџет лок. Заједнице /донације

3.5. Опремљеност зграде

Школа располаже наставним средствима по учионицама и кабинетима. Опремљеност наставним средствима је висока. Неопходно је даље наставити са обнављањем застареле опреме. Школа ће учинити неопходне напоре да у оквиру расположивих финансијских средстава настави традицију набавке или замену нове опреме. Предлог плана набавке наставних средстава и опреме извршиће тим који ће поштовати циљеве дефинисане у ШРП-у и Акционом плану.

Школски простор је наменски и функционалан. Укупна површина школе је 5 621m² (објекат у Улици Норвешких интернираца бр. 18).

Распоред просторија разредне наставе

Ред. број	Разред/ одељење	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I ₁	II	14	Драгина Арсенијевић
2.	I ₂	II	15	Виолета Ђоковић

3.	I ₃	II	16	Софија Срнађевић
4.	II ₁	I	дечији клуб	Мица Митровић
5.	II ₂	II	13	мр Љубица Аничич
6.	II ₃	I	20	Даница Видић
7.	III ₁	II	19	Марија Тошић
8.	III ₂	II	12	Дана Новаковић
9.	III ₃	II	11	Стана Курћубић
10.	IV ₁	III	18	Слађана Радибратовић
11.	IV ₂	II	19	Јасминка Жунић
12.	IV ₃	III	17	Златко Цвијовић

Распоред просторија предметне наставе

Сви кабинети за предметну наставу располажу са помоћним просторијама-припрема за рад.

Ред. број	Кабинет	Спрат	Број учионице кабинета	наставници
1.	Музичка култура	приземље	1	Владана Аврамовић, Никола Сокић, Радомир Бошњаковић и Горан Гардић
2.	Хемија физика	приземље	2	Мира Којадиновић, Маријана Станковић, Сања Папић
3.	Техника и технологија	приземље	1, 4	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић и Горан Гардић
4.	Кабинет информатике бр.1	приземље	3а	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић, Ана Минић, Горан Гардић
5.	Кабинет информатике бр.2	приземље	3б	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић, Ана Минић, Горан Гардић
6.	Српски језик и књижевност	први спрат	5	Љ. Доганчић, М. Алексић, Марина Антонијевић, др Бојана Удовичић, Слободан Поледица
7.	Српски језик и књижевност, Историја, Верска настава, Грађанско васпитање	први спрат	6	Ј.Филиповић, Никола Спасојевић, Слободан Поледица, Душица Новаковић, Александра Куљанин, Ана Ђокић, Милош Рацић
8.	Енглески језик, Изборни страни језик	први спрат	7	О. Тејић, Ј.Чавић, М.Верговић, Марина Антонијевић, Душица Новаковић, Ана Ђокић, Весна Богосављевић
9.	Биологија	први спрат	8	Милева Рогић, Драгана Дулановић Суботић, Слободан Алексић, Марина Трифуновић, Маријана Станковић, Душица Новаковић, Слободан Поледица
10.	Математика	први спрат	9	Мирјана Митровић, Тања Рајаковић, Сања Папић, Александра Куљанин, Весна Богосављевић
11.	Ликовна култура Географија, Историја	први спрат	10	Нада Цветић, Марина Трифуновић, Слободан Алексић, Милош Рацић, Весна Богосављевић, Александра Куљанин
12.	Физичко и здрав.васпит.	Блок ц	Ф. Сала	Татјана Мијаиловић, Владимир Аничич

Распоред просторија продуженог боравка:

Ред. број	Разред	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I	поткровље	17	Ивана Ивановић
2.	II	поткровље	18	Гордана Жунић
3.	I и II	други спрат	25	Маријана Ђоковић

Распоред просторија предшколског:

Ред. број	Група	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	1. група	други спрат	24	Мирјана Познановић (прва смена)
2.	2. група	други спрат	24	Сузана Зекић (друга смена)

Коришћење осталих просторија

Ред. број	спратност	намена
1.	приземље	гимнастичка сала
2.	приземље	предшколско
3.	Први спрат (атријум)	читаоница
4.	приземље	библиотека
5.	приземље	магацин
6.	први спрат	атријум - мултимедијална учионица
7.	први спрат	позорница
8.	први спрат	зубна амбуланта
9.	први спрат	канцеларија рачуноводств
10.	први спрат	канцеларија секретара
11.	први спрат	канцеларија директора
12.	први спрат	зборница
13.	први спрат	канцеларија стручних сарадника
14.	први спрат	пријем родитеља
15.	први спрат	дечји клуб

3.6. Службени аутомобили и друга возила:

Школа располаже са службеним возилом марке Голф-3 (троја врата), регистарских ознака UE 012CK.

3.7. План унапређења материјално-техничких услова рада

Сходно одобреним средствима од стране од директног корисника буџетског корисника града Ужица школа ће издвојити средства за инвестиционо одржавање објеката, како у матичној школи у Ужицу, тако и у ИО Љубање.

Школа ће узети учешће у евентуалним пројектима Министарства за добијање средстава за адаптацију школског простора и на тај начин покушати да надомести недостатак средстава из буџета Града за ове намене. Прикупљање пројектне документације за доградњу учионица у матичној школи у Ужицу и адаптацију унутрашњег простора.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Наставни кадар (наставници васпитачи)

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стручне спреме</i>	<i>Предмет којипредаје</i>	<i>Ангажовање у школи %</i>	<i>Године радног стажа у школи (31.8.2024.) год./ мес.</i>	<i>Лиценца</i>	<i>Заступљена стручност</i>	<i>Ангажовање у другој школи %</i>
Љиљана Догандић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	111,11	26/5	ДА	ДА	/
		ОЈР	5				
Алексић Милован	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	88,88	29/8	ДА	ДА	/
мр Јасмина Филиповић	Магистар српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	83,33	25/0	ДА	ДА	/
		Медијска писменост	15				
Тања Рајаковић	Професор математике	Математика	111,11	13/11	ДА	ДА	/
Мирјана Митровић	Професор математике	Математика	111,11	11/2	ДА	ДА	/
Сања Папић	Специјалиста струковни економиста	Математика	44,44	8/11	НЕ	НЕ	/
		Физика	50				
Оливера Тејић	Наставник енглеског језика	Енглески језик	95,55	38/5	ДА	ДА	/
Марија Верговић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	107,77	25/5	ДА	ДА	/
Владимир Цицварић	Професор разредне наставе са Ц курсом енглеског језика	Енглески језик	20	19/0	ДА	ДА	ОШ“Ђура Јакшић“ Равни 40% ОШ“Сава Јовановић“ Сирогојно 40%
Јелена Чавић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	50	22/1	ДА	ДА	ОШ“Миодраг Матић“ 50%
		ОЈР	5				
Александра Куљанин	Дипломирани историчар	Историја	60	22/10	ДА	ДА	ОШ“Стари град“ 40%
Милош Рацић	Професор историје	Историја	45	17/0	ДА	ДА	ОШ“Ђура Јакшић“ Равни 40%
		Филозофија са децом	10				
		ОЈР	5				
Марина Трифуновић	Магистар географије за заштиту животне средине	Географија	85	19/7	ДА	ДА	ОШ“Алекса Дејовић“ Севојно 15%
Сенка Танасковић	Мастер географ	Географија	85	2/0	НЕ	ДА	
Слободан Алексић	Дипломирани географ	Географија	20	16/2	ДА	ДА	„Прва основна школа краља Петра II“ 80%
Милева Рогић	Дипломирани биолог	Биологија	100	27/1	ДА	ДА	/

		Моја животна средина	5				
		ОЈР	5				
Драгана Дулановић Суботић	Дипломирани биолог	Биологија	20	18/6	ДА	ДА	„Прва основна школа краља Петра II“ 40% ОШ“Нада Матић“ 40%
Мира Којадиновић	Дипломирани хемичар за истраживање и развој	Хемија	60	21/0	ДА	ДА	Гимназија 40%
Маријана Станковић	Физичар	Физика	40	10/0	НЕ	НЕ	
Никола Сокић	Професор техничког образовања	Техника и технологија	80	20/11	ДА	ДА	/
		Информатика и рачунарство	20				
		ОЈР	10				
Радомир Бошњаковић	Професор основа технике и информатике	Техника и технологија	70	23/3	ДА	ДА	/
		Информатика и рачунарство	30				
Горан Гардић	Професор техничког образовања	Техника и технологија	80	16/11	ДА	ДА	/
		Информатика и рачунарство	20				
Ана Минић	Специјалиста струковни пословни информатичар	Информатика и рачунарство	45	10/11	НЕ	ДА	„Ужичка гимназија“ 45%
Татјана Мијаиловић	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Физичко и здравствено васпитање	80	5/6	НЕ	ДА	/
		ОЈР	20				
Владимир Аничић	Професор физичке културе	Физичко и здравствено васпитање	100	27/7	ДА	ДА	/
		ОЈР	30				
Владана Абрамовић	Дипломирани музичар виолиста	Музичка култура	75	13/3	ДА	ДА	Техничка школа 15%
		Уметност	15				
Сунчица Борисављевић	Дипломирани музичар теоретичар	Музичка култура	75	1/6	НЕ	НЕ	/
		Уметност	15				
Нада Цветић	Дипломирани графичар ликовних уметности	Ликовна култура	75	22/0	ДА	ДА	ОШ“Нада Матић“ 10%
		Цртање, сликање и вајање	15				
		ОЈР	5				
Ана Ђокић	Економски техничар	Немачки језик (други страни језик)	66,66	5/9	НЕ	НЕ	„Прва основна школа краља 44,44%
Марина Антонијевић	Професор француског језика и књижевности	Француски језик (други страни језик)	66,66	12/11	НЕ	ДА	ОШ“Душан Јерковић“ 44,44%

Душица Новаковић	Мастер професор француског језика и књижевности	Француски језик (други страни језик)	66,66	10/7	ДА	ДА	ОШ“Душан Јерковић“ 22,22%
Весна Богосављевић	Професор педагогије	Грађанско васпитање	5	26/2	ДА	ДА	/
		ОЈР	5				
Никола Спасојевић	Професор енглеског језика	Грађанско васпитање	5	12/10	НЕ	ДА	ОШ“Богосав Јанковић“ Кремна 32,22% Економска школа 25%
		ОЈР	5				
Бојана Удовичић	Професор разредне наставе	Грађанско васпитање	5	11/2	ДА	ДА	/
		ОЈР	85				
Поледица Слободан	Дипломирани теолог	Верска настава	95	8/1	/	ДА	
Мица Митровић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	27/7	ДА	ДА	/
Даница Видић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	13/4	ДА	ДА	/
мр Љубица Аничич	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	25/8	ДА	ДА	/
		ОЈР	5				
Марија Тошић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	23/7	ДА	ДА	/
Дана Новаковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	22/6	ДА	ДА	/
Стана Курћубић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	30/11	ДА	ДА	/
Слађана Радибратовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	25/6	ДА	ДА	/
Јасминка Жунић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	40/11	ДА	ДА	/
Златко Цвијовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	11/10	НЕ	ДА	/
		ОЈР	5				
Драгина Арсенијевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	4/2	НЕ	ДА	/
Виолета Ђоковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	27/7	ДА	ДА	/
Софија Срнађевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	23/9	ДА	ДА	/
		ОЈР	5				
Милош Чолић	Мастер професор разредне наставе	Разредна настава	100	10/4	ДА	ДА	/
		ОЈР	5				
Наташа Јанковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	30/4	ДА	ДА	/
Невена Годоровић	Мастер професор разредне наставе	Разредна настава	100	2/0	НЕ	ДА	
Мирјана Познановић	Васпитач у предшколским установана	Припремни предшколски програм	100	35/9	ДА	ДА	/

Сузана Зекић	Васпитач у предшколским установана	Припремни предшколски програм	100	16/10	ДА	ДА	/
Десимир Поповић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	100	8/0	ДА	ДА	/
Ивана Ивановић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	100	7/2	ДА	ДА	/
Горадана Жунић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	100	30/11	ДА	ДА	/
Маријана Ђоковић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	100	4/8	НЕ	ДА	/

Наставници који су ангажовани на замени:

Невена Тодоровић (мења Наташу Јанковић која је на дужем боловању)

Душица Новаковић (мења Марину Антонијевић која је на боловању)

Ивана Ивановић (мења Десимира Поповића до повратка са функције)

Скраћенице:

ОЈР - Обогаћени једносменски рад

4.2. Ваннаставни кадар

(директор, стручни сарадник - педагог, секретар, библиотекар, административно и техничко особље)

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стручне спреме</i>	<i>Послови на којима ради</i>	<i>Године радног стажа у школи (31.8.2024.) год/мес.</i>	<i>Лиценца</i>	<i>Ангажовање у школи %</i>	<i>Ангажовање у другој школи %</i>
Александар Урошевић	Професор разредне наставе	Директор школе	20/10	ДА	100	/
Биљана Ђуровић	Дипломирани правник	Секретар	17/9	ДА	100	/
Весна Богосављевић	Професор педагогије	Стручни сарадник - педагог	26/2	ДА	95	/
Марија Крзман	Мастер педагог	Стручни сарадник - педагог	5/11	НЕ	50	Економска школа Ужице 50
Никола Станић	Дипломирани психолог	Стручни сарадник психолог	0/3	НЕ	50	/
Светлана Прљевић Миљковић	Професор разредне наставе	Библиотекар	35/1	ДА	100	/
Зорица Милошевић	Економски техничар	Шеф рачуноводства	39/8	НЕ	100	/
Весна Жеравчић	Економски техничар	Рачуноводствени радник	40/9	НЕ	100	/
Александар Жунић	Други степен	Домар/мајстор одржавања	17/0	НЕ	100	/
Рајко Божић	Металобрусач	Ложач	28/0	НЕ	100	/
Миленка Дуковић	Кувар	Кувар	1/5	НЕ	100	/
Зорица Мелентијевић	Кувар	Кувар	1/2	НЕ	100	/

Драгица Терзић	Основна школа	Спремачица	25/0	НЕ	100	/
Биљана Селаковић	Основна школа	Спремачица	3/4	НЕ	100	/
Драгина Жунић	Основна школа	Спремачица	33/9	НЕ	100	/
Зоран Јелисавчић	Основна школа	Спремачица	11/7	НЕ	100	/
Светлана Ракић	Основна школа	Спремачица	11/11	НЕ	100	/
Мира Ђурић Живковић	Основна школа	Спремачица	8/9	НЕ	100	/
Миливојка Тодоровић	Основна школа	Спремачица	17/1	НЕ	100	/
Драгана Јелисавчић	Основна школа	Спремачица	5/5	НЕ	100	/
Надица Тешовић	Основна школа	Спремачица	23/9	НЕ	100	/
Милка Марковић	Основна школа	Спремачица	28/6	НЕ	100	/
Стојанка Лековић	Основна школа	Спремачица	11/7	НЕ	100	/

Стручни сарадник ангажован на замени:

Никола Станић (међа Марију Крзман која је на боловању)

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У складу са оперативним планом школе за организацију и реализацију образовно васпитног рада у школској 2024/2025. години извршена је организација рада тако што је:

5.1. Бројно стање ученика и одељења

5.1.1. Матична школа

5.1.2. Структура ученика у матичној школи

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО ПО РАЗРЕДИМА
1. РАЗРЕД	1 ₁	Драгина Митровић	25	13	12	-	-	74
	1 ₂	Виолета Ђоковић	24	12	12	-	-	
	1 ₄	Софија Срдлачевић	25	15	10	-	-	
2. РАЗРЕД	2 ₁	Мица Митровић	24	13	11	-	-	72
	2 ₂	Даница Видић	24	14	10	-	-	
	2 ₃	мр Љубица Аничкић	24	15	9	-	-	
3. РАЗРЕД	3 ₁	Марија Тошић	25	15	10	-	-	77
	3 ₂	Дана Новаковић	27	15	12	-	-	
	3 ₄	Стана Курћубић	25	15	10	-	-	
4. РАЗРЕД	4 ₁	Слађана Радибратовић	28	14	14	-	-	81
	4 ₂	Јасминка Жунић	26	13	13	-	-	
	4 ₃	Златко Цвијовић	27	14	13	-	-	
5. РАЗРЕД	5 ₁	Татјана Мијаиловић	21	13	8	-	-	58
	5 ₂	Марија Верговић	18	9	9	-	-	
	5 ₄	Радомир Бошњаковић	19	10	9	-	1	
6. РАЗРЕД	6 ₁	Милош Рацић	21	9	12	-	1	66
	6 ₂	Горан Гардић	23	14	9	-	-	
	6 ₃	Тања Рајаковић	22	11	11	1	-	
7. РАЗРЕД	7 ₁	Весна Богосављевић	24	12	12	-	-	70
	7 ₂	Нада Цветић	23	13	10	-	1	
	7 ₄	Владана Абрамовић	23	13	10	-	-	

8. РАЗРЕД	8 ₁	Милева Рогић	23	11	12	1	-	65
	8 ₂	Мирјана Митровић	21	11	10	-	-	
	8 ₃	Љиљана Доганџић	21	11	10	-	1	
УКУПНО ОД 1. ДО 8. РАЗРЕДА			563	305	258	4	4	563
Припремни предшколски програм	1. група	Мирјана Познановић	15	6	9	-	-	28
Припремни предшколски програм	2. група	Сузана Зекић	13	6	7	-	-	
УКУПНО ППП			28	12	16	-	-	28
УКУПНО ОД 1. ДО 8. РАЗРЕДА ПЛУС ППП			591	317	274	4	4	591

5.1.3. ИО Љубање

5.1.4. Структура ученика у ИО Љубање

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	УКУПНО ПО РАЗРЕДИМА
ИО Љубање	ППП	-	0	0	0	-	-	9
ИО Љубање	1.	Наташа Јанковић	0	0	0	-	-	
ИО Љубање	2.	Милош Чолић	2	1	1	1	-	
ИО Љубање	3.	Наташа Јанковић	4	2	2	1	-	
ИО Љубање	4.	Милош Чолић	3	2	1	-	-	
УКУПНО:			9	5	4	2	-	9

5.1.5. Припремни предшколски програм:

Школа	Број група	Број деце
Матична школа	2	28
ИО Љубање	0	0
Укупно:	2	28

5.1.6. Одељења ученика са сметњама у развоју

Школа нема одељење ученика са сметњама у развоју

5.1.7. Продужени боравак

Школа	Број група	Број ученика
Матична школа	3	29+29+29 =87
Укупно:	3	87

5.1.8. Бројно стање ученика 10 година уназад

школска година	Матична школа		ИО Љубање	
	бр. одељења	бр. ученика	бр. одељења	бр. ученика
2024/2025	24	591	2	9
2023/2024.	24	565	2	9
2022/2023.	24	567	2	8

2021/2022.	24	562	2	6
2020/2021.	23	561	2	11
2019/2020.	23	572	2	9
2018/2019.	24	595	1	4
2017/2018.	24	552	1	2
2016/2017.	25	629	1	1
2015/2016.	26	636	-	-

5.1.9. Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10км
139	103	26	-

5.2. Ритам рада

Настава се одвија по уобичајеном режиму рада. Сви ученици похађају наставу сваки дан у школи без дељења на групе, час траје 45 минута.

5.2.1. Распоред звоњења у матичној школи

пре подневна смена улаз ученика у 07 ²⁰			после подневна смена улаз ученика у 13 ⁵⁰		
Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1. час	07 ³⁰	08 ¹⁵	1. час	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
2. час	08 ²⁰	09 ⁰⁵	2. час	14 ⁵⁰	15 ³⁵
Одмор	09 ⁰⁵	09 ³⁵	Одмор	15 ³⁵	16 ⁰⁵
3. час	09 ³⁵	10 ²⁰	3. час	16 ⁰⁵	16 ⁵⁰
4. час	10 ²⁵	11 ¹⁰	4. час	16 ⁵⁵	17 ⁴⁰
5. час	11 ¹⁵	12 ⁰⁰	5. час	17 ⁴⁵	18 ³⁰
6. час	12 ⁰⁵	12 ⁵⁰	6. час	18 ³⁵	19 ²⁰
7. час	12 ⁵⁵	13 ⁴⁰	7. час	19 ²⁵	20 ¹⁰

5.2.2. Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање

ИО Љубање улаз ученика у 07 ²⁰		
Час	Почетак	Крај
1. час	08 ⁰⁰	08 ⁴⁵
2. час	08 ⁵⁰	09 ³⁵
Одмор	09 ³⁵	10 ⁰⁵
3. час	10 ⁰⁵	10 ⁵⁰
4. час	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5. час	11 ⁴⁵	12 ³⁰

5.2.3. Распоред смена у матичној школи

ПРВА НЕДЕЉА				
ПРЕПОДНЕВНА	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₄	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃	3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₄	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃
		6 ₁ , 6 ₃	7 ₁ ,	8 ₁ , 8 ₃
ПОСЛЕПОДНЕВНА	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄	6 ₂ ,	7 ₂ , 7 ₄	8 ₂ ,
ДРУГА НЕДЕЉА				
ПРЕПОДНЕВНА	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₄	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃	3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₄	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃
	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄	6 ₂ ,	7 ₂ , 7 ₄	8 ₂ ,
ПОСЛЕПОДНЕВНА		6 ₁ , 6 ₃	7 ₁ ,	8 ₁ , 8 ₃

5.2.4. Распоред смена у издвојеном одељењу Љубање

прва смена		
преподневна	3 ₅	2 ₄ и 4 ₄

5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Одељењско старешинство, наставни предмети и одељења у којима наставници васпитачи реализују наставу/активност.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
ППП (100%)	Мирјана Познановић	Прва група		100	-
ППП (100%)	Сузана Зекић	Друга група		100	-
РАЗРЕДНА НАСТАВА					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Разредна настава (1400%)	Драгина Арсенијевић	1 ₁	20	100%	1 ₁
	Виолета Ђоковић	1 ₂	20	100%	1 ₂
	Софија Срндаћевић	1 ₄	20	100%	1 ₄
	Мица Митровић	2 ₁	20	100%	2 ₁
	Даница Видић	2 ₂	20	100%	2 ₂
	мр Љубица Аничич	2 ₃	20	100%	2 ₃
	Марија Тошић	3 ₁	20	100%	3 ₁
	Дана Новаковић	3 ₂	20	100%	3 ₂
	Стана Курђубић	3 ₄	20	100%	3 ₄
	Слађана Радибратовић	4 ₁	20	100%	4 ₁
	Јасминка Жунић	4 ₂	20	100%	4 ₂
	Златко Цвијовић	4 ₃	20	100%	4 ₃
	Наташа Јанковић	Љубање: 3 ₅	20	100%	3 ₅
	Невена Мајић	Љубање: 3 ₅	20	100%	3 ₅
Милош Чолић	Љубање: 2 ₄ - 4 ₄	20	100%	2 ₄ - 4 ₄	
Продужени боравак (200%)	Горадана Жунић	1. разред		100%	-
	Ивана Ивановић	2. разред		100%	-
ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.

Српски језик и књижевност (283,33%)	Љиљана Доганџић	6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₃	20	111,11%	8 ₁
	Милован Алексић	6 ₂ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂	16	88,88%	-
	мр Јасмина Филиповић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄	15	83,33%	-
Математика (266,66%)	Тања Рајаковић	6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₃	20	111,11%	6 ₃
	Мирјана Митровић	5 ₂ , 5 ₄ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂	20	111,11%	8 ₂
	Сања Папић	5 ₁ , 6 ₂	8	44,44%	-
Енглески језик (273,33%)	Оливера Тејић	1 ₁ , 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₄	6	40,00%	-
		6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₃	12	55,55%	
	Марија Верговић	4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃	8	30,00%	5 ₂
		5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₂ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂	12	77,77%	
	Јелена Чавић	1 ₂ , 1 ₄ , 2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃	10	50,00%	-
Владан Цицварић	Љубање: 3 ₅ , 2 ₄ -4 ₄	4	20,00%	-	
Историја (105%)	Александра Куљанин	5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂	12	60%	-
	Милош Рацић	5 ₁ , 6 ₁ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₃	9	45%	6 ₁
Географија (105%)	мр Марина Трифуновић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₃	17	85%	-
	Слободан Алексић	6 ₂ , 8 ₂	4	20%	-
Биологија (120%)	Милева Рогић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂	20	100%	8 ₁
	Драгана Дулановић	6 ₁ , 8 ₃	4	20%	-
Хемија (60%)	Мира Којадиновић	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	12	60%	-
Физика 90%	Сања Папић	6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂	10	50%	-
	Лела Међедовић	6 ₃ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₃	8	40%	-
Техника и технологија. (230%)	Никола Сокић	5 ₁ прва група, 6 ₁ прва група, 7 ₁ прва група, 7 ₂ друга група, 7 ₄ друга група, 8 ₁ прва група, 8 ₂ друга група, 8 ₃ прва група	16	80%	-
	Радомир Бошњаковић	5 ₄ прва група, 6 ₂ прва група, 6 ₃ прва група, 7 ₁ друга група, 7 ₂ прва група, 7 ₄ прва група, 8 ₂ прва група	14	70%	5 ₄
	Горан Гардић	5 ₁ друга група, 5 ₂ 5 ₄ друга група, 6 ₁ друга група, 6 ₂ друга група, 6 ₃ друга група, 8 ₁ друга група, 8 ₃ друга група	16	80%	6 ₂
Информатика и рачунарство (115%)	Никола Сокић	6 ₁ прва група, 6 ₃ прва група, 8 ₁ прва група, 8 ₃ прва група	4	20%	-
	Радомир Бошњаковић	5 ₂ , 5 ₄ друга група 7 ₁ друга група, 7 ₂ прва група, 7 ₄ прва група, 8 ₂ прва група	6	30%	5 ₄

	Горан Гардић	5 ₁ прва група, 5 ₄ прва група б ₂ прва група, 7 ₁ прва група	4	20%	б ₂
	Ана Минић	5 ₁ друга група, б ₁ друга група, б ₂ друга група, б ₃ друга група, 7 ₂ друга група, 7 ₄ друга група, 8 ₁ друга група, 8 ₂ друга група, 8 ₃ друга група	9	45%	-
Физичко и здравствено васпитање (180%)	Татјана Мијаиловић	5 ₁ , б ₁ , б ₃ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₃	16	80%	5 ₁
	Владимир Аничић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , б ₂ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₂	20	100%	-
Музичко васпитање (75%)	Владана Абрамковић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , б ₁ , б ₂ , б ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	15	75%	7 ₄
Ликовна култура (75%)	Нада Цветић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , б ₁ , б ₂ , б ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	15	75%	7 ₂
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Француски језик	Душица Новаковић	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	12	66,66%	-
Немачки језик	Ана Ђокић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , б ₁ , б ₂ , б ₃	12	66,66%	-
Грађанско васпитање	Весна Богосављевић	7 _{1,2,4}	1	5%	7 ₁
	др Бојана Удовичић	8 _{1,2,3}	1	5%	-
	Никола Спасојевић	5 _{1,2,4}	1	5%	-
Верска настава (95 %)	Поледица Слободан	1 ₁ ; 1 ₂ ; 1 ₄ ; 2 ₁ ; 2 ₂ ; 2 ₃ ; 3 _{1,2,4} ; 4 ₁ ; 4 _{2,3} ; 5 ₁ ; 5 _{2,4} ; б ₁ ; б ₂ ; б ₃ ; 7 _{1,2} ; 7 ₄ ; 8 ₁ ; 8 _{2,3} ; ИО Љубање 2 ₄ 3 ₅ 4 ₄ ;	19	95	-
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Медијска писменост (15%)	мр Јасмина Филиповић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄	3	15%	-
Цртање, сликање и вајање (15%)	Нада Цветић	б ₁ , б ₂ , б ₃	3	15%	7 ₂
Уметност (15%)	Владана Абрамковић	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄	3	15%	7 ₄
Филозофија са децом (10%)	Милош Рацић	8 ₂ , 8 ₃	2	10%	б ₁

Моја животна средина (5%)	Милева Рогић	8 ₁	1	5%	8 ₁
ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Обогаћени једносменски рад	Љиљана Доганчић	од 1. до 4. разреда	1	5%	8 ₁
Обогаћени једносменски рад	Софија Срнађевић	1. разред	1	5%	1 ₄
Обогаћени једносменски рад	Јелена Чавић	од 1. до 4. разреда	1	5%	-
Обогаћени једносменски рад	Никола Спасојевић	од 1. до 4. разреда	1	5%	-
Обогаћени једносменски рад	Милош Рацић	од 1. до 4. разреда	1	5%	6 ₁
Обогаћени једносменски рад	мр Љубица Аничич	од 1. до 4. разреда	1	5%	2 ₃
Обогаћени једносменски рад	Златко Цвијовић	од 1. до 4. разреда	1	5%	4 ₃
Обогаћени једносменски рад	Весна Богосављевић	од 1. до 4. разреда	1	5%	7 ₁
Обогаћени једносменски рад	Нада Цветић	од 1. до 4. разреда	1	5%	7 ₂
Обогаћени једносменски рад	Милош Чолић	од 1. до 4. разреда	1	5%	6 ₁
Обогаћени једносменски рад	Милева Рогић	од 1. до 4. разреда	1	5%	8 ₁
Обогаћени једносменски рад	Никола Сокић	од 1. до 4. разреда	2	10%	-
Обогаћени једносменски рад	Татјана Мијаиловић	од 1. до 4. разреда	4	20%	5 ₁
Обогаћени једносменски рад	Владимир Аничич	од 1. до 4. разреда	6	30%	-
Обогаћени једносменски рад	др Бојана Удовичић	од 1. до 4. разреда	17	85%	-

Обавезни изборни предмети:

Грађанско васпитање:

РАЗРЕД	Број група	Број ђака	Одељење	Име и презиме наставника
--------	------------	-----------	---------	--------------------------

Први разред	1 група	6	1 ₁	Драгина Арсенијевић
	1 група	9	1 ₂	Виолета Ђоковић
	1 група	7	1 ₄	Софија Срнађевић
Други разред	1 група	6	2 ₁	Мица Митровић
	1 група	8	2 ₂	Даница Видић
	1 група	6	2 ₃	мр Љубица Аничић
Трећи разред	1 група	15	3 ₁	Марија Тошић
	1 група	18	3 ₂	Дана Новаковић
	1 група	17	3 ₄	Стана Курћубић
Четврти разред	1 група	12	4 ₁	Слађана Радибратовић
	1 група	14	4 ₂	Јасминка Жунић
	1 група	12	4 ₃	Златко Цвијовић
ИО Љубање	1 група	1	2 ₄ 4 ₄	Милош Чолић
ИО Љубање	1 група	1	3 ₅	Невена Тодоровић
РАЗРЕДНА НАСТАВА	14	132	1.-4.	
Пети разред	1 група	1	5 ₁	Никола Спасојевић
		12	5 ₂	
		3	5 ₄	
Шести разред	0 група	0	6 ₁	-
		0	6 ₂	
		0	6 ₃	
Седми разред	1 група	7	7 ₁	Весна Богосављевић
		15	7 ₂	
		1	7 ₄	
Осми разред	1 група	3	8 ₁	Бојана Удовичић
		8	8 ₂	
		9	8 ₃	
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	3	59	5.-8.	
Свега у школи:	17	191	1.-8.	

Верска настава

РАЗРЕД	Број група	Број ђака	Одељење	Име и презиме наставника
Први разред	1 група	19	1 ₁	Слободан Поледица
	1 група	15	1 ₂	
	1 група	18	1 ₃	
Други разред	1 група	18	2 ₁	
	1 група	16	2 ₂	
	1 група	18	2 ₄	
Трећи разред	1 група	10	3 ₁	
		9	3 ₂	
		8	3 ₃	
Четврти разред	1 група	16	4 ₁	
	1 група	12	4 ₂	
		15	4 ₄	
ИО Љубање	1 група	0	1 ₄	
		2	2 ₅	
		3	3 ₄	
		2	4 ₅	
РАЗРЕДНА НАСТАВА	10	181	1.-4.	
Пети разред	1 група	20	5 ₁	Слободан Поледица
	1 група	6	5 ₂	
		16	5 ₄	
Шести разред	1 група	21	6 ₁	
	1 група	23	6 ₂	

	1 група	22	6 ₃	
Седми разред	1 група	16	7 ₁	
		8	7 ₂	
	1 група	22	7 ₄	
Осми разред	1 група	20	8 ₁	
	1 група	13	8 ₂	
		12	8 ₃	
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	9	199	5.-8.	
Свега у школи:	19	380	1.-8.	

5.4.Остала задужења

Стручна већа

Име и презиме руководиоца	Стручно веће
Мирјана Познановић	Стручно веће предшколских група
Слађана Радибратовић	Стручно веће за разредну наставу
мр Јасмина Филиповић	Стручно веће за српски језик и књижевност
Ана Ђокић	Стручно веће за стране језике
Александра Куљанин	Стручно веће за историју и географију
Мирјана Којадиновић	Стручно веће за природне науке
Мирјана Митровић	Стручно веће за математику
Ана Минић	Стручно веће за технику и технологију и информатику и рачунарство
Нада Цветић	Стручно веће за уметност
Татјана Мијаиловић	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање
Гордана Жунић	Стручно веће за продужени боравак
Бојана Удовичић	Стручно веће за грађанско васпитање
Слободан Поледица	Стручно веће за верску наставу

Комисије

Име и презиме	Задужење
Софија Срнидаћевић, координатор	КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ
Драгина Арсенијевић	
мр Јасмина Филиповић	
Милош Чолић	
Марија Крзман (Никола Станић)	
Милош Рацић, координатор	КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ
Александар Урошевић	
Златко Цвијовић	
Јелена Чавић	
Горан Гардић	
Александар Урошевић, директор - председник комисије	ШКОЛСКА КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА
Горан Гардић, координатор	
Никола Сокић, информатичко лице	
Биљана Ђуровић, секретар	

Одељењска већа

Име и презиме	Задужење
Драгина Арсенијевић - 1₁ руководилац	Одељењско веће разредне наставе
Виолета Ђоковић - 1 ₂	

Софија Срндаћевић - 1 ₄	
Мица Митровић - 2 ₁	
Даница Видић - 2 ₂	
мр Љубица Аничић - 2₃ руководицац	
Марија Тошић - 3₁ руководицац	
Дана Новаковић - 3 ₂	
Стана Курћубић - 3 ₄	
Слађана Радибратовић - 4₁ руководицац	
Јасминка Жунић - 4 ₂	
Златко Цвијовић - 4 ₃	
Милош Чолић - 2 ₄ , 4 ₄	
Наташа Јанковић (Невена Тодоровић) - 3 ₅	
Татјана Мијаиловић - 5 ₁	
Марија Верговић - 5₂ руководицац	Одељењско веће V разреда
Радомир Бошњакковић - 5 ₄	
Милош Рацић - 6₁ руководицац	
Горан Гардић - 6 ₂	Одељењско веће VI разреда
Тања Рајаковић - 6 ₃	
Весна Богосављевић - 7 ₁	
Нада Цветић - 7₂ руководицац	Одељењско веће VII разреда
Владана Абрамковић - 7 ₄	
Милева Рогић - 8 ₁	
Мирјана Митровић - 8 ₂	Одељењско веће VIII разреда
Љиљана Доганчић - 8₄ руководицац	

Тимови

Тим	Област	Име и презиме и задужење
		Милева Рогић, координатор Тима Координатори кључних области Ивана Кнежевић 7 ₄ , представник Ученичког парламента , представник локалне заједнице Камелија Дукетис Ивановић, представник Савета родитеља
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	Настава и учење	Весна Богосављевић, координаторка области
		Мица Митровић
		Љиљана Доганчић
		Милева Рогић
	Образовна постигнућа	Милош Чолић
		Љиљана Доганчић, координаторка области
		Никола Сокић
		Драгана Дулановић Суботић
	Етос	Ана Ђокић
		Слађана Радибратовић, координаторка области
		Душица Новаковић
		Златко Цвијовић

		Ана Минић
	Програмирање, планирање и извештавање	Драгина Арсенијевић, координаторка области
		Марија Тошић
		Милош Рацић
		Мирјана Митровић
		Милева Рогић
		Весна Богосављевић
	Подршка ученицима	мр Љубица Аничич, координаторка области
		Тања Рајаковић
		Горан Гардић
		Мица Митровић
	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Милева Рогић координаторка области
		Владан Цицварић
		Невена Тодоровић
		Александар Урошевић
		Никола Станић
Тим	Име и презиме и задужење	
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ	Весна Богосављевић, координатор	
	Никола Станић	
	Стана Курћубић	
	Јелена Чавић	
	Војин Марковић 8 ₂ , представник Ученичког парламента	
	Ана Перић, представник родитеља	
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	Марија Крзман (Никола Станић), координатор	
	Весна Богосављевић	
	Биљана Ђуровић	
	Александар Урошевић	
	Марија Верговић	
	Виолета Ђоковић	
	Ђорђе Топаловић 7 ₁ , представник Ученичког парламента	
Јелена Илић, представник Савета родитеља		
ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	Марија Крзман (Никола Станић), координатор	
	Милован Алексић	
	Сања Папић	
	Биљана Ђуровић	
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Мица Митровић	
	Горан Гардић, координатор	
	Александар Урошевић	
	Милева Рогић	
	Дана Новаковић	
	мр Љубица Аничич	
	Златко Цвијовић	
	Марија Крзман (Никола Станић)	
	Весна Богосављевић	
	Бојана Удовичић	
	Видоје Крстонијевић, представник Савета родитеља	
Николина Арсић 7 ₄ , представник Ученичког парламента		
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	Нада Цветић, координатор	
	Даница Видић,	
	Милева Рогић	
	мр Љубица Аничич,	
	Весна Богосављевић,	
	Тања Рајаковић,	
Душица Новаковић,		

	Горан Марић, представник Савета родитеља
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ	Љиљана Доганчић, координатор
	Милева Рогић,
	Мирјана Митровић,
	Марија Крзман (Никола Станић)
	Јелена Маријановић, представник Савета родитеља
ТИМ ЗА ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	Милева Рогић, координатор
	Никола Сокић
	др Бојана Удовић
	Александар Урошевић
	Татјана Мијаиловић
ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	Виолета Ђоковић, координатор
	мр Јасмина Филиповић
	Нада Цветић
	Владана Абрамовић
	Љиљана Доганчић
	Софија Срндаћевић
	Мирјана Познановић
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	Милош Чолић координатор
	Александар Урошевић
	Оливера Тејић
	Никола Сокић
	Радомир Бошњаковић
	Владана Абрамовић,
	Нада Цветић
	мр Љубица Аничич
	Ана Минић
	Горан Гардић
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	Слађана Радибратовић, координатор
	Весна Богосављевић
	Сања Папић
	Марина Трифуновић
ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ	Александар Урошевић, координатор
	Горан Гардић
	Мирјана Којадиновић
	Милева Рогић
	Јелена Чавић
	Маријана Станковић

Задужењ у оквиру 40 часовне норме

Име и презиме	Задужење
Милош Чолић	Записничар на Наставничком већу
Весна Богосављевић	Записничар на Педагошком колегијуму
Радомир Бошњаковић	Координатор Гугл учионице
Ана Минић	Координатор Гугл диска
Радомир Бошњаковић	Координатор Амрес мреже у школи
Никола Сокић	Координатор за унос података у МСП
Радомир Бошњаковић Никола Сокић Златко Цвијовић Марија Тошић Горан Гардић	Кординатор ес – Дневника
Александар Урошевић Биљана Ђуровић	Унос података у ЈИСП

Ивана Ивановић Горан Гардић	
Александар Урошевић Биљана Ђуровић Горан Гардић	Унос података у Доситеј
Радомир Бошњакковић	Безбедност на раду
Рајко Божић	Противпожарна заштита
Никола Сокић Владимир Аничич	Одговорна лица за контролу забране пушења у школи
Александар Урошевић Горан Гардић Радомир Бошњакковић Никола Сокић	Ажурирање школског сајта
Оливера Тејић	Уређивање фејсбук странице школе
Ана Минич	Уређивање инстаграм странице школе
Светлана Прљевић – Миљковић Мирјана Митровић Никола Станић	Црвени крст
Слађана Радибратовић	Дечји савез
Радомир Бошњакковић, координатор Александар Урошевић Горан Гардић	Израда распореда часова
Горан Гардић, координатор Александар Урошевић Радомир Бошњакковић	Израда структуре и распоред обавеза запослених
Никола Сокић, координатор Александар Урошевић Горан Гардић	Вођење летописа школе
Оливера Тејић	Графички дизајн диплома, похвалница, логоа
Златко Цвијовић Ивана Ивановић	Вођење архиве
Златко Цвијовић Бојана Удовичић	ФУК
Марија Крзман (Никола Станић)	Платформа Чувам те
Никола Сокић Златко Цвијовић Александар Жунић	Спрвођење пописа
Александар Урошевић	Руковање видео надзором
Други разред	Организација приредбе и прославе Нове године
Милован Алексић координатор Александар Кнежевић Слободан Поледица Нада Цветић Владана Абрамовић	Организација приредбе и прославе Школске славе - Свети Сава
четврти разред мр Јасмина Филиповић координатор Владана Абрамовић Нада Цветић	Организација приредбе и прославе Дана школе
мр Љубица Аничич	Организација доделе диплома, захвалница Ђак генерације
Трећи разред	Организација приредбе за пријем првака и предшколаца

5.5. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача, стручних сарадника у оквиру радне недеље

Годишњи фонд часова по предметима и разредима

Остали облици образовно-васпитног рада					
Наставни предмет	Допунска настава	Додатни рад	Припремна настава		
			За поправни	Завршни 1	Завршни 2

Српски језик и књижевност	108	108	20	8/24	8/24
Енглески језик	108	72	10		
Немачки језик	25	36	10		
Француски језик	25	36	10		
Историја	40	40	10	4/12	4/12
Географија	40	40	10	4/12	4/12
Биологија	40	40	10	4/12	4/12
Хемија	25	25	10	4/12	4/12
Физика	36	36	10	4/12	4/12
Математика	108	108	20	8/24	8/24
Излет/екскурзије	излет 1, екскурзије 2 дана од V до VIII				

5.6. Школски календар значајних активности у школи 2024/2024.

Образовно васпитни рад остварује се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 02.09.2024, а завршава се у петак, 27.12.2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20.01.2025. а завршава се у петак, 30.05.2025. за ученике осмог разреда, односно у петак, 13.06.2025. године за остале ученике.

Образовно васпитни рад за ученике од I до VII-ог разреда, оствариваће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

План надокнаде наставних дана који ће током године бити искоришћени за реализацију наставе у природи и екскурзија, уколико се реализују, накнадно ће се решити.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ																									
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	П																	
Септембар									Јануар																									
																		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	19.	27*	28	29	30	31			
Октобар									Фебруар																									
																		5.	30												1	2		
																		6.	7	8	9	10	11	12*	13	20.	3	4	5	6	7	8	9	
																		7.	14	15	16	17	18	19	20	21.	10	11	12	13	14	15	16	
Новембар									Март																									
																		8.	21	22	23	24	25	26	27	22.	17	18	19	20	21	22	23	
																		9.	28	29	30	31				23.	24	25	26	27	28			
Децембар									Април																									
																		10.	4	5	6	7	8	9	10						1	2		
																		11.	11	12	13	14	15	16	17	24.	3	4	5	6	7	8	9	
																		12.	18	19	20	21	22	23	24	25.	10	11	12	13	14	15	16	
																		13.	25	26	27	28	29	30		26.	17	18	19	20	21	22	23	
Укупно наставних дана: 83									Укупно наставних дана: 97																									
																		14.	2	3	4	5	6	7	8	27.	24	25	26	27	28	29	30*	
																		15.	9	10	11	12	13	14	15	28.	31							
																		16.	16	17	18	19	20	21	22	29.	7	8	9	10	11	12	13	
																		17.	23	24	25*	26	27	28	29	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*	
Укупно наставних дана: 83									Укупно наставних дана: 97																									
																		18.	2	3	4	5	6	7	8	31.	21*	22	23	24	25	26	27	
																		19.	9	10	11	12	13	14	15	32.	28	29	30					
																		20.	16	17	18	19	20	21	22						1	2	3	4
																		21.	23	24	25*	26	27	28	29	33.	5	6	7	8	9	10	11	
Укупно наставних дана: 83									Укупно наставних дана: 97																									
																		22.	30	31						34.	12	13	14	15	16	17	18	
																		23.	7	8	9	10	11	12	13	35.	19	20	21	22	23	24	25	
																		24.	14	15	16	17	18*	19*	20*	36.	26	27	28	29	30	31		
																		25.	21*	22	23	24	25	26	27								1	
Укупно наставних дана: 83									Укупно наставних дана: 97																									
																		26.	28	29	30					37.	2	3	4	5	6*	7	8	
																		27.	5	6	7	8	9	10	11	38.	9	10	11	12	13	14	15	
																		28.	12	13	14	15	16	17	18		16	17	18	19	20	21	22	
																		29.	19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28*	29		
Укупно наставних дана: 83									Укупно наставних дана: 97																									
																		30.	26	27	28	29	30	31										
																		31.	3	4	5	6	7	8	9									
																		32.	10	11	12	13	14	15	16									
																		33.	17	18	19	20	21	22	23									

- Укупно наставних дана: 83
- Укупно наставних дана: 97
- Легенда
- Наставни дани * Верски празници
 - Државни празници
 - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
 - Празници који се обележавају радно (наставни дани)
 - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
 - Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
 - Недеља сећања и заједништва
 - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодншта
 - Број наставних дана у месецу

датум	Празници који се славе:	
21.10.2024.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату - наставни дан (осим суботе и недеље)	радно
11.11.2024.	Дан примирја у Првом светском рату	нерадно
27.01.2025.	Свети Сава – Дан духовности, школска слава - ненаставни дан	радно
15. и 16. 02.2025.	Дан државности	нерадно
22.04.2025.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II светском рату	радно
01/02.05.2025.	Празник рада	нерадно
05.-09.05.2025.	Дан сећања и заједништва	радно
09.05.2025.	Дан Школе – Дан победе	радно
28.06.2025.	Видовдан – спомен на Косовску битку, саопштавање успеха – ненаставни дан	радно

У школама се обележавају 8. новембар 2024, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2025, као Дан матерњег језика и 10. април 2025. као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог просветитеља и првог српског министра просвете.

Први класификациони период: 02.11.2024. године

Трећи класификациони период: 05.04.2025. године

Такмичења: према календару Министарства просвете и спорта.

5.7.Распоред часова наставних и ваннаставних активности

У прилогу као саставни део Годишњег плана рада школе

5.8.Проширена делатност школе

Школа ће током ове године поднети захтев за проширену делатност с обзиром да смо обезбедили основни предуслов, а то је регистрација основне делатности према новим стандардима. У оквиру матичне школе више од три деценије постоји ћачка кухиња, у ИО Љубање постоји воћњак. Стога постоји тенденција да ученике уводимо у свет рада и предузетништва.

6.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 130. Закона о основама система образовања и васпитања као и члана 79. Статута Школе стручни органи школе су наставничко веће, одељенско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.

6.1.Програм Наставничког већа

Активност	Начин реализације	Време	Извршиоци
стручно усавршавање: Едукације за акредитоване програме	Изјашњавање о заинтересованости наставника за одређене програме стручног усавршавања и израда плана	Август 2024.	- Тим за самовредновање - Тим за Квалитет развоја установе - Директор школе - Наставничко веће
организација васпитно-образовног рада	Упознавање са распоредом часова, поделом часова на наставнике и доделом разредних старешинстава, организацијом припремне наставе, полагањем поправних испита; упис првака, вођење педагошке документације, формирање стручних органа школе (Педагошки колегијум, Тим за развојно планирање, ...), годишња задужења радника за школску 2024/2025. годину.	Август 2024 Јун 2025.	-Директор школе -Наставничко веће -руководиоци разредних и стручних већа
снабдевеност ученика	прикупљање понуда	Август 2024.	- Директор школе

уџбеницима и школским прибором	издавача, избор одговарајућих наслова по предметима, прикупљање наруџбеница, вођење евиденције о уплатама ученика и расподела комплекта уџбеника ученицима.	Март 2025.	- Наставничко веће -Библиотекар -Разредне старешине - предметни наставници
доношење одлуке, на основу испитивања, о организовању других активности поред редовне наставе, изборне и факултативне, (допунска настава, додатна настава, слободне наставне и ваннаставне активности)	утврђивање броја ученика и потребе за допунском и додатном наставом и слободним активностима, подела задужења наставницима.	Август 2024. Септембар 2024.	- Стручна служба - Директор школе - Наставничко веће
разматрање и усвајање извештаја за 2023/2024. годину и Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину	дискусија о функцинисању планираних задатака школе и гласање	Септембар 2024.	- Директор школе - Наставничко веће - координатори извештаја плана
планирање одлука о извођењу једнодневних, дводневних екскурзија и школе у природи	расписивање тендера, прикупљање понуда, формирање комисије за избор најбоље понуде, одлучивање о маршрутама, вођама пута и пратилаца деце.	август – септебар 2024. јун септембар 2025.	- Директор школе - Наставничко веће -Комисија за одабир екскурзија и наставе у природи
реализација плана и програма рада школе	Извештај о реализацији плана и програма рада на основу увида у дневнике рада и педагошке документације	на крају сваког класификационог периода	- Руководиоци - Директор школе - Наставничко веће
анализа успеха и владања ученика	прикупљање података о успеху сваког одељења, извештај о успеху и владању са Одељенских већа	на крају сваког класификационог периода	- стручна служба - Директор школе - Наставничко веће -Руководиоци Одељенских већа
рад на ИОП-у	евидентирање ученика за ИОП, подела задужења, договор о изради ИОП-а, евалуација рада на ИОП-у.	Током године	- ТИО - Директор школе - Педагошки колегијум - Наставничко веће
извештаји вођа пута са реализованих екскурзија и наставе у природи	анализа изведених екскурзија	Након реализованих екскурзија и наставе у природи	- Директор школе - Наставничко веће - Вође пута
проглашење најбољих ученика и доношење одлуке о додели	разматрање предлога, гласање и доношење	Мај/јун 2025.	Комисија за избор ђака генерације,.

дипломе „Вук Караџић“, посебних и других диплома, избор ученика генерације	одлука		Одељењске старешине- Директор школе - Наставничко веће
самовредновање	извештај тима за самовредновање	На крају првог и на крају другог полугодишта	-стручна служба - Директор школе - Наставничко веће -Руководиоци области
набавка наставних средстава	подношење предлога за набавку нових, потребних наставних средстава од Стручних актива наставника	током године	- Директор школе - Руководиоци стручних већа и тимова - стручна служба
прослава Светог Саве, Дана школе и осталих активности	подела задужења наставницима који воде одговарајуће секције, припрема приредби, и припремање изложби дечијег стваралаштва и осталих пратећих активности	Убацивање у тачке дневног реда током године	- Директор школе - Наставничко веће - Комисија за културну и јавну делатност школе
Организација такмичења	уознавање са календаром предстојећих такмичења и подела задужења наставницима	фебруар март април мај	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци стручних већа
Извештај о реализацији активности из Школског развојног плана и Школског програма	извештај тима за Школски развојни програм, анализа остварености циљева и задатака Школског програма,	На крају првог и другог полугодишта	-Координатор ШП - Директор школе - Наставничко веће -Кординатот тима за ШРП
реализација годишњих планова рада	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења	Током године	- Директор школе - Наставничко веће -руководиоци већа
израда Школског програма (анекса и структурирање Школског програма по разредима и предметима)	анализа остварености циљева и задатака Школског програма из текуће године, избор садржаја и активности, израда плана рада за наредну школску годину и подела задужења	Август 2024. и током првог полугодишта	- Тим за ШП - Директор школе - Наставничко веће
предлог преднацрта Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења за израду појединих	Август Септембар 2025.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће

	делова Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину		
организација пробног и завршног испита	подела задужења и упознавање са календаром испита	Април Јун 2025.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
извештај директора о раду школе	разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину	Јун 2025.	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
стручно усавршавање: Едукације за акредитоване програме	Изјашњавање о заинтересованости наставника за одређене програме стручног усавршавања и израда плана	Август 2025.	- Тим за самовредновање - Тим за Квалитет развоја установе - Директор школе - Наставничко веће

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: Реализацију програма рада прати директор, Комисија за праћење ГПР, ШО.

Записничар:
Милош Чолић

6.2. Програм Одељењских већа

Циљ реализације програмских садржаја одељењских већа је континуирано праћење напредовања ученика. Поред планираних заједничких и посебних програмских садржаја и датих термина одржавања већа, она се могу заказивати и чешће у складу са потребама. Ове године посебан акценат ће бити на праћењу напредовања ученика и примени индивидуализованог приступа код ученика којима је потребна додатна подршка, доношење мера за побољшање безбедности ученика и смањења степена насилног понашања.

Програм Одељењског већа првог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда и усвајање плана рада одељенског већа	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Август 2024.године
Вођење школске и педагошке документације	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Током године
Изда плана стручног усавршавања	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Август 2024.године
Присуство интерним обукама које организује школа током године	Састанци Одељенског већа и Стручних већа	Реализатори обука	Током године
Договор о пријему првака	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Август 2024.године
Утврђивање распореда часова редовне и допунске наставе и осталих облика образовно-васпитног рада	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Септембар 2024.
Анализа иницијалног тестирања ученика	Састанци	Чланови већа	Септембар

	Одељењског већа		2024.
Договор о обележавању Дечје недеље	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Септембар и почетак октобра 2024.
Анализа адаптације ученика првог разреда	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Октобар 2024.
Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа на крају првог класификационог периода	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Новембар 2024.
Припрема другог Родитељског састанка	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Новембар 2024.
Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа на крају првог полугодишта	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Децембар 2024.
Припрема трећег Родитељског састанка	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Децембар 2024.
Обележавање Савиндана	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Јануар 2025.
Договор о приредби поводом Осмог марта	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Фебруар и почетак марта 2025.
Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа на крају трећег класификационог периода	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Април 2025.
Припрема четвртог Родитељског састанка	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Април 2025.
Припреме за извођење наставе у природи (или излета)	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Април 2025.
Обележавање Дана школе	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Мај 2025.
Анализа успеха и владања на крају школске године	Састанци Одељењског већа	Чланови већа	Јун 2025.

-Начин праћења реализације програма рада Одељењског већа: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководиоца и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Драгина Арсенијевић

Програм Одељењског већа другог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
-Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години -Разматрање и утврђивање предлога програма стручног усавршавања	-дискусија -анализа	-Чл.одељ. већа -наставник енг.језика -ППП служба -директор	Август Септембар

<ul style="list-style-type: none"> -Планирати примену савремених наставних средстава у оперативним плановима -Припрема првог родитељског састанка: избор чланова Савета одељења на предлог родитеља, и избор представника у Савет родитеља Школе; -Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године -Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности -Идентификовање ученика којима је потребно организовати допунску наставу 			
<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Идентификовање ученика, на предлог учитеља којима је потребно додатна подршка у раду -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Припрема другог родитељског састанка; 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија -анализа -гласање 	<ul style="list-style-type: none"> -Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -ППП служба -директор 	<p style="text-align: center;">Октобар Новембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на полугодишту; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Избор ученика, на предлог учитеља, који се упућују на такмичење из рецитовања; -Припрема трећег родитељског састанка; 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија -анализа -гласање 	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови одељ.већа -наставник енглеског језика -ППП служба -директор 	<p style="text-align: center;">Јануар</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Припрема четвртог родитељског састанка; 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија -анализа -гласање 	<ul style="list-style-type: none"> -Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ППП служба -директор 	<p style="text-align: center;">Април</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на крају наставне године; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања ученика; -Припрема петог родитељског састанка; -Предлог ученика којима је потребна додатна подршка у раду -Израда извештаја за протеклу школску годину -Израда Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија -анализа -гласање 	<ul style="list-style-type: none"> -Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ППП служба -директор 	<p style="text-align: center;">Јун</p>

-Начин праћења реализације програма рада Одељењског већа: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
мр Љубица Аничкић

Програм Одељењског већа трећег разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
<p>-Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години</p> <p>-Разматрање и утврђивање предлога програма стручног усавршавања</p> <p>-Планирати примену савремених наставних средстава у оперативним плановима</p> <p>-Припрема првог родитељског састанка: избор чланова Савета одељења на предлог родитеља, и избор представника у Савет родитеља Школе;</p> <p>-Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године</p> <p>-Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности</p> <p>-Идентификовање ученика којима је потребно организовати допунску и додатну наставу</p>	<p>-дискусија</p> <p>- анализа</p>	<p>-Чл.одељ. већа</p> <p>-наставник</p> <p>енг.језика</p> <p>-ППП служба</p> <p>-директор</p>	<p>Август</p> <p>Септембар</p>
<p>-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета;</p> <p>-Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју;</p> <p>-Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа</p> <p>-Идентификовање ученика, на предлог учитеља којима је потребно додатна подршка у раду</p> <p>-Анализа дисциплине у протеклом периоду;</p> <p>-Припрема другог родитељског састанка;</p>	<p>-дискусија</p> <p>-анализа</p> <p>-гласање</p>	<p>-Чл.одељ.већа</p> <p>-наставник</p> <p>енг.језика</p> <p>-ППП служба</p> <p>-директор</p>	<p>Октобар</p> <p>Новембар</p>
<p>-Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа</p> <p>-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета;</p> <p>-Анализа резултата рада на полугодишту;</p> <p>-Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада;</p> <p>-Анализа дисциплине у протеклом периоду;</p> <p>-Избор ученика, на предлог учитеља, који се упућују на такмичење из рецитовања;</p> <p>-Припрема трећег родитељског састанка;</p>	<p>-дискусија</p> <p>-анализа</p> <p>-гласање</p>	<p>-Чланови одељ.већа</p> <p>-наставник</p> <p>енглеског језика</p> <p>-ППП служба</p> <p>-директор</p>	<p>Јануар</p>
<p>-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета;</p> <p>-Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју;</p> <p>-Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа</p> <p>-Анализа дисциплине у протеклом периоду;</p> <p>-Припрема четвртог родитељског састанка;</p>	<p>-дискусија</p> <p>-анализа</p> <p>-гласање</p>	<p>-Чл.одељ.већа</p> <p>-наставник</p> <p>енг.језика</p> <p>-вероучитељ</p> <p>-ППП служба</p> <p>-директор</p>	<p>Април</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на крају наставне године; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања ученика; -Припрема петог родитељског састанка; -Предлог ученика којима је потребна додатна подршка у раду -Израда извештаја за протеклу школску годину -Израда Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија -анализа -гласање 	<ul style="list-style-type: none"> -Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ППП служба -директор 	<p style="text-align: center;">Јун</p>
--	--	--	--

-Начин праћења реализације програма рада Одељењског већа: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Марија Тошић

Програм Одељењског већа четвртог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години -Разматрање и утврђивање предлога програма стручног усавршавања -Планирати примену савремених наставних средстава у оперативним плановима -Припрема првог родитељског састанка: избор чланова Савета одељења на предлог родитеља, и изборпредставника у Савет родитеља Школе; -Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године -Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности -Идентификовање ученика којима је потребно организовати допунску додатну наставу 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија - анализа 	<ul style="list-style-type: none"> -Чл.одељ. већа -наставник енг.језика -ППП служба -директор 	<p style="text-align: center;">Август Септембар</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Идентификовање ученика, на предлог учитеља којима је потребно додатна подршка у раду -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Припремадругогродитељскогсастанка; 	<ul style="list-style-type: none"> -дискусија -анализа -гласање 	<ul style="list-style-type: none"> -Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -ППП служба -директор 	<p style="text-align: center;">Октобар Новембар</p>

-Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на полугодишту; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Избор ученика, на предлог учитеља, који се упућују на такмичење из рецитовања; -Припрема трећег родитељског састанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чланови одеље.већа -наставник енглеског језика -ППП служба -директор	Јануар
-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Припрема четвртог родитељског састанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одеље.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ППП служба -директор	Април
-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на крају наставне године; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања ученика; -Припрема петог родитељског састанка; -Предлог ученика којима је потребна додатна подршка у раду -Израда извештаја за протеклу школску годину -Израда Школског програма	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одеље.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ППП служба -директор	Јун

-Начин праћења реализације програма рада Одељењског већа: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Златко Цвијовић

Програм Одељењског већа петог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Адаптација ученика на предметну наставу и мере подршке-одељењско веће у присуству учитеља Превенција дискриминације међу ученицима	Разговор Дискусија Радионица Израда и анализа теста планирање рада	-стр.сараници -учитељи -одеље.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Радионица предавање	- ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и	1. полугодиште

		занемаривања у школи	
Пубертет	предавање	Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Пубертет, адолесценција Б) Алкоголизам Ц) Канабис (марихуана)	радионица	-педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште
Утврђивање свих облика образовно васпитног рада	разговор дискусија планирање	стр.сараници -одељ.старешине -наставници	1. Полугодиште
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу	разговор дискусија планирање	стр.сараници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:-писмених задатака; -писмених провера и контролних задатака; -распореда пријема родитеља	разговор планирање дискусија	-одељенске старешине -стручна служба	1.Полугодиште
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке(План индивидуализације, ИОП1,2,3 и за ученике који на класификационим периодима имају три и више негативних оцена)	разговор дискусија планирање	стр.сараници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Организација екскурзије (израда плана и реализација)	разговор дискусија планирање	стр.сараници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на : допунски рад; додатни рад; слободне активности	разговор дискусија	стр.сараници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика	разговор дискусија планирање	-стр.сараници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште

-Начин праћења реализације програма: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Марија Верговић

Програм Одељењског већа шестог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Реализација програма „Основи безбедности деце“ Превенција дискриминације међу ученицима Образовање за права детета	упознавање са разним правилницима дискусија у вези са тим; сарадња са стручном службом	одељ.старешина -ПУ Ужице стручна служба - наставници	1. и 2. Полугодиште
Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Реализација радионица, указивање примера, проучавање,	ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације,	2. Полугодиште

	саветовање, индивидуални разговори	насиља, злостављања и занемаривања у школи	
Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	Разговори, евиденција, коришћење потребних инструмената, прикупљање података, анализа података, писање извештаја	-пројектни тим	25.09.-29.09. 2024
Превенција болести зависности – пушење и алкохолизам	Реализација радионица, разговор, договор, коришћење потребних инструмената, прикупљање података	Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Адолесценција Б) Дроге: канабис, таблетоманија	Разговори, евиденција, коришћење потребних инструмената, прикупљање података, анализа података, писање извештаја	педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште

-Начин праћења реализације програма: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Милош Рацић

Програм Одељењског већа седмог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Утврђивање свих облика образовно васпитног рада	Састанак, договор	-руководиоци већа	VIII
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу	Састанак, договор	-руководиоце већа	IX
Информисање родитеља о врстама подршке коју пружа школа	Састанак, договор	-предметни наставници	IX
Укључивање ученика у додатни рад и ваннаставне активности	Састанак, договор	-одељењске старешине	IX
Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:- писмених задатака; -писмених провера и контролних задатака; -распореда пријема родитеља	Састанак, договор	-одговарајући наставници	IX-X
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке(План индивидуализације, ИОП1,2,3 и за ученике који на класификационим периодима имају три	Састанак,договор	-руководиоци већа	Током године

и више негативних оцена)			
Испитивање ставова ученика у циљу самовредновања рада	Састанак, договор	-руководиоци већа	XI, XII, I, II
Организација наставе у природи и екскурзија, (израда плана и реализација)	Састанак, договор	-тим за ИО	XI, III, IV, V, VI
Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на: допунски рад; додатни рад; слободне активности; продужени боравак	Састанак, договор	-предметни наставници	XI, I, IV и VI
Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика; васпитно дисц. мерама	Састанак, договор	-одељењске старешине	XI, I, IV и VI
Оцена рада одељењских већа у протеклом периоду	Састанак, договор	-задужени наставници и стручни сарадници	XI, I, IV и VI
Превенција насиља и дискриминације међу ученицима Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње школе Реализација активности према Акционим плановима, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР	Састанци, разговор, посете	-стручни сарадници, одељењске старешине -руководилац одељењског већа	1. и 2. Полугодиште
Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Састанци, разговор, посете	- ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	1. Полугодиште
Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	Састанак, презентација, разговор, изложба	-пројектни тим	1. полугодиште
Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Алкоголизам Б) Наркоманија-канабис, психостимуланси	Састанак разговор презентација	педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште
Здрави стилови живота	Састанак разговор презентација	-Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
Ванредни састанци по потреби	Састанак	Одељенске старешине 7. разреда	Током године

-Начин праћења реализације програма: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Нада Цветић

Програм Одељењског већа осмог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
<p>Превенција насиља и дискриминације међу ученицима</p> <p>Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње школе.</p> <p>Реализација активности према Акционим плановима, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР</p> <p>Пробни завршни испит и предлог ученика који овај испит полагају под посебним условима</p> <p>Реализација плана припрема за завршни испит</p> <p>Предлог ученика за Вукову диплому, посебне дипломе, похвалнице и ученика генерације</p> <p>Предлог ученика који завршни испит полагају под посебним условима</p> <p>Анализа постигнућа ученика на завршном испиту по одељењима</p>	<p>Разговор</p> <p>Дискусија</p> <p>Радионица</p> <p>Израда и анализа теста</p>	<p>- стр.садници, одељ.</p> <p>Старешине</p> <p>-рук.одељењских већа</p> <p>-ТИО</p> <p>-директор</p>	<p>1. и 2.</p> <p>Полугодиште</p>
<p>Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи</p> <p>А) Алкохолизам</p> <p>Б) Наркоманија (политоксиманија)</p>	<p>Радионица</p> <p>предавање</p>	<p>педијатар</p> <p>-психијатар</p> <p>-психолог</p>	<p>1. и 2.</p> <p>Полугодиште</p>
<p>Превенција полно преносивих болести</p>	<p>предавање</p>	<p>-Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице</p>	<p>1. и 2.</p> <p>Полугодиште</p>
<p>Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“</p>	<p>радионица</p>	<p>- пројектни тим</p>	<p>1. и 2.</p> <p>Полугодиште</p>
<p>Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-Безбедна прослава матуре</p>	<p>радионица</p>	<p>- ПУ Ужице</p> <p>-Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи</p>	<p>2.</p> <p>Полугодиште</p>

-Начин праћења реализације програма: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Руководилац Одељењског већа:
Марија Верговић

6.3. Програм рада Стручних већа

На основу резултата самовредновања и школског развојног плана приоритети рада свих стручних већа ове школске године биће на:

- побољшање квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави;
- побољшањем квалитета процеса оцењивања;
- анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака;
- повећањем степена учешћа ученика у настави,

- већем степену индивидуализације у настави;
- тематском планирању наставе.

План и програм рада Стручног већа за разредну наставу

Чланови Стручног већа:

Златко Цвијовић – руководилац Стручног већа

Мица Митровић - члан

Даница Видић- члан

Љубица Аничичић - члан

Марија Тошић - члан

Дана Новаковић - члан

Стана Курћубић - члан

Слађана Радибратовић - члан

Јасминка Жунић - члан

Виолета Ђоковић - члан

Софија Срнидаћевић - члан

Драгина Арсенијевић - члан

Милош Чолић - члан

Наташа Јанковић – члан

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика	Састанци стручног већа	Чланови већа	Током године
Мултимедијална настава (примери добре праксе-угледни часови)	Часови редовне наставе	Чланови већа	Током године
Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године	Састанци стручног већа	Чланови већа	Током године
Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности	Часови редовне наставе	Чланови већа	Током године
Реализација активности из Акционих планова који одговарају првом циклусу или су превиђени за први циклус, као и реализација заједничких активности у сарадњи са наставницима и стручном службом	Састанци стручног већа	Чланови већа	Током године
Разговор са стручном службом о карактеристикама ученика првог разреда	Састанци стручног већа	Чланови већа	Септембар
Договор о одабиру тематских недеља и учешће у њима и угледних часова	Предлози, доношење одлука, договор	Чланови већа	Током године
Договор о учешћу на семинарима током 2024/2025. године	Предлози, доношење одлука, договор	Чланови већа	Током године
Припрема ученика четвртог разреда за прелазак на предметну наставу	Састанци стручног већа	Чланови већа	Током године
Сарадња са предметним наставницима у петом разреду и праћење напредовања истих	Предлози, договор, доношење одлука	Чланови већа	Током године

Обележавање значајних датума кроз разне активности ученика	Састанци стручног већа	Чланови већа	током године
Учешће у теметској недељи“Доситејеви дани“	Учешће	Чланови већа	април
Испитивање заинтересованости ученика за активности обogaћеног једносменског рада, сарадња са реализаторима активности	Састанци стручног већа	учитељи, координатори, реализатори	Прво полугодиште - септембар
Упознавање ученика и родитеља о спровођењу мера безбедности и правилима понашања	Састанци стручног већа	Чланови већа	током године
Реализација плана наставе и учења и уз помоћ дигиталних уџбеника	Састанци стручног већа	Чланови већа	током године
Реализација програма „Основи безбедности деце“-1. и 4. разред	Састанци стручног већа	Чланови већа	током године
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа			

План и програм рада Стручног већа за српски језик и књижевност

Чланови Стручног већа:

1. Јасмина Филиповић – руководиоца Стручног већа
2. Љиљана Доганџић - члан
3. Милован Алексић – члан

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину -Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно васпитног рада -Разматрање радних обавеза за школску годину у оквиру 40-то часовне радне недеље -Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе -Тематско планирање - Анализа резултата постигнутих на завршном испиту -Планирање стратегије за побољшање резултата на завршном испиту - Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и анализа резултата -Одређивање елемената за праћење напредовања ученика (свеска за напредовање ученика) и елемената за самовалуацију (ученика) -Израда неформалних тестова знања у циљу испитивања остварености образовних стандарда -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Упознавање наставника са педагошким профилем ученика (одељењско веће-5. разред) -Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара 	састанци записници	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар

<ul style="list-style-type: none"> -Како припремати и осмишљавати корелативне проблеме и задатке -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са корективним плановима, као и са плановима индивидуализације и ИОП-а“ -Израда и анализа тестова који мере постигнућа ученика (основни средњи и напредни ниво) и достављање тестова и резултата анализе координатору наставе и учења -Анализа успеха ученика у предметима и групи 	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> -Израда тематских тестова основног нивоа -Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање -Припрема ученика за школско такмичење и завршни испит – план припрема ученика -Анализа елемената за праћење часова (протокол) кроз примере часова 	састанци записници	чланови стручног већа, директор	новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима (“Дан отворених врата”) 	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање школске славе -Савиндан -Извештај о семинарима -Припрема ученика за школско такмичење -„Трагови прошлости“ – тематска недеља 	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> -Школско такмичење и анализа успеха -Разговор о начину рада са талентованим ученицима -Анализа успеха ученика у предметима или групи -Израда елемената школског програма за предмет, програме слободних активности, додатног рада и факултативних активности 	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> -Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Предлог уџбеника, приручника и литературе за следећу школску годину -Анализа резултата општинског такмичења 	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Март
<ul style="list-style-type: none"> -Регионално такмичење – припрема ученика -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Дан планете Земље (Тематски дан) – -Обележавање Дана Доситеја Обрадовића 1. „Радионица баснописаца“ за ученике трећег и четвртог разреда основних школа 2. Литерарни конкурс „Одједи Доситејевих мисли у мени“ за ученике седмог и осмог разреда основних школа 	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Април
<ul style="list-style-type: none"> -Технике учења -Реципрочно учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника -Национални пробни тест завршног испита – резултати -Припрема и реализација примера добре праксе и угледних часова везаних за савремене облике и методе рада и иновације у настави -Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању (хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност) 	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Мај

<p>-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о новом плану рада -Комплетан успех ученика школе из ових предмета -Подношење извештаја овог актива школе и Активу друштвених наука -Пројектна настава ће се реализовати у оквиру часова који су посвећени народној књижевности (циклуси епских песама и сл)- у складу са Смерницама-истицање врлина, емпатије и сл -Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању(хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност) - Анализа стр. Усавршавања чланова стручног већа током протекле школске године и предлог плана стручног усавршавања за наредну</p>	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Јун
<p>Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа</p>			

План и програм рада Стручног већа страних језика (енглески, француски и немачки)

Чланови Стручног већа:

Ана Ђокић (наставник немачког језика) – руководилац Стручног већа

Марија Верговић - члан

Јелена Чавић

Владан Цицварић

Оливера Тејић

Душица Новаковић

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<p>-Усвајање програма рада Већа за школску2024/2025.годину -Израда иницијалних тестовазаутврђивањебазичнихзнањаученикаи анализарезултата -Тимскирадсадругимвећиманатематскомпланирању -Утврђивањетерминаписменихзадатака и контролнихвежби -Међупредметниприступнастави и учењу и развојкомпетенцијаученика -Изборсеминаразастручноусавршавање - бодовање и активности - Планирање персонализованих програма за ученике који раде по ИОП-у -26. септембар, Европски дан језика</p>	дискусија, презентовање, учествовање, анализа	Стручно веће за стране језике Марија Верговић, Оливера Тејић, Ана Ђокић	Септембар
<p>-Усаглашавањекритеријумаоцењивања и одређивањеосновнихзахтева у погледузнања и умећа ученика -Разменаискуставазапраћењенапредовањаученика (свесказапраћењенапредовањаученика) и елеменатазасамоевалуацијуученика -Договорокопланирања и реализацијеугледнихчасова -ДоговорокопланирањаТематскенедеље</p>	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Октобар
<p>-Разменаискуставанаставникаизобластиписменепроверезнања -Анализарада у првомкласификациономпериоду -Начинукључивањаученика у наставнипроцес и оспособљавањеучениказасамеоцењивање - примеридобрепраксе -Предлогмеразапобољшањеуспехаученика</p>	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Новембар
<p>-Упознавањеса реализацијом планастручногусавршавања</p>	дискусија,	Стручно	Децембар

-ПрипремазаШколскотакмичење -Посетародитељачасовима (“Данотворенихврата”) - Тематска недеља (Празници и обичаји у земљама чији се језик изучава)	анализа	веће за стране језике	
-Анализареализацијесвихвидованаставе: редовна, додатна, допунска -Евалуацијаиндивидуализације -Новине у стручнојлитератури - примена вештачке интелигенције- примена ChatGPT (8. разред) и онлајн алата које се могу употребити за планирање, реализацију и евалуацију процеса наставе и учења у настави - полугодишњи извештај о напретку ученика који раде по ИОП-у 1 и 2 и ученика који раде по индивидуализацији	дискусија, презентовање	Стручно веће за стране језике Оливера Тејић Марија Верговић	Јануар
-Школскотакмичење- израдатестова и организација -Анализауспеха и владањаученикапремастандардимапостигнућа: -Праћење, вредновање и оцењивањеученика,реализацијанаставногпрограма и васпитнограда -Остваривање стандарда постигнућа на крају првог полугодишта -Међупредметниприступнастави и учењу и развојкомпетенцијаученика -Изборуцбениказанареднушколскугодину	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Фебруар
-Извештајисатакмичења -ДаниФранкофоније	дискусија, презентовање, анализа	Стручно веће за стране језике Душица Новаковић	Март
-Анализауспехасатакмичења и припремазаокружнотакмичење -Предлогмеразапобољшањеуспехаученика - Анализауспехаучениканакрајутрећегкласификационогпериода -Договорокопроверезнања и усаглашавањекритеријумаоцењивања -Анализаугледних и огледнихчасова/угледнеактивности	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Април
-Анализа успеха ученика (8. разред) -Предлог мера за побољшање успеха ученика -Анализареализацијесвихвидованаставе: редовна, додатна, допунска -Извештајисасеминара	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Мај
-Формативно оцењивање на крају школске године у првом разреду -Евалуација индивидуализације -Остваривање стандарда постигнућа на крају другог полугодишта -Израда извештаја о раду Стручног већа -Израда плана рада Стручног већа заследећу школску годину -Изборруководиоцавећезаследећушколскугодину -Анализареализацијешколскогпрограма	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Јун
-Расподела одељења на наставнике -Организација дистрибуције уџбеника и стручне литературе	дискусија,	Стручно веће за стране језике	Август
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.			

План и програм рада Стручног већа за историју и географију

Чланови Стручног већа:

Александра Куљанин, професор историје, руководилац већа

Милош Рацић, професор историје

Марина Трифуновић, професор географије

слободан Алексић, професор географије

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
-Планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Израда планова за контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара -Одабир уџбеника -Анализа резултата пробног завршног испита	Састанци чланова већа	наставници	Током године
Припрема за реализацију тематског дана: дан српског јединства, слободе и националне заставе	Презентација ученика	Наставници историје	Септембар
Припрема за реализацију тематског дана: Свакодневни живот Срба у 20. веку	Активност ученика и наставника	Наставници историје	Јануар Фебруар март
-Посете Народном музеју, Историјском архиву, Галерији	посета	наставници	Током године
-Обележавање: 1. Светског дана енергетске ефикасности, 2. Дана воде, 3. Дана планете Земље, 4. Интернационалног дана климе, 5. Светског дана заштите животне средине	Активности у школи	Наставници географије	Током године
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.			

План и програм рада Стручног већа за математику

Чланови Стручног већа:

Мирјана Митровић – руководилац Стручног већа

Тања Рајаковић – члан

Сања Папић – члан

Мирјана Митровић - руководилац

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање програма рада Већа за школску 2024/25 -Рад на стандардима- примена стандарда у оцењивању и вредновању ученичког постигнућа - Организовање додатног рада и допунске наставе са ученицима -Планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Упознавање наставника са педагошким профилом ученика (одељењско веће 5. разреда) -Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда иницијалних тестова -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара 	Састанци стручног већа, одељењско веће будућег петог разреда, часови	чланови стручног већа, учитељи 4.разреда претходне школске године,педагог, психолог, ученици	Август/ Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа извештаја стручног већа о резултатима иницијалног тестирања -Припрема и осмишљавање корелативних проблема и задатка -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са плановима индивидуализације и ИОП-а“ -Одређивање елемената за праћење напредовања ученика (свеска за праћење напредовања ученика) и елемената за самоевалуацију ученика - Анализа резултата завршног испита из претходне године на основу података добијених од Завода за вредновање 	Индивидуално сваки члан већа на часовима, састанци стручног већа	чланови стручног већа	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада Већа за први класификациони период -Осврт на успех ученика из математике на првом класификационом периоду -Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање -Припреме ученика за школско такмичење 	Састанци стручног већа, сваки члан на часовима редовне, допунске и додатне наставе	чланови стручног већа, ученици	новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима -Организовање школског такмичења - Опремњеност кабинета, набавка и израда нових учила 	Сасатнци стручног већа, сваки члан на часовима редовне и додатне наставе	Чланови стручног већа, родитељи, ученици	Децембар

<ul style="list-style-type: none"> -Реализација плана Већа за прво полугодиште - Разматрање плана стручног усавршавања - Договор о сарадњи са учитељима- организација часова за ученике четвртог разреда у другом полугодишту -Анализа реализације свих видова наставе-редовне, допунске и додатне. - Израда распореда писаних провера за друго полугодиште -„Трагови прошлости“ – тематска недеља -Анализа резултата школског такмичења и договор о даљој припреми ученика који су се пласирали на виши ниво такмичења 	<p>Састанци стручног већа, сваки члан на часовима редовне и додатне наставе</p>	<p>Чланови стручног већа, ученици, учитељи четвртог разреда</p>	<p>Јануар</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Остваривање стандарда постигнућа на првом полугодишту - Анализа успеха ученика за прво полугодиште из математике - Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетнција ученика -Организовање општинског такмичења -Припремна настава за завршни испит -Разговор о начину рада са талентованим ученицима -Праћење и извештавање након реализације тематске недеље 	<p>Састанци стручног већа уз присуство директора, састанак педагошког колегијума</p>	<p>Чланови стручног већа, чланови педагошког колегијума, директор</p>	<p>Фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Анализа резултата општинског такмичења -Организација окружног такмичења из математике и припрема ученика за такмичење -Организовање пробног завршног испита -Анализа резултата пробног завршног испита и мере за побољшање (до краја школске године) 	<p>Састанци стручног већа уз присуство директора, састанак педагошког колегијума</p>	<p>Чланови стручног већа, чланови педагошког колегијума, директор</p>	<p>Март</p>
<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Већа за трећи класификациони период -Анализа успеха ученика из математике на трећем класификационом периоду - Извештај о резултатима са одржаних такмичења -Коришћење стручне литературе и други облици усавршавања -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Анализа резултата пробног завршног испита и мере за побољшање (до краја школске године) -Избор уџбеника за наредну школску годину 	<p>Састанци стручног већа, сваки члан на часовима редовне наставе</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Април</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Мај-месец математике -Технике учења -Реципрочо учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника - Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетнција ученика - Организовање и извођење припремне наставе за ученике осмог разреда за упис у средњу школу 	<p>Састанци стручног већа, сваки члан на часовима редовне наставе, ученици</p>	<p>Чланови стручног већа, ученици</p>	<p>Мај</p>

-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о новом плану рада -Анализа успеха ученика на крају школске године -Израда извештаја о раду Стручног већа -Резултати ученика на одржаним такмичењима - Предлог и подела диплома и награда ученицима који су постигли запажене резултате на такмичењима - Анализа стручног усавршавања чланова већа и предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину -Предлог задужења за наредну школску годину -Избор руководиоца већа за наредну школску годину - Подела часова предмета на наставнике	Састанци стручног већа,мишљење ученика који ће сваки члан прикупити након завршених наставних области и на основу њих водити разговор о новом плану рада, чланови већа на часовима додатне наставе	Чланови стручног већа, ученици	Јун
Анализа резултата пробних тестирања, иницијалних тестова, Контролних вежби и писмених задатака	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа	Једном месечно
Договор о мерама за побољшање резултата завршног испита (после анализе резултата)	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа	После тестирања
Корелација са предметом Географија у петом разреду, корелација размере и области Картографија	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Новембар
Корелација са предметом Географија у петом разреду, корелација углова и области Облик и кретање земље	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Децембар
Корелација са предметом Техника и технологија и Информатика и рачунарство у шестом разреду, корелација конструкција троуглова	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Током године
Корелација са предметом Физика у шестом разреду, област Кретање (графичко приказивање)	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Октобар
Корелација са предметом Физика у шестом разреду, област Сила	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	(друга половина децембра)
Корелација са предметом Хемија у шестом и седмом разреду, област Зависне величине	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	(фебруар-март)
Обележавање значајних датума.	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа, ученици	Током године
Угледни часови и угледне активности - реализација и праћење	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Током године
Извештавање са семинара - хоризонтално учење	Састанци стручног већа, наставничко веће	Чланови стручног већа	Током године
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа			

План и програм рада Стручног већа за природне науке

Чланови Стручног већа:

Мирјана Којадиновић – руководица Стручног већа

Милева Рогић - члан

Драгана Дулановић Суботић - члан

Мирјана Станковић - члан

Сања Папић – члан

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда планова стручног усавршавања, и избор тема за реализацију пројектне и тематске наставе	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	Август
Иницијално тестирање, анализа и планирање активности након спроведене анализе.	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	Септембар
Критеријуми оцењивања – процена применљивости и ефекти на постигнућа на Завршном испиту	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	Септембар
Дискусија о примени метода и техника активног учешћа ученика	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	Септембар
Разматрање и усаглашавање елемената праћења напредовања ученика	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	Септембар
Оспособљавање ученика за самопроцену знања и вршњачко оцењивање (избор адекватног семинара; К3, К4, П3)	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	Септембар
Организовање школског такмичења и учествовање на вишим нивоима такмичења	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	2. полугодиште
Тематска недеља: „Планета Земља“	Састанак чланова Стручног већа и учитеља	Чланови стручног већа и учитељи, ученици	Април
Извештавање и анализа реализованих активности	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	1. полугодиште
Процена оспособљености ученика за самопроцену знања и вршњачко оцењивање после примене знања са семинара	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	2. полугодиште
Угледни часови и угледне активности - реализација и праћење	Реализација угледних час уз анализу; Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа, стручни сарадници, директор, колеге	1. и 2. полугодиште
Извештавање са семинара - хоризонтално учење	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	1. и 2. полугодиште
Учешће ученика у различитим радионицама и манифестацијама	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	1. и 2. полугодиште

Организовање изложбе и вршњачке едукације у школи, обележавање Дана без дуванског дима 31.5.2025.	Састанак Стручног већа	Чланови стручног већа	Мај
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа			

План и програм рада Стручног већа за технику и технологију и информатику и рачунарство

Чланови Стручног већа:

Ана Минић – наставник информатике и рачунарства -руководилац Стручног већа

Радомир Бошњаковић – члан Стручног већа

Никола Сокић – члан Стручног већа

Горан Гардић – члан Стручног већа

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно васпитног рада	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Август
Одређивање елемената за праћење напредовања ученика (свеска за напредовање ученика) и елемената за самоевалуацију (ученика) Израда неформалних тестова знања у циљу испитивања остварености образовних стандарда и исхода	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Септембар
Анализа остварености образовних исхода за оба предмета	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Октобар
Анализа елемената за праћење часова (протокол) кроз примере часова	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Новембар
Припрема ученика за школско такмичење– план припрема ученика	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Децембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Јануар
Израда елемената школског програма за предмет, програма слободних активности, додатног рада и факултативних активности	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Фебруар
Анализа успеха ученика на такмичењима Предлог уџбеника, приручника и литературе за следећу школску годину	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Април/Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Јун

Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању(хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност) Анализа стр. Усавршавања чланова стручног већа током протекле школске године и предлог плана стручног усавршавања за наредну	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Септембар - Јун
Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину Израда елемената школског програма за предмет, програме слободних активности, додатног рада и факултативних активности	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Јул
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.			

План рада Стручног већа за уметност

Чланови Стручног већа:

Нада Цветић, наставник ликовног васпитања - руководиоца Стручног већа

Владана Абрамовић, наставник музичког васпитања - члан

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Договор о начину рада и оцењивању (примена методе и техника активног учешћа као и углашавање елемената праћења напредовања ученика) Договор/дискусија о евентуалним тематским недељама (избор времена, тема и ангажовања предмета) Углени – огледни часови	Састанак Стручног већа уметност	Наставници музичког и ликовног васпитања	Током године
Приредба за ученике првог разреда	Свирање – музичка пратња	Наставник музичког васпитања	Прво полугодиште 2024.
Планирање посете и организација часова у четвртим разредима	Часови упознавања	Наставници музичког и ликовног васпитања	Прво и друго полугодиште
Учешће на фестивалу хорова основних школа	Припрема и учешће	Наставници музичког васпитања	Друго полугодиште
Школска слава „Свети Сава „	Ликовна изложба Наступ хорова	Наставници	27.01.2025.
„Мали Пјер“ – дечија карикатура	Организација конкурса на школском, општинском и окружном нивоу (жирирање, постављање и отварање изложбе)	Наставник ликовног васпитања	Друго полугодиште 2025.

Музички фестивал „Триолица“	Организација фестивала на општинском и окружном нивоу	Наставик музичког васпитања	Друго полугодиште 2025.
Дан школе	Изложба и учешће хора	Наставници ликовног и музичког васпитања	09.05.2025.
Договор о посетама значајних догађаја, изложби, концерата у граду и евентуална реализација неких излета који су предвиђени Школским програмом 2024/2025.године	Организација излета и реализација истих	Наставници ликовног и музичког васпитања	Током године

План и програм рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Чланови Стручног већа:

Татјана Мијаиловић – руководилац Стручног већа

Владимир Аничич – члан

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја	седница стручног већа	Владимир Аничич	август
Критеријуми оцењивања - израда и усаглашавање	седница стручног већа	Татјана Мијаиловић	август
Разматрање организовања и спровођење иницијалних тестова	седница стручног већа, наставне активности	Владимир Аничич	септембар
Организација и реализација Бициклијаде	седница стручног већа, излет	Татјана Мијаиловић	септембар
Организација и реализација Кроса РТС – а - „Кроз Србију“	седница стручног већа, излет	Владимир Аничич	септембар
Организација и реализација Светског дана пешачења	седница стручног већа, излет	Татјана Мијаиловић	октобар
Организација и обележавање „Недеља спорта“	турнири, такмичења између одељења школе	Владимир Аничич	септембар и мај
Учествовање у организацији „Трка за срећније детињство“	припрема и извођење деце на такмичење	Татјана Мијаиловић	октобар
Упознавање ученика четвртог разреда са предметом физичко и здравствено васпитање	наставне активности	Владимир Аничич	током школске године
Организација и реализација фудбалске и одбојкашке секције	наставне активности	Татјана Мијаиловић	током целе школске године
Учествовање на такмичењима у оквиру Савеза за школски спорт Србије	припрема и извођење деце на такмичење	Владимир Аничич	током целе школске године
Организација и реализација „Недеља сећања и заједништва“	наставне и ваннаставне активности	Владимир Аничич	мај
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.			

План и програм рада Стручног већа за грађанског васпитање

Чланови Стручног већа:

Бојана Удовичић – руковосилац Стручног већа

Никола Спасојевић – члан

Весна Богосављевић – члан

Златко Цвијовић – члан

Мица Митровић - члан

Даница Видић- члан

Љубица Аничичић - члан

Марија Тошић - члан

Дана Новаковић - члан

Стана Курћубић - члан

Слађана Радибратовић - члан

Јасминка Жунић - члан

Виолета Ђоковић - члан

Софија Срндаћевић - члан

Драгина Арсенијевић - члан

Милош Чолић - члан

Наташа Јанковић - члан

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
-Усвајање глобалног и оперативног плана рада; -Тимски рад са другим већима на тематском планирању; -Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика; -Избор семинара за стручно усавршавање; -Планирање иницијалног тестирања; -Планирање часова упознавања ученика четвртог разреда са предметним наставницима који реализују наставу у другом циклусу образовања; -Планирање посета културним институцијама на нивоу града;	Састанак чланова већа	Наставници	Август Септембар
-Активности поводом обележавања <i>Дечје недеље</i> ; -Анализа иницијалних тестова; -Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа; -Тешкоће у реализацији наставе грађанског васпитања	Састанак чланова већа	Наставници	Октобар
-Анализа успешности реализације наставног плана у првом класификационом периоду; -Обележавање Светског дана детета; -Анализа педагошке документације наставника, унапређивање евиденције о праћењу и напредовању ученика, размена искустава везаних за формативно оцењивање;	Састанак чланова већа	Наставници	Новембар
-Обележавање Светског дана људских права; -Извештај о стручном усавршавању током првог полугодишта; -Потешкоће у реализацији пројектних активности ученика;	Састанак чланова већа	Наставници	Децембар

-Извештај о раду већа у првом полугодишту; -Анализа постигнућа ученика на крају другог класификационог периода; -Тешкоће при реализацији наставе грађанског васпитања, предлози, сугестије за унапређивање наставног процеса;	Састанак чланова већа	Наставници	Јануар Фебруар
-Припрема примера добре праксе и угледних часова везаних за савремене облике и методе рада и иновације у настави; -Анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода; -Избор уџбеника и допунске стручне литературе;	Састанак чланова већа	Наставници, чланови стручног већа	Март Април
-Посета ученика осмог разреда различитим средњим школама на нивоу града, у оквиру развоја, неговања и усмеравања професионалне оријентације ученика;	Извештавање на састанку стручног већа	Наставници (Чланови стручног већа)	Мај
-Анализа успеха и дисциплине на крају четвртог класификационог периода; -Реализација плана и програма; -Израда извештаја о раду већа у другом полугодишту; -Израда плана рада већа за наредну школску годину; -Формирање група након анкетања ученика; -Избор руководиоца већа за наредну школску годину.	Састанак стручног већа	Наставници (Чланови стручног већа)	Јун
-Организација радионица о ненасилној комуникацији у оквиру наставе која се реализује у другом циклусу образовања; -Учествовање у хуманитарним и волонтерским акцијама и активностима; -Обележавање важних датума; -Активна настава у оквиру грађанског васпитања; -Интерактивни модели наставног процеса у циљу побољшања наставе грађанског васпитања; Развијање свести ученика о неопходности помагања другима; -Развијање моралних дужности и норми кроз грађанско васпитање; -Посета Скупштини града Ужица, ученика седмог и осмог разреда који похађају наставу грађанског васпитања; -Корелација са другим предметима; -Набавка потребне опреме, израда панона.	Извештавање, презентовање, израда панона, активности током реализације пројектних задатака,	Наставници, ученици, стручни сарадници	Током целе године
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа Бојане Удовичић.			

План и програм рада Стручног већа верске наставе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август 2024.	1.Избор руководиоца већа; 2.Анализа израде и употпуњавања школског програма; 3. Предлози и идеје за рад стручног већа; 4. Усвајање плана рада стручног већа; 5. Подела часова по одељењима и остала задужења наставника;	- договор о реализацији наставе; - анализа; - дискусија; - разговор;	Чланови стручног већа верске наставе

	<p>6. Договор о времену одржавања састанака; 7. Прецизирање о начину остваривања међупредметних компетенција; 8. Промене у саставу стручног већа. 9. Стручно усавршавање на нивоу и ван установе; 10. Договор о реализацији иницијалних тестова у сарадњи са учитељима (за пети разред); 11. Договор о имплементацији акционог плана самовредновања; 12. Договор о имплементацији активности из акционог плана Развојног плана установе; 13. Договор о учешћу у ваннаставним активностима школе (Недеља здравих стилова живота, Недеља пријатељства и толеранције, обележавање значајних датума); 14. Планирање и договор обележавања тематског дана; 15. Школски пројекти; 16. Правила понашања запослених и ученика; 17. Остала питања од значаја.</p>	- излагање.	
Септембар 2024.	<p>1. Стручно усавршавање унутар установе; 2. Утврђивање стручних тема и угледних часова/примена метода и реализација садржаја који подразумевају развој критичког мишљења у планирању пројеката, истраживачке наставе, интердисциплинарни приступ. Планирати садржаје који подстичу вршњачко учење, као и диференцирану наставу; 3. Реализација иницијалних тестова; 4. Разматрање правилника о оцењивању ученика; 5. Стручно усавршавање ван установе 6. Утврђивање плана рада историјске секције; 7. Избор руководиоца секције; 8. Планирање тематске наставе; 9. Организовање допунске и додатне наставе; 10. Договор око критеријума за израду ученичких портфолија/педагошку свеску; 11. Распореда контролних и писмених задатака 12. Планирање активности у оквиру акционих планова – самовредновање и Развојни план установе; 13. Здрави стилови живота- учешће у ваннаставним активностима школе; 14. Промовисање родне равноправности у оквиру наставних и ваннаставних активности. 15. Договор о коришћењу онлајн платформи и дигиталних технологија за учење и комуникацију са ученицима (предлози). 16. Планирање сарадње са другим стручним већима на нивоу школе и тимовима у циљу реализације активности школе / тематске недеље, пројекти , међупредметне компетенције и интердисциплинарности / 17. Планирање активности за обележавање важних датума у школи/задужења наставника у организацији; 18. Анализа резултата завршног испита; 19. Остала питања од значаја.</p>	<p>- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.</p>	Чланови стручног већа верске наставе
Октобар 2024.	<p>1. Планирање активности за обележавање важних датума у школи/задужења наставника у организацији; 2. Предлог ученика за рад по програму ИОП 3- рад са талентованим и даровитим ученицима ; 3. Планирање и договор о реализацији часова у четвртом разреду; 4. Усаглашавање плана секција; 5. Организовање амбијенталне наставе;</p>	<p>- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.</p>	Чланови стручног већа верске наставе

	<p>6. Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима;</p> <p>7. Унапређивање наставе применом Мултимедијалних наставних средстава;</p> <p>8. Иновације у настави са акцентом на диференцираној настави);</p> <p>9. Ангажовање на писању чланака о школи за „Просветни преглед“ и „Жички Благовесник“;</p> <p>10. Ангажовање на подстицању дечијег стваралаштва-сарадња са редакцијом часописа Светосавско Звонце/конкурси/добијање часописа од редакције;</p> <p>11. Анализа остварености међупредметне повезаности;</p> <p>12. Каријерно вођење, професионална оријентација – имплементација у наставни садржај;</p> <p>13. Анализа рада секција;</p> <p>14. Учешће у обележавању Дечје недеље;</p> <p>15. Договор о коришћењу онлајн платформи и дигиталних технологија за учење и комуникацију са ученицима (предлози за дигиталне алате за вредновање ученичких постигнућа).</p> <p>16. Остала питања од значаја.</p>		
Новембар 2024.	<p>1. Интердисциплинарни часови- планирае и реализација;</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;</p> <p>3. Стручно усавршавање- анализа;</p> <p>4. Припрема за прославу Божића-божићни обичаји;</p> <p>5. Сарадња са родитељима;</p> <p>6. Организовање божићне академије;</p> <p>7. Заједничка изложба радова ученика верске наставе и грађанског васпитања;</p> <p>8. Планиране активности наставника грађанског васпитања;</p> <p>9. Сарадња са институцијама-Обележавање Дана телевизије;</p> <p>10. Одлазак у библиотеку;</p> <p>11. Праћење напредовања и идентификација потребе за пружањем додатне подршке ученицима кроз индивидуализацију, ИОП 1, 2;</p> <p>12. Предлози за о побољшање сарадње на нивоу стручног већа (размена искустава, посета часовима, и слично);</p> <p>13. Договор о учешћу чланова већа у обележавању школске славе Светог Саве;</p> <p>14. Самопроцена ученичких постигнућа на крају 1. класификационог периода;</p> <p>15. Израда тестова за проверу остварености стандарда;</p> <p>16. Договор око реализације компензаторних програма;</p> <p>17. Анализа рада драмског клуба „Цветак жути“.</p> <p>18. Остала питања од значаја.</p>	<p>- договор о реализациј наставе;</p> <p>- анализа;</p> <p>- дискусија;</p> <p>- разговор;</p> <p>- излагање.</p>	Чланови стручног већа верске наставе
Децембар 2024.	<p>1. Припреме за прославу празника Свети Сава;</p> <p>2. Сарадња са родитељима разредне наставе-прављење божићних разгледница;</p> <p>3. Реализација часа код предшколаца;</p> <p>4. Учешће на такмичењима и конкурсима;</p> <p>5. Активност са руководиоцима осталих секција;</p> <p>6. Посета историјском архиву;</p> <p>7. Припрема ученика за полагање завршног испита-планирање;</p> <p>8. Самопроцена ученичких постигнућа на крају 1. полугодишта;</p> <p>10. Анализа примене дигиталних технологија – размена искустава;</p>	<p>- договор о реализациј наставе;</p> <p>- анализа;</p> <p>- дискусија;</p> <p>- разговор;</p> <p>- излагање.</p>	Чланови стручног већа верске наставе

	11. Остала питања од значаја.		
Јануар 2025.	1. Анализа редовне наставе и ваннаставних садржаја на крају првог полугодишта; 2. Прослава Савиндана; 3. Анализа школског постигнућа и владања ученика на крају првог полугодишта; 4. Оствареност образовних стандарда- анализа резултата тестова ; 5. Стручно усавршавање- анализа; 6. Осврт на стандарде квалитета рада установе - област Настава и учење; 7. Резултати на такмичењима; 8. Реализација допунске и додатне наставе.	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Фебруар/март 2025.	1. Час у парохијској порти; 2. Анализа рада стручног већа у првом полугодишту; 3. Планирање и договор о раду у другом полугодишту; 4. Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима; 5. Припрема ученика за више нивое такмичења кроз појачан додатни рад; 6. Анализа реализованих активности са талентованим и даровитим ученицима; 7. Анализа реализације нових слободних наставних активности/Философија са децом. 8. Васпитна улога школе- дан розе мајица- Превенција вршњачког насиља; 9. Припреме за обележавање Дана школе; 10. Сајам културе; 11. Остала питања од значаја.	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Април 2025.	1. Анализа пробног завршног испита; 2. Презентација похђаних акредитованих семинара; 3. Анализа успеха ученика и предлог мере за побољшање успеха на крају трећег класификационог периода; 4. Реализација редовне наставе и ваннаставних активности; 5. Васкршња изложба-учешће у прослави празника Врбица; 6. Васкршњи час са предшколцима; 7. Сарадња са управом храма светог Великомуценка Георгија; 8. Договор о наставним средствима за следећу школску годину (уџбеници, радне свеске); 9. Разматрање учешћа у процесу самовредновања; 10. Учешће у реализацији Недеље пријатељства и толеранције; 11. Договор о изради тестова за проверу остварености стандарда; 12. Дискутовање о резултатима националних и међународних истраживања; 13. Остала питања од значаја.	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Мај/јун 2025.	1. Анализа реализације наставног плана и програма; 2. Реализација припремне наставе; 3. Анализа успеха на такмичењима; 4. Ваннаставна активност на нивоу школе - анализа; 5. Анализа постигнућа ученика на крају наставне године (анализа тестова по стандардима); 6. Избор руководиоца већа за наредну школску годину; 7. Анализа остварености планираних активности (записници о активностима, постигнућа рада секција...) 9. Анализа остварености активности из акционог плана самовредновања и развојног плана установе; 10. Анализа реализације додатне и допунске наставе;	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе

	11. Анализа остварености плана стручног усавршавања и предлози за идућу годину (семинари, теме...) 12. Планирање активности у оквиру тематске недеље „Професионална оријентација и каријерно вођење „ 13. Друга питања од значаја за рад стручног већа.		
Током целе године	Угледни часови - стручно усавршавање Стручне теме - стручно усавршавање Напомена: План стручног усавршавања на нивоу установе саставни је део Годишњег плана рада установе Решавање актуелних проблема и питања од значаја. Напомена: Организовање „Књижевно-уметничко вече,, Тематско планирање – словенска писменост; Божична академија; Светосавска академија у сарадњи са управом храма Покрова Пресвете Богородице.	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе

Руководилац већа:
Слободан Поледица

План и програм рада Стручног већа предшколских група

Чланови Стручног већа:

Мирјана Познановић – руководилац Стручног већа

Сузана Зекић – члан

<i>Активности/теме</i>
Припремни предшколски програм се организује кроз пројектну наставу „Године узлета“ која подразумева усклађивање програма у складу са интересовањима деце тако да се активности се не планирају дугорочно.

План и програм рада Стручног већа за продужени боравак

Чланови Стручног већа:

Гордана Жунић – руководилац Стручног већа

Ивана Ивановић - члан

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда програма обележавања значајних датума Израда плана реализације, прилагођавање смерницама и припрема за реализацију тематских недеља и угледних радионица	састанци записници	Наставници Упродуженом боравак	Август
Сарадња са учитељима одељења у циљу постизања што бољих резултата ученика	састанци	Наставници у продуженом боравак	Током године
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика	састанци извештаји	Наставници у продуженом боравак	Током године
Израда плана сарадње са стручном службом	састанци записници извештаји	Наставници у продуженом боравак	Септембар
Упознавање са карактеристикама деце	састанци	Наставници у продуженом боравак	Септембар

6.4. Програм рада стручних актива

6.4.1. Актива за развој школског програма

План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2024/2025. годину

Стручни актив за развој школског програма чине:

Марија Тошић - координатор Стручног актива

Мирјана Митровић – наставник математике;

Дана Новаковић - наставник разредне наставе;

Никола Сокић – наставник информатике и рачунарства;

Весна Богосављевић, педагог;

руководиоци стручних већа

<i>Активност/тема</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>
Израда годишњег плана рада актива, упознавање чланова са законским оквирима везаним за рад актива Усвајање годишњег плана рада актива	Организација рада у текућој години	Чланови актива, координатор	Август
Израда материјала ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе	Упознавање ученика и Савета родитеља са планираним пројектима и активностима, промоција добре праксе и школе	Чланови актива	Септембар јун
Промоција ваннаставних активности и слободних наставних активности, безбедности ученика и осталих активности планираних школским програмом	Упознавање ученика и Савета родитеља са ваннастаним активностима, слободним наставним активностима, планираним пројектима који побољшавају безбедност ученика у школи, промоција добре праксе и школе	Чланови актива	
Израда и анализа анкета за ученике и родитеље о предлозима слободних активности, секцијама за наредну школску годину	Сарадња и развијање партнерства са ученицима и родитељима	Весна Богосављевић	
Провера педагошке документације- индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	Праћење реализације школског програма	Марија Тошић	
Сарадња са тимовима у школи ради праћења остваривања школског програма (план заштите, план рада тимова...)	Праћење реализације школског програма кроз активности тимова	Чланови актива	
Праћење реализације допунске и додатне наставе, таабеларни приказ броја одржаних часова на нивоу предмета на крају сваког полугодишта	Праћење реализације школског програма	Чланови актива	

Скала процене кроз анкету (теме методе рада, наставна средства, личнаангажовања..)	Мерење задовољства ученика и наставника у раду	Весна Богосављевић Тим за квалитет	
Анализа анкета и предлагање мера запобољшање задовољства ученика и наставника у раду	Побољшање услова рада	Чланови тима, Тим за квалитет	
Подела задужења на изради школског програма за период 2025-29	Израда школског програма	Марија Тошић	
Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и радаактива у првом тромесечју	Чланови актива	Новембар
Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и радаактива у првом полугодишту	Чланови актива	Јануар
Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и радаактива у трећем тромесечју	Чланови актива	Април
Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма у другомполугодишту	Чланови актива	
Израда школског програма 2025/2029. годину	Стручна већа	Чланови актива	Јун
Извештај о реализацији плана и програма рада актива за развој школског програма за целу школскугодину	Представљање резултата	Марија Тошић	

6.4.2. План рада Актива за Школско развојно планирање

Координатор Актива ШРП: Весна Богосављевић

Чланови Актива:

1. Александар Урошевић, директор
2. Марија Крзман, педагог (Никола Станић психолог)
3. Мица Митровић, професор разредне наставе
4. Милева Рогих, професор биологије
5. Мирјана Којадиновић, професор хемије
6. Тања Рајаковић, професор математике
7. Ања Милаћевић 7₁ представник Ученичког парламента
8. Марина Трнавац 7₁, представник Савета родитеља

<i>Активности теме</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин остваривања</i>	<i>Време реализације</i>
1.Договор у вези са предстојећим активностима и делегирање одговорних особа за реализацију активности ради реализације акционог плана ШРП у складу са акционим плановима области квалитета рада установе	Весна Богосављевић Љиљана Доганцић Милева Рогих Слађана Радибратовић мр Љубица Аничич Драгина Арсенијевић	- састанак са члановима тима и договор у вези са израдом Акционог плана за школску 2024/25. избор области и активности које имају приоритет у у школској 2024/25.	август септембар 2024.

2. Упознавање чланова Актива ШРП са наредним корацима	Весна Богосављевић	- састанак и упознавање са наредним активностима; Писање Акционог плана	август септембар 2024.
3. Праћење реализације Акционог плана ШРП	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић Милева Рогић Слађана Радибратовић мр Љубица Аничич Драгина Арсенијевић чланови ШРП Актива према делегираним одговорностима	- састанци и израда инструмената за праћење, прикупљање података, анализа и писање полугодишњег Извештаја	октобар, новембар децембар 2024. јануар 2025.
4. Праћење реализације Акционог плана ШРП	Весна Богосављевић Љиљана Доганчић Милева Рогић Слађана Радибратовић мр Љубица Аничич Драгина Арсенијевић; чланови ШРП Актива према делегираним одговорностима	- састанци и израда (ев. нових) инструмената за праћење, прикупљање података, анализа и писање полугодишњег Извештаја	фебруар, март, април, мај, јун 2025.
5. Писање финалног извештаја	Весна Богосављевић и чланови Актива према делегирани одговорностима	- радни састанци, анализа података и сачињавање извештаја	јун, јул, август 2025.

Област 1Планирање, програмирање и извештавање					
Циљ 1.1. Унапређен систем за планирање и извештавање					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа/е
1.1.1. Упоредна анализа ГПР 2023/2024 и 2024/2025.	на крају школске године	ГПР је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	Структура ГПР у односу на претходну школску годину је унапређена	Чек листа са критеријумима	Тим за ГПР Тим за планирање, програмирање и извештавање
1.1.2. Упоредна анализа ГИ 2023/2024 и 2024/2025.	на крају школске године	ГИ је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	Структура ГИ у односу на претходну школску годину је унапређена	Чек листа са критеријумима	Тим за ГИ Тим за планирање, програмирање и извештавање
1.1.3. Школски програм је структуриран по разредима и предметима за сваки разред	прво полугодишње	Школски програм је прегледан и потребне информације и садржаји се лако проналазе	Структура Школског програма	Чек листа са критеријумима	Тим за ШП Тим за планирање, програмирање и извештавање
1.1.4. Тим за планирање, програмирање и	крај школске године	У извештају тима се јасно уочава које	Садржај извештаја	Записници	Тим за планирање, програмирање

извештавање у свом извештају наводи које су наше јаке а које слабе стране		области планирања, програмирања и извештавања треба побољшати и како			ање и извештавање
---	--	--	--	--	-------------------

Област 2 Настава и учење

Циљ 2.1. Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика

Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа/е
2.1.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за наставу и учење	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану тима за НУ реализује 80% наставника у потпуности	Анализе, постигнути резултати	коришћени инструменти и извештај	Тим за наставу и учење Стручна већа

Циљ 2.2. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
2.2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за наставу и учење	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану тима за НУ реализује 70% наставника у потпуности	Анализе, постигнути резултата	коришћени инструменти и извештај	Тим за наставу и учење, Стручна већа

Област 3 Образовна постигнућа ученика

Циљ 3.1. Резултати на Завршном испиту из свих предмета нису испод републичког просека

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
3.1.1. Анализа резултата завршног испита по предметима и одељењима	прво полугодиште 2025/26. године	стандардизовани бодови на нивоу школе нису испод републичког просека из свих предмета, сва одељења осмог разреда на завршном испиту имају резултате који нису испод републичког просека из свих предмета	остварени резултати на завршно испиту из свих предмета које су ученици полагали	Анализа ЗУОВ; Анализа стручне службе, Анализе стручних већа	Тим за образовна постигнућа ученика и Стручна већа за предмете из којих се полагао ЗИ

Област 4 Подршка ученицима

Циљ 4.1. У школи функционише систем подршке ученицима са изузетни способностима

Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
------------	-------	---------------------	------------	-----------------------	-----------------

4.1.1. Покрећу се иницијативе за израду планова индивидуализације и ИОП 3 за надарене ученике	Чим се покрене иницијативу, и током године	Поднете иницијативе се прихватају за персонализовани план наставе и учења или индивидуализацију на основу члана 2 актуелног Правилника	број урађених планова индивидуализације и ИОП3	Број усвојених ИОП 3 на ПК	одељењске старешине, наставници и ТИО, ПК Тим за ОП
Циљ 4.2. Одређене су јасне улоге, одговорности и процедуре за израду планова персонализоване подршке из осетљивих група					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средствени верификације	Одговорна особа
4.2.1. У изради педагошког профила учествују сви наставници одељења уз координацију стручног сарадника	током израде	Педагошки профил ученика истиче његове јаке стране и потребу за подршком из одређених области	Број наставника који суучествовали у креирању ПП својим запажањима	Педагошки профил као документ записник одељењског већа	стручни сарадник и одељењски старешина
4.2.2. Израдом ИОП и плана индивидуализације координира одељењски старешина у сарадњи са стручном службом	током израде	Планови индивидуализације, пратећа документација и персонализовани планови наставе и учења се израђују на време	урађени сви предвиђени кораци са јасном поделом улога; број планова индивидуализације и ИОП	број урађених планова индивидуализације и ИОП	одељењске старешине, стручна служба, ТИО
Област 5 Етос					
Циљ 5.1. У школи је развијена сарадња на свим нивоима					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средствени верификације	Одговорна особа
5.1.1. Наставници, родитељи и ученици организују заједничке активности	током школске године	У школи се реализује најмање једна заједничка активност током школске године и најмање три у оквиру одељења или разреда	Број реализованих заједничких активности	Записници, сајаве на сајту школе	Савет родитеља, наставници, директор, тим за етос
Циљ 5.2. Школа је унапредила иновације и во изузетност					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средствени верификације	Одговорна особа
5.2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ (стандард) у Акционом плану Тима за	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану су у односу на протекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструменти и извештај	Тим за Етос, Стручна већа

Етос					
Област 6 Унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима					
Циљ 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе					
Активности	Време	Очекиванирезултати	Индикатори	СредствOVERификације	Одговорна особа
6.1.1. Јасна је подела обавеза и одговорности одељењских старшина, руководиоца већа и тимова и осталих задужења у складу са законом и правилницима	прво и друго полугодиште	планиране активности се реализују благовремено и директорима увид у реализацију истих	реализоване активности, записници, извештају, сајт школе	увид у реализоване активности, записнике и сајт школе	директор и Тим за област 6
Циљ: 6.2. У школи је унапређен систем за праћење и вредновање квалитета рада					
Активности	Време	Очекиванирезултати	Индикатори	СредствOVERификације	Одговорна особа
6.2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ (стандард) у Акционом плану Тима за унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану су у односу на протекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструменти и извештај	Тим, директор Стручна већа, стручна служба
Циљ: 6.3. Људски ресурси у већој мери доприносе унапређењу рада школе					
Активности	Време	Очекиванирезултати	Индикатори	СредствOVERификације	Одговорна особа
6.3.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ (стандард) у Акционом плану Тима за унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану су у односу на протекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструменти и извештај	Тим, директор Стручна већа, стручна служба

6.5. План рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума у школској 2024/2025.:

Руководилац педагошког колегијума: директор Александар Урошевић

Мирјана Познановић

Златко Цвијовић

мр Јасмина Филиповић

Ана Ђокић

Александра Куљанин

Мирјана Којадиновић

Мирјана Митровић

Ана Минић

Нада Цветић

Татјана Мијаиловић

Гордана Жунић

Виолета Ђоковић

Александар Кнежевић

Весна Богосављевић

Педагошким колегијумом председава и руководи директор . Директор по закону треба да током наредне школске године трена да обезбеди :

- осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада

- остваривање развојног плана установе

-разматрање предузетих мера за унапређење и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника

- разматрање организације педагошко-инструктивног увида и надзора чланова Наставничког већа

- разматрање реализације плана стручног усавршавања запослених.

На почетку сваке седнице ПК, усвајаће се записник са претходне седнице

Педагошки колегијум ће се одржати и мимо плана уколико актуелна ситуација и обавезе школе, то буду захтевале

Име и презиме	Задужење
Мирјана Познановић	Члан педагошког колегијума
Златко Цвијовић	Члан педагошког колегијума
мр Јасмина Филиповић	Члан педагошког колегијума
Ана Ђокић	Члан педагошког колегијума
Александра Куљанин	Члан педагошког колегијума
Мирјана Којадиновић	Члан педагошког колегијума
Мирјана Митровић	Члан педагошког колегијума
Ана Минић	Члан педагошког колегијума
Нада Цветић	Члан педагошког колегијума
Татјана Мијаиловић	Члан педагошког колегијума
Гордана Жунић	Члан педагошког колегијума
Бојана Удовичић	Члан педагошког колегијума
Слободан Поледица	Члан педагошког колегијума

Активнос/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање о активностима за наредну школску годину који су најважније за целокупан рад школе (подсећање на законске новине, пројекти који ће се реализовати у школи, ОЈР, стручна заступљеност наставног кадра, ППП, продужени боравак, упис ученика са стране у нашу школу)	Седница, анализа, дискусија и вођење записника	директор стручна служба руководиоци већа, актива и тимова	септембар
Доношење плана рада педагошког колегијума			
План инструктивно педагошког рада и надзора			

<p>Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка (Усвајање ИОП-а за прво полугодиште по потреби, односно, утврђивање броја ученика за које треба да се сачине Персонализовани планови наставе и учења ИОП1/2)</p> <p>Упознавање са Акционим планом Развојног плана школске 2024/25. и предстојећим активностима</p> <p>Упознавање са предузетим активностима проистеклим из дописа Школске управе, после екстерне евалуације</p> <p>План стручног усавршавања и договор у вези са праћењем остваривања плана стручног усавршавања установе</p> <p>Текућа питања</p>			
<p>Анализа резултата Завршног испита и проистекле импликације које треба да унапреде образовно васпитни рад, ради постизања још бољих резултата</p> <p>Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>Анализа и разматрање плана стручног усавршавања за текућу школску годину</p> <p>Разматрање организације рада школе</p> <p>Информисање о реализацији менторства на нивоу школе и подршке новоуписаним ученицима</p> <p>Текућа питања</p>	<p>Седница, анализа, дискусија и вођење записника</p>	<p>директор стручна служба руководиоци стручних већа</p>	<p>октобар новембар</p>
<p>Разматрање квалитета образовно-васпитног рада</p> <p>Организација такмичења и учешће на такмичењима</p> <p>Потребе стручних већа за наставним средствима, опремом и училима</p> <p>Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Мере за побољшање успеха</p> <p>План припремне наставе за завршни испит</p> <p>Текућа питања</p>	<p>Седница, анализа, дискусија и вођење записника</p>	<p>директор стручна служба руководиоци стручних већа</p>	<p>јануар</p>
<p>Анализа рада стручних органа</p> <p>Анализа и разматрање плана стручног усавршавања за текућу школску годину</p> <p>Разматрање реализације школских и припремног предшколског програма</p> <p>Реализација плана стручног усавршавања</p> <p>Извештај директора и педагога о инструктивном увиду и надзору</p> <p>Распоред припремне наставе за ЗИ</p> <p>Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка (усвајање ИОП по потреби)</p> <p>Текућа питања</p>	<p>Седница, анализа, дискусија и вођење записника</p>	<p>директор стручна служба руководиоци стручних већа</p>	<p>фебруар</p>
<p>Анализа резултата пробног завршног испита</p> <p>Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе</p> <p>Ниво остварености школског развојног плана за текућу школску годину</p> <p>План подршке за припрему и полагање завршног испита</p> <p>План доделе диплома, сведочанстава и награда ученицима осмог разреда</p>	<p>Седница, анализа, дискусија и вођење записника</p>	<p>директор стручна служба руководиоци стручних већа</p>	<p>април мај</p>

Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године Анализа остварености развојног плана Анализа остварености школских и припремног предшколског програма Анализа резултата провере остварености прописаних стандарда постигнућа Анализа резултата завршног испита Анализа реализације плана стручног усавршавања Анализа рада педагошког колегијума Анализа постигнућа и рада ученика који су наставу похађали по индивидуализацији, ИОП за друго полугодиште Извештаји директора и педагога о инструктивно педагошком раду Анализа рада стручних органа школе Текућа питања	Седница, анализа, дискусија и вођење записника	директор стручна служба руководиоци стручних већа	Јун јул
Анализа реализованих активности и писање Извештаја за текућу и Плана рада за наредну школску годину	анализа записника	директор	август септембар 2025.

6.6.Програм рада стручних сарадника школе

6.6.1.План рада педагога Весне Богосављевић

Делегиране одговорности:

- Координаторка актива ШРП
- Координаторка ТИО
- Координаторка рада Ученичког парламента
- Координаторка Образовања за права детета
- Координаторка тима за област квалитета рада установе Наставе и учења
- Одељењски старешина 7₁
- Наставница ГВ у 7_{1,2}
- Записничарка Педагошког колегијума
- Члан области квалитета Планирање, програмирање, извештавање
- Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Члан Тима за развој међупредметних компетенција
- Члан Школског одбора
- Члан Педагошког колегијума
- Члан тима за професионални развој
- Члан Тима за квалитет
- Члан Тима за Школски програм
- Члан Тима за превенцију ДНЗЗ
- Председница синдикалне организације „Слога“
- Повремени члан осталих тимова у школи када се укаже потреба

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности из области рада	Време	Начини реализације	Сарадници
1. Структурирање Акционог плана ШРП 2. Планирање рада Актива ШРП 3. Структурирање плана Тима за област квалитета Настава учење	август септембар 2024.	радни састанци Подела материјал упућивање на документа и упутства непосредна помоћ	чланови Актива за ШРП Координатори области самовредновања одељењске

<p>4. Структурирање Акционог плана Тима за инклузивно образовање</p> <p>5. Планирање Конституисања Ученичког парламента</p> <p>6. Структурирање Акционог плана ученичког Парламента</p> <p>7. Планирање активности за програм Образовање за права детета</p> <p>8. Планирање реализације плана активности посебних програма ГП</p> <p>9. Учешће у планирању реализације самовредновања из свих области у интеракцији са Активом ШРП</p> <p>10. Учешће у планирању реализације здравственог васпитања Патронажне службе Дома здравља, Ужице</p> <p>11. Планирање рада тима и активности за Превенцију насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације</p> <p>12. Годишње планирање рада педагога</p> <p>13. Годишње планирање рада одељеног старешине</p> <p>14. Годишње планирање плана наставе и учења за ГВ у 7. разреду</p> <p>15. Планирање професионалног развоја</p>		<p>наставницима у писању планова тимски рад анализа ов ситуације у школи на основу података из претходне године бирање приоритета индивидуални рад организационо структурирање и писање планова</p>	<p>старешине руководиоци стручних и разредних већа координаторка Обогаћеног једносменског рада Координатор тима за превенцију насиља Координатори осталих тимова, актива и стручних већа чланови ученичког Парламента реализатори програма, одељењске старешине, педагог, директор</p>
<p>16. Планирање реализације одласка на студијско путовање о Интеркултуралности у Швајцарску у оквиру пројекта Образовање за права детета</p>	<p>Септембар Октобар 2024.</p>	<p>Састанци, радионице, сарадња са Школском управом, сарадња са родитељима</p>	<p>Ученички парламент, родитељи, директор, УЦПД, Тања Рајаковић</p>
<p>17. Планирање реализације радионица</p> <p>18. Планирање посете часовима и активностима</p> <p>19. Планирање израде и ажурирања педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка</p> <p>20. Планирање учешћа у раду тимова за додатну подршку (ИОП1.2.3.)</p> <p>21. Оперативно планирање рада педагога</p> <p>22. Оперативно планирање рада одељењског старешине за 7₁</p> <p>23. Оперативно планирање наставе ГВ у 7. разреду</p> <p>24. Структурирање програма активности за једносменски рад Дружење је игра и учење</p> <p>25. Оперативно планирање активности Дружење је игра и учење уколико будем била укључена у једносменски рад</p> <p>26. Планирање праћења и вредновања акционих планова у којима је</p>	<p>на седмичном и месечном нивоу током првог и другог полугодишта септембар 2024. Током године</p>	<p>Израда месечних и седмичних планова педагога Обавештавање наставника и одељењских старешина Прикупљање информација непосредно од ученика, наставника, ош и родитеља Непосредно учешће у раду тимова Анализирање смерница и Извештаја ГПР ради структурирања планова за ГПР Одређивање термина за непосредни рад са ученицима,</p>	<p>педагог руководиоци тимова, већа и актива, други стручни сарадник директор</p>

<p>педагошкиња координатор и учешће у планирању праћења и вредновању активности већа и тимова у којима је педагошкиња члан</p> <p>27. Планирање саветодавног рада са ученицима, родитељима и наставницима</p> <p>28. Планирање родитељских сас. у 61</p> <p>29. Планирање посете часовима и активностима</p> <p>30. Планирање састанака</p> <p>31. Планирање спровођења испитивања родитеља о задовољству сарадње родитеља са школом на крају првог и другог полугодишта</p> <p>32. Планирање испитивања ученика за бирање изборних предмета, СНА, додатне наставе и ВНА</p> <p>33. Планирање процењивања адаптације ученика петог разреда</p> <p>34. Планирање испитивања родитеља о задовољству сарадње са школом за прво и друго полугодиште</p> <p>35. Остала текућа планирања</p>		<p>наставницима и родитељима</p> <p>Разговор са ученицима, родитељима и наставницима по потреби</p> <p>Договарање у вези са терминима одржавања састанака</p>	
<p>Назив области рада</p>	<p>Евалуација активности</p>		
<p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p>	<p>Очекивани резултати</p> <p>Урађена су сва планирања; постоји веза између планова рада педагошкиње и осталих школских докумената; месечним и оперативним планирањем педагошкиња у великој мери остварује планирано</p>	<p>Индикатори</p> <p>Попуњене чек листе које ће педагошкињи служити за проверу планирано-одржани и запажања у оквиру оперативних планова и извештаја са закључцима и препорукама</p>	<p>Одговорна/е особа/е</p> <p>Весна Богосављевић и чланови тимова и актива по делегираним задужењима</p>
<p>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</p>			
<p>Активности из области рада</p>	<p>Време</p>	<p>Начини реализације</p>	<p>Сарадници</p>
<p>1. Праћење евиденција у ес Дневнику (квантитативно и квалитативно), са посебним освртом на записе које се односе на васпитне мере, формативно оцењивање и друге записе у ингеренцији педагошкиње</p> <p>2. Посебно праћење целокупне евиденције у ес Дневнику за 7-1 у својству</p>	<p>Током године</p>	<p>1. и 2. Прегледање дневника, анализа и писање запажања у предвиђеној секцији</p>	<p>други стрични сарадник, директор, одељењске старешине, руководиоци и чланови већа и тимова, председник Ученичког парламента и</p>

<p>одељењског старешине</p> <p>3. Праћење и вредновање реализације Акционог плана ШРП</p> <p>4. Праћење и вредновање реализације Акционог плана Настава и учења</p> <p>5. Праћење и учешће у вредновању реализације Акционог плана Ученичког парламента</p> <p>6. Учешће у праћењу и вредновању реализације Акционог плана Тима за ПНЗЗД</p> <p>7. Учешће у праћењу и вредновању реализације тимова за Самовредновање рада школе</p> <p>8. Непосредно праћење и вредновање ов рада на посећеним часовима и активностима</p> <p>9. Систематско праћење и вредновање ов резултата постигнућа ученика на класификационим периодима, анализа и вредновање резултата пробног завршног испита и завршног испита са предлогом активности и поступака за постизање бољег успеха</p> <p>10. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката (према задужењу)</p> <p>11. Вредновања мера индивидуализације и персонализованог плана у оквиру тимова за додатну подршку</p> <p>13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</p> <p>14. Праћење понашања ученика током године и на класификационим периодима и предлагање начина и поступака васпитног рада и руковођења одељењем, посебно у осетљивим одељењима (у складу са Смерницама) за побољшање климе у одељењу, група ученика и појединаца</p> <p>15. Праћење и вредновање реализације Акционог плана пројекта Образовање за права детета</p> <p>16. Праћење и вредновање активности Обогаћеног једносменског рада Учење је</p>	<p>Током године</p>	<p>3.4.5.6. 7. Увид у реализацију планираних активности и евиденцију</p> <p>8. Посета угледним часовима и активностима (за посете редовним часовима у договору са наставницима и истицање распореда на огласној табли; попуњавање протокола за снимање часа, дискусија и анализа са завршним коментаром</p> <p>9. Сачињавање табела у Google диску. Обрада података. Креирање ППП; сачињавање спискова ученика другог циклуса који се образују према плану индивидуализације и ИОП-у; Сачињавање спискова ученика којима су изречене одређене васпитне мере; Анализа постигнућа на пробном и завршном испиту. Обрада статистичких података; Сачињавање ППП и текстуалне анализе са препорукама</p> <p>Постављање ППП и текстуално материјала у дељени Г диск</p>	<p>чланови парламента</p>
---	---------------------	--	---------------------------

<p>игра и дружење коју реализује педагошкиња у другом разреду</p> <p>17. Учешће у креирању и самостално креирање инструмената за самовредновање и других инструмената према планираним активностима и инструмената (испитивање родитеља и ученика према наведеном плану рада)</p> <p>18. Учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада</p> <p>19. Праћење и вредновање понашања ученика кроз непосредан рад</p> <p>20. Процењивање и вредновање адаптације ученика петог разреда и других осетљивих одељења</p> <p>21. Праћење и вредновање иницијалног процењивања постигнућа ученика заједно са наставницима</p> <p>22. Други текући послови, везани за ову област</p>			
Назив области рада	Евалуација активности		
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	<p>Очекивани резултати</p> <p>Реализоваће се све предвиђене активности које се односе на ову област; помоћу инструмената, креирања нових инструмената утврдиће се слабе и јаке стране рада школе; добијени резултати ће служити као основ за планирање акционих планова из области рада школе и фокусирања на слабе стране које желимо да унапредимо; сагледаће се који сегменти рада школе нису на задовољавајућем нивоу.</p>	<p>Индикатори</p> <p>Примењени инструменти за праћење и вредновање ОВ рада; анализе, извештаји, записници, препоруке спољне евалуације;</p>	<p>Одговорна/е особа/е</p> <p>Стручна већа, одељењска већа, остала веча и тимови у школи и одговорне особе по областима рада у својству координатора и руководиоца и директор школе, стручна служба</p>
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			

Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
<p>1. Пружање помоћи наставницима у глобалном, месечном и дневном планирању/посебно имплементације индивидуализованог плана и ИОП-а</p> <p>2. Сарадња са наставницима у ов раду са ученицима којима је потребна додатна подршка/ученицима који имају проблема у понашању и који су из социјално угрожених и дисфункционалних породица</p> <p>3. Сарадња са наставницима приликом имплементације Смерница за 2024/2025.</p> <p>4. Сарадња са наставницима увези са структурирањем уједначености критеријума и врсте оцењивања, са посебним нагласком на Правилник о оцењивању и исходима по нивоима/ у формативном оцењивању и формулацијама формативне оцене/ учешће у организацији јавности критеријума оцењивања</p> <p>5. Сарадња са наставницима приликом реализације иницијалног процењивања постигнућа ученика, евиденције, анализе резултата и планирања наставног рада на основу импликација анализе</p> <p>6. Анализа реализације наставе и пружање помоћи на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада / реализовано приликом праћења часова и анализе угледних часова</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању исхода и рада на развијању међупредметних компетенција</p> <p>Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду личног плана стручног усавршавања, посебно у избору акредитованих семинара</p> <p>Оснаживање наставника за тимски рад- кроз рад стручних већа и других тимова у којима су наставници координатори и чланови</p> <p>10. Пружање помоћи у реализацији родитељских састанака</p> <p>11. Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице (чос) иучешће у реализацији чос-а и самосталног извођења чос-а</p> <p>12. Помоћ наставницима приликом сарадње са породицом</p> <p>13. Помоћ наставницима који су на замени/који припремају испит за лиценцу и који су нови у нашем колективу</p> <p>10. Помоћ наставницима у креирању угледних часова</p> <p>11. Помоћ у реализацији појачаног васпитног рада са ученицима</p> <p>12. Пружање помоћи приправницима</p> <p>13. Сарадња у изради плана заштите од</p>	<p>2024-2025.</p>	<p>Периодично и свакодневно, по потреби и позиву</p> <p>према дефинисаним активностима у Акционим плановима</p>	<p>Педагог, директор, учитељи и наставници, руководиоци већа, тимова и актива, наставници приправници, пратиоци ученика, логопед, одељењске старешине</p>

<p>насиља</p> <p>14. Помоћ наставницима приликом одређивања активности за друштвено корисни рад</p> <p>14. Помоћ у организацији и реализацији такмичења, пробног и завршног испита</p> <p>15. Помоћ наставницима , везана за анализе пробних и завршних испита у стручним активима</p> <p>16. Упознавање наставника са импликацијама анализа којим се вреднује рад школе</p> <p>17. Сарадња у оквиру рада тимова, актива и већа, Педагошког колегијума/ координација у тимовима и делегирање одговорности</p> <p>18. Сарадња са наставницима у проналажењу најбољих начина за реализацију наставе и осталих образовно-васпитних активности у складу са документима школе, планираним активностима и законским захтевима који унапређују образовно васпитни рад школе</p> <p>19. Иницирање реализације и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика</p> <p>20. Пружање подршке наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима</p> <p>21. Упознавање наставника са резултатима упитника који се односе на процену квалитета наставе од стране ученика и родитеља и сарадња са наставницима у циљу усавршавања праксе на основу резултата упитника и других микро истраживања у школи</p> <p>22. Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у развијању стратегија за управљање одељењем</p> <p>23. Сарадња са наставницима и пружање подршке у вредновању планова индивидуализације и персоналних планова наставе и учења</p> <p>24. Координација у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка и учешће у изради индивидуалног образовног плана у оквиру тимова за додатну подршку</p> <p>25. Ажурирање Google диска за потребе наставника који пружају додатну подршку ученицима</p> <p>26. Учешће у организацији и реализацији састанка одељењских већа, заједно са одељењским старешинама</p> <p>27. Помоћ наставницима и одељењским старешинама, након прегледа ес дневника</p>			
---	--	--	--

у унапређењу евиденције у квалитативном и квантитативном смислу 28. Сарадња са наставницима при организовању реализације пројеката и активности које изводе организације и институције локалне средине и других реализатора			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са наставницима	Очекивани резултат	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Већина наставника је задовољна сарадњом са стручном службом; наставници исказују потребе за одређеном врстом помоћи и саветодавног рада; Наставници уочавају слабе и јаке стране сарадње са стручном службом	Резултати самовредновања;	Координаторка Самовредновања, Актива ШРП, руководиоци већа, тимова и актива
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1. Праћење напредовања и развоја ученика приликом обиласка наставе, кроз увид у евиденцију у дневницима, дечје радове, ангажовање на такмичењима и оствареним резултатима, разговора са ученицима, резултате остварене на иницијалним постигнућима, контролним и писменим проверама, пробном завршном испиту и другим показатељима који утичу на развој ученика као личности/ праћење се односи на предшколске групе до осмог разреда 2. Непосредан васпитни рад са ученицима/групама ученика/одељењима и појединачно, који се односи на учење и понашање/идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању/ реализација разговора са ученицима, групом ученика, ученицима и наставницима и ученицима и родитељима 3. Мотивисање ученика да самоиницијативно долазе код педагошкиње на разговоре, због покретања иницијатива, пријаве насиља, «поверљивих разговора», тешкоћа које имају и осталих питања која су за њих важна у школском и ваншколском животу 4. Разговор и саветодавни рад и помоћ око адаптације са досељеним ученицима и ученицима који су због васпитно-дисциплинских мера прешли у нашу школу 5. Координација рада Ученичког	2024-2025.	На класификационим перидима недељно, свакодневно према дефинисаним активностима у Акционим плановима	педагог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор, стручњаци ван школе

<p>парламента/конституисање Парламента/избор чланова у већа и тимове/Структурирање Акционог плана/ Креирање, планирање и реализација активности/ заједно са председником/цом Парламента и члановима</p> <p>6. Посебан рад са ученицима који су у подршци појачаног васпитног рада</p> <p>7. Припремање ученика за одлазак на студијско путовање у Песталоци село у Швајцарску, учешће у реализацији студиског путовања и рад са ученицима на имплементацији активности после повратака</p> <p>8. Организовање састанака и разговора између ученика и њихових родитеља, на иницијативу ученика или родитеља, због извесних тешкоћа у понашању ученика, учењу и осталим потребама које искажу ученици или родитељи</p> <p>9. Учествовање у реализација програма рада са ученицима који се односе на превенцију насиља, развој толеранције, смањења предрасуда, ненасилног решавања сукоба, емпатије, недискриминаторног понашања, развоја стратегија учења, развоја мотивације за учење, здравих стилова живота, професионалне оријентације и других програма од значаја за ученике према ГПР и текућим активностима, са посебним нагласком на упутства из Смерница за 2024/25. годину</p> <p>10. Руковођење одељењем 7₁ у својству одељењског старешине кроз развој одељењске заједнице непосредним радом са одељењем путем ЧОС-а, групно и појединачно</p> <p>11. Непосредан рад у подршци ученицима којима је потребна индивидуализована подршка и одељењима у којима се образују ученици којима је потребна додатна образовна подршка</p> <p>12. Обучавање вршњачких едукатора из области дечјих права, превенције насиља и дискриминације и животних вредности</p> <p>13. Реализација часова ГВ у 7_{1/2}</p> <p>14. Реализација програма Учење је игра и дружење у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад са ученицима м уколико будем укључена</p> <p>15. Рад са ученицима око адаптације преласка са разредне на предметну наставу и са ученицима из тзв. осетљивих одељења</p> <p>16. Рад са ученицима на иницијативу одељењских старешина и предметних наставника поводом одређених ситуација</p> <p>17. Обилажење ученика, посебно млађих разреда, током великог одмора, ради</p>			
--	--	--	--

уочавања ученика који су осамљени, ученицима који имају такозвано ризично понашање и који крше правила понашања 18. Рад са ученицима у Љубањама у издвојеном одељењу 19. Праћење ученика који иду на третман код логопеда школе у сарадњи са логопедом			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са ученицима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Васпитни и саветодавни рад са ученицима даје резултате, јер ученици постижу бољи успех и у њиховом понашању је приметно побољшање; Ученички парламент реализује активности из Акционог плана и изводе вршњачке едукације; Ученици кроз самовредновање позитивно оцењују рад педагошкиње и указују на понашања педагошкиње које она треба да унапреди; педагошкиња има добар однос са ученицима који се образују према плану индивидуализације и ИОП и прати њихов рад; Одељење б1 је међу прва три одељења у Школи по успеху и понашању;	Белешке; Извештаји о васпитном раду, белешке Ученичког парламента; степен остварености стандарда (индикатора) у области самовредновања	Педагошкиња; Ученички парламент; координатори области самовредновања
V РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1.Саветодавни рад- пружање подршке родитељима у раду са ученицима приликом појаве тешкоћа у учењу и понашању и другим проблемима и потребама који се укажу, посебно водећи рачуна који су се обратили стручној служби поводом извесних проблема и	2024- 2025.	Периодично и свакодневно према дефинисаним активностима у Акционим	психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор,.

<p>тешкоћа у адаптацији ученика, статуса у одељењу ученика и другим потребама ученика</p> <p>2.Упознавање родитеља са важећим законима, са документима школе и резултатима рада школе</p> <p>3.Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци, за досељене ученике и ученике који су због васпитно дисциплинске мере прешли у нашу школу</p> <p>4. Сарадња са Саветом родитеља школе, повремено учешће на седницама</p> <p>5.Учешће у анкетама родитеља везаном за сарадњу породице и школе и приликом самовредновања рада школе, посебно из области Наставе и учења</p> <p>6.Подстицање родитеља на заједничке активности са школом</p> <p>7.Сарадња са родитељима који су чланови тимова и актива</p> <p>8. Учешће у општим родитељским састанцима према плану и у заједничким акцијама са Саветом родитеља</p> <p>9. Сарадња са родитељима на изради стратешких и других докумената школе</p> <p>10.Сарадња са родитељима на изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка и у оквиру тимова за додатну подршку</p> <p>11. Организација и реализација родитељских састанака у 7¹ и појединачна сарадња</p> <p>12. Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, секције, предавања, пројекти, тимови и партиципација у свим сегментима рада установе у којима родитељи имају ингеренције)</p> <p>13. Сарадња са родитељима у вези са професионалном оријентацијом и избором занимања</p> <p>14. Сарадња са родитељима у изради плана транзиције приликом преласка са разредне на предметну наставу и приликом уписивања у средњу школу</p> <p>15. Сарадња са родитељима приликом појачаног васпитног и друштвено-корисног рада</p> <p>16. Сарадња са родитељима на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и на интервентивним активностима</p> <p>17. Сарадња са родитељима и координација у сарадњи са одељењским старшинама и наставницима око подршке у учењу и развоја стратегије учења код ученика</p> <p>18. Сарадња са родитељима чија ће деца ићи у Троген у Песталоци село у</p>		<p>плановима</p>	<p>стручњаци ван школе</p>
--	--	------------------	----------------------------

Швајцарску 19. Сарадња са родитељима чија деца иду на активност Дружење је игра и учење 20. Сарадња са родитељима чија деца похађају ППП и продужени боравак			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са родитељима и старатељима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Родитељи позитивно оцењују рад педагошкиње приликом самовредновања и указују на пропусте и начине рада које педагошкиња треба да унапреди; родитељи сарадњу са педагогом оцењују као успешну и износе своје потребе у погледу даље сарадње и очекивања које имају;	Резултати самовредновања; Извештаји	Координатори области квалитета рада, педагог
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТР.САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1.Сарадња са директором , другим стручним сарадником и саветницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада 2.Сарадња са директором и др. стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација 3. Сарадња са директором и др. стручним сарадником , руководиоцима већа, актива и тимова на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи извештаја о раду школе 4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи 5. Сарадња са директором, другим стручним сарадником и саветницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција 6. Сарадња са личним пратиоцима ученика (у 6. и 7. разуреду), на координацији активности у пружању подршке ученицима 7.Сарадња са директором и другим стручним сарадником по питању	2024 -2025.	Свакодневно и периодично према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Директор, психолог, логопед, лични пратилац, библиотекар, учитељи у продуженим боравку, васпитач предшколске групе

приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања 8. Сарадња са логопедом у праћењу развоја и напредовања ученика 9. Свакодневна сарадња са другим стручним сарадником на реализацији текућих послова и периодичних, као и око подршке ученицима, родитељима и наставницима			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са директором, стручним сарадницима и личним пратиоцима ученика	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Урађени делови ГПР и Извештаја до 15. септембра текуће године; Одржани састанци на планирању ОВ рада и подршци ученицима	Увид у ГПР и Извештај записници,	Сви учесници ове сарадње по задужењима
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
Координација у: 1. Активу за ШРП 2. Тиму за област квалитета Настава и учење 3. Тиму за инклузивно образовање 4. Ученичким парламенту 5. Тиму Образовање за права детета 6. Изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка Учествовање у: 7. раду тимова, већа, актива који су формиран на нивоу школе (педагошкиња је члан свих тимова, (осим тима за промоцију школе) 8. комисијама или тимовима на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 9. раду Педагошког колегијума (и вођење записника), стручних актива и тимова који су образовани на нивоу школе 10. раду Наставничког већа, односно давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција 11. раду тимова за додатну подршку учествовање у раду актива стручних сарадника	Током године	Периодично и по потреби према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад у стручним органима и тимовима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Тимски рад је заступљен у одређеној мери; Уочени недостаци	Резултати самовредновања, записници актива, већа и тимова;	Координатори самовредновања; чланови тимова

	у тимском раду и организацији тимског рада и донете активности које ће унапредити овај начин рада; Подела послова у тимовима је прецизирана; Наставници су проценили квалитет тимског рада;	анализе и препоруке; Извештаји, белешке	
VIII САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа 3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих 4. Сарадња са организацијама и установама које се баве децом и младима на унапређењу васпитних, образовних и културних делатности као и побољшања положаја деце 5. Рад у Мрежи инклузивног образовања	2024-2025.	Периодично и по потреби према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, педагог, саветници, председник парламента
Назив области рада	Евалуација активности		
Сарадња са установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	У планирању и извештавању јасно се уочава да је постигнута сарадња и сфа су реализоване одређене активности	Планови сарадње у ГПР, Оперативни планови; Извештај	Педагошкиња, сарадници
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1. Стручно усавршавање према Личном плану професионалног развоја и осталим понуђеним облицима усавршавања у току године 2. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога 3. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	2024- 2025.	Свакодневно и периодично	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, педагог, саветници, председник парламента

<p>4. Израда и примена већ постојећих протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе;</p> <p>5. Документација за одељење 7₁ (разредно старешинство)</p> <p>6. Рад на организацији и реализацији истраживања у школи према планираним активностима у ГПР и текућим захтевима</p> <p>7. Припрема за часове одељењског старешине у 7₁, ГВ за 7₁₋₂, и активности у 2. разреду Дружење је игра и учење; припремање за рад у осетљивим одељењима, петом разреду и припрема за рада која се односи на извођење радионица и других активности</p>			
Назив области рада	Евалуација активности		
Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	<p>Очекивани резултати</p> <p>Стручна служба има предвиђену документацију према плановима рада и задужењима; уочени недостаци након самовредновања преточену у акционе планове и планирање рада стручне службе: Планови стручног усавршавања подижу компетенције рада стручне службе; У извештају је јасно наведено колико сати стручног усавршавања има педагошкиња</p>	<p>Индикатори</p> <p>Документација, годишњи и оперативни планови, записници, извештај и план стручног усавршавања; белешке</p>	<p>Одговорна/е особа/е</p> <p>Педагошкиња и задужене особе</p>

6.6.2. План рада стручног сарадника, логопеда, Маријане Милутиновић

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<p>превенција, детекција, процена, дијагностика, третман и рехабилитација:</p> <p>1. поремећаја превербалне, вербалне и невербалне комуникације, језика (усменог и писменог), говора и гласа изазваних различитим узроцима.</p> <p>2. третман артикулационих поремећаја, процена и одабир одговарајућих алтернативних облика комуникације, рехабилитациони третман деце која имају поремећај ритма и тимпа говора (муцање), лечење и ублажавање симптома дислексије и дисграфије, као и свих осталих специфичних сметњи у учењу.</p> <p>3. поремећаја вербалне и/или невербалне комуникације код деце са посебним потребама (МР, аутизам, емоционалне тешкоће, хроничне болести)</p> <p>4. саветодавни рад и едукација породице и наставног особља</p> <p>5. помоћ у изради ИОП-а и дидактичког материјала за учитеље и наставнике</p> <p>6. предавање на тему: “Говорно-језички дефицити код деце са елективним мутизмом“</p>	<p>-непосредни рад са децом (рад на подстицању и побољшању комуникационог развоја, развој и богаћење рецептивног и експресивног говора, грубе и fine моторике, графомоторике, морфологије, синтаксе, семантике и прагматике</p> <p>-сарадња са родитељима (индивидуални разговори са родитељима у циљу што бољег упознавања детета на темељу анализе прикупљене документације о детету, едукација родитеља путем индивидуалних разговора (особине говора деце предшколског и школског узраста, графомоторних способности и предчиталачких вештина, информације о напредовању детета усмено и телефонским путем).</p> <p>-сарадња са ПП службом (даје своје мишљење у вези са уписом детета у школу, писање логопедских извештаја на крају првог и другог класификационог периода, помоћ у изради ИОПа, дидактичког материјала итд..)</p> <p>-сарадња са другим стручњацима (прикупљање свих података важних за говорно-језички развој детета-Интерресорна комисија, Здравствени центар-прикупљање неопходне медицинске документације, консултације у сврху дијагностике и третмана).</p> <p>-вођење логопедске документације (Дневник рада логопеда, писање дијагностичких извештаја за децу, вођење евиденције о напредовању детета и сарадње са породицом.</p>	-логопед -психолог, педагог -родитељи (породица) -наставно особље -директор	-први и други класификациони период током школске 2024./2025. године

6.6.3. План рада школске библиотеке

Библиотекар:

Светлана Прљевић Миљковић

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<p>Упознавање ученика са радом школске библиотеке;</p> <p>Покретање секција у зависности од интересовања ученика: драмска, новинарска, рецитаторска и друге. Одређивање динамике реализације њихових активности;</p> <p>Упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара;</p> <p>Обележавање међународног дана писмености (8. септембар). Организовање радионице на тему врста писмености: дигитална, информатичка, медијална;</p> <p>Промоција рада школске библиотеке путем сајта школе;</p>	Кроз непосредни рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, сви наставници и стручни сарадници школе, ученици	Септембар

Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика.			
Обележавање Дечје недеље; Планирање набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатичке грађе; Промоција/посета Сајму књига у Београду; Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру).	Кроз непосредни рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, сви наставници и стручни сарадници школе, ученици	Октобар
Обележавање Европског дана науке (7. новембар); Обележавање међународног дана детета (20. новембар).	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Новембар
Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“. Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке; Креативна радионица поводом новогодишњих празника.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Децембар
Обележавање школске славе Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Јануар
Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Радионица на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости. Час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима; Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Час читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне и предметне наставе; Припрема извештаја о раду школске библиотеке током првог полугодишта.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Фебруар
Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март). Радионица на тему медијске писмености; Обележавање Светског дана поезије (21. март). Припремити снимке на којима сами песници или познати глумци читају песме, снимке пројектовати ученицима у библиотеци.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Март
Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април). Креативна радионица на којој ће ученици стварати своје сликовнице и писати бајке или правити лутке за луткарску представу коју ће сами осмислити и	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни	Април

изводити; Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април).	наставе	сарадници школе, ученици	
Радионице на тему професионалне оријентације за ученике 8. разреда; Организовање посета средњим школама.	Кроз непосредни Рада током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Мај
Проглашење најчитаније књиге у протеклој години; У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године; Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе; Припрема извештаја о раду школске библиотеке током другог полугодишта.	Кроз непосредни рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Јун
Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада; Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе; Ревизија библиотечко-медијатечке грађе; Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године; Просторно уређење школске библиотеке.	Састанак Договор	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Август

*Током школске 2024/2025. године реализоваће се ревизија књига школске библиотеке.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активност и ученика	Активност и реализатора	Поступци остваривања програма у међусој интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда годишњег плана рада	3.	Уношење у компјутер плана рада. Учење путем посматрања и уочавања.	Коришћење литературе за израду плана рада. Сачињавање плана.	У библиотеци ученици и наставници претражују информације и долазе до потребних које ће им омогућити реализацију предвиђени	Фронтални рад	Развијање систематичности у раду.

				х активности..		
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	1.	Чланови библиотечке секције ће прочитати осталим ученицима време рада библиотек е и читаонице.	Библиотечко особље ће ускладити време рада са потребама ученика у других корисника библиотечких услуга.	Упознавање, разговор, представљање правилника, давање инструкција за рад, договарање, презентација.	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилнима, Дужностима и њиховим спровођењем.
Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Свакодневно	Ученици ће проверавати исправност књига а по потреби и њихово санирање.	Уношење картица ученика у евиденцију картотеке и у компјутер.	Дијалог, договарање, објашњавање, упућивање.	Тимски рад	Омогућавање корисницима коришћење књига.
Упознавање ученика са књижним фондом библиотеке	Свакодневно	Израда слова за обележавање наслова књига на полицама.	Кроз издавање књига библиотечар ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самосталног коришћења библиотечког фонда.	Представљање, слушање, дискусија, упућивање.	Фронтални рад	Пружање потребних информација ученицима.
Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга	2.	Ученици ће проверити адресе корисника библиотечких услуга и по потреби их уносити у компјутер.	Проверити да ли су сви ученици евидентирани у картотеци користећи дневнике рада. Прикупљање података и израда програма.	Давање инструкција за рад, договарање, сређивање картица ради доступност и свим корисницима библиотечких услуга.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Развијање систематичности у раду.

6.6.3.1. Програм рада школског библиотекара

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку	3.	Ученици ће нове чланове уписивати у компјутер и регистровати их у картотеку пратећи чланске карте.	Договарање посете, израда плана посете, упућивање учитељима захтева за реализацију активности. Припремити чланске карте са потребним подацима узети их из дневника рада.	Давање инструкција за рад, договарање, дискусија.	Групни рад	Упознавање и укључивање ученика у организован начин коришћења библиотечких услуга као и упознавање ученика са правилима рада библиотеке, њиховим дужностима у коришћењу књига.
Рад у маркетингу школе	Свакодневно	Дељење брошура о раду и учесницима библиотеке. Асистенција у ажурирању сајта школе. Израда зидних новина.	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за учење, стицање знања и вештина.	Промоција, презентација Истицање обавештења.	Рад на терену Сакупљачки рад	Промоција библиотечких услуга.
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке	Свакодневно	Ученици који су већ упознати са фондом библиотеке своја искуства могу пренети новим корисницима библиотечких услуга.	Ученицима давати конкретне смернице усменим путем где се шта налази у библиотеци и читаоници.	Разговор, објашњавање, упућивање, коришћење истраживачке методе рада.	Индивидуални облик рада	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке.
Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе	Свакодневно	Едукују друге ученике.	Упућивање ученика на правилан одабир оних садржаја који ће задовољити њихова интресовања и потребе. Анализа	Давање инструкције за рад, разговор, објашњавање, коментарисање, дискусија.	Индивидуални облик рада, фронтални рад	Пружање потребних услуга.

			примера добре литературе.			
Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом	Свакодневн о	Доношење књига и богаћење књижног фонда. Санација оштећених књига.	Показати како се књига чува да дуже траје. Показати ученицима како се врши замена старе или изгубљене књиге.	Договарање, усмеравање, презентација.	Тимски рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Периодичн о	Рад на компјутру, пружање помоћи ученицима који слабије пишу, читају, учествоваће у приредбама, прославама и пројектима школе.	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова.	Сазнавање, читање и учење о теми, евалуација извора, информисање, презентација. Препознати мера и даљи кораци.	Тимски рад	Развијање међусобне сарадње.
Планирање набавке књижне и некњижне грађе	Један пут у седмици	Сортирање књига и пребројавање књижне и некњижне грађе према броју корисника у школској библиотеци.	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребан број књижне и некњижне грађе.	Истраживачка метода. Сакупљање.	Групни облик рада	Неговање библиотичког фонда.
Богаћење књижног фонда	Један пут у седмици	Сортирање набављених књига према распореду у библиотеци и читаоници.	Набавити књиге према потребама корисника библиотеке.	Прикупљање, одлагање, сортирање, чување и обогаћивање књижног фонда.	Фронтални рад	Набавка актуелних наслова.
Сређивање књижног фонда	Свакодневн о	Унос књига у компјутер. Санација оштећених књига.	Замена књига и њихова евиденција у књигу набавке.	Давање предлога и инструкција за рад, разговор, презентација, систематизација, класификација.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Распоред књижног фонда према правилима.
Посета сајму књига	1.	Давање предлога за набавку књига	Набавка актуелних наслова на сајму књига	Праћење	Рад на терену	Стицање нових информација.
Организовање посебне сарадње са учитељима из	По потреби	Едукују друге ученике.	Прати потребе и интресовања и пружа помоћ при одабиру књижне и некњижне грађе	Разговор, праћене, усмеравање.	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика из издвојеног одељења у

издвојеног одељења			која ће задовољити савладавање наставних садржаја.			живот и рад матичне школе.
Едукација првака	3.	Ученици треба да презентују своја лична, позитивна искуства у дружењу са књигом.	Одабир књига примерен узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима.	Разговор, објашњавање, презентација	Фронталн и рад, појединачни приступ	Развијање љубави према књизи.
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Свакодневно	Истичу наслове актуелних књига ученичког интересовања.	Прате и усмеравају коришћење библиотечног фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуални рад	Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и вам наставном процесу рада школе.
Вођење евиденције о часописима у школској библиотеци	Једном у седмици	Провера уписаних часописа, класификација штампе, часописа и новина после коришћења у библиотеци и читаоници.	Праћење потреба корисника библиотеке и набавка часописа како би успешно пратили свакодневни проток информација.	Евидентирање, праћење, набавка	Индивидуални рад, рад у пару	Развијање систематичности у раду.
Вођење библиотечног пословања (инвентарисање, класификација...)	Свакодневно	Унос у компјутер потребних података из књиге.	Библиотечко особље треба да редовно врши ревизију књижне и не књижне грађе ради праћена потреба корисника библиотеке.	Писана метода	Индивидуални рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
Акција у набавци књига	Свакодневно	Прикупљање књига за школску библиотек у.	Припремити прикладне поклоне за најактивније учеснике у акцији „Година књиге“.	Истраживачка метода, стваралачка метода, ркламирање, презентација	Рад на терену	Богаћење библиотичког фонда.
Сарадња са Градском библиотеком Ужица и у	Један пут месечно	Посета ученика јавној библиотеци и било индивиду	Заједничка обука библиотечног особља, учешће у	Праћење, усмеравање.	Групни рад	Размена искустава у раду библиотекара али и

другим градовима		лно или у оквору одељења.	стручном усавршавању, заједничко реализовање програма, заједнички маркетинг библиотечких услуга усмерене на децу и младе.			библиотечке секције.
Стручно усавршавање	Континуирано	Ученици могу да попуњавају у анкетне листиће, чек листе упитнике.	Учешће у семинарима и стручној обуци. Анализа извештаја, записника, упитника, чек листа и осталих инструмената.	Праћење нових информативно – технолошких достигнућа.	Индивидуални рад, рад у пару, групни рад, тимски рад	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Праћење педагошке литературе, периодике, стручних приказа из области библиот. и наставе	Свакодневно	Разврставање литературе према већ утврђеном распореду.	Набавка литературе. Анализа примера добре литературе.	Анализа информација и њихово коришћење за потребе библиотечких корисника.	Индивидуални и фронтални рад Циљеви и задаци планираних активности	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником	2.	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног.	Договарање посете, израда плана посете, договор са учитељима о реализацији активности. Врши одабир песме или текста.	Упућује, усмерава, коригује.	Тимски рад	Неговање лепе речи.
Учествовање у раду стручних органа Школе	По потреби	Дају своје предлоге и сугестије у вези наставних садржаја.	Учествоује у реализацији наставног плана и програма и доприноси његовом побољшању.	Договарање, упућивање, дискусија.	Тимски рад	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем.
Израда годишњег извештаја	2.	Уношење у компјутер свих активности и у текућој школској години.	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у текућој школској години.	Давање примедба, сугестија, припремање активности по редоследу догађаја, излагање	Фронтални рад	Направити извештај о активности ма у току године.

				результата, презентација		
--	--	--	--	-----------------------------	--	--

6.7. План рада секретара школе

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време рализације</i>	<i>Сарадници</i>
Праћење законских и других Прописа	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	Континуирано, током године	Директор, шеф рачуноводства
Припремање предлога за измене и допуне општих аката школе ради усаглашавања са Законом, израда нових аката, праћење и спровођење поступка њиховог доношења као и тумачење	Анализа, разговор, дискусија, израда, праћење примене докумената	По потреби, током године	Надлежне институције, директор
Правни послови из области радних односа	Израда уговора о раду, решења о отказу, одмору, јубиларној награди, плаћеном и неплаћеном одсуству и др. Пријаве и одјаве код надлежних фондова	Континуирано, током године	Директор, шеф рачуноводства
Учешће у припреми седница ШО и СР и учешће на седницама	Вођење записника, припрема и достављање материјала, правна тумачења, израда одлука, закључака и сл.	Континуирано, током године, према ГПР, а по потреби и ванредно	Директор, председник ШО и председник СР
Израда свих врста уговора	Израда	Током године, по потреби	Директор
Правни и административно - технички послови код спровођења конкурса за пријем у радни однос запослених и директора Школе	Израда одлуке о расписвању конкурса, објављивње огласа, стручна помоћ комисији приликом спровођења конкурса, члан комисије за избор директора, израда решења директора о пријему или непријему у радни однос, припрема документације за ШО по жалби и други послови по конкурсима	Током године по потреби	Директор
Вођење кадровске евиденције за раднике школе	Вођење кадровске евиденције	Континуирано, током године	Самостално
Пријава и одјава радника у надлежним службама	Пријава и одјава	По потреби	Самостално
Води евиденцију о обавези полагања испита за лиценцираног наставника као и стручних испита осталих радника Школе	Вођење евиденције, комплетирање документације	Током године, по потреби	Директор, ментори
Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	Пријава потребе за запошљавањем	По потреби, током године	Директор
Контактирање са Градском управом и Школском управом ради решавања	Сарадња	По потреби, током године	Директор

одређених правних питања из делатности школе			
Правно - технички послови око избора органа школе, комисија и сл.	Применом важећих прописа	По потреби, током године	Самостално
Израда потврда, уверења, дупликата сведочанстава, преводница и сл.	Израда, применом важећих прописа	По потреби, током године	Самостално
Прати прописе везане за вођење службене евиденције у школи и указује на обавезе које проистичу из њих	Праћење, вођење и обавештавање	Током године	Самостално
Израда одговора по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја	Израда и експедиција одговора тражиоцу информације	По потреби, током године	Директор
Упис ученика у ППП, у школу, ослобађање од наставе физичког васпитања	Евиденција документације	Током године	Директор
Припрема израде документације и старање о законитости спровођења васпитно-дисциплинског поступка према ученику и дисциплинског поступка према запосленима	Израда Закључка, и Решења о спроведеном поступку	Током године, по потреби	Директор, педагог
Израда Плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује и извештај о реализованим набавкама	Руковођење израдом Плана у складу са законском регулативом, објављивање на порталу, праћење, анализа	Јануар	Директор, шеф рачуноводства
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке и набавке на које се закон не примењује	Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Током године, по потреби	Директор, шеф рачуноводства
Учешће у уносу података у ЛИСП и ИСКРА систем и унос података у регистар запослених	Подаци из делокруга секретара	Током године, континуирано	Директор, шеф рачуноводства
Унос података у информационе системе Министарства просвете и Министарства финансија	Подаци из делокруга секретара	Током године, континуирано	Директор, шеф рачуноводства
Формирање и чување документације радника школе (персонални досије)	Формирање, вођење и чување евиденције за раднике школе	Током године, континуирано	Радници Школе
Евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Евиденција и чување	Током године, континуирано	Самостално
Надзор и контрола у поступку архивирања документације	Одлагање документације у архиву	Током године, континуирано	Самостално
Контрола над поступком издавања документације из архиве школе	Анализа и праћење	Током године, континуирано	Самостално
Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу	Анализа и праћење	Током године, континуирано	Самостално

Преглед и контрола дупликата јавних исправа	Анализа, праћење, израда писаног материјала и преглед документације	По потреби	Директор
Обезбеђивње одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	Наручивање	Април и по потреби	Директор
Рад са странкама	Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	Свакодневно	Самостално
Организација пријема педагошке евиденције ради архивирања	Књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књиге, записници са испита и сл.	Током године, континуирано	Самстално
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Подаци за Извештај из домена рада секретара	Август-септембар	Тим за израду извештаја
Учешће у изради ГПР	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Август-септембар	Тим за израду ГПР
Учешће у анализи реализације ГПР	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	На крају првог и другог полугодишта	Директор, педагог
Учешће у раду тимова и комисија у школи	Активно учешће у раду Тима за забрану дискриминације, насиља и злостављања и осталих тимова које је формирао директор	Током године, континуирано	Директор, чланови тима
Попуњавање образаца за потребе статистике	Попуњавање, провера и уношење података	Септембар-октобар	Педагог, шеф рачуноводства
Координација рада-техничке и рачуноводствене службе	Распоређивање и контрола извршења послова	Током године, континуирано	Директор
Стручно усавршавање	Стручно и лично усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима, вебинарима и друго.	Током године, континуирано	Директор

секретар школе
Биљана Ђуровић

6.8. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА

6.8.1 План рада директора школе

Директорка организује и креира рад Школе у складу са Законом и Статутом, другим нормативним актима, као и са досадашњим знањем и искуствима стеченим у претходним мандатима.

Време	Активност	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Припрема за разматрање, доношење и усвајање годишњег плана рада, извештаја о раду школе и других планова и извештаја стручних и других органа, актива и тимова Пријем ученика првог разреда и утврђивање бројног стања свих ученика Контрола набавке уџбеника Остваривање увида у годишње и месечне планове рада наставника Израда распореда часова Разговор са новоизабраним наставницима Организација рада припремне предшколске групе и продуженог боравка Учешће у формирању Савета родитеља школе Вођење евиденције и документације 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства

	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема седница НВ И ПК • Присуствовање седницама ОВ • Учествовање у раду ШО и СР • Набавка наставних средстава и опреме у складу са расположивим средствима • Провера и унос података у ЈИСП 	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ и ПК • Инструктивни увид и надзор • Учествовање у раду Школског • Одбора • Рад на изради пројеката • Провера и унос података у ЈИСП • Учешће у процесу самовредновања 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, координатори ел. дневника, ОС, наставници задужени за преглед ел. дневника
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Увид у реализацију изборног програма • Вођење и праћење евиденције и документације • Присуство седницама ОВ • Припрема седнице НВ • Инструктивни увид и надзор • Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода • Учествовање у раду ШО • Провера и унос података у ЈИСП • Учешће у процесу самовредновања • Прослава Дана школе 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Остваривање увида у пословање школе • Организација годишњег пописа • Припреме за прославу школске славе • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Припрема седнице ПК • Инструктивни увид и надзор • Учествовање у раду ШО • Провера и унос података у ЈИСП 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање Извештаја о попису • Полугодишња анализа реализације Годишњег плана рада • Припрема за израду завршног рачуна за претходну годину • Припрема за израду финансијског плана за текућу годину • Прослава школске славе-Савиндана • Вођење и праћење евиденције и документације • Присуство седницама ОВ • Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта • Припрема седнице НВ • Организација за учешће ученика на такмичењима • Припрема седнице ПК • Подношење извештаја о раду Школском одбору • Провера и унос података у ЈИСП 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење одлука у вези завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину на Школском одбору • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Инструктивни увид и надзор • Учествовање у раду ШО • Провера и унос података у ЈИСП 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства

Март	<ul style="list-style-type: none"> • Вођење и пређење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Инструктивни увид и надзор • Организација и спровођење пробног ЗИ • Организација и спровођење такмичења у школи • Провера и унос података у ЈИСП 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Прађење редовности оцењивања ученика • Припреме за упис деце у први разред • Вођење и прађење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Припрема седнице ПК • Присуство седницама ОВ • Инструктивни увид и надзор • Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода • Учествовање у раду ШО • Учествовање у успостављању контакта са предузећима, институцијама у реализацији Реалних сусрета у програму ПО за ученике 7. и 8. разреда • Провера и унос података у ЈИСП 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Остваривање увида у извршења обавезног фонда часова • Вођење и прађење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Именовање комисија за испите у јунском року • Инструктивни увид и надзор • Планирање годишњих одмора запослених • Учествовање у успостављању контакта са предузећима, институцијама у реализацији реалних сусрета у програму ПО за ученике 7. и 8. Разреда • Провера и унос података у ЈИСП 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Организација припреме ученика осмог разреда за пријемне испите и организација активности за упис ученика у средње школе • Израда плана и извештаја ПК • Организација израде планова и извештаја стручних органа школе и других органа, актива и тимова • Награде и похвале ученика • Утврђивање послова које треба урадити током распуста на одржавању објеката • Вођење и прађење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Припрема седнице ПК • Присуство седницама ОВ • Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године • Учествовање у раду ШО • Рад на организацији и спровођењу ЗИ • Провера и унос података у ЈИСП 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Организација припремне наставе, поправних и других испита • Организационе и материјално-техничке припреме за наредну школску • Годину • Израда Извештаја о раду у овој школској години • Израда Годишњег програма рада за наредну школску годину • Подела предмета и одељења на наставнике 	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, домар

	<ul style="list-style-type: none"> • Решавање кадровских потреба • Припрема елемената за израду распореда часова за наредну годину • Утврђивање броја ученика и одељења за наредну школску годину • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Преглед педагошке документације Провера и унос података у ЈИСП	
--	--	--

Остали послови:

- континуирано стручно усавршавање;
- предузимање и извештавање о мерама просветних инспектора и просветних саветника,
- праћење закона и подзаконских аката;
- сарадња са локалном самоуправом;
- сарадња са школама у окружењу, фирмама и другим релевантним факторима за живот и рад школе;
- континуиран рад на подизању угледа школе у окружењу и стварању подстицајне климе ради неговања и унапређења добрих међуљудских односа;
- остали послови у складу да потребама и у ситуацијама које изискују непредвиђене околности.

Праћење реализације плана и програма директора врши орган управљања.

Директор два пута годишње подноси извештај о раду ШО, а континуирано извештава ШО о активностима у школи и релевантним догађањима и одлукама.

Извештај о раду директора разматра се на седници НВ.

Извештај о раду у претходној школској години директор презентује СР.

Директор школе
Александар Урошевић

6.9. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА

6.9.1. Програм рада Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Марија Богојевић	Јединица локалне самоуправе
Миломир Филиповић	Јединица локалне самоуправе
Весна Дејић	Јединица локалне самоуправе
Софија Срнидашевић	Наставничко веће
Весна Богосављевић	Наставничко веће
Мирјана Митровић	Наставничко веће
Бранко Илић	Савет родитеља
Душко Мијаиловић	Савет родитеља
Весна Милосављевић	Савет родитеља
Марко Пантелић 8 ₃	Ученички парламент
Лена Спарих 7 ₂	Ученички парламент

Време реализације	Садржај активности
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; 2. Разматрање и усвајање извештаја о раду Школског одбора у школској 2023/2024. години; 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2023/2024; 4. Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у школској 2023/2024. годину; 5. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији акционог плана ШРП у школској 2023/2024. години и осталих активности који се односе на ШРП; 6. Анализа услова за рад Школе на почетку школске 2024/2025. године;

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; 8. Разматрање и усвајање акционог плана ШРП за школску 2024/2025. годину; 9. Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину; 10. Утврђивање предлога финансијског плана за 2025. годину; 11. Давање сагласности на Правилник о изменама Правилника о систематизацији радних места у Школи; 12. Разматрање могућности издавања на коришћење спортских објеката и утврђивање висине накнаде за издавање; 13. Доношење Правилника и измена Правилника у складу са позитивним законским прописима;
Децембар јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање Финансијског плана Школе за 2025. годину и давање сагласности на план јавне набавке и план набавки на које се закон не примењује
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање извештаја о попису
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање успеха; 2. Разматрање Извештаја о резултатима самовредновања са предлогом мера; 3. Упознавање са резултатима упитника: “Задовољство родитеља школом”; 4. Разматрање извештаја о стручном усавршавању; 5. Разматрање и усвајање извештаја директора о раду за прво полугодиште текуће школске године; 6. Разматрање и усвајање извештаја о пословању у буџетској 2024. години 7. Разматрање предлога Савета родитеља о намени коришћења средстава остварених радом ђачке кухиње, сопствених прихода и донација и доношење одлуке о измени финансијског плана за 2025. годину и интерног плана набавке у складу са тим предлогом; 8. Доношење Одлуке о ценама пецива и топлог оброка у ђачкој кухињи; 9. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење одлуке о проглашењу ученика генерације и додели новчане награде истом
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање анализе успеха на крају школске 2024/2025 године ; 2. Разматрање и доношење анекса Школског и Предшколског програма ОШ „Слободан Секулић“ Ужице; 3. Упознавање са резултатима упитника о задовољству родитеља и ученика о организованој настави на даљину; 4. Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању у другом полугодишту школске 2024/2025.; 5. Разматрање и усвајање извештаја са изведених настава у природи и излета и програма ових активности у наредној 2024/2025. години; 6. Разматрање извештаја о раду директора у другом полугодишту школске 2024/2025. године; 7. Доношење одлуке о даљем учешћу школе у пројекту „Обогаћени једносменски рад“ и „Образовање за права детета“ 8. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 9. Именовање Комисије за израду ранг листе запослених са непуну нормом 2024/2025. године

У зависности од измена постојећих и доношења нових законских прописа као и стручних упустава од стране МПНТР на седницама Школског одбора које су планиране, тако и на ванредним седницама, разматраће се и доносити акти школе урађени у складу са тим изменама и смерницама

Председник Школског одбора
Душко Мијаиловић

6.9.2. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља има 28 чланова:

Р.Б.	Разред и одељење	Име и презиме
1.	ППП ₁	Тања Пушица
2.	ППП ₂	Данијела Зечевић
3.	4 ₄ - 4 ₄	Рада Ћитић
4.	3 ₅	Марија Станић
5.	1 ₁	Камелија Дукетис-Ивановић
6.	1 ₂	Слађана Кендија
7.	1 ₄	Ивана Дрндаревић
8.	2 ₁	Весна Ковачевић
9.	2 ₂	Десимир Поповић
10.	2 ₃	Марија Благојевић
11.	3 ₁	Тања Пантелић
12.	3 ₂	Биљана Новаковић
13.	3 ₄	Дејан Станковић
14.	4 ₁	Јелена Марјановић
15.	4 ₂	Драгана Милић
16.	4 ₃	Јелена Вучићевић
17.	5 ₁	Весна Милановић Костадиновић
18.	5 ₂	Јелена Илић
19.	5 ₄	Марија Виторовић
20.	6 ₁	Драган Југовић
21.	6 ₂	Мирјана Јањић
22.	6 ₃	Бранко Илић
23.	7 ₁	Марина Трнавац
24.	7 ₂	Видоје Крстонијевић
25.	7 ₄	Јелена Јелисавчић
26.	8 ₁	Данијела Марковић
27.	8 ₂	Биљана Вукашиновић
28.	8 ₃	Иван Јовановић

Садржај рада	Месец
<ol style="list-style-type: none"> 1.Конституисање Савета родитеља у школској 2024/2025. години. 2.Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља и члана и његовог заменика за градски Савет родитеља. 3.Упознавање са условима за почетак рада школе 4. Упознавање са резултатима завршног испита 5.Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2023/2024. 6.Упознавање са Извештајем о самовредновању. 7.Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП. 8.Упознавање са Годишњим планом школе за 2024/2025. годину. 9.Упознавање са ШРП-акционим планом за школску 2024/2025. годину. 10. Упознавање са анексом Школског програма 11.Разматрање и усвајање одлуке о висини дневница наставницима-пратиоцима ученика 12.Утврђивање висине премије осигурања ученика у школској 2024/2025. и предлагање представника савета у Комисију за набавку услуге осигурања. 13.Формирање надзорне комисије, именовање представника савета родитеља у стручне органе и тимове као и у комисију за набавку наставе у природи и екскурзија. 	септембар
<ol style="list-style-type: none"> 1.Упознавање са Извештајем о успеху ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање. 2. Упознавање са детаљном анализом резултата завршног испита у школској 2023/2024. 	новембар

1. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугођа и мере за побољшање. 2. Извештај о резултатима самовредновања и предлог мера. 3. Упознавање са резултатима упитника: “Задовољство родитеља школом”. 4. Разматрање Извештаја о коришћењу финансијских средстава (ђачке кухиње, сопствених прихода и донација) 5. Упознавање са Извештајем о раду Тима за превенцију дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	фебруар
1. Упознавање са уџбеницима који ће се користити у наредним школским годинама	Март април
1. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Питање организације матурске вечери за ученике осмог разреда. 3. Упознавање са предложеном листом уџбеника за наредну школску годину. 4. Питање родитеља посматрача за завршни испит	мај
1. Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета. 2. Усвајање маршрута екскурзија и наставе у природи, као и излета у следећој години. 3. Разматрање листе изборних предмета. 4. Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом. 5. Разматрање Школског програма 6. Разматрање извештаја Тима за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања 7. Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља.	јун

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

(у посебном документу - Школски програм)

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. Програм осталих облика образовно васпитног рада у првом циклусу основног образовања

8.1.1. Програм и план рада одељењског старешине за први циклус

- брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења;
- благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ);
- обавештава педагошко-психолошку службу када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик, родитељ (старатељ);
- води уредно електронски дневник, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу;
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље или старатеље и контролише пријем истих;
- упозорава наставника који неажурно води евиденцију одржавања наставних и ваннаставних активности;
- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи;
- у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка;
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља-старатеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље;
- у случају неоправданог изостајања ученика са наставе од 5 часова, разредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе;
- редовно сарађује са наставницима и обавештава се о напредовању и понашању ученика;

- стара се о ученицима свог одељења на екскурзијама, излетима, културним и спортским манифестацијама;
- брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине за време приредби, предавања;
- мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама;
- уредно води евиденцију о резултатима ученика свог одељења на такмичењима и другим манифестацијама;
- похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате;
- упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године;
- у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади;
- покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере;
- обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.
- У складу са Смерницама реализоваће се дате теме.

Садржај рада одељењских старешина	
I Рад са ученицима	Динамика
-уознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу	IX
-прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, наставника)	током године
-систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика	током године
-решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација)	током године
-интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године
-праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде	током године
-иницира у случају потребе покретања васпитно дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере	током године
II Сарадња са родитељима	
-уознавање родитеља, породичног окржења и прикупљање неопходних података за сарадњу	IX
-информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета	IX
-организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних	током године
-упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање	током године
-сарадња са институцијама	током године
III Рад у стручним органима	
-учешће у изради ГПР школе	VIII
-израда програма рада одељењског старешине	VIII
-остваривање увида у редовност похађања наставе	током године
-сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење	током године
-размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера	током године

-учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	ТОКОМ ГОДИНЕ
-планирање, вођење и извештавање у раду одељењских већа	IX,XI,IV,VI
-стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа	ТОКОМ ГОДИНЕ
-сарадња са стручном службом	ТОКОМ ГОДИНЕ
IV Вођење педагошке документације	
-ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневника образовно васпитног рада	ТОКОМ ГОДИНЕ
-упозоравање предметних наставника који нередовно и неблаговремено воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у ЕС дневнику.	ТОКОМ ГОДИНЕ
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	ТОКОМ ГОДИНЕ

Програм рада одељенског старешине првог разреда

<i>Активност</i>	<i>ИСХОДИ По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Добро дошли, прваци	- понаша се на начин који не угрожава потребе, права и осећања других - договара се и одлучује у доношењу одељењских правила и да се понаша у складу са њима	Разговор Дискусија	Одељенске старешине	Септембар 2024.
Правила понашања у школи		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
Како правилно перемо руке		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
Школа нам је друга кућа		Разговор Дискусија	Одељенске старешине	
Дечја недеља – учешће у програмима школе	- комуницира слушајући саговорника и тражи објашњење онога што не разуме	Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	Октобар 2024.
Другарство	Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици		
Поштујемо друге и уважавамо	Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици		
Развијање другарства	Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине		
Помоћ другу	пре, у току и након вежбања - одржава личну хигијену	Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	Новембар 2024.
Сукоби и како их решити	- учествује у одржавању простора у коме живи и борави	Радионица	Одељенске старешине, Стручна служба	
Толеранција	- придржава се договорених правила понашања у школи и прихвата последице ако их прекрши;	Радионица	Одељенске старешине	
Основи безбедности деце		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Представници ПУ	
Хуманитарна акција		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	Децембар 2024.
Стижу нам празници		Игра Рецитовање	Одељенске старешине,	

	<p>- својим речима образложи неопходност правила која регулишу живот у заједници</p> <p>- преведе једноставне појмове и информације у ликовни рад</p> <p>- прихвата сопствену победу и пораз</p> <p>- Уочава међусобне разлике и сличности са другим ученицима у одељењу.</p> <p>- Понаша се на начин који не угрожава потребе, права и осећања других.</p> <p>- Препознаје примере поштовања и кршења права детета у свом окружењу, причама, филмовима</p>	певање	ученици	
Стижу нам празници		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, ученици	
Прослава Нове године		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, ученици	Јануар 2025.
Школска слава Свети Сава		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, ученици	
Управа Саобраћајне полиције		Радионица	Одељенске старешине, Припадници ПУ	Фебруар 2025
Омиљена књига чланство у библиотеци		Радионица	Одељенске старешине, Библиотекар	
Родитељи и деца		Радионица	Одељенске старешине	Март 2025.
Заједно против насиља		Радионица	Одељенске старешине, Стручна служба	
Светски дани математике		Разговор Дискусија	Одељенске старешине	Април 2025.
Одржавање хигијене руку, зуба		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
Тематски пано – Осми март		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Патронажна служба	Мај 2025.
Ништа не узимамо од непознатог		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	
Пролећно уређење учионице		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	Мај 2025.
Шта волим да читам		Читање Анализа Разговор	Одељенске старешине, ученици	
Зашто је спорт важан		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	Април 2025.
Мој омиљени спорт		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	
Бавимо се спортом		Разговор Дискусија демонстрација	Одељенске старешине, ученици	Мај 2025.
Мајски песнички сусрети		Читање Анализа Разговор	Одељенске старешине	
Пролеће – израда тематског паноа		Израда	Одељенске старешине, ученици	Мај 2025.
У школском дворишту		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	

Дружимо се са другим одељењима		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	
Учимо једни од других		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	Јун 2025.
На крају првог разреда		Игра Глума Рецитовањ Певање	Одељенске старешине, ученици	

Програм рада одељенског старешине другог разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Здраво живимо -Ја волим и поштујем себе и друге; -Наше врлине и вредности; -Чувајмо околинду; -Како бити здрав/а – израда плаката;	– исказе своја осећања и потребе на начин који не угрожава друге; – препозна и уважи осећања и потребе других; -примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања	-одељенски старешина, ученици -одељенски старешина, ученици, -одељенски старешина, ученици -одељенски старешина, ученици	-Разговор, дискусија -Разговор, дискусија -Разговор, дискусија, посматрање -Разговор, дискусија, презентовање	септембар
Клима у одељењу - Дечја недеља – учешће у програмима школе; - Моје Ужице- престоница културе 2024. - Напа учионица, напа правила – понашање и одељењу; - Правила понашања у школи; Учење - Моја мотивација за учење; - План учења	- доприноси промоцији акције; - договара се и одлучује у доношењу правила групе и понаша се у складу са њима. - саслуша излагање саговорника без упадица и са уважавањем. - износи мишљење, образлаже идеје и даје предлоге. - прихвата последице када прекрши правила понашања групе. -сарађује са другима у групи на заједничким активностима;	-одељенски старешина,, ученици, Дечији савез -одељенски старешина, ученици, локална заједница -одељенски старешина, ученици -одељенски старешина, ученици -одељенски старешина, ученици, Стручна служба -одељенски старешина, ученици	-Разговор, дискусија, -Разговор, дискусија, посматрање, цртање, певање -Разговор, дискусија, презентовање -Разговор, дискусија, презентовање -Разговор, дискусија, -Разговор, дискусија, презентовање	октобар

<p>Превенција насиља</p> <ul style="list-style-type: none"> - Баскет и графити - Ко глуми, ко не глуми - Речник осећања - Како су настале мердевине 	<ul style="list-style-type: none"> - оствари права и обавезе у односу на понашања у групама којима припада. - понаша се тако да уважава различитости других људи. - разликује понашања појединаца која доприносе или ометају функционисање и напредовање групе. - исказе своја осећања и потребе на начин који не угрожава друге. - препозна и уважи осећања и потребе других 	<ul style="list-style-type: none"> - одељенски старешина, - одељенски старешина, ученици - одељенски старешина, ученици - одељенски старешина, ученици, 	<ul style="list-style-type: none"> -радионица -разговор, дискусија, демонстрација -разговор, демонстрација, израда -радионица 	<p>новембар</p>
<p>Превенција насиља</p> <ul style="list-style-type: none"> - Где је добра воља, ту је журка боља - Дигитално насиље - Није тешко бити фин - Створимо „Миран кутак“ 	<ul style="list-style-type: none"> - користи различите облике усменог и писменог изражавања: причање, описивање, препричавање; - учествује у разговору и пажљиво слуша саговорника; - разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота; - препознаје предности, ризике и опасности по себе и друге и одговорног поступа при коришћењу мобилног телефона и интернета; - понаша се тако да уважава различитости других људи. 	<ul style="list-style-type: none"> - одељенски старешина, ученици -одељенски старешинара,представници ПУ -одељенски старешина, ученици -одељенски старешина, ученици, 	<ul style="list-style-type: none"> -посматрање, разговор, игра,песма,цртање, писање -разговор, дискусија, посматрање -разговор, дискусија, рецитовање,демонстрација -разговор, израда 	<p>децембар</p>
<p>Превенција насиља</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гашење сукоба „Ја“ порукама; - Свети Сава-сколска слава 	<ul style="list-style-type: none"> - учествује у разговору и пажљиво слуша саговорника; - успоставља, гради и чува успешне односе са члановима групе којој припада; 	<ul style="list-style-type: none"> -одељенски старешина -Одељенски старешина ученици 	<ul style="list-style-type: none"> -радионица- разговор, писање, цртање, презентација -разговор, певање, рецитовање,драматизација, цртање, изложба 	<p>јануар</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - препозна и уважи oseћања и потребе других; - разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота; - успоставља, гради и чува успешне односе са члановима групе којој припада; - разуме значај и дело Св. Саве. 			
<p>Превенција насиља</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гашење сукоба „Ја“ порукама – вежбе - Тегла пуна врлина <p>Понашање ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понашање у градском превозу - Понашање на јавном месту 	<ul style="list-style-type: none"> - успоставља, гради и чува успешне односе са члановима групе којој припада; - препозна и уважи oseћања и потребе других; - искаже своја oseћања и потребе на начин који не угрожава друге; - примени правила културног и безбедног понашања у саобраћају и превозним средствима у насељу са околином; - наводи примере међусобне повезаности права и одговорности. 	<ul style="list-style-type: none"> - одељенски старешина - одељенски старешина, ученици - одељенски старешина, ученици - одељенски старешина, ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - радионица - разговор, дискусија, демонстрација, израда - разговор, дискусија, демонстрација - разговор, посматрање, ситуационе игре 	<p>фебруар</p>
<p>Наша интересовања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Честитка за 8. март - Кућни љубимци - Књиге које волим да читам - Завичајне личности 	<ul style="list-style-type: none"> - изрази, одабраним материјалом и техникама своју машту и замисли; - разврста животиње из окружења на основу начина живота и начина исхране. - негује и својим понашањем не угрожава животиње у окружењу; - износи мишљење, образлаже идеје и даје предлоге; - саслуша излагање саговорника без упадица и са уважавањем; 	<ul style="list-style-type: none"> - одељенски старешина, ученици - одељенски старешина, ученици - одељенски старешина, ученици --одељенски старешина, ученици 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор, стваралачки рад-цртање, писање, изложба - разговор, посматрање, представљање - читање, анализа, разговор - разговор, дискусија, посматрање, излагање 	<p>март</p>

	- развија љубав према читању и књигама.			
Наша интересовања - Туристички водич - У свету музике	- сарађује са другима у групи на заједничким активностима; - тумачи једноставне визулене информације које опажа у свакодневном животу; - познаје своје насеље и околину; - изведе дечји и народни плес; - именује занимања људи у свом насељу и околини	-одељенски стрешина, ученици -одељенски стрешина, ученици	- разговор, дискусија, посматрање, игра улога - разговор, дискусија, демонстрација, певање, игра	април
Професионална оријентација - Занимања родитеља	- именује занимања људи у свом насељу и околини; - разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота; - оствари права и изврши обавезе у односу на правила понашања у групама којима припада; - повеже личну хигијену, боравак у природи, физичку активност и разноврсну исхрану са очувањем здравља.	- одељенски старешина, тручна служба, родитељи - одељенски старешина, родитељи, ученици -одељенски старешина, ученици	-Едукативна радионица, разговор, представљање, демонстрација Разговор, представљање, демонстрација Разговор, представљање, демонстрација	мај
Професионална оријентација - Кад порастем бићу... Сарадња породице и школе - Родитељи и деца - Награде и казне Здраво живимо - Моја ужина	-повеже личну хигијену, боравак у природи, физичку активност и разноврсну исхрану са очувањем здравља; - повеже промене у природи и активности људи са годишњим добима; - препознаје везу вежбања и уноса воде; - повеже ходање и	- одељенски старешина, ученици, - одељенски старешина, ученици	- Едукативна радионица, излагање, разговор, -разговор, анкета, анализа предлагање	јун

	трчање са позитивним утицајем на здравље; - износи мишљење, образлаже идеје и даје предлоге; - повеже резултате рада са уложеним трудом.			
--	--	--	--	--

3-4 часа резервисани за сарадњу са институцијама локалне самоуправе (МУП, ВД, служба патронаже...)

-У току првог полугодишта, након сачињеног распореда реализатора, у свим одељењима реализоваће се по једна радионица у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Теме ће реализовати полицијски службеници и ватрогасци – спасиоци, у циљу наставка и у школској 2024-25. Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ (Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова).

Програм рада одељенског старешине трећег разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>
1.Поново у школи – повратак у школу 2.Мој портфолио – презентовање портфолија 3.Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом 4.Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања 5.Кад порастем бићу...	Подстицање позитивних осећања. Неговање позитивног става према школи.. Навикавање ученика да правилно испланирају време за рад и слободно време. Подстицање позитивних осећања, позитиван став о себи и другима Неговање позитивног става о себи и другима. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија - посматрање	-септембар
6.Дечја недеља 7.Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу 8.Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време 9.Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења	Подстицање позитивних осећања, позитиван став о себи и другима. Развијање љубљиви према другарству. Неговање љубави према учењу. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Развијање другарства.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија	-октобар
10.Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо 11.Хајде да се договоримо 12.Хајде да се дружимо – како да се дружимо	Подстицање позитивних осећања, позитиван став о себи и другима. Развијање љубљиви према другарству и пријатељству. Навикавање ученика на сарадњу и поштовање.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -демонстрација	-новембар

<p>13.Кад настане збрка 14.Толеранција према разлика 15.Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили 16.Новогодишњи маскембал – организујемо маскембал на нивоу разреда 17.Упитник за родитеље о задовољству сарадњом са школом – стручна служба</p>	<p>Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Неговање позитивног става о себи и другима. Навикавање ученика да правилно испланирају своје време. Навикавање ученика да поставе свој циљ и да га остваре. Развујање маште и креативности Подстицање такмичарског духа.</p>	<p>Одељенски старешина Ученици Стручна служба</p>	<p>-разговор -дискусија - анкета</p>	<p>-децембар</p>
<p>18..Божић 19.Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве</p>	<p>Сачувати народне обичаје од заорава Развијање свести о вредним делима прошлости; разумевање значаја Светог Саве за просветитељство</p>	<p>Одељенски старешина ученици</p>	<p>-разговор</p>	<p>-јануар</p>
<p>20.Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила 21.Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа 22.Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије</p>	<p>Оспособљавање ученика за разумевање и поштовање потреба других Подстицање ученика на бриге о себи и другима, сарадњи и одговорности Неговање позитивног става о природи. Неговање позитивног става о себи и другима. Неговање љубави према природи и здравом начину живота.</p>	<p>Одељенски старешина ученици</p>	<p>- едукативне радионице -разговор -дискусија</p>	<p>-фебруар</p>
<p>23.Рециклирај не фолирај 24.Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта 25.Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја 26.Здравље на уста улази 27.Добродошлица ластавицама</p>	<p>СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О ЗНАЧАЈУ РЕЦИКЛАЖЕ Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Навикавање ученика на пружање пажње старијима. Упознавање ученика како да сачувају здраву природу. Упознавање ученика са лековитим биљк Стварање позитивног става према здрављу и очувању здравља.ама.</p>	<p>Одељенски старешина ученици</p>	<p>-едукативна радионица -разговор</p>	<p>-март</p>
<p>28.Весели одељенски састанак –први април дан шале 29.Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс 30.Да ли смо безбедни у саобраћају – учовамо правила у саобраћају</p>	<p>Развијање креативности и духовитости код ученика. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Упознавање ученика са верским празницима и обичајима. СТИЦАЊЕ И ПРОШИРИВАЊЕ ЗНАЊА О БЕЗБЕДНОСТИ У САОБРАЋАЈУ</p>	<p>Одељенски старешина ученици</p>	<p>-разговор -дискусија</p>	<p>-април</p>

31. Развијање пријатељства са другом децом 32. Како се понашамо приликом излета, посета... 33. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању 34. Понашање у игри са вршњацима	Оспособљавање ученика за разумевање и поштовање потреба других Подстицање ученика на бриге о себи и другима, сарадњи и одговорности Неговање позитивног става о природи. Неговање позитивног става о себи и другима. Неговање љубави према природи и здравом начину живота.	Одељенски старешина ученици	-едукативна радионица -разговор	-мај
35. Упитник за родитеље о задовољству сарадњом са школом – стручна служба 36. Весело одељенско дружење	Развијање љубљиви према другарству и пријатељству. Навикавање ученика на сарадњу и поштовање.	Одељенски старешина Ученици Стручна служба	-разговор -анкета	-јун

Програм рада одељенског старешине четвртог разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Моја школа – поново у школским клупама	Подстицање позитивних осећања.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	септембар
Кућни ред школе – правила понашања одељења	Неговање позитивног става према школи.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Ми смо тим	Навикавање ученика да правилно испланирају време за рад и слободно време.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Припрема за Дечју недељу	Подстицање позитивних осећања,	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија	
Припрема за Дечју недељу – прва и обавзе	позитиван став о себи и другима	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија	октобар
Обележавамо Дечју недељу	Неговање позитивног става о себи и другима.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија	
Квалитетно коришћење слободног времена и времена за учење	Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Како постићи боље резултате на контролним вежбама – модели учења	Подстицање позитивних осећања,	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Технике учења				

Технике учења Техника број облик	позитиван став о себи и другима.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	новембар
Технике учења Мапе ума	Развијање љубљви према другарству.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Технике учења Мапе ума	Неговање љубави према учењу.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Технике учења које примењујем	Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Пубертет – стручно предавање	Развијање другарства.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	децембар
Наша питања о пубертету	Учење техника учења	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Професионална оријентација – Родитељи представљају занимања	Сачувати народне обичаје од заборава	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
У сусрет Новој години	Развијање свести о вредним делима прошлости; разумевање значаја Светог Саве за просветитељство	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
У сусрет школској слави Свети Сава	Развијање креативности и духовитости код ученика.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	јануар
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Препоручујемо књиге за читање	Упознавање ученика са верским празницима и обичајима.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	фебруар
Безбедност де у саобраћају	Стицање и проширивање знања о безбедности у саобраћају	Одељенски старешина ученици	-разговор -едукативне радионице -дискусија -посматрање	
Безбедност деце у ваванредним ситуацијама		Одељенски старешина ученици	-разговор -едукативне радионице -дискусија -посматрање	
Вршњачко учење – помоћ другу/другарици		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Разгледница мога места		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	март

Путовања		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Бонтон		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Слаб успех на писменим облицима провере знања		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Злоупотреба психоактивних супстанци		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	април
Злоупотреба психоактивних супстанци		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Пубертет и изазови		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Радне навике и успех у школи		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	мај
Предметна настава		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Ја после четири године		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Припремање завршне приредбе		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	
Завршна приредба		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	јун
На крају 4. разреда		Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	

8.1.2. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности

назив - активности	Наставник	Приказ рада
Смотра дечијег стваралаштва: Приредба „Мами на дар“	Наставници првог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: „Новогодишња чаролија“	Наставници другог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: Добродошли прваци	Наставници трећег разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва - Програм поводом Дана Школе	Наставници четвртог разреда	Јавни наступи

8.2. Програм осталих облика образовног васпитног рада у II циклусу основног образовања

8.2.1. Програм и план рада одељењског старешине за други циклус

Програм рада одељенских старешина петог разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<p>- Упознавање ученика са правилима понашања у школи и календаром рада – Моја школа је мој други дом</p> <p>- Упознавање ученика са обавезама наставника и ученик</p> <p>- Превенција насиља</p> <p>-«Поштуј младост-поштуј живот»</p>	<p>-знају правила понашања</p> <p>-предлажу различита решења проблема.</p> <p>-поправљање свих штета које су нанете током конфликта и насиља уз суштинску промену приступа проблемима.</p>	<p>-одељењски старешина</p> <p>-ученици</p> <p>-родитељи</p> <p>-ПУ Ужице</p>	<p>-разговор</p> <p>-дискусија</p> <p>-евиденција у дневнику</p>	септембар
<p>- Усклађивање ставова породице и школе везаних за васпитање ученика</p> <p>- Упознавање својих и потреба других(У туђим ципелама)</p> <p>- Радионица - Успешно учење (психолог)</p> <p>- Здрави стилови живота</p>	<p>-износе аргументе у прилог или против одређених тврдњи;</p> <p>-Познавање специфичности одељења (одељењски старешина посебно упознаје сваког ученика и прати његов психофизички, социјални, емоционални развој, познаје породичне и социјално-економске услове из којих долази, упознаје групну динамику одељења)</p>	<p>-одељењски старешина</p> <p>-ученици</p> <p>-родитељи</p>	<p>-разговор</p> <p>-дискусија</p> <p>-евиденција у дневнику</p>	октобар
<p>Разговор о развијању толеранције на различите ставове, особине и потребе (Богатство различитости)</p> <p>- Упознавање ученика са процедуром давања предлога</p> <p>- Анализа успеха на крају I класификационог периода</p> <p>- Грађење сарадничког односа у групи (разреду)</p>	<p>Ученици усвајају и познају појам ТОЛЕРАНЦИЈА, и имплементирају је у међусобне односе</p> <p>- Ученици су обучени са процедуром давања предлога</p> <p>-Анализом успеха долази се до података о напредовању, тј., потреби за додатном подршком ученицима</p> <p>-Ученици су упућени једни на друге у решавању проблема, сарађују, помажу једни другима</p>	<p>-одељењски старешина</p> <p>-ученици</p> <p>-родитељи</p>	<p>-разговор</p> <p>-дискусија</p> <p>-евиденција у дневнику</p>	новембар
<p>- Решавање проблема</p> <p>-Тематски дан- Ја волим и поштујем себе и друге</p> <p>-"Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном</p>	<p>Ученици са одељенским старешином, решавају текуће проблеме у одељењу</p> <p>-Ученици кроз радионице, освешћују своје и туђе квалитете</p> <p>- Ученици освешћују проблеме приликом учења, и дају им се</p>	<p>-одељењски старешина</p> <p>-ученици</p> <p>-родитељи</p>	<p>-разговор</p> <p>-дискусија</p> <p>-евиденција у дневнику</p>	децембар

окружењу - Проблеми у учењу и савлађивању знања - Анализа успеха на крају I полугодишта	конкретни савети за унапређење истог --Анализом успеха долази се до података о напредовању, тј., потреби за додатном подршком ученицима			
- Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања - Подршка ученицима који показују неуспех у учењу - Обележавање Дана Светог Саве	-учествовање у обележавању Савиндана -ученици развијају емпатију и либералне ставове	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	јануар
-Радионица – како променити оно што ми се не допада у међуљудским односима? -Како не насилно решавати сукобе (педагог) - „Здрави стилови живота“- едукација службе поливалентне патронаже - Тематски дан-Магична моћ речи	-Ученици јасно изражавају шта им се допада или не допада код других ученика у одељењу - Упознају се са здравим стиловима живота -Ученици уче ненасилни стил комуникације и решавања проблема	одељењски старешина -ученици - стручна служба	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	фебруар
-Информисање ученика о такмичењима -Решавање актуелних проблема у одељењу - Разговор о односима у одељењу - Превенција насиља(педагог) -Тематски дан-Упознајмо свет кроз игре...	Ученици усвајају и познају појам ТОЛЕРАНЦИЈА, и имплементирају је у међусобне односе - Ученици са посебним склоностима и постигнућима из појединих предмета се информишу и охрабрују за учествовање у такмичењима -Ученици су упућени једни на друге у решавању проблема, сарађују, помажу једни другима	-одељењски старешина -ученици -родитељи - ПУ Ужице	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	март
- Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса - Анализа успеха на крају III класификационог периода - Тематски дан-Дани демократске културе - Разговор о значају сарадње у одељењу и активно слушање (других)	Ученици усвајају механизме корисне за превазилажење стреса -Анализом успеха долази се до података о напредовању, тј., потреби за додатном подршком ученицима -Ученици схватају појам и важност активног слушања, као предуслова квалитетне и смислене комуникације	одељењски старешина -ученици	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	април

<ul style="list-style-type: none"> - Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) -Разговор о вредносним судовима и ставовима. Поређење личних и општих вредносних ставова - Разговор о тешкоћама ученика у учењу - Тематски дан- Подељена срећа је два пута већа 	<p>УчењеУченици су упознати са ризичним облицима понашања</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ученици износе своје и прихватају вредносне судове осталих чланова одељења 	<ul style="list-style-type: none"> -ученици -одељењски старешина 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор -дискусија -евиденција у дневнику 	мај
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају школске године - Тематски дан- Кад се многе руке сложе/ удруже 	<p>Урађена је квантитавивну и квалитативну анализу успеха</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовање заједничке хуманитарне акције 	<ul style="list-style-type: none"> -одељењски старешина -ученици 	<ul style="list-style-type: none"> -разговор -дискусија -евиденција у дневнику 	јун

Програм рада одељенских старешина шестог разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање ученика са правилима понашања у школи -Усклађивање ставова породице и школе везаних за васпитање ученика -Разговор о односима у одељењу-конструктивно решавање сукоба -Безбедност деце у саобраћају 	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	септембар
<ul style="list-style-type: none"> -Спровођење плана васпитних мера -Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања -Учење усмерено на знање и самопроцена успешног учења -Полиција у служби грађана -Сређивање педагошке документације 	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	октобар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Планирање подршке за ученике који имају недовољне оцене -Насиље као негативна појава -Грађење сарадничких односа у одељењу и развијање толеранције 	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Решавање проблема -Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Разговор о односима у 	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	децембар

одељењу -Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола			
-Обележавање Дана Светог Саве -Анализа успеха и васпитно дисциплинских мера ученика на полугодишту	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	јануар
-Превенција и заштита деце од трговине људима -Превенција болести зависности -Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	фебруар
-Развијање умећа комуникације -“Колико се познајемо“ – радионица из програма умеће одрастања -Заштита од пожара -Пубертет -Сређивање педагошке документације	одељењски старешина, ученици	разговор, дискусија, евиденција у дневнику, договор	март
-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Организовање извођења екскурзије -Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	одељењски старешина, ученици	разговор, дискусија, евиденција у дневнику, договор	април
-Обележавање дана школе -Значај мишљења одељења -Анализа успеха ученика на такмичењима -Праћење постигнућа ученика у одељењу	одељењски старешина, ученици	разговор, дискусија, евиденција у дневнику, договор	мај
- Анализа успеха на крају школске године --Сређивање педагошке документације	одељењски старешина, ученици	разговор, дискусија, евиденција у дневнику, договор	јун

Програм рада одељенских старешина седмог разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>
-учеће у изради ГПР школе -израда програма рада одељењског старешине	Израђени ГПР и програм рада	Одељенски старешина	Сарадња	Август 2024.
-Упознавање ученика са програмом седмог разреда и наставницима -Избор руководства одељења -Избор ученика за Тачки парламент -Решавање проблема на почетку школске године	Успешан почетак године	Одељенски старешина	ЧОС	Септембар 2024.

-Упознавање родитеља са седмим разредом и информисање о правима и обавезама њихове деце -Организовање родитељских састанака (редовних и ванредних)	Родитељи адекватно информисани	Одељенски старешина	Родитељски и индивидуани састанци	Током године
ажурно и прецизно вођење матичне књиге и евиденције у електронском дневнику	Ревносно и педантно вођење м.књиге	Одељенски старешина	Вођење евиденције	Током године
Подсећање колега на своје обавезе у е-дневнику	Савесније вођење евиденције од стране колега	Одељенски старешина	Разговор, договор	Током године
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	Ревносно вођење записника	Одељенски старешина	Вођење записника	Током године
Сарадња са Домом здравља	Превенција болести	Одељенски старешина и одређени медицински радници	Разговор о проблемима адолесцената и контрола косе	Током године
Сарадња са Полоцијом у вези саобраћаја	Превенција	Одељенски старешина и представници Полиције	Разговор и презентација	Током године
Сарадња са Железницом Ужица	Превенција	Одељенски старешина и представници Железнице УЕ	Разговор и презентација	Током године
- Одређивање ученика за допунску и додатну наставу; - Утисци о раду на ваннаставним активностима -Договор о организовању Дечије недеље; -Забавно опуштајуће време	Редовност	Одељенски старешина	Разговор и договор	Октобар 2024.
- Анализирање и утврђивање успеха ученика и дисциплине ученика на крају првог квартала; - Сагледавање и анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима; - Разматрање васпитне ситуације у одељењу и идентификација ученика за које је потребно организовати индивидуални саветодавни рад; Друштвене игре на Чосу – зближавање ученика између себе и са одељ.старесином Презентација ученика који су били у Швајцарској о самом путу и боравку	ажурност	Одељенски старешина, ученици, родитељи	Разговор и договор	Новембар 2024.

- Праћење реализације наставног плана и програма у одељењу; - Анализа успеха на крају првог полугођа - Одређени пројекат - Договор о прослави Дана Светог Саве, Дана школе; - Сређивање педагошке документације	Ажурност	Одељенски старешина	Разговор и договор	Децембар 2024.
Повратак у клупе Прослава Савиндана		Одељенски старешина	Учешће у припреми	Јануар 2024.Р
-Анализа рада на допунској и додатној - Избор ученика за разна такмичења -Радионице о манама и врлинама код других	Развијање критичког мишљења	Одељенски старешина	Разговор и договор	Фебруар2025.
-Анализа понашања -Подстицање на учење -Радионице о дружењу - Сређивање педагошке документације	Развијање критичког мишљења	Одељенски старешина	Разговор и договор	Март 2025.
Професионална оријентација Превентивне активности у раду с децом		Одељенски старешина	Разговор и договор	Април 2025.
- Учешће у Дану школе - Припрема за екскурзију и разговор о реализацији - Анализирање и утврђивање успеха ученика на крају школске године ; - Сређивање педагошке документације		Одељенски старешина	Разговор и договор	Мај / јун 2025.

Програм рада одељенских старешина осмог разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>
- Тематски дан- Упознавање ученика са правилима понашања у школи- Моја школа је мој дом -Избор чланова Одељењске заједнице и Бачког парламента. -Разговор о односима у одељењу-конструктивно решавање сукоба -Пројекат «Поштуј младост- поштуј живот»(радионица)	-знају правила понашања -предлажу различита решења проблема. -поправљање свих штета које су нанете током конфликта и насиља уз суштинску промену приступа проблемима.	-одељењски старешина -ученици -родитељи -ПУ Ужице	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	септембар
-Спровођење плана васпитних мера -Тематски дан- У туђим ципелама -Учење усмерено на знање и самопроцена успешног учења	-износе аргументе у прилог или против одређених тврдњи; -Познавање специфичности одељења	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	октобар

- Сараднички однос у одељењу.	(одељењски старешина посебно упознаје сваког ученика и прати његов психофизички, социјални, емоционални развој, познаје породичне и социјално-економске услове из којих долази, упознаје групну динамику одељења)			
-Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Планирање подршке за ученике који имају недовољне оцене -Дан замене улога -Тематски дан- Богатство различитости	-урадити квантитативну и квалитативну анализу успеха -урадити план мера за побољшање успеха -мењају своје наставнике и све запослене у школи	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	новембар
-Решавање проблема -Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Тематски дан- Ја волим и поштујем себе и друге -Сређивање педагошке документације	уме да прибави релевантне податке за проблем којим се бави; -уме да тумачи појаве користећи апстракције односно уопштавања	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	децембар
- Обележавање Дана Светог Саве -Тематски дан- Ми смо деца једног света	-учествовање у обележавању Савиндана -ученици развијају емпатију и либералне ставове	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	јануар
- Тематски дан- Магична моћ речи - «Превенција полно преносивих болести»- едукација службе поливалентне патронаже - Професионална оријентација - Решавање сукоба у одељењу	доноси логички засноване закључке и решења проблема; неопходно је да појединац добро познаје себе (способности, могућности, интересовања, амбиције...); - да познаје услове и захтеве различитих послова; - да правилно схвати однос између ове две	одељењски старешина -ученици -патронажна служба Дома здравља	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	фебруар

	групе фактора (да усклади сопствене могућности са захтевима средине).			
<p>- Тематски дан-Упознајмо свет кроз игре</p> <p>-«Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу»(Безбедна прослава матуре-Радионица)</p> <p>- Сређивање педагошке документације</p> <p>- Професионална оријентација</p>	<p>-ученик увиђа значај дружења кроз игру</p> <p>-уме да прибави релевантне податке за проблем којим се бави; неопходно је да појединац добро познаје себе (способности, могућности, интересовања, амбиције...);</p> <p>- да познаје услове и захтеве различитих послова;</p> <p>- да правилно схвати однос између ове две групе фактора (да усклади сопствене могућности са захтевима средине).</p>	<p>-одељењски старешина</p> <p>-ученици</p> <p>-родитељи</p> <p>- ПУ Ужице</p>	<p>-разговор</p> <p>-дискусија</p> <p>-евиденција у дневнику</p>	март
<p>- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</p> <p>- Организовање извођења екскурзије</p> <p>- Тематски дан-Дани демократске културе</p> <p>- Професионална оријентација</p>	<p>-урадити квантитативну и квалитативну анализу успеха неопходно је да појединац добро познаје себе (способности, могућности, интересовања, амбиције...);</p> <p>- да познаје услове и захтеве различитих послова;</p> <p>- да правилно схвати однос између ове две групе фактора (да усклади сопствене могућности са захтевима средине).</p>	<p>одељењски старешина</p> <p>-ученици</p>	<p>-разговор</p> <p>-дискусија</p> <p>-евиденција у дневнику</p>	април

- Обележавање дана школе - Тематски дан- Подељена срећа је два пута већа - Анализа успеха ученика на такмичењима - Праћење постигнућа ученика у одељењу	-ученици ће пригодним програмом обележити Дан школе - презентоваће резултате такмичења	-ученици -родитељи -- одељењски старешина	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	мај
-Анализа успеха на крају школске године - Тематски дан- Кад се многе руке сложе/ удруже -Сређивање педагошке документације	-урадити квантитативну и квалитативну анализу успеха -писање свих званичних докумената - организовање заједничке хуманитарне акције	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	јун

8.3. Програм слободних активности

	Назив секције	наставник	Приказ рада
1.	Драмска	Љиљана Доганчић	Такмичење, јавни наступ
2.	Рецитаторска	мр Јасмина Филиповић	Такмичење, јавни наступ
3.	Техничка секција	Никола Сокић	Такмичење, јавни наступи
4.	Саобраћајна секција	Горан Гардић	Такмичење, јавни наступи
5.	Клуб програмирања	Ана Минић	Такмичења, јавни наступи
6.	Одбојкашка секција	Татјана Мијаиловић	Такмичење, јавни наступи
7.	Фудбалска секција	Владимир Аничич	Такмичење, јавни наступи
8.	Хор/оркестар	Владана Абрамовић	Такмичење, јавни наступи
9.	Секција страних језика	Марина Антонијевић	Такмичење, јавни наступи
10.	Секција историчара	Александра Куљанин	Такмичење, јавни наступи
11.	Шах	Радомир Бошњаковић	Такмичење, јавни наступи

Програм рада Драмске секције

Реализатор:

Милован Алексић

Активнос/теме	Исходи	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1. Формирање секције и договор о раду	<i>развијање смисла и способности за правилно, течно и уверљиво усмено изражавање</i>	<i>Монолошки, Дијалошки</i>	<i>Руководилац и чланови секције</i>	<i>септембар</i>
2. Доношење плана рада за текућу годину	<i>оспособљавање ученика за увиђање неопходности везе између речи и покрета</i>	<i>Дијалошки</i>	<i>Руководилац и чланови секције</i>	<i>септембар</i>

3. Избор комада за припрему	<i>уознавање са културом драмског стваралаштва</i>	<i>Монолошки, Дијалошки Текстовни</i>	<i>Руководилац и чланови секције</i>	<i>септембар</i>
4. Проучавање текста	<i>Развијање стваралачке способности</i>	<i>Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни</i>		<i>септембар</i>
5. Основни појмови позоришне уметности - Учешће драмске секције на угледном часу из српског језик	<i>Богатење и развијање маште и креативног начина мишљења</i>	<i>Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни Фронтални</i>		<i>октобар</i>
6. Подтекст	<i>Развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе</i>	<i>Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни Фронтални Индивидуални</i>		<i>октобар</i>
7. Вежбе изговора 2	<i>Неговање естетских вредности и способности за креативну импровизацију</i>	<i>Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни Фронтални Индивидуални Групни</i>		<i>октобар</i>
8. Мимика гест покрет 2	<i>Стицање искуства и навика за колективни рад</i>	<i>Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни Фронтални Индивидуални Групни Рад у пару</i>		<i>октобар</i>
9. Припремање текста о Светом Сави	<i>Развијање опажања, размишљања и слободног изражавања</i>	<i>комбиновани</i>		<i>новембар</i>
10. Читачка проба (рад за столом)	<i>Емоционално сазревање</i>	<i>комбиновани</i>		<i>новембар</i>
11. Читачка проба (рад за столом)	<i>Развој критичке способност</i>	<i>комбиновани</i>		<i>новембар</i>
12. Читачка проба (рад за столом)	<i>Развој самоконтроле и досетљивости</i>	<i>комбиновани</i>		<i>новембар</i>
13.- Читачка проба (анализа ликова)	<i>Подстицање интересовања за истраживање</i>	<i>комбиновани</i>		<i>децембар</i>
14. Читачка проба (основна идеја)	<i>Неговање културе говора и читалачке културе</i>	<i>комбиновани</i>		<i>децембар</i>
15. Подела улога за представу Читачка проба (читање по улогама)	<i>Уознавање са основним појмовима позоришне представе</i>	<i>комбиновани</i>		<i>децембар</i>
16. Рад на представи		<i>комбиновани</i>		<i>децембар</i>

17. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени		комбиновани		јануар
18. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова		комбиновани		јануар
19. Распоредна проба: сценске радње		комбиновани		фебруар
20. Распоредна проба: вежбе ритма и темпа		комбиновани		фебруар
21. Генерална проба		комбиновани		фебруар
22. Генерална проба		комбиновани		фебруар
23. Учешће секције на прослави Дана Светог Саве		комбиновани		март
24. Анализа рада секције у првом полугодишту		комбиновани		март
25. Историја позоришта и драме		комбиновани		март
26. Вежбе за емоције		комбиновани		
27. Вежбе са задатом темом за групни рад		комбиновани		март
28. Вежбе импровизације и маште		комбиновани		април
29. Технички термини у драми и занимања везана за позориште		комбиновани		април
30. Гледање позоришне представе		комбиновани		април
31. Коментарисање позоришне представе		комбиновани		април
32. Подела улога за представу		комбиновани		мај
33. Вежба акцента и паузе		комбиновани		мај
34. Гледање телевизијске драме или слушање радио – драме		дијалошки		мај
35. Стваралачки писмени рад: Писање сценских дела - драматизација		индивидуални		јун
36. Анализа рада секције		дијалошки		јун

Програм рада Рецитаторске секције

Реализатор:
Јасмина Филиповић

Активнос/теме	Исходи	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање секције и доношење плана рада	Ученици ће моћи да усвоје практичне вештине, попут	На	Наставник,	Септембар
Елементи изражајности говора	Правилног изговора гласова, акцентовања,	састанцима	ученици	Септембар
Изговор гласова	Дикције..	Секције	Чланови	Септембар
Дикција	Ученици ће научити да	Практично	секције	Септембар

	изражајно читају..различите			
Изражајно читање	Врсте текстова	<i>Уз демонстративну</i>		<i>Октобар</i>
Елементи глуме у казивању	<i>Моћи ће да одговоре на одређене улоге: да драматизују одломке текстова</i>	<i>Методу наставника</i>		<i>Октобар</i>
Мимика	<i>Ученици ће примењивати исправну мимику</i>	<i>Самостално</i>		<i>Октобар</i>
Ритмика	<i>И ритмику</i>	<i>и</i>		<i>Октобар</i>
Избор текстова за учествовању у прослави Савиндана	Уз помоћ наставника бираће адекватне текстове за одређене пригоде	<i>Уз помоћ чланова Секције</i>		<i>Новембар</i>
Проучавање текста	<u>Разумеће смисао</u>			<i>Новембар</i>
Подела на улоге	<i>Различитих врста књижевних текстова, као</i>	<i>На пробама</i>		<i>Новембар</i>
Читајуће пробе	<i>Основу за драматизацију</i>	<i>Читајуће и</i>		<i>Новембар</i>
Вежбе концентрације	Ученици ће упознати	практичне		Децембар
Корекције у извођењу	<i>Начине да одрже концентрацију</i>			<i>Децембар</i>
Генерална проба	<i>Упознаће елементе изражајног</i>	<i>На јавним наступима</i>		<i>Јануар</i>
Наступ на прослави	<i>Казивања и тако</i>			<i>Јануар</i>
Увежбавање наступа	<i>припремити</i>	<i>На бини у школи</i>		<i>Јануар</i>
Анализа наступа	За наступ на Смотри рецитатора	<i>Теоријски</i>		<i>Фебруар</i>
Одабир песме за такмичење у рецитовању	Разумеће начин на који се врши			<i>Фебруар</i>
Вежбање за наступ	Одабир песме, уз помоћ наставника	<i>Практично</i>		<i>Фебруар</i>
Корекције у извођењу	<i>Знаће да процене Квалитет извођења, као</i>			<i>Фебруар</i>
Такмичење у рецитовању	<i>И да врше корекцију истих</i>			<i>Март</i>
Анализа наступа	<i>Моћи ће да се представе на прослави Дана</i>			<i>Март</i>
Припреме за прославу Дана Школе	<i>Школе, претходно вежбајући</i>	<i>На часовима</i>		<i>Март</i>
Подела на улоге	<i>различите</i>			<i>Март</i>
Читалачке пробе	<i>Видове казивања</i>			<i>Април</i>
Вежбање наступа	<i>Умеће да примене</i>	<i>Током</i>		<i>Април</i>

Пробе, корекције	<i>Научено на пробама</i>	<i>целе</i>		<i>Април</i>
Вежбање концентрације	<i>Пред прославу</i>	<i>године</i>		<i>Април</i>
Генерална проба	<i>Ученици ће бити у стању</i>	<i>Док не</i>		<i>Мај</i>
Наступ на прослави Дана Школе	<i>Да се критички, објективно, осврну на свој и наступе</i>	<i>Буду спремни</i> <i>За самостално</i>		<i>Мај</i>
Анализа наступа	<i>Осталих чланова секције</i>	<i>извођење</i>		<i>Мај</i>
Имитације	<i>Коначно, стећи ће вештину</i>			<i>Мај</i>
Имитације, практично	<i>Имитације</i>			<i>Јун</i>
Разматрање извештаја о раду Секције				<i>Јун</i>

Програм рада Техничке секције

Реализатор:
Никола Сокић

Активнос/теме	Исходи	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Договор о раду чланова секције и дефинисање сфера интересовања ученика.	Да се чланови упознају међу собом, искажу своја интересовања и дефинише правац и начин рада секције.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Септембар 2024.
Уређење кабинета за Техничко образовање и Информатику и рачунарство	Да се уреде и очисте кабинети, модели, полице, ормани, зидне новине	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Прво и друго полугодиште школске 2024/25.
Рад са конструкторима - обновљиви извори енергије.	Стећи већи ниво знања из области конструктора и енергетике.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Прво полугодиште школске 2024/25.
Обука за рад са школском опремом : камера, фотоапарат, озвучење.	Да се ученици обуче за рад са техничком опремом која је наведена и да узму учешћа у школским	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Прво полугодиште школске 2024/25.

	активностима користећи ту опрему.			
Учешће у приредбама и прославама.	Чланови секције се укључују у школске прославе и активности тако што самостално руководе техничком опремом и тако чине подршку целокупном дешавању.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Прво и друго полугодиште школске 2024/25.
Припрема за такмичење	Да се ученици припреме и узму учешће у такмичењу из ТИТ.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Друго полугодиште школске 2024/25.
Сумирање постигнутих резултата	Шта се постигло и како су ученици задовољни радом секције ове школске године	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Јун 2025.

Програм рада Саобраћајне секције

Реализатор:

Горан Гардић, наставник технике и технологије

Активнос/теме	Исходи	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	-ученици упознати са програмом саобраћајне секције	такмичење у разговор са члановима секције	Наставник технике и технологије, ученици	Октобар
Саобраћајни системи. Упознавање са правилима и прописима друмског саобраћаја	-да ученици стекну представу о четири основна вида саобраћаја: друмски, железнички, водни и ваздушни	Разговор са ученицима на дату тему	Наставник технике и технологије, ученици	Октобар Новембар
Израда тестова-упознавање	- да ученици	Израда тестова	Наставник	Новембар

правила и прописа друског саобраћаја. Решавање интерктивних тестова на рачунару	знају која су основна правила и прописе друског саобраћаја	и упознавање ученика са правилима у саобраћају	технике и технологије, ученици	Децембар
Бициклиста и саобраћају. Упознавање са правилима такмичења	-да науче основна правила и прописе који важе за бициклисту у саобраћају	Разговор са ученицима на дату тему. Упознавање ученика са правилима који важе за бициклисте	Наставник технике и технологије, ученици	Децембар Јануар
Вожња бициклом на полигону и ван њега. Сумирање резултата такмичења.	-да развију вештине управљања бициклом - да развију осећаја за безбедност у саобраћају	Вежбање, возња бицикле кроз полигон са предбиђеним елементима за такмичење. Увежбавање	Наставник технике и технологије, ученици	Фебруар Март

Програм рада секције Клуб програмирања

Реализатор: Ана Минић

Активнос/теме	Исходи	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Увод у програмирање	познавање основама програмирања	У кабинету информатике	Ана Минић	Септембар-октобар
Увод у роботичку- коришћење м-бот робота (кретање)	Познавање и примена основних наредби за покретање м-бот робота	У кабинету информатике	Ана Минић	октобар
Коришћење дрона- блоовско програмирање	Познавање и примена блоовског програмирања	У кабинету информатике	Ана Минић	Новембар-март
Коришћење дрона- Пајтон програмирање	Познавање и примена основа Пајтона	У кабинету информатике	Ана Минић	Децембар-март
Корњача графика у Пајтону- Китроник, Микробит	Примена Корњача графике у роботички	У кабинету информатике	Ана Минић	април
Микробит или Ардуино пројекат	Самостално пројектовање и програмирање модела једноставног школског робота	У кабинету информатике	Ана Минић	мај

Програм рада Одбојкашке секције

Реализатор: Татјана Мијаиловић

Активнос/теме	Исходи	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање ученика са одбојком као спортском игром	очекује се да ученици стекну основна знања	дијалог	Татјана Мијаиловић	септембар

	<i>о овој спортској грани</i>			
Одбијање лопте прстима	<i>очекује се да ученици самостално поставе шаке у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>септембар</i>
Одбијање лопте прстима	<i>очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>септембар</i>
Одбијање лопте чекићем	<i>очекује се да ученици самостално поставе руке у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>септембар</i>
Одбијање лопте чекићем	<i>очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>октобар</i>
Одбијање лопте прстима и чекићем	<i>очекује се да ученици усаврше технике са претходних часова</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>октобар</i>
Одбијање лопте прстима и чекићем	<i>очекује се да ученици усаврше технике са претходних часова</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>октобар</i>
Смеч лопте на мрежи	<i>очекује се да ученици знају да се поставе у правилну позицију, као и да правовремено реагују</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>октобар</i>
Смеч лопте на мрежи	<i>очекује се да ученици усаврше технику са претходног</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>новембар</i>

	<i>часа</i>			
Сервис лопте: доњи и горњи	<i>очекује се да ученици знају правилно да поставе руку, као и да правовремено реагују</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>новембар</i>
Сервис лопте, пријем, додавање и смеч; правила игре	<i>очекује се да ученици повежу претходно научене технике, да их усаврше и да науче правила игре</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>новембар</i>
Сервис лопте, пријем, додавање и смеч; правила игре	<i>очекује се да ученици повежу претходно научене технике, да их усаврше и да науче правила игре</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>новембар</i>
Сервис лопте, пријем, додавање и смеч; правила игре	<i>очекује се да ученици повежу претходно научене технике, да их усаврше и да науче правила игре</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>децембар</i>
Сервис лопте, пријем, додавање и смеч; правила игре	<i>очекује се да ученици повежу претходно научене технике, да их усаврше и да науче правила игре</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>децембар</i>
Блокирање лопте на мрежи: појединачни и двојни блок	<i>очекује се да ученици науче правилно постављање у блок, као и да се усагласе са својим техникама</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>децембар</i>
Дубл: игра преко мреже у паровима и тројкама	<i>очекује се да ученици примене све до сада научене технике</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>децембар</i>
Дубл: игра преко мреже у паровима и тројкама	<i>очекује се да ученици примене све до</i>	<i>демонстрација дијалог физичко</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>јануар</i>

	<i>сада научене технике</i>	<i>вежбање</i>		
Дубл: игра преко мреже у паровима и тројкама	<i>очекује се да ученици примене све до сада научене технике</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>јануар</i>
Ротација и улога места у одбојци	<i>очекује се да ученици науче позиције и правила при ротацији</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>фебруар</i>
Игра преко мреже са ротацијом	<i>очекује се да ученици примене знања са претходног часа и усаврше</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>фебруар</i>
Игра преко мреже са ротацијом	<i>очекује се да ученици примене знања са претходног часа и усаврше</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>фебруар</i>
Игра преко мреже са ротацијом	<i>очекује се да ученици примене знања са претходног часа и усаврше</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>фебруар</i>
Тактика игре; игра преко мреже	<i>очекује се да се ученици укључе у прављењу тактика игре</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>март</i>
Тактика игре; игра преко мреже	<i>очекује се да ученици усаврше вештине са претходног часа</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>март</i>
Игра преко мреже са увежбавањем тактичких елемената	<i>очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>март</i>
Игра преко мреже са увежбавањем тактичких елемената	<i>очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>март</i>
Игра преко мреже са увежбавањем тактичких елемената	<i>очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова</i>	<i>демонстрација дијалог физичко вежбање</i>	<i>Татјана Мијаиловић</i>	<i>април</i>
Игра преко мреже са увежбавањем	<i>очекује се да</i>	<i>демонстрација</i>	<i>Татјана</i>	<i>април</i>

тактичких елемената	ученици усаврше технике и тактике са претходних часова	дијалог физичко вежбање	Мијаиловић	
Игра преко мреже са увежбавањем тактичких елемената	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Татјана Мијаиловић	април
Упијач; игра преко мреже	очекује се да ученик научи правилно постављање тела у положај и да правовремено реагује и да примени технике са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Татјана Мијаиловић	април
Упијач; игра преко мреже	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Татјана Мијаиловић	мај
Упијач; игра преко мреже	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Татјана Мијаиловић	мај
Игра преко мреже	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Татјана Мијаиловић	мај
Игра преко мреже	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Татјана Мијаиловић	мај
Игра преко мреже	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Татјана Мијаиловић	јун
Игра преко мреже	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Татјана Мијаиловић	јун

	часа			
--	------	--	--	--

Програм рада Фудбалске секције

Реализатор: Владимир Аничих

<i>Активнос/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Упознавање ученика са фудбалом као спортском игром	очекује се да ученици стекну основна знања о овој спортској грани	дијалог	Владимир Аничих	септембар
Кретање са лоптом	очекује се да ученици на крају часа стекну бољу координацију	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	септембар
Кретање са лоптом	очекује се да ученици на крају часа стекну бољу координацију	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	септембар
Ударци: унутрашњом, спољашњом страном стопала и хрптом стопала	очекује се да ученици знају самостално поставе стопала у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	септембар
Ударци: унутрашњом, спољашњом страном стопала и хрптом стопала	очекује се да ученици знају самостално поставе стопала у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	октобар
Ударци: унутрашњом, спољашњом страном стопала и хрптом стопала	очекује се да ученици знају самостално поставе стопала у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	октобар
Штоповање лопте	очекује се да ученици знају тачну позицију тела при примању лопте и да правовремено реагују	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	октобар
Штоповање лопте	очекује се да ученици знају тачну позицију тела при примању лопте и да правовремено реагују	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	октобар
Штоповање и одбијање лопте	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	новембар
Штоповање и одбијање лопте	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	новембар
Игра главом	очекује се да ученици знају да поставе оптималан положај главе код високих лопти	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	новембар
Игра главом	очекује се да ученици знају да поставе оптималан положај главе код високих лопти	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	новембар
Вођење лопте	очекује се да ученици повежу претходно научене технике	демонстрација дијалог физичко	Владимир Аничих	децембар

		вежбање		
Вођење лопте	очекује се да ученици повежу претходно научене технике	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	децембар
Дриблинг	очекује се да ученици знају бар 3 начина како да прођу са лоптом поред противника	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	децембар
Дриблинг	очекује се да ученици знају бар 3 начина како да прођу са лоптом поред противника	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	децембар
Вођење лопте, дриблинг	очекује се да ученици примене све до сада научене технике	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	јануар
Вођење лопте, дриблинг	очекује се да ученици примене све до сада научене технике	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	јануар
Одузимање лопте	очекује се да су ученици унапредили знање како да заузму положај тела, да одузели лопту противнику у одређеним ситуацијама	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	фебруар
Одузимање лопте	очекује се да су ученици унапредили знање како да заузму положај тела, да одузели лопту противнику у одређеним ситуацијама	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	фебруар
Одбрана – индивидуална и колективна	очекује се да ученици учествују у стварању тактике у одбрани и усаврше је	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	фебруар
Одбрана – индивидуална и колективна	очекује се да ученици учествују у стварању тактике у одбрани и усаврше је	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	фебруар
Поставка играча	очекује се да ученици учествују у стварању тактике и стратегије	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	март
Покривање играча и одузимање лопте	очекује се да ученици усаврше вештине са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	март
Покривање играча и одузимање лопте	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	март
Игра на мале голове и правила игре	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова и да знају правила	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	март
Игра на мале голове и правила игре	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова и да знају правила	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	април

Игра на мале голове и правила игре	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова и да знају правила	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	април
Извођење пенала	очекује се да ученици усаврше технике ударца ногом	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	април
Техника голмана	очекује се да ученик научи правилно постављање тела у положај и да правовремено реагује на најбољи начин	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	април
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	мај
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	мај
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	мај
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	мај
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	јун
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Владимир Аничих	јун

Програм рада секције Хор/оркестар
Реализатор: Владана Абрамовић

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Припрема за јавне наступе	Јавни наступи	Ученици, наставник музичке културе	У току школске године
Јавни наступи	Јавни наступи	Ученици, наставник музичке културе	У току школске године

Програм рада Секције страних језика
Реализатор: Душица Новаковић

<i>Активнос/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
1. Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	-Ученици упознати са програмом секције	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког	септембар

			језика, ученици	
2.Обележавање Европског дана језика кроз организовани квиз и „размену“ нових речи у енглеском, француском и немачком језику.	<i>-Ученици усвојили нове речи кроз забавну активност</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	септембар
3.Виртуелно путовање у Лондон. Израда панона након истраживачких ученичких радова. Обележавање празника Ноћи вештица кроз мини презентације и квизове.	<i>-Усвајање интеркултуралних знања</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	октобар
4.Организовање радионице на сва три страна језика са темом толеранције. Израда панона.	<i>-Усвајање нових речи, учење о толеранцији</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	новембар
5.Обележавање Божића и Нове године у различитим земљама и рад на вокабулару у вези са празницима на различитим језицима	<i>-Усвајање нових речи на три различита језика и познавање различитих традиција</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	децембар
6.Израда панона и рецитовање о животу и делу Св. Саве.	<i>-Утврђивање и проширивање знања о Светом Сави</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	јануар
7.Презентација филма и књиге “Мали принц” уз дискусију на говорним вежбама. Израда ПП презентације и папирних/картонских обележивача за књиге.	<i>-Усвајање важних поука и порука из књиге о Малом принцу</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	фебруар
8.Обележавање интернационалног празника “Дан жена” уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи. Прављење квиза о необичним и занимљивим карактеристикама језика које учимо у нашој школи (српски, немачки, француски, енглески).	<i>-Усвајање нових речи на различитим језицима, изражавање личне слободе кроз стихове. Стицање знања о важности поштовња и уважавања жена.</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	март
9.Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом. Организовање поетске радионице : рецитујемо на српском, немачком, француском И енглеском језику	<i>-Усвајање нових речи и познавање различитих традиција - Усвајање вештина изражајног читања на страном језику</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	април
10.Историјат 1.маја - Међународног празника рада;	<i>-Усвајање начина писања реалне и</i>	На часовима кроз дате	Наставници енглеског,	Мај

истраживање најпопуларнијих послова на тржишту; писање реалне или фиктивне биографије. ПП или видео презентације са општом тематиком (Храна, Наука, Професије, Музика ...).	<i>фиктивне биографије</i> <i>-Учење о значају рада и начина да представимо шта све знамо</i>	активности	француског и немачког језика, ученици	
11.ПП или видео презентације о познатим светским личностима којима је матерњи енглески, француски или немачки језик.	<i>-Усвајање интеркултуралних знања, усвајање новог вокабулара</i>	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	Јун
12.Анализа укупних резултата секције страних језика са освртом на резултате постигнуте на такмичењу ученика.			Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	Јун
Напомена:	МОГУЋЕ СУ ИЗМЕНЕ У ПЛАНУ, У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА И СУГЕСТИЈАМА УЧЕНИКА.			

Програм рада Секције историчара

Реализатор: Милош Рацић

<i>Активнос/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Упознавање са циљевима и задацима секције, као и са програмом рада	користи основне историјске појмове; аргументовано износи ставове	<i>упознавање ученика са значајем Секције историчара, објашњавање улоге ученика и њихових могућности.</i>	<i>наставник, ученици</i>	<i>у току школске године</i>
Израда паноа и тематских изложби	на основу визуелних и садржинских обележја, повезује одабране изворе информација са одговарајућим историјским периодом;	<i>Групни и индивидуални радови око израде паноа и припреме изложби у школи.</i>	<i>наставник, ученици</i>	<i>у току школске године</i>
Реализација Пројектне наставе	прикупи информације из различитих, њему доступних извора (визуелних, материјалних и наративних), везаних за	<i>Реализација пројектних настава, чији садржај прати наставу, кроз школски рад и рад код куће.</i>	<i>наставник, ученици</i>	<i>у току школске године</i>

	одређену тему			
Посете и обиласци (музеји, архиве, историјски локалитети, споменици)	користи основне историјске појмове; аргументовано износи ставове	<i>Организовани одласци чланова секције ради обиласка разних локација везаних за локалну историју</i>	<i>наставник, ученици</i>	<i>у току школске године</i>
Присуство стручним трибинама и манифестацијама	користи основне историјске појмове; аргументовано износи ставове	<i>Учеиће у јавним манифестацијама на којима се обележавају историјски јубилеји. Одлазак на трибине и предавања.</i>	<i>наставник, ученици</i>	<i>у току школске године</i>

Програм рада Секције Шах

Реализатор: Радомир Бошњакowiћ

Активнос/теме	Исходи	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1. Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	упознавање са програмом шаховске секције	наставник презентује прогам рада, ученици учествују у дискуији, прецизирају се активности учесника	наставник и ученици	септембар
2. Шаховскатаблаишаховскефигуре(упознавање)	- ученици треба да усвоје основне појмове о: шаховској табли (поље, ред, линија, дијагонала), шаховским правилима, правилима кретања и својствима фигура и промоцији пешака	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Септембар почетак октобра
3. Основе шаховске игре	- ученици треба да усвоје појмове: Ан пасан, рокада, шах, реми, пат, мат	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Октобар новембар
4. Мат усамљеном	-ученици треба да знају да матирају са:	наставник презентује	наставник и	Децембар

краљу	два топа, краљем и топом, краљем и дамом	дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	ученици	јануар
5. Основе успешног шаховског отварања	-ученици треба да науче: основна правила успешног шаховског отварања, основне грешке у отварању, значај рокаде	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Фебруар март
6. Шаховске завршнице	-ученици треба да науче: основна правила успешне шаховске завршнице, основне грешке у завршници, краљ и пешак против краља, краљ и пешак на А или Н линији против краља, краљ и пешак против краља и два пешака (један слободан)	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Април мај
7. Сумирање резултата рада	-анализирање постигнутог нивоа знања	наставник сумира резултате рада, ученици учествују у дискусији износећи своје импресије, прецизирају се активности рада за наредну школску годину	наставник и ученици	крај маја

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Акциони план ШРП

Координатор ШРП: Весна Богосављевић

Чланови Актива за Школски развојни план:

1. Александар Урошевић, директор
2. Марија Крзман, педагог (Никола Дтанић психолог)
3. Мица Митровић, професор разредне наставе
4. Милева Рогић, професор биологије
5. Мирјана Којадиновић, професор хемије
6. Тања Рајаковић, професор математике
7. Представник Ученичког парламента
8. Марина Трнавац 7₁, представник Савета родитеља

Област 1 Планирање, програмирање и извештавање					
Циљ 1.1. Унапређен систем за планирање и извештавање					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа/е
1.1.1. Упоредна анализа ГПР 2023/2024 и 2024/2025.	на крају школске године	ГПР је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	Структура ГПР у односу на претходну школску годину је унапређена	Чек листа са критеријумима	Тим за ГПР Тим за планирање, програмирање и извештавање
1.1.2. Упоредна анализа ГИ 2023/2024 и 2024/2025.	на крају школске године	ГИ је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	Структура ГИ у односу на претходну школску годину је унапређена	Чек листа са критеријумима	Тим за ГИ Тим за планирање, програмирање и извештавање
1.1.3. Школски програм је структуриран по разредима и предметима за сваки разред	прво полугодиште	Школски програм је прегледан и потребне информације и садржаји се лако проналазе	Структура Школског програма	Чек листа са критеријумима	Тим за ШП Тим за планирање, програмирање и извештавање
1.1.4. Тим за планирање, програмирање и извештавање у свом извештају наводи које су наше јаке а које слабе стране	крај школске године	У извештају тима се јасно уочава које области планирања, програмирања и извештавања треба побољшати и како	Садржај извештаја	Записници	Тим за планирање, програмирање и извештавање
Област 2 Настава и учење					
Циљ 2.1. Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика					
Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа/е
2.1.1. Праћење	Крај првог и	планиране	Анализе,	коришћени	Тим за

реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за наставу и учење	крај другог полугодишћа	активности у Акционом плану тима за НУ реализује 80% наставника у потпуности	постигнути резултати	инструменти и извештај	наставу и учење Стручна већа
Циљ 2.2. Поступци вредновања су у функцији даљег учења					
Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
2.2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за наставу и учење	Крај првог и крај другог полугодишћа	планиране активности у Акционом плану тима за НУ реализује 70% наставника у потпуности	Анализе, постигнути резултата	коришћени инструменти и извештај	Тим за наставу и учење, Стручна већа
Област 3 Образовна постигнућа ученика					
Циљ 3.1. Резултати на Завршном испиту из свих предмета нису испод републичког просека					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
3.1.1. Анализа резултата завршног испита по предметима и одељењима	прво полугодишће 2025/26. године	стандардизовани бодови на нивоу школе нису испод републичког просека из свих предмета, сва одељења осмог разреда на завршном испиту имају резултате који нису испод републичког просека из свих предмета	остварени резултати на завршно испиту из свих предмета које су ученици полагали	Анализа ЗУОВ; Анализа стручне службе, Анализе стручних већа	Тим за образовна постигнућа ученика и Стручна већа за предмете из којих се полагао ЗИ
Област 4 Подршка ученицима					
Циљ 4.1. У школи функционише систем подршке ученицима са изузетни способностима					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
4.1.1 Покрећу се иницијативе за израду планова индивидуализације и ИОП 3 за надарене ученике	Чим се покрене иницијатива, и током године	Поднете иницијативе се прихватају за персонализовани план наставе и учења или индивидуализацију на основу члана 2 актуелног Правилника	број урађених планова индивидуализације и ИОП3	Број усвојених ИОП 3 на ПК	одељењске старешине, наставници и ТИО, ПК Тим за ОП

Циљ 4.2. Одређене су јасне улоге, одговорности и процедуре за израду планова персонализоване подршке из осетљивих група					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
4.2.1. У изради педагошког профила учествују сви наставници одељења уз координацију стручног сарадника	током израде	Педагошки профил ученика истиче његове јаке стране и потребу за подршком из одређених области	Број наставника који суучествовали у креирању ПП својим запажањима	Педагошки профил као документ записник одељењског већа	стручни сарадник и одељењски старешина
4.2.2. Израдом ИОП и плана индивидуализације координира одељењски старешина у сарадњи са стручним службом	током израде	Планови индивидуализације, пратећа документација и персонализовани планови наставе и учења се израђују на време	урађени сви предвиђени кораци са јасном поделом улога; број планова индивидуализације и ИОП	број урађених планова индивидуализације и ИОП	одељењске старешине, стручна служба, ТИО
Област 5 Етос					
Циљ 5.1. У школи је развијена сарадња на свим нивоима					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
5.1.1. Наставници, родитељи и ученици организују заједничке активности	током школске године	У школи се реализује најмање једна заједничка активност током школске године и најмање три у оквиру одељења или разреда	Број реализованих заједничких активности	Записници, собјаве на сајту школе	Савет родитеља, наставници, директор, тим за етос
Циљ 5.2. Школа је унапредила иновације и во изузетност					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
5.2.1 Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за Етос	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану су у односу на протекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструменти и извештај	Тим за Етос, Стручна већа
Област 6 Унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима					
Циљ 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
6.1.1. Јасна је подела обавеза и одговорности одељењских	прво и друго полугодиште	планиране активности се реализују благовремено и	реализоване активности, записници, извештају, сајт	увид у реализоване активности, записнике и	директор и Тим за област 6

старешина, руководиоца већа и тимова и осталих задужења у складу са законом и правилницима		директорима увид у реализацију истих	школе	сајт школе	
Циљ: 6.2. У школи је унапређен систем за праћење и вредновање квалитета рада					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
6. 2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану су у односу на протекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструменти и извештај	Тим, директор Стручна већа, стручна служба
Циљ: 6.3. Људски ресурси у већој мери доприносе унапређењу рада школе					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
6. 3.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану су у односу на протекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструменти и извештај	Тим, директор Стручна већа, стручна служба

9.2. Програм културних активности школе

Школа врши културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у О/В раду кроз све школске и ваншколске активности, активности у продуженом боравку, као и кроз рад Дечјег савеза и Црвеног крста. Поред тога, кроз културну и јавну делатност школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу,
- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама,
- сарађује са културним установама.

У школској 2024/2025. години обележиће се: Нова година, Школска слава - Свети Сава и прослава Дана школе.

9.3. Програм школског спорта и спортских активности

Активнос/теме	Исходи	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Фудбалска секција	очекује се да су ученици на крају школске године у оквиру фудбала усвојили техничко – тактичке вештине на вишем нивоу, као и да су унапредили своје моторичке способности, научили правила фудбала и негују спортски дух и спортске навике	наставе активности	Владимир Аничих	Септембар јун
Одбојкашка секција	очекује се да су ученици на крају школске године у оквиру одбојке усвојили техничко – тактичке вештине на вишем нивоу, као и да су унапредили своје моторичке способности, научили правила одбојке и негују спортски дух и спортске навике	наставне активности	Татјана Мијаиловић	Септембар јун
Игре без граница	од ученика се првенствено очекује да након турнира примењује фер игру, да подстакне свој спортски дух, да увиди како примена својих вештина на најбољи могући начин доприноси победи своје екипе	турнири, такмичења између одељења школе	Владимир Аничих и Татјана Мијаиловић	Септембар и мај
Крос РТС – а	очекује се да су ученици применили максималне могућности својих моторичких способности уз фер трку, да покажу спортски дух и својим примером да подстакну и другу децу на физичку активност	такмичења	Владимир Аничих и Татјана Мијаиловић	Септембар и мај
Трка „За срећније детињство”	очекује се да су ученици применли максималне могућности својих моторичких способности уз фер трку, да покажу спортски дух и својим примером да подстакну и другу децу на физичку активност	такмичења	Владимир Аничих и Татјана Мијаиловић	октобар
Бициклијада	на крају излета се очекује да је ученик увидео колико је битна физичка активност, да треба да подстакне и друге, да треба да размишља о безбедности себе и других	излет	Владимир Аничих и Татјана Мијаиловић	септембар

У оквиру овог програма наставници физичког и здравственог васпитања ће организовати **недељу школског спорта:** прво полугодиште: од 07. до 11. октобра 2024; друго полугодиште: од 12. маја до 16. маја 2025. године.

У оквиру школског спорта реализоваће се Крос РТС-а и Црвеног крста Трка „За срећније детињство“. У оквиру обавезних физичких активности у септембру ће се организоваи излет са пешачењем и вожњом бицикла до Велике бране.

9.4. Програм и план за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Полазна основа за израду програма заштите били су Правилник о Поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању

установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и потреба школе.

У програм су уграђени чланови Закона о основама система образовања и васпитања које се односе на насиље и базиран је на Конвенције о правима детета, којом је прецизирано да сви облици дискриминације, насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета, а то је право на живот, опстанак и развој.

Реализација овог програма подразумева укљученост свих наставника и запослених у школи, али и Савета родитеља, одељењских заједница, разреда, одељења и свих актера школског живота, укључујући и школског полицајца. У плановима рада одељењских већа, плана рада одељењских старешина, стручних већа, актива и тимова, Ученичког парламента, реализацији свих облика наставних активности, слободних активности ваннаставних активности, неопходно је да буду усмерени на нулту толеранцију на било који облик понашања (наставника, ученика, родитеља и осталих запослених), на дискриминацију насиље, злостављање и занемаривање.

Посебно се његовом реализацијом бави Тим за заштиту деце/ника од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Поред наведеног програм и план се конципира на основу специфичности наше школе, предузетих активности током протеклих школских година, посебно претходне, које су се показале као ефективне и када је реч о превентивним и интервентним активностима.

Програм и план рада у даљем тексту Тима за заштиту подразумева:

1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ
2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ
3. ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Општи принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за планирање активности, су:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Нулта толеранција на насиље
- Партиципација ученика
- Промоција хуманих и позитивних вредности

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директор, родитељи/други законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе, за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања реаговање при појави случаја истих, и информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;
5. Унапређивање компетенција свих укључених у живот и рад школе за уочавање и реаговање при појави дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграције ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и насиље, или су њихови посматрачи;

Напомена: Програм заштите у садржајнијем облику се налази у Школском програму

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације/праћење</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
1. Упознајте нашу школу	Промоција школских активности на сајту, тв емисијама, флајери, учешће у пројектима, писање летописа/прикупљање података и информација и писањем извештаја одговарајућих тимова	Сви запослени у школи на основу задужења	током школске године и континуирано
2. Добродошли предшколци и прваци	посета школи деце из вртића који су обухваћени ППП, упознавање децом у ППП у школи са простором школе; организовање приредбе добродошлице за предшколце и прваке ; обраћање педагошкиње родитељима и деци/ вест на сајту школе, извештај	веће 4. разреда педагошкиња	припрема приредбе у августу 2024. , реализација 02.09.2024.
3. Обележавање дечје недеље	радионице, изложбе, панои, ликовни и литерарни радови и сл/сајт школе, извештај/запис у ес дневнику		октобар 2024.
4. Реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	реализација радионица Превенција међувршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу у трајању од 90 минута за 3 одељења петог разреда /записи у ес дневнику, сајт, извештај	полицијски службеници ПУ Ужице и Тим ПДНЗЗ старешине	прво полугодиште
	реализација радионица у 3 одељења 6. и 3 одељења 7. разреда: Превенција међувршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- Онлајн игрице		друго полугодиште
5. Учешће у реализацији пројекта „Ера културе Ужице“	Појединачне акције стручних и разредног већа, одељења , заједничке акције већа и одељења/сајт, извештај	учитељи , наставници, ученици, васпитачи, деца,	прво и друго полугодиште

		родитељи	
6. Безбедност деце усаобраћају Безбедност деце у ванредним ситуацијама (1. и 2. разред)	2 радионице у трајању од 45 минута /записи у ес дневнику	полицејски службеници ПУ Ужице, Ватрогасни тим и Тим ПДНЗЗ старешине	прво полугодиште
7. Безбедност деце усаобраћају Безбедност деце у ванредним ситуацијама (3. и 4. разред)	2 радионице у трајању од 45 минута / записи у ес дневнику	полицејски службеници ПУ Ужице, Ватрогасни тим и Тим ПДНЗЗ старешине	друго полугодиште
8. Поштовање распореда дежурства у школи	дежураре у току одмора и записа у свеску дежурства свакодневно/записи	Дежурни наставници Директор	Током године
9. Утврђивање правила понашања у учионици	радионица или други начин рада, према афинитету старешине, у сарадњи са педагогом ако се обрете/ записи у ес дневнику	Одељењске старешине	Септембар 2024.
10. Дан замене улога	ученици и родитељи изводе наставу уместо наставника, ученици су у улози помоћног особља, стручне службе, директора и остала задужења/сајт, записи у ес дневнику/извештај	Ученички парламент, одељењске старешине, учитељи, наставници, родитељи	новембар 2024.
10. Обележавање дана толеранције	литерарни радови, текст на сајту, активности УП, активности одељења/сајт, ес дневник, извештај	Парламент, ЧОС, слободне ваннаставне активности, панон	16. новембар
7. како примењивати правила понашања на нивоу школе и истицање на видним местима	продукти радионица са часа или других активности, увид у кућни ред, постављање правила у школи /записи у ес дневнику, извештаји	Директор, стручна служба, Ученички парламент	Прво полугодиште
8. Активности у оквиру пројекта Образовање за права детета	-радионице припреме за одлазак у Песталоци дечје селоу Троген у Швајцарску -реализација студијског путовања у октобру 2024. (обука ученика за вршњачку едукацију и супервизора из области дечјих права и интеркултуралности, толеранције, емпатије и сарадње);/Извештај, фотографије, производи рада - реализација радионица од 5. до 8. разреда после повратка /Записи у евиденцијирада Парламента/записи у ес дневнику/фотографије/производи рада	Тања Рајаковић, Весна Богосављевић, родитељи Ученички парламент , старешине	октобар 2024. Почетак реализације вршњачке едукације у првом полуг. након повратка и наставак у другом полугодишту, ако се не реализују све радионице у 1. полугодишту

9. Реализација часова грађанског васпитања (Теме које се односе на превенцију насиља у ширем смислу, дечја права, доскриминација и сл.)	радионице, групни рад, фронтални рад, пројектна настава, тематска настава, тимски рад/ записи у ес дневнику	Наставници ГВ и ученици	Током године
10.Реализација програма рада одељењских старешина према плану рада за актуелну годину а који доприносе превенцији	радионице и други облици рада према афинитетима старешина уз помоћ стручне службе (по позиву и договору) /записи у ес дневнику/извештај	Одељењске старешине; стручна служба	Током године
11.Реализација програма ваннаставних активности	разне активности, тимски и групни рад, акције, приредбе, дани обележавања значајних датума и сл. /извештаји, фотографије/сајт школе/записи у ес дневнику	задужени учитељи, наставници, стручна служба	Током године
12.Реализација програма школског спорта	екипна такмичења, бициклизам, пешачки излет и сл./ извештаји/записи у ес дневнику/фотографије/сајт школе/	Задужени наставници	Током године
13. Реализација програма социјалне заштите	мапирање угрожених ученика/записи одељењских старешин/стручне службе и осталих сарадника/	Стручна служба, старешине	Током године
14. Реализација програма превенције малолетничке делинквенције	радионице, препознавање ученика са ризичним понашањем, саветодавни рад/ записници, белешке , извештаји	одељењске старешине, стручна служба, родитељи, дежурни наставници, ученици	Током године
15. Реализација програма заштите од дискриминаторног понашања	реализација Плана реализација тема из ГВ , ЧОС, реализација из осталих предмета где је то могуће/ес дневник, записници,	наставници, одељењске старешине,	Током године
16. Реализација програма здравственог васпитања	реализација плана од стране патронажне службе, Програма промене у пубертету , реализација часова физичке културе, ваннаставне активности и сл./ ес дневник/иозвештај	наставници, патронажна служба, медицински радници патронажне службе	Током године
17. Видео надзор и кретање особа унутар објекта	прегледање видеоснимака, посебн окада се деси неки инцидент/ белешке директора	Директор	Континуирано
18. Дежурство полицијских службеника у школи	дежурство у улазном холу и обилазак школе/происуство полицајца	Полиција	Током године

<p>19. Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на наставним и ванаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе</p>	<p>дежурни наставници прате понашање ученика на одморима; педагог за време великог одмора иде међу ученике, праћење понашања ученика на часовима и пријављивање насилних облика понашања или ризика од истих одељењским старешинама и стручној служби; помоћно особље и остали запосленитакође пријављују ризична понашања ученика и насиље; Уколико се нешто деси, дежурни наставници поред обавештења старешини, стручној служби или директору, бележе инцидент у књигудежурства са навођењем актера догађаја/записи дежурних наставника/одељењских старешина/стручне службе</p>	<p>Сви запослени Дежурни наставници, одељењске старешине , стручна служба</p>	<p>Током године</p>
<p>20. Рад са родитељима, посебно родитељима ученика који испољавају проблеме у понашање ;уознавањ е родитеља на родитељским састанцима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личност; дигиталном насиљу, превенцији насиља и превенцији употребе дроге и -са дописом МПНТР о трговини људима, преко листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима; учешћу школе у пројектима који</p>	<p>уознавање родитеља на родитељским састанцима о процедурама у школи приликом појаве насиља -појачан васпитни рад кроз информисање, договарање о даљем поступању и сарадњи -анкетирање о сарадњи школе са породицом -обрада тема на родитељским састанцима и постављањем на сајту школе ППП Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, дигиталном насиљу, превенцији насиља, превенцији употребе дроге , -евалуације школских активности и пројеката/ записници, белешке, ес дневник, извештај, сајт школе</p>	<p>- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, професионалци ван установе(МУП, здравствени радници и остали стручњаци)</p>	<p>седмично, месечно у току године</p>

<p>превенирају ризичне облике понашања -укључивање родитеља у превентивне програме које организује школа или локална заједница или МП/МУП,Завод за јавно здравље и сл./</p>			
<p>21. Сарадња са локалном средином – Домом здравља, Патронажном службом, Заводом јавно здравља, Школском управом, Центром за социјални рад, Градском галеријом, Музејем, Општином, Црвеним крстом, спортским клубовима и удружењима, библиотеком, МУП-ом , Ужичким центром за права детета</p>	<p>договори, анализе, предавања и радионице за ученике, родитеље, реализација пројеката и заједничких активности,радионице Завода за јавно здравље/записници, извештаји/сајт, записи у ес дневнику</p>	<p>- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, професионалци ван установе)</p>	<p>током године према планираним активностима</p>
<p>19.Упућивање родитеља да користе платформу „Чувам те“, где ће моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама, могућност похађања обука и пријаве насиља</p>	<p>Информисање кроз ЧОС и вибер групе, објаву на сајту школе/ записи у ес дневнику/</p>	<p>- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ</p>	<p>прво полугодиште и током године</p>
<p>20.Упућивање ученика да користе платформу „Чувам те“, као би се што боље упознали шта је насиље и како га препознати као и могућношћу пријаве насиља</p>	<p>Упознавање ученика са коришћењем и сврхом платформе за; коришћење материјале за часове ОС са платформе/записи у ес дневнику/г учионице, извештаји</p>	<p>одељењске старешине стручна служба Тим</p>	<p>прво полугодиште и током године</p>
<p>21. Упућивање наставника да користе материјале са платформе „Чувам те“ као и да приступе расположивим обукама; упознавање са новинама на Платформи</p>	<p>на часовима одељењског старешине, кроз радионице , истраживачки рад, пројектну и тематску наставу/записници, извештаји</p>	<p>Тим, стручна служба</p>	<p>током школске године</p>

22. Активности у области самовредовања које се односе на ову област /анкетирање, анализа/импликације/	-упитници планирани у оквиру самовредновања, ШРП-а/резултати/импликације/извештаји/акциони планови за наредну годину/полугодишњи и годишњи извештај	Тим за самовредновање, Актив ШРП. Стручна служба	полугодишње
23. Испитивање ученика петог разреда који се односе на адаптацију на предметну наставу/мапирање осетљивих одељења	- упитници/обрада резултата/импликације/препорука активности/разговори Извештај/предложене активности/записи у ес дневнику	стручна служба/старешине/ наставници	септембар/октобар и даље у зависности од резултата и утврђеног чињеничног стања
24. Укључивање представника Тима за ДНЗЗ у израду ИОП-а – уколико постоји потреба	-учешће у раду Тима за подршку детету ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља/ ИОП записник/ извештај	Члан тима	током године
25. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља, „Дан розе мајица!	-редовни часови, часови ваннаставних активности, УП, грађанско/записник УП, записници у ес дневнику, извештај	Тим и чланови Ученичког парламента, ученици, ОС, наставници	задња недеља у фебруару 2025.
26. Обележавање Недеље заједништва и сећања	- редовни часови, слободне наставне активности, ваннаставне активности /ес дневник, извештај, белешке, сајт школе/ панои	одељењске старешине, наставници, ученици, УП, секције	од 5. 5. до 9. 5. 2025.
27. Спровођење друштвено корисног и хуманитарног рада на нивоу школе као превентивног дела активности	разне акције, сарадња са Црвеним крстом, еколошке акције, хуманитарне акције, одељењске акције и сл. /сајт школе, ес дневник, извештаји	руководиоци секција, УП, одељењске старешине и одељењске заједнице	током школске године
28. Похваљивање и награђивање ученика за постигнуте резултате из разних области и похвале у књизи обавештења и запослене у школи за допринос у раду; додела Вукових диплома, диплома Доситеј Обрадовић, књига за ученике који имају одличан успех са свим петицама и похвалница, проглашење ђака генерације	додела похвалница и диплома за такмичења, пласман, учешће, успе, књиге и похвалнице / сајт школе, извештаји, матична књига, ес, дневник	одељењске старешине, директор, предметни наставници	За Савиндан и Дан школе, као и на крају наставне године
ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
1. Проверавање сумње или откривање	-прикупљањем информација /директно или индиректно/	-Тим и сви запослени	-Редовно током године;

дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања, Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	-преглед видео записа бележење	одељењске старешине стручна служба	посебан пресек се правина тромесечјима
2. Прекид насиља и смиривање учесника	-на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ	сви запослени у установи	-У моменту дешавања
3. Обавештавање родитеља	-телефонским путем или писмено	Ос, Тим за ДНЗЗ, директор	Одмах после прекида и смиривања или по сазнању
4. Консултације у вези насиља које се десило / околности, анализа чињеница, процена нивоа	-разговор	ОС, ППС, дежурни наставник, Тим, директор, УП	Непосредно после дешавања
5. Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпили насиље -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем -разговор са родитељима	одељењски старешина и родитељ	Увек када се деси насиље
6. Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља -праћење мера -писани извештај Тиму на крају тромесечја	старешине	Код сваке појаве насиља првог нивоа
7. Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	-прикупљање информација и разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-ОС. ППС, остали чланови Тима, Директор, родитељ	Када ОС процени да је овај рад неопходан, рад једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа
8. Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -прикупљање осталих података -разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима - даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-ОС, ППС, остали чланови Тима, директор, родитељ	Увек када се деси насиље другог нивоа
9. Израда оперативног плана заштите за ученике	-планови за сваког ученика појединачно или планови за групу ученика	Тим за ДНЗЗ, ОС, ППС, директор, родитељ и др.	У сваком насиљу другог нивоа

10. Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве о насиљу ученика коју он даје директора у присуству педагога, и родитеља /ако није спречен / -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	ОС,ППС -остали чланови Тима, директор, родитељ, представници других организација	Увек када се деси насиље трећег нивоа
11. Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању трећег нивоа	-пре подношења пријаве разговор са родитељима -писмена пријава -писмено обавештење	директор школе	У року од 24 сата
12. Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за ДНЗЗ,ОС,ППС, дирек. родитељ и др.	У сваком насиљу трећег нивоа
13.Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумња или сазнање одискриминацији,насиљу, злостављања или занемаривању које ученик трпи у породици	-писмено обавештење	директор школе	Када се сумња или се утврди да постоји такво насиље
14.Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	-писмено обавештење	директор школе	Када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја
15. Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	директор школе	Када је запослени починиоц
16.Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-позивање полиције	директор,секретар, дежурни наставник, Тим за ДНЗЗ	Одмах када се насиље деси
17. Обавештавање родитеља, а, по потреби, полиције и	-обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања	директор школе,секретра, ППС, ОС	Одмах када се насиље деси

Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом -покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа		
18. Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-усмено и писмено обавештавање	-директор школе	Одмах по сазнању
19. Посебна пажња биће посвећена и даље дигиталном насиљу и примени приручника које је доставило Министарство просвете, а у овој години превенцији употребе дроге	-процедуре везане за дигитално насиље, када се деси -процедуре везане за сумње или појаву употребе дроге	Тим, одељењске старешине	Одмах по сазнању
20. Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају / бира и предлаже ОС уз сарадњу са стручном службом, усваја одељењско веће /, а његову реализацију организује и прати ОС, повремено стручни сарадници	ОС, чланови одељењског већа, ППС, родитељи	Према плану заштите
21. Пријава надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја у случају кад је ученик, родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом	-обавештавање родитељ и Центра за социјални рад -покретање васпитно-дисциплинског поступка(ВД) и изрицање ВД мере -подношење пријаве надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја	Директор, Тим	Према Протоколу и предвиђеним корацима поштујући законску временску одредницу
КРИЗНИ ДОГАЂАЈ			
1. Формирање тима	Упознавање чланова НВ о важности овог тима и превентивних и интервентних активности у вези са кризним ситуацијама	директор Тим за заштиту	август 2024.
2. Структурирање Програма и плана (претходне активности и када се деси кризна ситуација)	Анализа Правилника, анализа приручника о кризним догађајима, сачињавање плана и програма у оквиру Тима	Тим за заштиту и нови чланови проширеног тима	август 2024.
3. Програм и план за	Тим за ШП додаје овај програм у ШП	Ти за заштиту и	прво

кризне догађаје, имплементирати у Школски програм (у ГПР не наводимо Програм и план у целости)	и усвајање допуна у ШП	кризне догађаје, Тим за ШП	полугодиште
4. Стручна већа, активи и тимови упознају се са Програмом и планом поступања у вези са кризним догађајем	На састанцима тимова, већа и актива, чланови се упознају са Програмом и и планом, што констатују и у својим записницима и евентуално упућују сугестије за имплементирање бољих решења	Тим, руководиоци актива, већа и тимова	прво полугодиште
5. Упознавање Савета Родитеља и родитеља, као и ученика са Програмом и планом и усвајање допуњеног ШП на ШО	одељењске старешине упознају на првим родитељским састанцима и првом ЧОС родитеље и ученике о Програму и плану	Тим одељењске старешине председник Савета родитеља председник ШО	прво полугодиште до 15 септембра

9.5. Акциони план реализације програма тима за професионалну орјентацију

Програм тима за професионалну орјентацију има за циљ да ученици, од најранијег узраста, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере како би промишљено донели одлуку о избору школе и планирали своју каријеру. Тим за професионални развој треба да омогући освешћивање личних капацитета ученика, да понуди избор школовања и занимања, да прати промене у односу на избор занимања и да допринесе доношењу самосталне одлуке о избору школе и занимања. Важно је да ученици стекну увид о односу личних компетенција и захтева школе и занимања.

Р. Б	Задатак	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика	Начин реализације	Очекивани резултати-исходи	Начин праћења реализације
1.	Упознавање ученика са светом занимања	Израда ликовних радова о различитим занимањима и разговор о постојању разл. Занимања	Учитељи, васпитачи у предшколским групама	Прво и друго полугодиште	Цртање, разговор о занимањима	Ученици разликују занимања и умеју да опишу свако занимање у складу са узрастом	Продукти
2.	Самоспознаја, упознавање са светом занимања	Радионице „Шта ћу бити кад порастем“ у 3. Разреду	Педагог	Прво полугодиште	радионице	Путем разговора и израде визит карти и „мог дечјег си-вија“ ученици су подстакнут и да размишљају о избору занимања	Плакати са визит картама у учионицама

3.	Самоспознаја, упознавање са путевима школовања и путевима каријере	Реализација радионица из програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ у 8. разреду	Тим за ПО, одељенске старешине И наставниц и Грађанског васпитања.	Прво и друго полугодисте	радионице	Ученици су стекли увид у сопствене способности и интересовања, упознали се са образовним профилима средњих школа и различитим занимањима и донели су одлуку о образовном профилу који ће уписати	Продукти са радионица
4.	Упознавање ученика са професионалним интересовањима, самоспознаја	Примена Теста интересовања и Теста професионалне оријентације у 8. разреду	Педагог	Прво полугодисте	Примена теста, разговор са ученицима у вези са резултатима теста	Ученици су се на основу резултата теста упознали са интересовањима за одређене области занимања које тест садржи	Тест
5.	Самоспознаја, упознавање са светом занимања и планирање каријере	Изложба радова ученика 8. разреда „Моје будуће занимање“ у холу школе или постављање на неку интернет платформу, сајт школе или ФБ страницу школе	Педагог-координатор тима за ПО, одељењске старешине, уредници сајта и ФБ странице	Друго полугодисте	израда колажа, излагање радова	Ученици израдом колажа планирају образовни профил који желе да упишу	Зидне новине, презентације, анимације
6.	Информисање ученика о образовним профилима средњих школа	Упознавање ученика 8. разреда са мрежом средњих школа и начином бодовања за упис у средњу	Одељењске старешине Педагог Тим за ПО.	Друго полугодисте	разговор на часовима одељењског старешине	Ученици су информисани о образовним профилима	Дневник рада

		школу					
7.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Организовање посета представника средњих школа нашој школи и организовање посета ученика 8. разреда сред. Школама	Педагог Никола Сокић Радомир Бошњакović и Одељенске старешине	Друго полуугодиште	Организовање посета или презентација у школи, обавештавање ученика, организовање и реализација посета ученика средњим школама	ченици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Дневник рада, фотографије
8.	Информисање ученика о данима отворених врата	Упознавање ученика о реализацији дана отворених врата у средњим школама	Стручни сарадници Никола Сокић Радомир Бошњакović и Одељенске старешине	Друго полуугодиште		Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије
9.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Посета манифестацијама презентовања образовних профила средњих школа	наставници, одељењске старешине стручна служба	Друго полуугодиште	посета штандовима средњих школа	Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије, ТВ запис, презентације

Тим за професионалну оријентацију

9.6. Акциони план тим за инклузивно образовање

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда плана рада тима за школску 2024/2025. годину	Весна Богосављевић, чланови тима	август-септембар
Реализација семинара о ИО	Милева Рогић	првополуугодиште
Упућивање захтева ИРК за ИОП 2	Весна Богосављевић родитељи ученика одељењски сатарешина	прво полуугодиште друго полуугодиште
Утврђивање потреба за додатном подршком на почетку школске године, према потреби и након класификационих периода	ТИО на основу иницијатива	Прво и др. Полуугодиште
Стручно усавршавање за наставнике који раде према плану индивидуализације и ИОП-у: Постављање материјала у дељене Гугл дискове (Наставничко веће)	Весна Богосављевић,	Октобар Новембар 2024.
Анализа урађених ИОП-ова ради прослеђивања Педагошком	Весна	прво и друго

колегијуму на усвајање	Богосављевић, ТИО	полугодиште
Разматрање ИОП-ова на Педагошком колегијуму ради усвајања	Александар Урошевић Весна Богосављевић чланови колегијума	прво и друго полугодиште
Помоћ наставницима у изради и реализацији планова додатне подршке, ИОП 1, 2, 3	стручна служба	током године
Праћење спровођења донетих ИОП-а и њихово вредновање	ТИО	током године
Разматрање потребе за организовањем пробног и завршног испита под посебним условима и одређивање броја ученика који ће и из којих тестова полагати ове испите; Прослеђивање ШУ табеле са подацима који ученици се образују по ИОП- у (која врста) и колики ће број ученике и из којих завршних тестова ће полагати Завршни испит под посебним условима са навођењем разлога додатне подршке	тим за ИО, одељењске старешине, предметни наставници, Весна Богосављевић	Друго полугодиште
Израда Упутства о достављању података стручној служби за израду Профила ученика, окоизраде индивидуализације, персонализованог плана наставе и учења и јасно дефинисање рокова и одговорних особа за сваког ученика	ТИО Весна Богосављевић	Прво полугодиште
Израда персонализованих планова наставе и учења у оквиру тима за додатну подршку	Томови за додатну подршку одељењски старешина	Прво и другополугодиште
Одржавање састанака по потреби	Весна Богосављевић	Током године
Писање извештаја за актуелну школску годину и плана рада за следећу	Весна Богосављевић	Јун, август, септембар 2024.
Писање планова транзиције за ученике који прелазе са разредне на предметну наставу и ученика који уписују средњу школу а образовали су се по ИОП	Одељењске старешине Стручна служба	прво и друго полугодиште
Праћење и евалуација	Праћење реализације индивидуализације и ИОП-ова ће спроводити одељењске старешине и стручна служба/одлазак на часове у одељења у којима се налазе ови ученици и посматрање часа-разговори са наставницима након анализе/такође тадиће се евалуација ИОП-ва као и план мера индивидуализације; Од квалитета вредновања, зависиће даље структурирање ИОП-а.	

Руководилац тима:
Весна Богосављевић

9.7. Програм здравствене заштите ученика

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Активности на часовима физичке културе посебно у области гимнастике и корективних вежби за децу која имају извесне тешкоће у физичком развоју)	извођење вежби, корективна гимнастика	наставници	у првом полугодишту за пети разред и током школске године

Идентификација ученика који имају извесни физички дисхармонични развој и тегобе од стране наставника физичке културе	обавештавање одељењског старешине и родитеља ради пружања адекватне помоћи ученицима	наставници, ОС, родитељи	у првом полугодишту за пети разред и током школске године
Реализација радионица и предавања о здравим стилевима живота	патронажна служба према свом програму и плану које нам достављају	патронажна служба, одељењске старешине стручна служба	у 1. и 2. полугодишту.
Промене у пубертету	радионице за ученице 6. и 7. разреда уз сагласност родитеља	водителј радионица, старешине, стручна служба	Током године, када будемо контактирани

Весна Богосављевић

9.8. Програм социјалне заштите деце/ученика

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
1. Подршка ученицима Идентификација ученика са тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању, променама у понашању, тешкоћама у напредовању и тежим породичним проблемима	Анализа података из упитника за родитеље ученика првог разреда и ППП, разговор са родитељима, разговор са ученицима, ОС, наставницима	-родитељи,, стручни сарадници, ОС, наставници током школске године, почев од септембра школа	на почетку школске године и током школске године
2. Хуманитарне и сличне активности које иницирају представници Ученичког парламента и други актери образовно васпитног рада	учешће у организацији хуманитарних акција, радионица	УП, ученици, родитељи, представници локалне средине Током школске године Школа и локална средина	током школске године
3. Подршка родитељима у циљу оснаживања за решавање проблема ученика;	саветодавно – инструктивни рад са родитељима и ученицима Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на понашање ученика	стручни сарадници, наставници, ОС,	током школске године школа
4. Сарадња са институцијама/Центар за социјални рад, Црвени крст, ИРК и др.	предавања, саветодавни разговори, тематско едукативне радионице, студије случаја, информисање сарадника ЦР о породичном статусу давање мишљења ИРК материјална подршка родитељима у скалду са ингеренцијама институција	ЦСР, ИРК Представници школе	према потреби институције и школе
5. Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ /уџбеници, настава у природи и сл.	упућивање дописа одговарајућој институцији и разговори са одељењским старешинама	ЦСР, општина, Црвени крст и друге институције	током школске године

Весна Богосављевић

9.9. Програм заштите животне средине

<i>Активнос/теме</i>	<i>Исходи</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Едукација ученика о животној средини, условима живота, живом свету, загађивању природе и одрживом развоју	Ученици: - разумеју значај здраве животне средине и међусобну повезаност услова живота - повезују загађивање природе и последице по живи свет - разумеју да је одрживи развој будућност и једина шанса за опстанак на планети Земљи	Часови редовне наставе и Слободне наставне активности	Учитељи, наставници биологије, хемије, географије и васпитачи	Прво и друго полугодиште
Еколошке акције	Ученици: - предузимају иницијативу у организацији еколошких акција - примењују знање, стечено на часовима редовне наставе, да скрену пажњу јавности на еколошке проблеме	Часови редовне и додатне наставе, секције и Слободне наставне активности	Учитељи, наставници биологије и васпитачи	Друго полугодиште
Учествовање на радионицама и манифестацијама са темом Заштита животне средине и вршњачка едукација	Ученици: - стичу нова знања и вештине кроз радионице и сарадњу са другим школама и установама - селекују информације и податке према значају и применљивости у свакодневном животу - преносе стечено знање на ученике наше школе	Организовање и посета радионицама и манифестацијама, сарадња са другим школама и установама - Слободне наставне активности	Учитељи, наставници и васпитачи	Прво и друго полугодиште
Пројекти са еколошким темама	- наставници стичу вештину писања пројеката, развијају способност комуникације и сарадње са другим школама и организацијама - учествовањем у пројектима ученици развијају волонтеризам, јавни наступ, сарадњу и комуникацију	Учествовање у пројектима са еколошким темама	Учитељи, наставници и васпитачи	Прво и друго полугодиште
Пројектна настава са еколошким темама	- сарадња наставника и ученика у оквиру одељенских и стручних већа, и	- Планирање и реализација пројектних активности са	Учитељи, наставници и васпитачи	Прво и друго полугодиште

	Наставничког већа - оспособљавање ученика за вредновање - процену и самопроцену активности у пројектној настави	еколошким темама - Посета часовима и попуњени сценарији		
Обележавање значајних еколошких датума	- ученици познају најважније еколошке датуме, и на тај начин се пажња усмерава на битне елементе животне средине и одрживог развоја	- изложбе паноа у холу школе и у кабинету биологије - вршњачке едукације - квизови знања	Учитељи, наставници и васпитачи	Прво и друго полугодиште
Уређивање и озелењавање ходника, хола и школског дворишта	- ученици су заинтересовани да допринесу уређивању школског простора - разумеју значај зелених површина у градској средини - знају како се размножавају биљке и умеју да произведу и негуху расадни материјал	- едукација о размножавању биљака - одржавање мини расадника - акције уређивања школског простора	Учитељи, наставници и васпитачи	Друго полугодиште

9.10. План подршке изузетним, надареним и талентованим ученицима

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Иидентификација надарене и талентоване деце која похађају ППП у школи	праћење развоја, напредовања и интересовања деце у ППП разговор стручне службе са васпитачима и родитељима, разговор васпитача са родитељима приликом уписа детета у ППП идентификација области у којима деца показују изузетност	васпитачи, стручна служба	септембар/октобар 2024.
Иидентификација надарених и талентованих ученика приликом уписа у први разред и даље по потребитестирање ученика) Уколико се у ППП утврди изузетност детета у некој области, обавестити учитеље првог разреда	праћење развоја, напредовања и интересовања ученика, разговор стручне службе са учитељима, родитељима идентификација области у којима деца показују изузетност	васпитачи, стручна служба, родитељи, учитељи	август/септебар, током школскегодине
Праћење развоја и	посебно праћење оних	учитељ, стручна	током школске

<p>напредовања ученика у млађим разредима који су показали неку врсту изузетности</p>	<p>ученика који у односу на вршњаке брзо решавају задатке и захтеве, који су знали да читају и пишу приликом доласка у први разред, који показују интересовање и продубљена знања из неке области, више него што је предвиђено исходима, који добро цртају, певају, изузетни су у физичким активностима а не тренирају ни један спорт; разговор са родитељима; упућивање по потреби на додатна тестирања; праћење успеха ученика, резултата на такмичењима;</p>	<p>служба, родитељи, стручњаци из других институција</p>	<p>године</p>
<p>Праћење развоја и напредовања ученика у старијим разредима који су показали неку врсту изузетности</p>	<p>праћење ученика који у односу на вршњаке брзо решавају задатке и захтеве, имају развијено дивергентно мишљење, служи се синтезом и евалуацијом у одговорима, задацима и захтевима који показују интересовање и продубљена знања из неке области; брзина учења и схватања приликом радеа на додатној настави, изради домаћих задатака, успешност у пројектној настави више него што је предвиђено исходима напредног нивоа, или брзо савлађују напредни ниво, који добро цртајуи певају; разговор са родитељима; упућивање по потреби на додатна тестирања; праћење успеха ученика, резултата на такмичењима;</p>	<p>наставници, одељењске старешине, стручна служба, родитељи, стручњаци са стране</p>	<p>током школске године</p>
<p>Израда плана индивидуализације, ИОП 3 за идентификоване ученике; слање ученика у Петницу, повезивање ученика са Центром за таленте</p>	<p>тражење сагласности родитеља, формирање тимова за додатну подршку, израда индивидуализованог плана подршке, упућивање ученика у Петницу и Центар за таленте</p>	<p>наставници, одељењске старешине, стручна служба, родитељи, стручњаци са стране</p>	<p>током школске године</p>

Каријерно вођење	усмеравање ученика да упише профил у средњој школи, који им највише одговара, специјална одељења у Гимназији, Уметничка и друге средње школе на основу јаких страна и показаних интересовања; тестирање ученика по потреби	Тим за професионалну оријентацију, стручна служба. Тржиште рада	током школске године, посебно у 7. и 8. разреду
------------------	--	---	---

9.11. План адаптације и уклапања у одељењску заједницу и у школу за новопридошле ученике

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Након доласка ученика и родитеља у школу, стручна служба обавља разговор са њима	разговор, прикупљање информација о јаким странама ученика, интересовањима слабостима и учењу и понашању у протеклом периоду. Прикупљање информација о профили одељењског старешине, који би најбоље одговарао ученику и утврђивање који други страни језик учи ученик		
Стручна служба и директор, на основу прибављања информација, прелиминарно одређују одељење у које ће се сместити ученик	На основу разматрања прибављених информација, изимајући у обзир потребе и жеље ученика и родитеља и структуру разредних одељења, предлаже се одељење у које се сешта ученик/ца	стручна служба директор	непосредно при доласку у школу
Организовање састанка са одељењским старешинама разреда у чије одељење се смешта ученик	одељењске старешине се упознају са прибављеним информацијама и предлогом одељења у које ће се сместити ученик/ца и доношење, образложене и најцелисходније одлуке		
Прибављање документације и унос података у ес дневник	одељенски старешина добија податке, документацију од секретара и податке уноси у ес дневник	секретар одељењски старешина	после одлуке
Уколико ученик није учио исти страни језик, организовање припремне наставе за полагање испита	уколико нема наставник за други страни језик у нашој школи, контактираће се наставник са старене	директор одељењски старешина	непосредно после уписа у школу
Праћање адаптације ученика у новој средини	одељењски старешина прати ученика, прича са	одељењски старешина,	док се ученик потпуно не

	наставницима и учеником, обавља разговор са ученицима из одељења, родитељима и ако има потребе, обавештава стручну службу	стручна служба	адаптира и не уклопи у одељењску заједницу
--	---	----------------	--

9.12. План реализације превенције малолетничке деликвенције

<i>Активнос/тема</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Шта је то малолетничка делинквенција? Тема у млађим разредима : Која све понашања деце и одраслих нису добра и чине штету другима али исеби. Тема у старијим разредима: Која понашања угрожавају друге, а која себе и шта је то малолетнички преступник?	Разговори са ученицима, цртање паноа, писање порука, радионице стручне службе, чос, текстови на сајту школе, гледање филмова Упознавање ученика старијих разреда са појмом малолетничке делинквенције и законских оквира	одељењске старешине вршњачки тим Ученичког парламента стручна служба стручњаци са стране	прво и друго полугодиште
- Доношење одељењских правила понашања	Ученици заједно са одељењским старешином доносе правила понашања на часу, за време одмора и у школском и ваншколском простору од куће до школе; постављају правила у белешкама у ес дневнику на часовима но којима су их донели. Први разред касније доноси та правила, кроз цртеже, слике и сл. већ како организују учитељи/це	одељењске старешине, повремено вршњачки едукатор парламента и струични сарадник	Септембар октобар
Похваљивање и награђивање ученика , истицање диплома на видно место	Копирање диплома, постављање на видна места, сајт школе, обзнанивање успеха у одељењу, добијање књига и похвалница за освојене резултате	директор наставници одељењске старешине	Током године
- ненасилна комуникација у одељењу	радионице на ЧОС-у, часови ГВ, вршњачка едукација	одељењске старешине, наставници ГВ, чланови УП, стручни сарадници	Током године
- Спортот до позитивних вредности и фер плеј игре	Организација спортских такмичења, организовање	Стручно веће за физичко и	Током године

	Недеље спорта	здравствено васпитање,	
Реализација пројеката „Образовање за права детета“, Заједно и безбедно кроз срећније детињство, Активности и едукације Патронажне службе активности везаних за ментално здравље, активности превенције дискриминације насиља, злостављања и замнемаривања; активности интервентних активности, васпитни рад, васпитно дисциплински поступци, реализација друштвено корисног рада; вршњачке едукације Ученичког парламента; Дан замене улога 8. новембра	реализација предвиђених активности према ГПР (реализатори планова, програма и пројеката)	тимови, вршњачки едукатори, одељењске старешине, стручна служба, особе задужене за реализацију пројеката и едукатори а стране	Током године

9.13. План активности примене Друштвено корисног и хуманитарног рада

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Упознавање актива већа и тимова са Правилником о ДКХР, Упознавање Правилника о превенцији насиља, злостављања и занемаривања Упознавање Правилника о оцењивању у Основној школи	Анализа правилника, утврђивање корака поступања и одговорних особа	руководиоци већа, актива и тимова	септембар/октобар 2024.
Упознавање родитеља о поменутих правилницима	Саопштавање на родитељском састанку најважнијих сегмената	одељењске старешине	прво полугодиште
Упознавање ученика са новинама и конкретизацијом корака који се спроводе	Информисање на ЧОС-у разговор, објашњавање нејасноћа		
Упознавање са сврхом превентивних и интервентних активностима ДКХР ученика и родитеља	Информисање начосу, родитељски састанци или обавештења на каналима комуникације родитеља		
Договор на нивоу школе о динамици и трајању реализације интервентних активности за ДКХР када	Детаљано проучавање Правилника, сугестије и предлози на састанцима, структурирање коначне верзије	Том за квалитет директор стручна служба Педагошки	прво полугодиште (септембар, октобар)

се ученику/ци изрекне васпитна и ВД мера	и објављивање на сајту школе)	колегијум	
Израда нових или кориговање старих инструмената (формулара) за планирање и праћење реализације ДКХР	Радни састанак Тима за квалитет, Педагошког колегијума	директор Тим за квалитет Педагошки колегијум стручна служба	
Праћење реализације планова ДКХР и евалуација предузетих мера	За изречене васпитне мере, одељењски старешина и родитељи за ВД мере директор, одељењски старешина, стручна служба и родитељи	одељењске старешине директор стручна служба и укључени родитељи	Током школске године
Писање извештаја о реализацији ДКХР и успешности предузетих мера	одељењске старешине из свог домена директор и стручна служба из свог домена. Навођење броја реализованих активности, врсте активности и ефеката предузетих мера ; предлагање за иунапређење активности за следећу школску годину	одељењске старешине директор стручна служба	На крају другог класификационог периода На крају четвртог класификационог периода.

9.14. План примене Конвенције о дечјим правима

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
- Права и обавезе у млађим разредима;	час одељењског старешине, Свет око нас, природа и друштво; коришћење адаптираног и прилагођеног приручника за млађе разреде са илустрацијама	учитељице	
Права у светлу обавеза и њихова повезаност у другом циклусу	радионице и тематски вођене активности	наставници грађанског васпитања, одељењске старешине	
Ми доносимо правила, ми их поштујемо	израда правила на ЧОС-у	одељењске старешине	према плану рада већа, тимова, УП,
Вршњачка и друга едукација која се односи на права, обавезе, насиље, дискриминацију, злостављање, занемаривање, етикетирање, оговарање и сл.	часови грађанског, радионице, активности, предавања, гледање едукативних филмова, снимање видео клипова, обављавање продуката на сајту школе	вршњачка едукација одељењске старешине стручњаци са стране реализација планираних пројеката на ту тему	одељењског старешине, стручне службе и стручњака са стране
Превентивне активности које се односе на зљаштиту од: насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	реализација едукативних, културних и спортских активности, реализација активности из посебних програма	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање, координатор и председник УП,	

Друштвено користан рад (превентивне и интервентне активности), васпитни рад, оперативни планови заштите		одељењске старешине	
---	--	---------------------	--

9.15. План унапређивања менталног здравља ученика, запослених и родитеља

Општи циљ: Унапређење механизма за очување и унапређење менталног здравља у школи за непосредно заинтересоване циљне групе

1. Специфични циљ: Реализација општих активности усмерених на информисање о значају очување и унапређење менталног здравља за све заинтересоване циљне групе.

2. Специфични циљ: 2. Специфичан циљ : Спровођење превентивних и интервентних активности са ученицима који на посредан и непосредан начин доприносе очувању и оснаживању менталног здравља ученика.

3. Специфични циљ: Спровођење превентивних и интервентних активности за наставнике које доприносе очувању и унапређењу менталног здравља.

4. Промоција менталног здравља родитељима.

Општи циљ: Унапређење механизма за очување и унапређење менталног здравља у школи за непосредно заинтересоване циљне групе					
Специфичан циљ: 1. Реализација општих активности усмерених на информисање о значају очување и унапређење менталног здравља за све заинтересоване циљне групе					
Активности/теме	Циљна група/е	Начин реализације	Носиоци активности	временска динамика	индикатори резултата
1. Упознавање свих запослених са значајем менталног здравља	запослени у школи	чланови наставничког већа и сви запослени; презентација менталног здравља и дискусија	Стручни сарадници школе и представници УП	септембар, октобар	Извештај НВ
3. Постављање Приручника Ментално здравље у школама на сајт школе у секцији за Ментално здравље	запослени, ученици, родитељи, шира јавност	постављање на сајт школе	Тим за културну и јавну делатност/директор	септембар	постављен Приручник на сајту
4. Формирање посебне секције на сајту школе о менталном здрављу	све заинтересоване циљне групе	постављање линкова ка текстовима који се баве овом проблематиком, писањем текстова; обавештавање заинтересованих циљних група о формирању ове секције (наставника, родитеља, ученика), Постављање Приручника Ментално здравље у школама на сајт	Тим за културну и јавну делатност/директор, наставници, стручна служба, Тим за превенцију ДНЗЗ, УП	септембар/октобар и током школске године	формирана секција, број објављених текстова и линкова, број учесника у писању текстова

		школе у секцији за Ментално здравље, Постављање Приучника за запослене у школи, Буди рука која воли и реч која соколи			
6. „Не претите стручном службом“	наставници, ученици, родитељи	Обрада теме на НВ, родитељским састанцима, часовима одељењске заједнице, Савет родитеља Постављање текстова на сајту школе и популарисање стручне службе и њене улоге у превентивним и интервентним активностима, значају сарадње и асертивне комуникације на решавању проблема	стручна служба, одељењске старешине представници Савета родитеља	прво полугодиште	број реализованих активности, записници
7. Организовање трибине у школи о добробити менталног здравља	Наставници, родитељи, Ученички парламент	Организовање трибине у холу школе; презентација значаја менталног здравља; постављање питања и давање одговора	Стручна служба, директор стручњаци са стране, психијатар и дејци психолог или психијатар субспецијалиста	Друго полугодиште	Фотографије са трибине и снимци, објављени на сајту школе, број учесника, записници
8. Обавештавање о трибинама и активностима које организују стручна друштва на нивоу града, Савет родитеља града и осталих активности које се тичу ове теме	запослени, наставници, родитељи, Ученички парламент Школски одбор Савет родитеља	слање обавештења родитељима и запосленима, као и Ученичком парламенту, преко комуникацијских канала	одељењске старешине, координатор парламента, директор и стручна служба	обавештавање о мерминима званичних догађаја	Број посећених догађаја, број присутних циљних група на догађајима
2. Специфичан циљ : Спровођење превентивних и интервентних активности са ученицима који на посредан и непосредан начин доприносе очувању и оснаживању менталног здравља ученика					
1. Реализација школских и ваншколских активности, које на	Матична школа и издвојено одељење у Љубањима	- реализација часова одељењског старешине	-Стручни сарадници Одељењске старешине	Током школске године	број активности, називи активности и

<p>непосредан и посредан начин доприносе унапређењу менталног здравља ученика</p>		<ul style="list-style-type: none"> - реализација вршњачких едукација - радионице стручне службе, патронажне службе, полицијске управе и осталих стручњака и инситуција ван школе - реализација пројекта Образовање за права детета - реализација осталих пројеката у школи у којима непосредно учествују ученици, реализација посебних програма усмерених на очување менталног здравља ученика и његовог унапређења, Недеља заједништва и сећања у мају месецу, видео клипови на тему превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања емпатије, прихватања и сарадње и објављивање на сајту школе и друштвеним мрежама - реализација излета, екскурзија, наставе у природи - активности дружења које организују ученици - организација матурске вечери - присуство на трибинама (представници Ученичког парламента) - Објављивање текстова ученика на сајту школе и друштвеним мрежама, 	<ul style="list-style-type: none"> - Ученички парламент и вршњачки едукатори из средње - стручњаци са стране - Активности Црвеног крста - Активности Дечјег савеза - Активности Патронажне службе - Активности Полицијске управе - Активности Савета родитеља Града Ужица 		<p>број учесника</p>
---	--	--	--	--	----------------------

		<p>објављивање текстова стручњака, стручне службе и наставника на сајту школе,</p> <p>доношење правила понашања за свако одељење,</p> <p>- реализација плана наставе и учења из ГВ и верске наставе</p> <p>- реализација СНА и ВНА, секција,</p> <p>организовање приредби</p> <p>посете биоскопу, позоришту, изложбама , снимање видео клипова са промотивним садржајима заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занеамаривања, и сл.</p>			
<p>2. Извођење радионица и активности које се односе на превенцију ситуација које угрожавају ментално здравље</p>	<p>Ученици старијих разреда</p>	<p>Радионице, часови и обрада тема о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ненасилном решавању конфликта - стресне ситуације и реаговање - реаговање на кризне ситуације - Свако дете има право да одраста здраво - Идентитет - Промоција хуманих вредности - Здрави стилови живота - едукација Патронажне службе од 1. до 8. разреда према спецификованим темама - едукација Полицијске управе Ужице од 1. до 8. разреда, према плану едукације Здраво и безбедно детињство - радионице из превенције 	<p>Стручна служба, стручњаци са стране</p> <p>вршњачки едукатори, одељењске старешине</p> <p>наставници физичке културе</p> <p>стручњаци са стране</p>	<p>Током школске године на ЧОС-у</p> <p>Присуство разним активностима и догађајима</p>	<p>Број реализованих радионица по одељењима, сценарија радионица, извештаји, број посећених активности, број ученика, записи у ес дневнику</p>

		вршњачког насиља и дискриминације, радионице вршњачких едукатора после интеркултуралне наставе у Швајцарској Учешће у активностима: Ужице престоница културе			
3. Упознавање учитеља/ца са карактеристикама ученика 1. разреда	ученици 1. разреда, учитељи	После формирања одељења првог разреда (педагог, психолог), упознаје учитеље/це са карактеристикама ученика, посебно са ученицима који су показали изузетне способности на тесту и на основу ставова васпитача и родитеља, прикупљених упитником; такође упознавање и са карактеристикама ученика којима ће бити потребна додатна подршка због извесних тешкоћа и сметњи у развоју	стручна служба	септембар	Записник стручне службе и записник разредног већа
4. Организовање састанка одељењских већа са учитељима/цама четвртог разреда и упознавање чланова већа са карактеристикама ученика	чланови одељењских већа 5. разреда	Саопштавање наставницима о карактеристикама ученика који имају изузетне способности и из којих области, као и са начинима рада са тим ученицима који су били најделотворнији; саопштавање карактеристикама ученика који имају извесних тешкоћа у учењу, здравствених и других проблема и са ученицима са којима се спроводи индивидуализована подршка у учењу, социјалном и емоционалном	учитељи 4. разреда стручна служба	август 2004.	Записници одељењских већа у ес дневнику

		развоју и бригом о себи; упознавање са породичним приликама који имају директан утицај на развој ученика			
5. Активности поводом обележавања значајних датума који се односе на здравље и ментално здравље	Матична школа и ИО Љубање	панои, зидне новине, разне активности	Тим за превенцију ДНЗЗ, одељењске старешине, ученички парламент	према календару значајних датума	продукти рада и број активности
6. Спровођење упитника у 5. разреду о адаптацији ученика на предметну наставу	Ученици 5. разреда	Израда, дистрибуција и реализација испитивања, анализа резултата, доношење препорука за рад у одељењу 5. разреда; Упознавање одељењских већа са резултатима и препорукама	ОС, ПП служба	октобар/нове мбар	Конструисан упитник, обрађени резултати, сачињени закључци и импликације, обавештени чланови одељењских већа, обавештени ученици
7. Испитивање задовољства родитеља о степену сарадње са школом, посебно у сфери комуникације са одељењским старешином, наставницима, стручном службом и директором и осталим запосленим	Родитељи	анализа резултата, извођење закључака и импликација, одређивање активности (мини акциони план) на превазилажењу незадовољства родитеља; презентација на НВ, Савету родитеља	Стручна служба одељењске старешине, председник Савета Родитеља	крај првог и другог полугодишта	
8. Идентификовање ученика који потенцијално због неке животне ситуације могу имати угрожено ментално здравље, и ученика који показују	Идентификовани ученици са потенцијалним тешкоћама због неког догађаја и ученици код којих су присутне неуобичајене промене у понашању	Сарадња ПП службе са наставницима, старешинама, родитељима и опажања стручних сарадника; Саветодавни рад са таквим ученицима, појединачно и рад са родитељима и ученицима, групни рад и организовање активности за релаксацију	Стручни сарадници, родитељи, стручњаци из релевантних здравствених институција	Током школске године, по потреби	Број реализованих активности, број ученика, број организованих састанака са представницима институцијама

промене понашања који упућују на постојање проблема		ученика; упућивање родитеља и ученика у здравствене институције уколико је потребно			
9. Спровођење гугл упитника после посете часу о испитивању климе у одељењу	Ученици, наставници, одељењске старешине	Прибављање података о степену испитивања интеракције између ученика и реалације ученици-наставник, ученик одељењски старешина., упознавање наставника и одељењског старешине , ученика одељења са резултатима упитника и препорука интервентних мера и активности које треба спровести да би се клима у одељењу унапредила; Саопштавање резултата упитника и интервентних мера у општој форми на НВ	педагог	После сваке посете часу према плану Педагошко инструктивног рада, на НВ (полугодиште)	Број посећених часова, број анализираних упитника са препорукама
10. Реализација компензаторних програма : Учење није мучење и Г учионица и других програма који могу настати због одређене ситуације и потреба ученика	ученици који имају извесне тешкоће у мотивацији за учењу; ученици који имају проблеме у понашању , емоционалне и социјалне проблеме	Радионице и активности у складу са компензаторним програмима, саветодавни рад, сарадња са стручњацима ван установе, сарадња и саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима	Стручни сарадници, одељењске старешине, стручњаци ван школе	Током године	Број реализованих радионицама, број обухваћених ученика, број Гугл учионица , евалуација напредовања ученика после реализације програма
11. Реализација планова транзиције	Ученици и деца ППП (потенцијални ученици) на које се односе планови транзиције	Организовање и спровођење активности из планова који се налазе у ГПР (организовање плана транзиције Предшколске установе која нам је прослеђена	стручна служба, поједине одељењске старешине по договору	према утврђеној динамици у плановима	Извештаји, сајт школе , летопис

12. Реализација плана подршке новопридошлим ученицима односи се и на ученике 4. разреда из Љубања)	ученици који су се уписали у нашу школу из других школа и средина	Прикупљање података о ученицима од родитеља, стручне службе школе из које ученик/ца долази. Разматрање стручне службе, директора, одељењских старешина разредног већа у које одређење је најбоље упутити ученика у најбољем интересу детета. Организовање одељењског већа и упознавање чланова са постигнућима, понашањем и потребама ученика/це.	стручна служба директор одељењске старешине	приликом уписа ученика у школу	Извештај одељењског већа
13. Учешће учитеља и свих наставника у прослеђивању информација које су потребне за писање педагошког профила	ученици којима је потребна додатна подршка	Слање информација стручном сараднику о напредовању ученика, јаким и slabим странама или индивидуални разговори	стручна служба наставници одељењски старешина	приликом писања новог профила или ажурирања постојећег	Број педагошких профила и број наставника који су учествовали у његовом креирању
14. Заједнички рад тимова за додатну подршку за израду ИОП и евалуацију	ученици којима је потребна додатна подршка	радни састанци чланова тима и израда плана индивидуализоване подршке и ИОП и евалуације	чланови тимова за додатну подршку	приликом креирања програма и плана и приликом евалуације	Број планова индивидуализације, број ИОП-ова, број активних учесника у тимовима
3. Специфични циљ: Превентивне и интервентне активности за наставнике које доприносе очувању и унапређењу менталног здравља					
1. Едукација путем акредитованих програма у школи који се односе на ментално здравље и ненасилно решавање сукоба и конфликта, асертивне комуникације и сл.	наставници, стручни сарадници	реализација 2 акредитована семинара	Тим за професионално усавршавање, стручна служба, руководиоци већа, тимова и актива	Током године	Називи семинара, број учесника; Извештај Тима

2. Упознавање чланова Наставничког већа са структуром приручника Института за ментално здравље, Ментално здравље у школама Зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати	наставници, стручни сарадници	приказ структуре приручника на НВ	Тим за професионално усавршавање, стручна служба	прво полугодиште	записник Наставничког већа и бр. присутних
3. Спровођење упитника који се односи на став наставника о клими у школи и међуљудским односима и тешкоћама и проблемима са којима се наставници суочавају	наставници стручни сарадници, директор	реализација испитивања, анализа резултата, мапирање проблема и предлози за унапређење климе у школи и међуљудских односа	Тим за Етос, стручна служба	октобар/новембар	Анализиран упитник, са препорукама и презентовање на НВ Извештај Тима
4. Активности које су предвиђене у Акционом плану Етоса а односе се непосредно и посредно на ментално здравље наставника	наставници, стручни сарадници	анализирање делова Акционог плана који се односе на проблематику, навођење импликација и препорука	Тим за Област Етос, стручна служба	према плану Акционог плана за област квалитета Етос	број реализованих и анализираних активности, резултати, импликације и препоруке; Извештај Тима за Етос
5. Превенирање синдрома „сагоревања на послу“	наставници, руководиоци и актива, већа и тимова, стручна служба, директор	равномерно укључивање свих запослених у тимове, водећи рачуна о оптерећености наставника и стручних сарадника; Прецизирање у 40-часовној радној недељи обавеза наставника и стручних сарадника	директор и секретар	пре почетка школске године	структура 40-часовне радне недеље; структура тимова, задужења запослених
6. Израда Правилника о похваљивању и награђивању наставника и	наставници, стручна служба, директор,	прецизирање критеријума за похваљивање и награђивање свих запослених у школи	секретар, директор, Тим за планирање, програмирање и	друго полугодиште	Усвојен правилник на Школском одбору

осталих запослених у школи	остали запослени		извештавање, стручна служба		
7. „Важно је ко је урадио“	наставници, стручна служба, директор,	Промовисање наставника, тимова, актива, већа, појединаца због изузетности у реализацији активности, писању пројеката и других послова који захтевају додатан напор и посвећеност (сајт, друштвене мреже, НВ, Савет родитеља, књига обавештења, панои, портали, ТВ)	директор руководиоци већа, тимова и актива	Током школске године	Број тимова, наставника који су промовисани у току школске године и на који начин Извештај Тима за Етос
8. Подстицање наставника и свих запослених да се обрате стручној служби, директору, колегама уколико имају извесних тешкоћа и потребна им је помоћ, како на професионално м, тако и на личном плану	сви запослени	неговање климе поверења, уважавања, емпатије, толеранције, подршке и одсуство оговарања и етикетирања, разговори у „четири ока“	директор, стручна служба, НВ	Током школске године	Тим за Етос спроводи упитник на крају школске године са анализом резултата
9. „Секулић сам, тим се дичим“	Сви запослени	Организовање прослава, излета, одлазака у пензију и сл.	директор, појединци	Током године	Број организованих активности и број учесника
10. Неговање асертивне комуникације на Наставничком већу и обавештавање запослених о свим активностима који се реализују школи, а који су финансијски подржани	директор, наставници, стручна служба	фокусирање на тачке дневног реда и примерено изношење проблема, ставова и иницијатива за решавање одређених проблема или покретања иницијативе за новине; упознавање запослених који пројекти се реализују у школи, да ли за то наставници примају надокнаду и упознавање са свим пројектима,	сви чланови наставничког већа	Током године на седницама	Записник НВ

		финансирањем и донацијама; одсуство изношења неистина и манипулације подацима; уздржавање од „прозивања“ колега појединачно именом и презименом, већ изношења проблема и ставова у општој форми			
11. Знам, препознајем, пружам подршку и разумевање	сви запослени	приликом уочавања промене понашања наставника, или другог запосленог, сазнања да колеге имају реалне здравствене и друге колеге, настојати да се пружи подршка и разумевање и одсуство оговарања и етикетирања; брига о запослених који су на боловању и колегама који имају извесне здравствене проблемеа раде у школи	поједини запослени, посебно стручна служба и директор, упознавање стручне службе и директора ако има потребе	Током године	Белешке стручне службе и директора
12. Саветодавни рад са запосленима	сви запослени	приликом обраћања запосленог, по препоруци директора, другог колеге, приликом одређене педагошке ситуације која захтева интервенцију, на основу података из упитника и на основу обраћања ученика стручној служби због неке непријатне ситуације, приликом обраћања родитеља стручној служби	стручна служба и директор када има потребе	Током године	белешке стручне службе
4. Промоција менталног здравља родитељима					
1. Упознавање родитеља за значајем менталног здравља и активностима које ће се	родитељи ученика од 1. до 8. разреда	Презентација на родитељским састанцима	одељењске старешине	септембар	Записници са родитељских састанака у ес дневнику

реализовати у школи					
2. Организована секција на сајту школе „Кутак за родитеље“	родитељи	Отварање нове секције на сајту школе у којој ће се постављати линкови ка важним текстовима, ауторски текстови наставника и ученика, публикације, приручници, тв емисије и слично; све одељењске старешине ће путем комуникацијских канала обавестити родитеље о новини)	директор Тим за промоцију и културну јавну делатност школе	прво полугодиште и даље	сајт је обogaћен новом секцијом, број линкова, текстова и објављених публикација (ако је технички изводљиво и бр.родитеља којису посетили сајт)
3. Организовање едукација и трибина	заинтересовани родитељи ученика од 1. до 8. разреда	Организовање едукације и трибина са стручњацима	стручна служба, одељењске старешине директор	прво и друго полугодиште	број едукација и трибина, број стручњака са старене, број присутних родитеља
4. Испитивање задовољства родитеља о степену сарадње са школом, посебно у сфери комуникације са одељењским старешином, наставницима, стручном службом и директором и осталим запосленим	Родитељи	анализа резултата, извођење закључака и импликација, одређивање активности (мини акциони план) на превазилажењу незадовољства родитеља; презентација на НВ, Савету родитеља	Стручна служба, одељењске старешине	крај другог полугодишта крај другог полугодишта	Презентован и резултати на НВ, Савету родитеља, ШО
5. Позивање и укључивање родитеља у активном учешћу у предвиђеним тимовима и активима	изабрани родитељи на Савету за	Руководиоци позивају родитеље и договарају се око термина заједничког рада	руководиоци већа, тимова и актива у којима су предвиђени родитељи	Када се одржавају радни састанци према плану или према договореном темину	Извештај већа, тимова и актива
6. Отворена врата за родитеље	родитељи	Договор у вези са терминима када родитељи могу доћи у школу да би присуствовали часу, активностима, или се укључили у професионално информисање	директор, стручна служба, одељењске старешине и одељењска већа	према утврђеној динамици	Записници одељењских старешина и предметних наставника, Тима за професионалну оријентацију

Саветодавни рад са родитељима	родитељи	рад са родитељима који су самоиницијативно потражили помоћ или савет, рад са родитељима који су укључени у васпитни рад, план заштите и ДКР, рад са родитељима попозиву одељењског старешине и стручне службе зборг решавања неког проблема или потребе детета и родитеља; планирање даљих коракапоступања	стручна служба директор, стручњак са стране по потреби	приликом доласка родитеља, према договореном термину Током школске године	белешке стручне службе и директора
Евалуација: Педагошки колегијум, Тим за квалитет Начин евалуације: Израда полугодшњих извештаја					

10. КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМИ

Компензаторни програм: Гугл учионица

Имајући у виду да у ГПР приликом екстерне евалуације нисмо имали посебно наведене компензаторне програме, а они су се реално спроводили, ове школске године издвајамо и овај начин рада који се већ годинама користи у нашој школи. Г учионице ће користити они наставници који сматрају да и овај вид наставног рада може допринети да ученици успешније остваре предвиђене исходе

<i>Активнос/теме</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења</i>
Формирање Г учионица за 5. и 6. разред	септембар/октобар	одељењске старешине координатор Г суите Радомир Бошњаковић наставници	број Г учионица,
Наставак рада у Г учионицама у 7. и 8. разреду и почетак рада у Г учионицама у 5. и 6. разреду	прво, друго полугодиште	наставници	број наставника и ученика који користе Г учионицу
Утврђивање фреквенције активности у Г учионицама	на крају првог полугодишта	одељењске старешине	утврђивање броја активних наставника и ученика у Г учионици на одељењским већима
Коришћење Г учионица од 5. до 8. разреда	дуго полугодиште	наставници	Број наставника и ученика који користе Г учионицу

Евалуација успешности рада у Г учионицама	крај наставне године	одељењске старешине	утврђивање броја активних наставника и ученика у Г учионици на одељењским већима и скала процене о успешности рада
Прибављање сагласности родитеља идентификованих ученика о реализацији програма са њиховом децом	новембар	педагог, одељењске старешине	Слање сагласности (потписане сагласности)
Реализација групних радионица које се односе на учење учења / појединачан рад и рад са два ученика	новембар-децембар-фебруар и даље по потреби	педагог	белешке педагога, коришћени материјал прикупљени подаци и закључци
Идентификација ученика у 7. и 8. разреду који имају 3 и више недовољних оцена на полугодишту	јануар	одељењске старешине	евиденција ученика
Прибављање сагласности родитеља идентификованих ученика о реализацији програма са њиховом децом	фебруар	педагог, одељењске старешине	Слање сагласности (потписане сагласности)
Рад са ученицима 7. и 8. разреда (групни рад, рад са два ученика и појединачни рад)	фебруар, март, април	педагог	белешке педагога, коришћени материјал прикупљени подаци и закључци
Спровођење евалуације о успешности реализованог програма након другог и након трећег класификационог периода	фебруар, март, април, мај	педагог, одељењске старешине, предметни наставници	скале процене интервју анализа резултата, закључци извештај педагога

Компензаторни програм: Учење није мучење

Имајући у виду да у ГПР приликом екстерне евалуације нисмо имали посебно наведене компензаторне програме, а они су се реално спроводили, ове школске године издвајамо овај вид подршке ученицима.

Педагог Весна Богосављевић

<i>Активнос/тема</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Начин праћења</i>
Упознавање одељењских старешина, наставника, родитеља и ученика са програмом	септембар	педагог, одељењске старешине, родитељски састанци	

Реализација по две радионица о техникама учења и планирању учења у 3 одељења петог разреда укупно 6 радионица)	септембар/октобар/ новембар	педагог	белешке педагога, коришћени материјал прикупљени подаци и закључци
Идентификовање ученика који имају 2 и више недовољних оцена после првог класификационог периода у 5. и 6. разреду	новембар	педагог	белешке педагога, коришћени материјал прикупљени подаци и закључци
Прибављање сагласности родитеља идентификованих ученика о реализацији програма са њиховом децом	новембар	педагог, одељењске старешине	Слање сагласности (потписане сагласности)
Реализација групних радионица које се односе на учење учења / појединачан рад и рад са два ученика	новембар- децембар- фебруар и даље по потреби	педагог	белешке педагога, коришћени материјал прикупљени подаци и закључци
Идентификација ученика у 7. и 8. разреду који имају 3 и више недовољних оцена на полугодишту	јануар	одељењске старешине	евиденција ученика
Прибављање сагласности родитеља идентификованих ученика о реализацији програма са њиховом децом	фебруар	педагог, одељењске старешине	Слање сагласности (потписане сагласности)
Рад са ученицима 7. и 8. разреда (групни рад, рад са два ученика и појединачни рад)	фебруар, март, април	педагог	белешке педагога, коришћени материјал прикупљени подаци и закључци
Спровођење евалуације о успешности реализованог програма након другог и након трећег класификационог периода	фебруар, март, април, мај	педагог, одељењске старешине, предметни наставници	скеле процене интервју анализа резултата, закључци извештај педагога

11. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Акциони планови транзиције за ученике којима је потребна додатна подршка

План транзиције се израђује за свако дете и ученика који се образују према индивидуализацији и ИОП и њихов је саставни део. За израду плана транзиције, потребна је сагласност родитеља. План транзиције за свако дете или ученика израђује се, када дете из ППП упише птви разред, када из четвртог разреда упише пети разред и када уписује средњу школу. Припреме за план транзиције треба да почну три месеца пре

завршетка циклуса образовања и ученик се прати након уписа у школу, такође три месеца, а ако нема потребе, овај период може бити и краћи.

План транзиције се односи на децу и ученике који имају сметње и тешкоће у развоју и учењу који су условљени разним факторима а што је дефинисано у Правилнику, који се бави овом проблематиком. Такође, односи се на децу и ученике који имају изузетне/посебне способности, односно који су надарени и талентовани за неку област.

Стручна служба

Акциони план транзиције преласка ученика из ППП у први разред

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Израда нацрта плана транзиције	Сатанак	Стручни сардници ОШ и ПУ март	март 2025.
Анализа и допуна плана транзиције Стручни актив васпитача васпитачи који реализују ППП и стручни сарадници ПУ	Радни састанак : Стручни актив васпитача васпитачи који реализују ППП и стручни сарадници ПУ и школе	Стручни актив васпитача васпитачи који реализују ППП и стручни сарадници ПУ	
Информисање родитеља о плану транзиције деце из ПУ у ОШ Сајт ПУ и ОШ Панони за родитеље	Сајт, панони за родитеље, посета родитеља школи, разговор, упозбнавање са школом	васпитачи ПУ, васпитачи ОШ, стручне службе ,руководилац већа млађих разреда , учитељице првог разреда	април/мај 2025.
Израда индивидуалних планова транзиције за децу којој је потребна додатна подршка	Састанак (родитељ, васпитач учитељ и стручни сарадник ОШ и ПУ)	родитељ, васпитач стручни сарадник, учитељ	Након уписа у ОШ
Размена информација о деци (дечји портфолио) између васпитача и учитеља Размена података о деци (педагошки профили, мере индивидуализације, ИОП)	Састанци у простору ПУ или школе заједничка анализа децјег портфолија учитеља и васпитача Заједнички састанци	Учитељи Васпитачи Родитељи Стручни сарадници ПУ и ОШ	
Стручна подршка родитељским компетенцијама	Стручни сарадници и учитељи првог разреда ,као и стручна служба ШУ организују заједничке састанке, родитељски састанци, креирање материјала	Учитељи Васпитачи Родитељи Стручни сарадници ПУ и ОШ	
Заједничке активности вртића и школа у којима деца имају различите нивое учешћа (позоришне представе, заједничке активности деце предшколског и школског узраста – спортске игре, уметничке активности, истраживачке активности, радионице, маскембали, хуманитарни базари,	Посете деце школи	Групни васпитачи, учитељи Предшколци, ученици; Стручни сарадници ОШ и ПУ;	

фестивали приредбе;			
Присуство деце на једном школском часу, активностима,	укључивање деце у активности и разговор са њима Деца и учитељи дају одговоре на питања предшколаца	ПУ, Школа,	април 2025.
Формирање одељења првог разреда	у најбољем интересу детета, ученик се смешта у одељење, односно код учитељице која има потребне референце за рада са ученицима којима је потребна додатна подршка , било да је реч о ученицима са сметњама и тешкоћама у развоју или је реч о надареним и талентованим ученицима: консултује се васпитач и стручна служба ПУ, ОШ, резултати теста Тип 1, и одговори у упитнику, који су попунили васпитачи и родитељи за 1. разред		
Праћење деце приликом уписау први разред, њихове адаптације и напредовања	учитељи, родитељи, стручни сарадници школе, ев. консултације са ПУ (васпитачи, стручни сарадници)	Школа	најмање три месеца након уписа у школу
Евалуација плана транзиције	анализа реализованих активности, исходи које су постигли ученици, процена учитеља/итељи, и родитеља	учитељи, стручна служба	У току првог полугодишта

Акциони план транзиције преласка ученика из четвртог разреда у пети разред

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Приликом реализације часова у 4. разреду, упознавање наставника са карактеристикама ученика који су у матичној школи	разговор учитеља са наставницима	учитељи, наставници	прво и друго полугодиште
Долазак ученика са Љубања и присуство и укључивање у школске активности	Ученици долази са учитељем и родитељем у школу и укључује се у активности и упознаје школу	учитељи родитељи наставници	прво и друго полугодиште
Организовање одељењских већа петог разреда са учитељима четвртог разреда	Учитељи упознају чланове већа са карактеристикама ученика, а посебно са ученицима којима је потребна подршка	руководилац већа 4. разреда, одељењске старешине будућег 5. разреда и наставници чланови одељењског већа	август 2024. август 2025.
Договор у вези са одређивањем одељењског старешине за одељење у ком ће бити ученик коме је потребна додатна подршка	процена учитеља/це и стручне службе	учитељи свих одељења 4. разреда и стручна служба	
Договор у вези са	процена учитеља/це и стручне	учитељ/ца који	август 2024.

одређивањем одељења 5. разреда у које ће се сместити ученик из ИО Љубање	службе	раде у Љубањама, одељењске старешине, стручна служба	август 2025.
Израда плана транзиције на основу потреба ученика којима је потребна додатна подршка	Након анализе документације, запажања учитеља и одељењског старешине и стручне службе, транзициони тим за додатну подршку ће на основу сагласности родитеља сачинити план транзиције на прописаном формулару који представља саставни део ИОП 1/2/3	учитељ/ца, одељењски старешина, стручна служба, родитељ	април 2025.

Акциони план транзиције преласка ученика у средњу школу

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Сарадња основне школе са средњим школама размена информација Тим за професионалну оријентацију, Тим за ИО, ПП служба, одељењске старешине	размена информација	Тим за професионалну оријентацију, Тим за ИО, ПП служба, одељењске старешине	Мај-јун-јул 2025.
Каријерно вођење ученика	Тестирање, разговор, размена информација	Тим за професионалну оријентацију, Тим за ИО, ПП служба, одељењске старешине, родитељи	мај-јун 2025.
Израда плана транзиције (по потреби)	Прибављање сагласности родитеља и израда плана транзиције	Тим за транзициону, додатну подршку	мај-јун 2025
Активности у вези са уписом у средњу школу и достављање документације ПП служби средње школе	Информисање, реализација завршног испита у складу са календаром и стручним упутством	Комисија за завршни испит, одељењски старешина ОШ, Школска управа Ужице, средње школе	
Праћење адаптације ученика у средњој школи	размена информација	стручна служба ОШ и СШ	септембар, октобар 2025.

Акциони план транзиције за новоуписане ученике

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Обављање разговора са родитељима	Разговор са ПП службом и директором школе	стручна служба директор	приликом доласка и уписа ученика
Прибављање документације ученика	Контактирање стручне службе школе из које је дошао ученик/ца	стручна служба	
Распоређивање ученика у одговарајуће одељење, према документацији,	састанак учитеља, одељењских старешина, стручне службе; упознавање са	стручна служба директор школе	

препукама родитеља, потребама детета и мишљења стручне службе школе из које је ученик дошао	документацијом, потребама и мишљењем стручне службе и договор у које одељење ће се сместити ученик/ца		
Праћење адаптације ученика и пружање потребне подршке	уознавање чланова одељењског већа са карактеристикама ученика/це, активности на час-у у вези са адаптацијом и израда одговарајуће врсте подршке	одељењски старешина стручна служба	током периода адаптације

12. ПРИПРЕМАЊЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ

12.1. Преглед стручних тема

Преглед стручних тема и задужења планираних у оквиру стручног усавршавања на нивоу школе дат је у плану стручног усавршавања у овом документу, на основу резултата самовредновања, утврђивања "слабих" страна компетенција наставника и личних потреба професионалног усавршавања. На Наставничком веће реализоваће се две теме:

1. Портфолио за наставнике
2. Коришћење Гугл диска за наставне материјале
3. Кораци у реализацији

Школа ће, као и до сада, наставити сарадњу са Учитељским факултетом из Ужица по питањима даљег стручног усавршавања. Поред наведеног, сарадња ће се одвијати и у правцу подизања сопствених компетенција у циљу развијања менторства и обука које се тичу истраживања и иновирања сопствене праксе.

12.2. Програм рада ментора са приправником

Програм урађен на основу: Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023); Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022).

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. То је корак ка професионалном развоју, након стеченог базичног образовања, и он се остварује кроз рад ментора са наставником приправником. Увођењем у посао приправник стиче знања, развија вештине и способности које су потребне за самостално остваривање васпитно-образовног рада.

Први значајан корак за приправника је добро одабран и доступан ментор. Заједнички рад приправника и ментора почиње израдом плана рада. Добро испланиран рад ментора обезбеђује поступност у оспособљавању приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијања лиценце. Тај рад треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искуства и мишљења са ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада. Прво што ментор и приправник треба да ураде је да детаљно проуче *Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника*, у коме је наведено која се знања, вештине и способности, потребне за остваривање образовно-васпитног рада, очекују од наставника по истеку периода приправништва.

Следећи корак је континуиран заједнички рад приправника и ментора у коме учествују и друге колеге и сарадници. У овом процесу веома је важно водити рачуна о аутономији како приправника тако и ментора, подстичући партиципацију у којој и приправник може да да свој лични печат и допринос. Након годину дана заједничког рада требало би да приправник буде припремљен за проверу оспособљености у установи. Заједнички рад би требало да се огледа у изради припреме за активност и давање сугестије о начину реализације. У процесу реализације активности припрема је полазна основа, али је потребно да се прате реакције и дешавања у реалним условима и да се одговори на њих.

Приправник

Приправник, у смислу члана 145. *Закона о основама система образовања и васпитања*, јесте лице које у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самостални образовно-васпитни рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Послове наставника и стручног сарадника у смислу члана 146. *Закона о основама система васпитања и образовања* може да обавља и приправник стажиста. Приправник-стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручних сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник-стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године. Овим уговором не заснива се радни однос.

Приправник стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања.

Прва три месеца приправничког стажа, приправник ради под непосредним надзором васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор. Изузетно, ако установа нема ментора, ангажоваће ментора из друге установе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Ментор

Избор ментора један је од важнијих елемената у процесу увођења у посао. Ментора предлаже и бира васпитно веће установе на основу радног искуства и показаних резултата на унапређивању квалитета васпитно-образовне праксе. Ментор и приправник треба да имају најмање исти степен стручне спреме.

За ментора се одређује истакнути наставник/стручни сарадник, који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало предложити и изабрати особу која поседује одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника, способност давања конструктивне повратне информације (а не процењивање и критизерство), реалистичност, подржавајући однос и професионалност. Одређује га директор установе решењем, на основу прибављеног мишљења од васпитно-образовног већа, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди ментора из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствањем образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког

стажа, анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

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

За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљан план активности.

Начин вођења документације приправника и ментора

Приправник је у обавези да води документацију о:

- Остваривању плана увођења у посао;
- Темама и времену посећених часова, односно активности;
- Запажањима о свом раду и раду са децом, односно ученицима;
- Препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- Оствареним облицима стручног усавршавања.

Ментор је у обавези да води документацију о:

- Остваривању плана увођења у посао приправника;
- Темама и времену посећених часова, односно активности;
- Запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању;
- Препорукама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- Оцени поступања приправника по датим препорукама.

Провера савладаности програма увођења приправника

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника одбраном активности.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор установе решењем.

Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање три члана и то:

- Директор као председник комисије
- Стручни сарадник
- Члан стручног актива учитеља/ наставника

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- Основне податке о приправнику
- Тему одговорајућег облика образовно-васпитног рада
- Оцену савладаности програма (у потпуности савладано и делимично савладано)

Када приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце. Након савладаног програма увођења у посао, уз сагласног приправника, Установа подноси захтев Министарству, за одобравање полагања испита за лиценцу. Уз захтев установа подноси: оверену копију дипломе о стеченом образовању; копију уговора о раду; извештај комисије установе о савладаном програму увођења у посао; доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу и оверену копију или уверење високошколске установе о положеним испитима из педагогије и психологије или потврду, односно уверење високошколске установе да кандидат испуњава услове из члана 8. Став 4. Закона о основама система образовања и васпитања.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела.

Писмени део испита остварује се изразом:

- за наставника- припреме за час;
- за стручног сарадника- припремом есеја.

На усменом делу испита проверавају се:

- оспособљеност приправника за самостално остваривање образовно-васпитног рада;
- оспособљеност приправника да решава конкретне педагошке ситуације и
- познавања прописа из области образовања и васпитања.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целину поново полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува. Установа добија од Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

Након што положи испит за лиценсу, министарство приправнику издаје лиценцу за рад. Положен испит за лиценцу признаје се за рад у предшколској установи, школи, школи са домом ученика и дому ученика.

АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ПРИЛИКОМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Време	Активности	Носилац активности
Најкасније у року од 15 дана по пријему у радни однос	Пријава приправника Министарству просвете.	Секретар школе
По пријему у радни однос	Одређивање ментора.	Директор, по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа-стручног већа за области предмета, а за стручног сарадника од педагошког колегијума
Током приправничког стажа	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада.	Ментор
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова.	Приправник
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова.	Ментор

Током приправничког стажа	Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања	Ментор и приправник
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду-месечни план и програм рада, припрема за час, односно активност, запажања о свом ради, запажања ментора.	Приправник
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду приправника- временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређивање и оцену поступања приправника по тим препорукама.	Ментор
У завршној фази приправничког стажа	Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао.	Ментор
По истеку приправничког стажа	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности.	Ментор
По пријави приправника, најраније након годину дана рада у школи	Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења у посао.	Директор
Најраније након годину дана рада у школи	Провера савладаности програма увођења у посао (извођење и одбрана часа, односно активности).	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрања извештаја ментора, евиденције приправника, припреме, извођења и одбране часа, односно активности.	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм, даје се ментору и приправнику препорука за даљи рад уз рок за поновну проверу савладаности.	Комисија за проверу савладаности програма

Очекивана знања, вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада након савладаног програма

Према Програму увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника који је саставни део ПРАВИЛНИКА О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

("Сл. Гласник РС" бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада:

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;

- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- познаје основне принципе рада одељенског старешине
- подстиче изградњу заједништва у одељењу
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;

2. Праћење развоја и постигнућа ученика

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их наодговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика
- развија код ученика навику за пажљивим руковођењем наставним материјалима;

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
- размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;

- Познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- Одржава добре професионалне односе са колегама;
- Разуме важност тимског рада у установи;
- Размеђује запажања и искуства са колегама;
- Познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
- Сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
- Разуме важност сарадње са стручним институцијама;

4. Рад са ученицима са сметњама у развоју

- Разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- Разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- Познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
- Зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- Разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- Познаје важност праћења индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- Разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

5. Професионални развој

- Познаје значај континуираног професионалног развоја
- Упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- Разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- Познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- Познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- Учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- Прати развој савремене литературе и образовне технологије;

6. Документација

- Зна прописе из области образовања и васпитања;
- Познаје права и дужности на радном месту;
- Упознат је са документацијом на нивоу установе;
- Разуме сврху педагошке документације;
- Зна да води прописану и потребну документацију;
- Чува поверљиве податке о детету/ ученику и његовој породици;
- Води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;

План увођења приправника у посао	
Приправник	Ментор
Тамара Секулић	Дана Новаковић
Драгина Арсенијевић	Виолета Ђоковић

13. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Припремни предшколски програм Основне школе „Слободан Секулић” по програму „Године узлета“ реализује се, на српском језику, у две припремне предшколске групе у матичној школи.

Кадар у припремним групама стручно је заступљен. Запослени васпитачи су радници школе и ради по школском календару. Рад у предшколској групи у матичној школи се одвија у две смени (преподневна смена, од 7³⁰ до 11³⁰ часова и поподневна смена од 12⁰⁰ до 16⁰⁰ часова).

Приоритетни задаци школе у радној 2024/2025. години односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну пројектну наставу према новом програму за припремно-предшколски период названим Године узлета и то кроз:

- креирање подстицајне физичке средине у предшколским групама која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности. Креирање подстицајног окружења односиће се, како на унутрашње просторе (собе, ходник и др.), тако и на спољашње (двориште, игралиште...)
- стварање подстицајне социјалне средине кроз могућности за међувршњачке интеракције, као и интеракције са другим одраслима и окружењем;
- стручно усавршавање усмерено је на подршку у разумевању документа новог програма, дефинисање смерница за развијање реалног програма у предшколском васпитању и образовању, у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетнију имплементацију новог програма;
- ускалђивање програмских докумената школе са концепцијом новог програма;
- самовредновање у оквиру области: физичка средина и професионална заједница учења;
- рад на грађењу партнерства са породицом деце, институцијама и радним организацијама у локалној заједници;

Основну делатност припремног предшколског програма чине три међусобно повезане функције: васпитно-образовна, социјална и здравствено-превентивна.

1. Задаци васпитно - образовног процеса

- подстицај холистичког развоја деце и учешће породице;
- грађење добробити детета;
- примену инклузивног приступа у раду;
- неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада (групни и радионичарски);
- поштовање права деце;
- развијање тимског рада и јачање професионализма.

2. Задаци социјалног процеса

- обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице;
- социјализација деце;
- уједначавање услова за раст и развој деце;
- заштита основних права детета - право на живот, опстанак и развој.

3. Задаци превентивно - здравствене заштите

- обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите;
- стварање услова за правилан психолошки развој деце;
- стварање услова за безбедност деце у групама;
- укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.
- Напомена: део школског програма који се односи на иклузивно образовање, анекс је школског програма уколико постоји потреба за овом врстом подршке.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ и теоријских поставки о детињству, учењу и развоју деце на ранимзрастима, програм васпитно образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слику о

детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих као и грађење односа и проширивање искустава кроз заједничко учеће у развијању реалног програма. Програм повезује све аспекте живота у припремним групама чиме се остварује целовитост неге, васпитања и образовања.

Стога, на основу концепције новог програма „Године узлета“ оствариваће се:

- реалан програм у групама
- програм рада са децом са сметњама у развоју и програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања
- програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника
- програм сарадње са породицом
- програм сарадње са локалном заједницом
- припрема ресурса, набавка материјала
- постављање критеријума за праћење остваривања програма

Основна полазишта за развијање реалног програма су разумевање детета као социјалног актера и компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и развијања заједнице праксе деце и одраслих у којој се граде и проширују искуства и подржава учеће и развој детета. У том смисл, базирајући се на поменутој слици о детету, школа ће као приоритетни задатак у погледу развијања програма, поставити стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у припремним групама.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбедиће услове да се дете, сада и овде у реалном програму осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе да буде усклађено са правилима, нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

Кораци кроз које ће се остваривати наведени приоритети током радне године су:

1. стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учеће деце
2. подршка грађењу односа у школи (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслим из окружења)
3. грађењу културе заједништва
4. развијању тема и пројеката у функцији подршке добробити деце
5. рефлексји васпитне праксе

Наведени кораци оствариваће се кроз пажљиво анализирање и разумевање основних поставки програма а посебно критеријума за организовање физичког окружења садржаног у документу „Године узлета“. Фокус ће бити на структурирању просторних целина у складу са Правилником о нормативу простора (феб. 2018.), у затвореним просторима школе и дворишта, игралишта и осталим отвореним површинама школе, којима се подржава континуитет у учењу и учећу деце предшколског узраста. Током радне године стручно веће васпитача ће радити на следећим садржајима:

1. Анализа садржаја Нових основа - структура документа основне димензије, полазишта;
2. Анализа постојеће средине у односу на поставке дате у новом програму „Године узлета“;

3. Прикупљање идеја за уређење средине које осликавају поставке дате у Новим основама, са интернета, из литературе, из праксе и др;
4. План акције - прве промене у средини и њихова тимска анализа - у појединачним васпитним и заједничким просторима;
5. Анализа извршених промена са аспекта подршке дечјој добробити, делању и односима.

Начин остваривања поменутог плана зависиће од контекста конкретних група и активности које су они реализовали у претходном периоду у којем су се припремали за имплементацију Основа програма „Године узлета“.

Увођење промена у средњу за учење кроз коју се осликује слика о детету и начин на који се подржава добробит, васпитачи и стручни сарадници ће у реалном контексту предшколских група стално преиспитивати и тиме унапређивати односе која деца граде са својим физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања. Посебно ће се обратити пажња и осмислити средина која садржи дефинисане просторне целине и материјале који свој деци једнако обезбеђују учешће, могућност да истражују и сарађују са другом децом и одраслима. Тиме би се одредила подршка осећају сигурности и континуитета што би олакшало боравак у првим данима у школи. Понудом разноврсних материјала неструктурираних и полуструктурираних, као и обезбеђивање простора за кретање игру и истраживање и интеракције деце у малим групама, стварали би се услови за учешће сваког детета и испољавање свих негових потенцијала. Поред физичке средине која им то омогућава, васпитачи ће градити односе кроз укљученост и њихово заједничко учешће у активностима са децом. Они ће настајати да одржавањем баланса између предвидивих и нових, изазовних ситуација за игру и учење обезбеде правовремену подршку деци и на тај начин развију осећај сигурности и припадања који су основни услови за остваривање добробити у реалном контексту предшколске групе.

Подршка у учењу и развоју оствариваће се кроз различите ситуације делања од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, водиће се рачуна о флексибилној организацији активности у школи. Васпитач ће када је у питању временска организација, водити рачуна о следећем:

- о наизменичним периодима боравака на отвореном и у затвореним просторима школе, са обавезом свакодневног боравака напољу у различитим периодима дана;
- о времену када укључује различите материјале као и о томе на који начин их уводи;
- о времену када треба укључити неку другу особу (дете или одраслог) у истраживање са децом;
- о времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би се помогло развијање пројекта.

Дакле, за разлику од претходне праксе и углавном утврђених периода учења или слободне игре, временска димензија је флексибилна и биће везана за материјале, за излазак напоље тј, за простор и укључивање некога са стране како би се подржало учење и истраживање деце. То значи да је потребно обезбедити довољно времена деци да учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део њиховог животног контекста у школи као што су: игра, животно практичне активности и планиране ситуације учења.

Планиране ситуације учења засноване су на интегрисаном приступу учењу полазећи од чињенице да тете учи кроз јединство доживљаја и искустава тј. на основу онога што доживљава и онога што ради. У реалном програму, планиране ситуације учења оствариваће се кроз развијање тема/пројеката са децом на нивоу група или више

група заједно. Окосницу реалног програма чине принципи наведени у документу „Године узлета“. Васпитач започиње пројекат са децом имајући идеју или оквир на основу којег истражује различите изворе и промишља чиме би све могли да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Водећи се различитим стратегијама васпитачи ће циклично планирати водећи рачуна о:

- опремању простора материјалима који су провокативни и инспиративни за истраживање у пројекту,
- начинима организовања активности у којима су видљиви принципи реалног програма,
- избору садржаја који су у функцији истраживања у оквиру тема и пројекта,
- начину свог учешћа у развијању пројекта,
- могућностима и приликама укључења деце из других група, породица и представника из локалне заједнице,
- местима у локалној заједници у којима деца могу да проширују своја искуства везана за тему/пројекат.

Да би се интегрисан приступ учењу кроз теме/пројекте имплементирао у реалне програме тимови васпитача и стручних сарадника ће постепено уводити промене кроз следеће кораке:

1. повезивање структуре физичког окружења са почетком рада на пројектима,
2. кораци у развијању пројекта кроз анализу документа Основа програма, примера из праксе и хоризонталне размене,
3. анализа одабраних пројеката развијаних у пракси кроз призму принципа у развијању реалног програма,
4. документација током рада на пројекту,
5. одабир примера пројекта за представљање родитељима и осталим заинтересованим који осликавају подршку дечијем учењу, односима и добробити.

Полазиште програма и теоријско вредносни постулати чине оквир кроз који васпитач обликује своје поступке, доноси одлуке, гради односе и предузима акције. Тај процес подржан је флексибилном организационом структуром предшколске групе, која омогућава да васпитач у различитим ситуацијама охрабрује иницијативе деце, настоји да разуме њихове идеје, претпоставке, осећања и доживљаје које интегрише у програм. Кроз континуирано разумевање консултовање деце васпитач ће уважавати дечију перспективу у програму и на тај начин обезбеђивати учешће и учење сваког детета. Својим понашањем моделоваће начине успостављања односа са другима, начина разумевање света и стваралачки приступ у активностима. Као пажљиви посматрач деце подупираће активности како би подржао учење и развој изнад датог нивоа знања и вештина. Кроз заједничку игру са децом, комуникацију и различите акције васпитач ће проналазити начине како да прошири активности и учење деце.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стврати:

- условима којима се доприноси и развоју дисозиција за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истајност, поверење у себе и сопствене могућности и позитивни и лични и социјални идентитет;
- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања;
- могућност и прилике да породице бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје латентне потребе и

капацитете и развијају родитељске компетенције; могућности за коришћење ресурса локалне заједнице (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) као простора заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку; Услове за неговање културе у припремним групама: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

Документовање дечијег учења и развоја

Праћење и документовање биће у функцији пружања сталне подршке добробити детета, а оствариваће се на 2 нивоа:

1. праћење учења и развоја детета (документоваће се кроз дечији портфолио)
2. праћење развијања програма (документоваће се кроз пројектни портфолио)

Како је један од кључних корака у развијању програма стално преиспитивање сопствених знања и умења у циљу мењања сопствене праксе, квалитет реалног програма сагледаваће се на заједничким састанцима тимова васпитача и стручних сарадника цикличним ишчитавањем докумената у конкретном контексту школе и у оквиру тематских актива на нивоу школе. У циљу бољег размивања концепције, значајан процес је и стално враћање и процењивање остварености принципа реалног програма.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ГРУПАМА

Припремни предшколски програм реализоваће се кроз процес увођења нових Основа програма у свим припремним групама. Иако није посебно издвојен као програмска целина, садржан је у документу кроз дефинисање општих циљева Основа програма а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно образовне праксе. Поред наведеног, у години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

За разлику од претходне праксе и остваривања 6 задатака ППП, задатак васпитача у новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага на одговорима за питање/проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за њих представља изазов, а решење им помаже да направе неку промену у свом животном окружењу. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања. На тај начин се омогућава деци:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне), стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;

- развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, културолошку свест и изражавање, друштвене и грађанске компетенције, учење учења, иницијатива и предузетништво, комуникација на другом језику;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединци у локалној заједници, породици, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изражавају (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација...);
- користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање,
- да уче истражујући.

У наредном периоду требало би више обратити пажњу на различите начине у развијању програма који у већој мери уважавају интерсовања деце и базирати се на садржајима потеклим од деце, васпитача и родитеља заједно. У том смислу потребно је већу пажњу посветити хоризонталној размени као облику стручног усавршавања као прилици за заједничко промишљање и разумевања праксе кроз дијалог са колегама.

Васпитачи припремних предшколских група, учествоваће у осмишљавању и развијању програма заједно са децом и родитељима и евалуацији уведених промена кроз саморефлексију и дијалог са колегама. Током године, кроз учешће у раду стручног већа, у оквиру стручног усавршавања, бавиће се разумевањем различитих димензија програма који ће омогућити квалитетнију промену васпитно образовне праксе.

РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Рад са децом са сметњама у развоју реализује се у оквиру редовних припремних предшколских група, а заснива се на пружању додатне подршке детету и подстицању позитивног става свих запослених у школи, деце и родитеља.

Васпитач и стручни сарадник прате развој и напредовање детета у току активности и развоја вештина, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Уколико се у току праћења утврди да дете не остварује очекиване исходе образовања и васпитања, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању. Идентификују се приоритне области и потреба за подршком – процењује се у ком домену, области треба најпре пружити подршку и тако се добијају приоритети који су предуслов за напредовање и у другим доменима тј. активностима.

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

У наредним годинама, у припремним предшколским групама, сарадња са породицом ће се све више развијати у смеру партнерства: кроз узајамно поверење и поштовање, уважавање перспективе друге стране кроз отворену комуникацију и дијалог, препознавање и уважавање доприноса обе стране, заједничко доношење одлука и спремност на компромис. То подразумева пре свега:

- да је школа место где се емитује добродошлица за породицу,
- да је породица је упозната са концепцијом програма,
- да се кроз дијалог са породицом изналазе различити начини укључивања исте (члан савета родитеља, волонтер, учесник у непосредним активностима са децом...),
- да су деца су питана на који начин би желела да њихови родитељи учествују у школи и да се то поштује,

- да су родитељи питани шта је важно за њихову децу и њих и да се уважавају њихове потребе,
- да се родитељи позивају да учествују у појединим активностима и при томе имају подршку других родитеља и васпитача,
- да родитељи учествују у активностима као што су излети, културне манифестације... где се граде односи између породица и практичара,
- да се стварају могућности да родитељи сваког дана у различито време разговарају са васпитачем о свом детету,
- да програм уважава различитост породице,
- да се учешће родитеља документује.

Највећа ефикасност у остваривању циљева ППП може се очекивати само када се утицај предшколске групе и породице међусобно допуњују и потпомажу. Потребно је да укључивање родитеља буде добровољно, активно и да почива на разумевању и узајамном поштовању а све у интересу детета, његовог развоја и напретка. Подршка породице у процесу припреме детета за полазак у школу одвија се на разне начине: путем родитељских састанака, осмишљених радионица, анкета, индивидуалних разговора, паноа за обавештавања, понудом стручне литературе и часописа за родитеље, заједничких акција, укључивањем у јавне догађаје итд.

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Одрастајући, дете се интересује за своје непосредно окружење и различите доживљаје које му оно пружа. Управо из тог разлога, у наредном периоду, наше предшколске групе ће се све више отварати ка заједници, тако да ће деца имати више могућности да учествују у различитим манифестацијама, као и да уче у непосредном окружењу. Повезивање предшколских група и заједнице огледаће се кроз следеће облике:

- отворени простори у заједници (тргови, шеталишта, зелене површине...), спортски клубови, културне институције, користе се за реализацију различитих активности;
- деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, градећи заједницу која учи;
- са друге стране, у школи се организују манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице;
- привредне и друге организације из локалне заједнице учествују у активностима школе, финансирању појединих активности, опремању и обезбеђивању ресурса неопходних за различите активности и школе;
- информације о делатности предшколских група при школи су видљиве и доступне у локалној заједници;
- повезани су са другим удружењима родитеља и истовремено помаже родитељима, повезивање са програмима у заједници који су неопходни породици;
- сарађују са школама и вртићима у локалној заједници на различитим нивоима;
- излет
- повезивање са локалном заједницом се документује.

Статут ОШ допуњен је анексом о проширеној делатности тј. остваривање припремног предшколског програма што значи укључивање припремних предшколских група у целокупан васпитно – образовни рад школе.

Учешће васпитача у стручним органима, избор представника у Савет родитеља.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ШКОЛЕ

- Састанци на нивоу школе у оквиру стручних органа – наставничка већа;

- Месечни састанци Актива ОШ „Слободан Секулић”
- Састанци Актива васпитача основних школа на нивоу Града Ужица;
- Вредновање од стране педагога школе
- Консултације са представником ШУ Ужице задуженим за остваривање припремног предшколског програма
- Посета припремним предшколским групама других градских школа, као и предшколске установе, размена искустава са васпитачима
- Заједничко планирање, припрема и реализација активности са васпитачима наше школе, али и васпитачима других основних школа Града Ужица
- Међусобне посете васпитача школе активностима-хоризонтална евалуација
- Анкетирање родитеља. Анкетни упитници ће садржати тврдње (квалитете који би требало да одликују васпитно образовни рад васпитача као и његов однос и квалитет сарадње са родитељима.) чију ће тачност родитељи процењивати на скали од 1 до 5. На основу обраде прикупљених података формираће се укупни скор као показатељ својства које се мери. Резултати ће послужити за израду Акционог плана који се састоји од конкретних активности, што ће допринети побољшању васпитно образовног рада у сегментима који нису препознати као довољно присутни.

–ПРИОРИТЕТИ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

–Стварање квалитетнијих услова за живот и рад деце и запослених у школи,

–Перманентно стручно усавршавање

**Руководилац Стручног већа за припремни предшколски програм:
Мирјана Познанивић**

14. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Израда домаћих задатака и учење (Српски језик, Математика, Свет око нас)	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Допунска настава, додатна настава (Српски језик, Математика)	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
Током године	ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА (радионичарски рад)	Радионице по избору учитеља	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
		Оловка пише срцем	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
		Шарам – стварам	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
		Певам, плешем, глумим	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
		Видео пројекције	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
		Игре без граница	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
		Активност по избору ученика	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић

		Мала школа великих ствари	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић
Током године	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	Припрема за оброк и исхрана	Ивана Ивановић Гордана Жунић Маријана Ђоковић

Учитељице: Ивана Ивановић, Гордана Жунић и Маријана Ђоковић

15. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ-ПРЕДШКОЛСКО

Дестинација – Сирогојно

Планирани обухват ученика: 28 деце (две групе)

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута (учитељица предшколске групе)

Време реализације и трајање: крај маја –почетак јуна 2025. године

Путни правац: Ужице – Сирогојно – Ужице (посетити Музеј Старо село, Црква Св. Петра и Павла, стара учионица)

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

НАСТАВА У ПРИРОДИ- ПРВИ РАЗРЕД

Дестинација: Митровац-Тара (централни павиљон)

Планирани обухват ученика: три одељења првог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, учитељи три одељења првог разреда

Време реализације и трајање: април, мај, јун 2025. године у трајању од седам дана

Путни правац: Ужице –Митровац – Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ДРУГИ РАЗРЕД И ИО Љубање

Дестинација: Гоч (Одмаралиште “Гочко“)

Време реализације и трајање: април, мај, јун 2025. године у трајању од седам дана

Планирани обухват ученика: три одељења другог разреда и ио Љубање

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, пет наставника другог разреда, ио Љубање

Путни правац: Ужице – Гоч - Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ТРЕЋИ РАЗРЕД

Дестинација: Копаоник („Сребрна Лисица“)

Време реализације и трајање: април, мај, јун 2025. године у трајању од седам дана

Планирани обухват ученика: три одељења трећег разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, три наставника трећег разреда

Путни правац: Ужице-Копаоник-Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ- ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Дестинација: Копаоник („Сребрна Лисица“)

Време реализације и трајање: април, мај, јун 2025. године у трајању од седам дана

Планирани обухват ученика: три одељења четвртог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, три наставника четвртог разреда

Путни правац: Ужице-Копаоник-Ужице

Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ЕКСКУРЗИЈЕ

5. РАЗРЕД

Екскурзија: Ужице – Београд – Нови Сад – Београд – Ужице

1. дан: Кретање из Ужица и долазак у Београд, где се посећују следећи локалитети: Храм Светог Саве, Народна библиотека Србије, Музеј Николе Тесле, Црква Светог Марка, Ботаничка башта, Музеј науке и технике на Дорћолу. Након тога се креће ка Новом Саду.

2. дан: Обилазак Петроварадина и полазак за Београд. Посета Калемегдана са вођењем и обиласком споменика Победника, спомен места предаје Хатишерифа, цркве Ружице и капеле Свете Петке и Зоолошког врта.

Повратак у Ужице до 20:00 часова.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 5. РАЗРЕДА

- **Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије:

- Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјским личностима
- Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје,

биологије, географије, српског језика, ликовне културе и техничког и информатичког образовања

- Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
- Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације
- ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: три одељења петог разреда
- НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ :директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине
- ТРАЈАЊЕ: 2 дана
- ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице-Београд-Нови Сад-Ужице
- ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.
- НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: Родитељи се путем анкетирања изјашњавају за реализацију ескурзије и финансирају реализацију.

6. РАЗРЕД

Релација: Ужице – Крагујевац – Пожаревац – Велико Градиште- Деспотовац - Ужице

1. дан: Ужице ,Крагујевац (посета Спомен парка и музеја „Шумарице“), Пожаревац (Галерија Милене Павловић Барили, Музеј града, шатор Пожаревачког мира и кућа Петра Добрњца), Рамска тврђава, Ноћење са вечером на Сребрном језеру.

2. дан: доручак на Сребрном језеру, Костолац (посета Виминацијума цео програм), Деспотовац (ручак и посета манастиру Манасија), Ужице.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 6. РАЗРЕДА

- **Циљ ескурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.
 - **Задаци ескурзије:**
 - Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјским личностима
 - Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, биологије, географије, српског језика, ликовне културе, физике и техничког и информатичког образовања
 - Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
 - Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
 - Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама
 - Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
 - Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације
- Број ученика који ће бити обухваћени ескурзијом: три одељења шестог разреда;
Време реализације и трајање ескурзије: април или мај у трајању од два дана;

НОСИЦИ АКТИВНОСТИ: Изабрана агенција на основу тендера, стручни вођа и одељењске старешине шестог разреда;

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: туристичка агенција која буде одабрана;

ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице – Крагујевац– Пожаревац – Велико Градиште - Деспотовац - Ужице

НАЧИН ПЛАЋАЊА: Екскурзију плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције;

7. РАЗРЕД

РЕЛАЦИЈА: Ужице — Манастир Жича - Крушевац - Чегар - Ниш - Медијана - Ћеле кула - Нишка тврђава - Ђавоља варош - Ужице

1. дан: -Манастир Жича - Крушевац: црква Лазарица и градска кућа – Чегар - Ниш ноћење са вечером

2. дан: -Ниш доручак - Медијана, Ћеле кула, Нишка тврђава. - Ђавоља Варош - ручак Пролом бања - Ужице

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 7. РАЗРЕДА

- **Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије:

- Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјским личностима
- Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, биологије, географије, српског језика, ликовне културе, физике и техничког и информатичког образовања
- Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
- Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације
- ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА : Три одељења седмог разреда
- НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: Директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине
- ТРАЈАЊЕ: Два дана
- ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице-Жича-Крушевац -Ниш- Ђавоља варош- Куршумлија- Ужице
- ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.
- НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: Родитељи се путем анкетирања изјашњавају за реализацију екскурзије и финансирају реализацију.

8. РАЗРЕД

ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице – Нови Сад - Ужице

1. дан: -Ужице -Бранковина („Црква Светих Арханђела“, „Протина школа“ и „Десанкина

школа“) -Фрушка гора (Манастири Хопово и Крушедол) -Сремски Карловци (посета Гимназији, Саборној цркви, Патријаршијском двору и Чесми „Четири лава“) - Петроварадин – Нови Сад (посета Галерији Матице српске, споменици Светозару Милетићу и Јовану Јовановићу Змају и Саборна црква Светог Ђорђа); -Ноћење са вечером у Новом Саду.

2. дан: -Нови Сад (доручак и шетња), -Сремска Митровица (Сирмиум, Галерија Возаревић и споменик Светог Тројства), -Засавица (специјални резерват природе) -ручак Засавица, -Ужице;

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 8. РАЗРЕДА

- **Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије:

- Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјским личностима
- Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, биологије, географије, српског језика, ликовне културе, физике и техничког и информатичког образовања
- Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
- Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА : три одељења осмог разреда

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине

ТРАЈАЊЕ: 2 дана

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: Родитељи се путем анкетирања изјашњавају за реализацију екскурзије и финансирају реализацију.

ОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ

Посете биоскопских и позоришних представа - позоришни фестивал „Октобарске чаролије“ као и изложби у складу са узрастом ученика и планом школског програма. Планирају се излети ученика у ближу околину усклађене са школским програмом. План и програм излета, наставе у природи и екскурзија налази се и у Школског програма 2021-2025. год. Реализација планираних активности, зависи од ставова родитеља ученика, а такође и од развоја епидемиолошке ситуације.

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ (од првог до осмог разреда)

1. Тршић уз Дрину преко Сокограда, Лозница – центар шетња, споменик Филипу Вишњићу и посета Галерији Миће Поповића

2. Мачков камен, Гучево, Музеј дринске битке (Бања Ковиљача) , преко Текериша (посета Музеју) – Церска битка
3. Београд – Спомен музеј Иве Андрића, Топчидер – Милошев конак и црква Св Петра и Павла, Народна библиотека, Ветеринарски факултет – Музеј анатомије и Храм Св. Саве, музеји ФК „Црвена звезда“ и ФК „Партизан“ (Топчидер, Храм, Ветеринарски и клубови су у једном потезу, све је једно за другим)
Зграда Геозавода – изложба Београд на води, макета, Косанчћев венац – видиковац, кућа највећег српског математичара Мике Петровића -Аласа
4. Ваљево – кућа Ненадовића, манастири Пустућа, Ћелије и Лелић, Тешњар, кућа Милована Глишића, Галерија Љубе Поповића, споменик Ф. Филиповићу и обилазак Петнице
5. Чачак – Народни музеј и Галерија Надежде Петровић, Споменик три вере на гробљу , Љубић – Танаско Рајић и Римске терме (хотел)
6. Стопића пећина, Сирогојно и хајдучко гробље, Гостиље – водопад и кућа Димтирија Туцовића
7. Сопотница (видиковац, природа, водопади), манастир Милешева и шетња Пријеполем
8. Манастири Студеница, Петрова црква (најстарија српска црква), Сопоћани (најлепше фреске), Ђурђеви ступови и обилазак Новог Пазара
9. Јагодина, Свилајнац (Народни музеј у Јагодини и Музеј воштаних фигура и Аква парк) и манастир Каленић
10. Андрић град – Вишеград

16. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

16.1. Програм рада Пријатељи деце/Дечији савез

За рад Дечјег савеза су задужени су следећи наставници: Радибратовић Слађана

<i>Активности/теме</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин остваривања</i>	<i>Време реализације</i>
- Активности поводом Дечије недеље	Слађана Радибратовић, учитељи	Ликовни и литерарни конкурс	октобар
-Дан толеранције -Светски дан детета -Хуманитарна акција „Деца-деци“	Слађана Радибратовић, учитељи	Упознавање са „Букваром дечијих права“ Прикупљање хуманитарне помоћи	16. новембар 20. новембар
-Прослава школске славе -Ликовни и литерарни конкурси	Слађана Радибратовић, учитељи, Нада Цветић-наставник ликовне културе, наставници српског језика	Приредба, ликовни и литерарни радови	јануар
-Вашар књига -Сарадња са вртићима	Слађана Радибратовић, учитељи, библиотекар, васпитачи,	Одабир рецитатора Прикупљање књига Посета вртићу „Лептирић“	март
-Посете културним установама - Доситејеви дани -Поздрав пролећу	Слађана Радибратовић, учитељи	Посета позоришту, Галерији и Музеју	април

- Спортска такмичења - Велики час цртања - Ликовне радионице	Слађана Радибратовић, учитељи, наставници физичког васпитања, Нада Цветић-наставник ликовне културе	Спортска такмићења Ликовне радионице	мај
--	---	--	-----

16.2 Програм рада Црвеног крста План рада Подмлатка Црвеног крста

Задужени наставници:

Светлана Прљевић Миљковић

Мирјана Митровић

<i>Активности/теме</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин остваривања</i>	<i>Време реализације</i>
Учлањавање ученика у Црвени крст	Светлана Прљевић	Подела картица	Септембар
„Трка за срећније детињство“	Светлана Прљевић и наставници физичког васп.	Формирање и припрема екипа „За срећније детињство“	Октобар
Обележавање Светског дана борбе против сиромаштва	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици	Учешће у организацији	Октобар
Обележавање пригодним активностима Дан старих лица	Светлана Прљевић, одељењске старешине, ученици	Учешће у организацији	Октобар
Хуманитарна активност: помоћ деци слабијег материјалног стање	Светлана Прљевић, одељске старешине, ученици	Хуманитарна акција	Током године
Такмичење четвртих разреда у квизу „Покажи шта знаш“	Светлана Прљевић, ученици	Формирање и припрема екипа за такмичење у пружању прве помоћи“Шта знаш о Црвеном крсту“	Мај
Организација такмичења ученика седмог разреда у пружању прве помоћи	Светлана Прљевић, ученици	Учешће у организацији	Март
За Дан Црвеног крста Ужица организује се ликовни и литерални конкурс на тему „Крв живот значи“ где учествују ученици од првог до осмог разреда;	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици	Учешће у организацији	Мај

16.3. План рада Ученичког парламента

<i>Активности/теме</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин остваривања</i>	<i>Време реализације</i>
Избор чланова Парламента на ЧОС 7. и 8. разреда	Весна Богосављевић одељењске старешине 7. и . 8. разреда	ЧОС, непосредни избори према критеријумима избора	2. до 6. 9. 2024.

Конституисање Ученичког парламента : Избор председника/це парламента у чланова парламента за одређене активе, ШО и тимове у школи: Упознавање чланова Парламента са правима, обавезама и одговорностима	Весна Богосављевић	састанак, избори, презентација, вођење записника	9. до 12. 9. 2024. године
Планирање активности Ученичког парламента које се односе на хуманитарне, културне, спортске, едукативне и друге активности и обележавање значајних датума и сл.	Весна Богосављевић председник/ца и чланови парламента	радни састанци, изношење идеја, дебата, договор, консензус, формирање вршњачких едукатора	септембар, октобар, новембар децембар 2024.
Учешће чланова Парламента у раду ШО, актива и тимова	Весна Богосављевић, избрани чланови	присуствовање састанцима, извештавање на УП	септембар, октобар, новембар, децембар 2024.
Анализа спроведених активности и писање полугодишњег извештаја о раду Парламента	Весна Богосављевић председник/ца Парламента	радни састанак ,анализа, конципирање и писање извештаја	децембар/јануар 2024. 2025.
Наставак реализације Планираних активности Ученичког парламента које се односе на хуманитарне, културне, спортске, едукативне и друге активности, обележавање значајних датума и сл.	Весна Богосављевић председник/ца и чланови парламента	радни састанци, изношење идеја, дебата, договор, консензус, формирање вршњачких едукатора	фебруар, март, април, мај, 2025.
Анализа спроведених активности у другом полугодишту и писање финалног извештаја о раду Парламента	Весна Богосављевић председник/ца Парламента	радни састанак ,анализа, конципирање и писање извештаја	јун /јул/август 2025.

ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ И ШКОЛСКОМ ОДБОРУ

Весна Богосављевић– педагог - Координатор			
Име и презиме	Одељење	Одељењски старешина	Задужење
Николина Арсић	7 ₄	Владана Абрамовић	Члан тима за обезбеђивање и развој квалитета
Војин Марковић	8 ₂	Мирјана Митровић	Члан Тима за инклузивно образовање
Ђорђе Топаловић	7 ₁	Весна Богосављевић	Члан Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ
Ивана Кнежевић	7 ₄	Владана Абрамовић	Члан Тима за самовредновање
Ања Милашевић	7 ₁	Весна Богосављевић	Члан Актива за развојно планирање

Марко Пантелић	8 ₃	Љиљана Доганчић	Записничар
Андрија Видић	8 ₂	Мирјана Митровић	Председник
Даница Ђурчић	8 ₃	Љиљана Доганчић	Заменик председника
Марко Пантелић	8 ₃	Љиљана Доганчић	Члан Школског одбора
Лена Спарић	7 ₂	Нада Цветић	Члан Школског одбора

17 АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ 2024/2025. ГОДИНЕ

Време/месец	Активност	реализатори	циљ
Септембар 2024.	Иницијално тестирање	предметни наставници	Утврдити ниво постигнутих исхода
Септембар 2024.	Анализа резултата завршног испита	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда
Септембар/ октобар 2024.	Рад на отлањању грешака у учењу приликом анализе иницијалног тестирања	предметни наставници	Подизање нивоа постигнућа
Септембар/Октобар 2024.	Упознавање ученика и родитеља са планом завршни испит	одељењске старешине	Подршка ученицима у организацији припремања за завршни испит
Током 1. и 2. полугод. 2024/25.	Пружање подршке ученицима на редовној, допунској и додатној настави и на друге договорене начине (упућивање на линкове, подтављање наст. материјала у Гугл учионице, индивидуалне консултације и сл.)	предметни наставници одељењске старешине	Подизање нивоа знања ученика и развијање самопоуздања и мотивације за учење
Март 2025.	Доношење одлуке о ученицима који ће пробни завршни испит полагати под посебним условима	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИОП Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
21. и 22. Март 2025.	Пробни завршни испит	Предметни наставници	Евалуација и самоевалуација нивоа остварености стандарда и исхода
Април 2025.	Анализа пробних тестова	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарда ради планирања подршке ученицима за завршни испит кроз регулацију и саморегулацију учења
Током школске године	Реализација активности припреме за завршни испит	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит према аутономном плану предметних наставника на основу постигнутих исхода приликом редовног праћења постигнућа ученика и резултата на пробном завршном испиту
Током године	Интезивна примена писаних провера постигнућа ученика из	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит

	српског и математике и осталих предмета који се полагају на завршном ипиту (тестови, контр. задаци, делови тестова и сл.)		
Децембар, мај 2024/25.	Провера постигнућа ученика тестовима за српски језик и математику и тестовима из осталих предмета који се полагају на завршном испиту и анализа постигнућа ради даљег планирања рада	предметни наставници	Утврђивање ниво постигнућа исхода и дела стандарда ради планирања даљег рада, регулације и саморегулације учења
Јун 2025.	Доношење одлуке о ученицима који ће завршни ипит полагати под посебним условима и попуњавање табеле у вези са тим за ШУ	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИО Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
Од 31. до 14. јуна	Реализација припремне наставе	предметни. наставници	Припрема за завршни испит
Реализација Завршног испита од 16., 17. и 18.06. 2025.	Реализација Завршног испита	дежурни наставници, пратиоци ученика и супервизори	Утврђивање нивоа стандарда постигнућа ученика ради квалификације за упис усредњу школу
Јун 2025.	Упознавање ученика са резултатима и обавештавање о приговорима	комисија за спровођење завршног испита	Подршка ученицима
	Помоћ ученицима о упису жеља за упис у средњу школу		

Руководилац одељењског већа 8. разреда

Љиљана Доганџић и чланови Већа

18. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

У школи се реализују пројекти селекције отпада, већ неколико година који настављамо и ове године као и акција прикупљања пластичних чепова за „Удружење дистрофичара Ужица“.

Учешћем у пројекту „2000 дигиталних учионица“ (наставак) имамо намеру да јачамо дигиталне компетенције наставника и ученика, кроз обуке које се организују да наставу учинимо занимљивијом, а самим тим и ефикаснијом. Настављамо и са реализацијом пројеката „Образовање за права детета“, „Обогаћени једносменски рад“, „Школа новца за основца и Пилот пројект „Свако дете има право да одраста здраво“. За ова два пројекта предвиђене су активности и програми, тако да за њих наводимо план активности. У школи ће се реализовати и други пројекти који се појаве а буду организовани од стране ресорног министарства и они пројекти за које будемо аплицирали током године. Ти пројекти ће накнадно, путем анекса бити унети у ГПР.

План реализације пројекта Образовање за права детета

На основу Стручног упутства за остваривање студијског путовања у основној и средњој школи (Интерни акт број 610-00-01184/2022-01) Основна школа „Слободан Секулић“ Ужице доставља:

1. План и програм студијског путовања У Швајцарску у Песталоци село Троген (Елаборат)

Школа је, као партнер у пројекту, укључена у реализацију активности пројекта интеркултуралне размене „Образовање за права детета“ у Песталоци селу (Троген, Швајцарска) уз подршку Ужичког центра за права детета и у организацији Песталоци фондације у Србији, која је партнер Министарства просвете у реализацији пројеката у школама и интеркултуралним програмима размене.

Циљеви и задаци Интеркултуралног програма размене:

Циљ пројекта:

- Образовања за права детета и интеркултурално образовање, упознавање са другим културама и развијање толеранције

Задаци:

- Упознавање културе других народа
- Развијање свести о важности толеранције, мира и прихватања различитости
- Упознавање са правима загарантованим Конвенцијом о правима детета
- Сарадња у оквиру пројекта и програма размене кроз радионичарски начин рада
- Примена програма кроз вршњачку обуку по повратку из Швајцарске
- Стручно усавршавање супервизора-пратилаца ученика

Дестинација и путни правац: Ужице –Троген Песталоци село (Швајцарска)

Време и период реализације: Од 16.10.2024.до 1.11.2024. године

Програм путовања и боравка

16.10.2024. Путовање аутобусом из Ужица до Трогена, Песталоци села

17.10. 2024. Долазак у Песталоци село

17.10-31.10.2024. Боравак у Песталоци селу (спровођење програма Образовање за права детета, интеркултуралног образовања размене са ученицима из других земаља са ученицима и супервизорима)

31.10.2024. Путовање из Песталоци села

1.11.2024. Повратак у Ужице

Број учесника: Девет учесника (осам ученика и једна, 7 ученика/ца из 7. разреда и 1 ученик из 8. разреда) супервизорка Тања Рајаковић, наставница математике, пратилац ученика).

Од родитеља смо добили сагласност за путовање деце.

Подаци о одговорном лицу: Тања Рајаковић, наставница математике у својству преводиоца, тел: 064/6857737

Садржаји којима се остварују постављени циљеви:

- Реализација радионица из области образовања за права детета, интеркултуралне сарадње, развијања толеранције и поштовања различитости за ученике из Србије и Немачке и неких других земаља, за које још немамо податке
- Излети на којима ће ученици остварити сарадњу са ученицима из Немачке и упознати одлике и културу Швајцарске
- Радионице за супервизоре из области образовања за права детета, интеркултуралне сарадње, развијања толеранције и поштовања различитости
- Примена стечених знања по повратку из Швајцарске:
- вршњачка обука коју ће реализовати ученици

- стручно усавршавање у установи које ће реализовати супервизор Тања Рајаковић и педагошкиња Весна Богосављевић координаторка Ученичког парламента Школе, кроз следеће активности:

-излагање продуката на сајту школе и у школи

-писање извештаја о реализованим активностима

-интегрисање стечених знања у рад тимова и Ученичког парламента, нарочито у рад Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Садржаји рада су усклађени са циљевима образовања у Закону о основама система образовања и васпитања у циљевима:

-развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву, и

-развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

И Стратегијом развоја образовања до 2030. у којој се предвиђа развијање интеркултуралних компетенција ученика и наставника.

План и програм реализације активности у Песталоци селу у Трогену

Основни циљ студијског путовања ученика и наставнице из Основне школе Слободан Секулић из Ужица у Швајцарску у Песталоци село у Троген је интеркултурална размена, кроз који се остварују следећи посебни циљеви:

- Остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу другог циклуса образовања

- Едукација ученика и оснаживање и оспособљавање за самостално извођење реализације образовања за права детета, путем вршњачке едукације, приликом повратка са студијског путовања

- Остваривање програма стручног усавршавања наставника и програма хоризонталног учења које се остварује у професионалној заједници и размена искустава са колегама из Немачке и неке друге државе која буде укључена у Пројекат

Задаци реализације студијског путовања за ученике

- учење енглеског језика;

- упознавање националне и културе других народа

- сарадња у оквиру овог пројекта кроз програма размене

- посета местима историјских догађаја, културне баштине, музејима и центрима савремене технике, технологије и науке

- посете заштићеним подручјима у складу са прописима Швајцарске

- Конструктивно провођење слободног времена уз надзор супервизора кроз интеракцију саученицима из других држава, кроз културне, спортске и забавне активности

- Промоција Републике Србије кроз културолошке особености, песма,игра, музика и приказ посебности и специфичних одлика живота и рада становништва Ужичког краја, кроз приказ филма, обичаја, игара, туристичких дестинација, природних лепота, прехранбених домаћих производа и међусобна посета у кућама где групе бораве, кроз заједничко дружење, закуску, забаву и игру, које организују сами ученици

- други задаци којима се реализују циљеви студијског путовања, у складу са прописаним циљевима образовања и васпитања:

Развој кључних компетенција за целоживотно учење:

- комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање
- математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе
- учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи
- друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама
- осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима
- културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима - музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

-

Развијање општих међупредметних компетенција:

- компетенција за учење
- одговорно учешће у демократском друштву
- естетичка компетенција
- одговоран однос према околини;
- одговоран однос према здрављу;
- предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- рад са подацима и информацијама;
- решавање проблема;
- сарадња;
- игитална компетенција

Задаци реализације студијског путовања за наставнике:

Стицање знања и вештина које се односе на компетенције, приоритетне области у стручно усавршавање наставника:

- К 3 Подршка развоју личности ученика
- К 4 Комуникација и сарадња
- Приоритетну област 5: Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву
- Стручно усавршавање на основу реализације пројекта Образовање за развој детета (Интеркултурална размена) ма међународном нивоу
- Стручно усавршавање на основу личног плана професионалног развоја
- Савладавање програма стручног усавршавања на међународном нивоу уз стицање сетрфиката
- Оснаживање наставника за хоризонтално учење и доприносу развоју међупредметних компетенција и целоживотном учењу

- Присуство активностима и едукацији у интеркултуралном кампу, Песталоци селу, које су усмерене на размену различитих искустава у васпитним и образовним активностима наставника
- Усацршаваће енглеског језика

Заједнички задаци ученика и наставника пре одласка, за време и после реализованих активности Интеркултуралног програма:

- Избор ученика који ће представљати Школу и Републику Србију, по јасно одређеним критеријумима
- Обавештавање родитеља, упознавање са условима студијског путовања и обавеза ученика и родитеља
- Први Састанак представника Ужичког центра за права детета као овлашћеном организатору студијског путовања од стране Песталоци фондације, родитеља Основне школе Слободан Секулић, супервизора и осталих родитеља и супервизора на ком се прецизно саопштавају законске основе за одлазак на студијско путовање, организација путовања и дестинација, боравак у Песталоци селу у Трогену са прецизним описом свих активности које се реализују
- Достављање линка супервизорима, ученицима и родитељима о организацији рада Песталоци села, обавезама, одговорностима и правима које имају супервизори и ученици који бораве у Песталоци селу. Линк: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLBSVd6TADpvUb1K10py2Y-BTKTd7B1UYu>
На линку има више клипова који прецизно објашњавају где ће ученици и супервизори боравити, које су им обавезе и како треба да се понашају и опходе према другим учесницима, кући и којој су смештени, околини, заједничком дворишном и спортском простору напољу, клубу за младе и физкултурној салии другим просторијама у којима бораве и како се реализују активности
- Заједнички састанак 40 ученика из основних школа из Ужица и Чајетине и припремне активности за одлазак, као и детаљно упознавање са правилима понашања, садржајем Интеркултуралног програма, начинима рада и реализацији активности када се врате са размене
- Заједнички састанак са родитељима 40 ученика, супервизорима и представницима Ужичког центра за права детета као овлашћеном организатору студијског путовања од стране Песталоци фондације, пре одласка на студијско путовање и прецизирање свих релевантних питања и давање информацијаљ родитељима на свако постављено питање

Прилози за реализацију студијског путовања (интеркултуралне размене у Песталоци селу у Трогену)

Прилог 1. План реализације Пројекта из ГПР за 2024/25.

План реализације пројекта Образовање за права детета (Интеркултурална размена у Песталоци селу у Трогену у Швајцарској)

Циљ пројекта:

- Образовања за права детета и интеркултурално образовање, упознавање са другим културама и развијање толеранције
- Задаци:
- Упознавање културе других народа
 - Развијање свести о важности толеранције, мира и прихватања различитости

- Упознавање са правима загарантованим Конвенцијом о правима детета
- Сарадња у оквиру пројекта и програма размене кроз радионичарски начин рада
- Примена програма кроз вршњачку обуку по повратку из Швајцарске
- Стручно усавршавање супервизора-пратилаца ученика

Садржаји којима се остварују постављени циљеви:

- Реализација радионица из области образовања за права детета, интеркултуралне сарадње, развијања толеранције и поштовања различитости за ученике из Србије и Немачке и неке друге државе
- Излети на којима ће ученици остварити сарадњу са ученицима из Немачке и упознати одлике и културу Швајцарске
- Радионице за супервизоре из области образовања за права детета, интеркултуралне сарадње, развијања толеранције и поштовања различитости

Примена стечених знања по повратку из Швајцарске:

- вршњачка обука коју ће реализовати ученици
- стручно усавршавање у установи које ће реализовати супервизор
- излагање продуката на сајту школе и у школи
- писање извештаја о реализованим активностима
- интегрисање стечених знања у рад тимова и Ученичког парламента, нарочито у рад Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Садржаји рада су усклађени са циљевима образовања (циљеви 14. и 15. Закона о основама система образовања и васпитања) и Стратегијом развоја образовања до 2030. у којој се предвиђа развијање интеркултуралних компетенција ученика и наставника
 Време реализације пројекта : Од 16.10.2024.до 1.11.2024. године , место реализације Троген, Песталоци село, Швајцарска
 Програм путовања и боравка

16.10.2024. Путовање аутобусом из Ужица до Трогена, Песталоци села

17.10. 2024. Долазак у Песталоци село

17.10-31.10.2024. Боравак у Песталоци селу(спровођење програма Образовање за права детета, интеркултуралног образовања размене са ученицима из других замаља са ученицима и супервизорима)

31.10.2024. Путовање из Песталоци села

01.11.2024. Повратак у Ужице

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
1. Припремне активности са ученицима и родитељима који одлазе у Песталоци село у Троген у Швајцарску	Састанци са представницима Ужичког центра за права детета /родитељи, супервизори, ученици)	УЦЗПД Тања Рајаковић, супервизор	септембар/октобар
2. Прибављање сагласности родитеља	Прибављање сагласности родитеља за осам ученика и једног ученика 8.разреда,	Тања Рајаковић Весна Богосављевић Александар Урошевић	септембар
3. Достављање Школској управи Ужице Захтева, Елабората и сагласности родитеља, ради одобрења за одлазак на студијско путовање	Супервизорка и педагог пишу захтев и елаборат, супервизорка прибавља сагласности, директор након увида у потребну документацију, предаје Школској управи	Тања Рајаковић Весна Богосављевић Александар Урошевић	септебар

4. Одлазак и програм реализације интеркултуралне размене кроз едукацију, заједничке активности и дружење од 17. 10. до 31.10 Детаљан програм и пран реализације Студијског путовања ради интеркултуралне размене се налазе у прилогу 2. и 3.			
5. Реализација наставе математике приликом одсуства наставнице	Часове у одељењима у којима предаје наставница имаће стручну замену. Или ће предавати колегиница наставница математике која ради у другој смени, или ће директор организовати стручну замену	директор	од 16. 10. до 1. 11.
6. Надокнада наставе за ученике	Приликом повратка ученика наставници ће за њих организовати допунску наставу како би се реализовале наставне јединице из свих предмета, осим из ликовног, музичког, физичког и енглеског језика, јер ће ови предмети бити реализовани кроз активности песталоци селу. Поставиће се и материјали у Гугл учионице за предмете, које иначе користимо као компензаторски програм	наставници одељењске старешине ученици	новембар
7. . Супервизорка и ученици након повратка са студијског путовања, пишу Извештај о боравку у Песталоци селу; Израда презентације боравка и постављање на сајт школе	Извештај ће садржати остварене циљеве, задатке, реализоване активности ио запажања; сачиниће се видеоклипови са видео снимцима и фотографијама	ученици наставница педагог	новембар
Реализација радионица после повратка од 5. до 8. разреда кроз вршњачку едукацију из одабраних области	Бирање теме едукације Припрема вршњачких едукатора реализација радионица извештавање са радионица	прво полугодиште	Извештај, објаве на сајту

Прилог бр2. Реализација програма интеркултуралне размене (дани, садржаји, сатница и остале слободне активности)

Programme: SER / Bayerische Jugending		Date: 17. - 31.10.2024							House: 5,9
		Monday 21.10.2024	Tuesday 22.10.2024	Wednesday 23.10.2024	Thursday 24.10.2024	Friday 25.10.2024	Saturday 26.10.2024	Sunday 27.10.2024	
course	07.30 - 08.30	breakfast	breakfast	breakfast	breakfast	breakfast	breakfast	breakfast	
	08.30 - 09.00			9.00h House Cleaning HB Do not enter the houses	9.00h House Cleaning HB Do not enter the houses				
exchange IEP	09.00 - 09.30	EXCHANGE	EXCHANGE	EXCHANGE	EXCHANGE	EXCHANGE	EXCURSION	EXCURSION	
	09.30 - 10.00								
	10.00 - 10.30								
	10.30 - 11.00								
exchange CH	11.00 - 11.30								
	11.30 - 12.00								
exchange	12.00 - 13.00	lunch	lunch	lunch	lunch	lunch	lunch	lunch	
	13.00 - 13.30								
radio	13.30 - 14.00	13.30h Evaluation Village Services Visitor's Center							
	14.00 - 14.30								
leisure activities	14.30 - 15.00	EXCHANGE	EXCHANGE	LEISURE TIME PLANNED BY Youth Club	COMMUNITY AFTERNOON	EXCHANGE (possible hiking to Gábris)	EXCURSION	EXCURSION	
	15.00 - 15.30								
	15.30 - 16.00								
	16.00 - 16.30								
Supervisors	16.30 - 17.00								
	17.00 - 17.30								
Birthday	17.30 - 18.00	All Supervisors Meeting 17.30h (Cafeteria)							
	18.00 - 19.00	dinner	dinner	dinner	dinner	dinner	dinner	dinner	
	19.00 - 20.00								
	20.00 - 21.00	GYM 18.00 - 21.30	GYM 18.00 - 21.30	GYM 18.00 - 21.30	GYM 18.00 - 21.30	GYM 18.00 - 21.30	GYM 18.00 - 21.30	GYM 18.00 - 21.30	
	21.00 - 22.00	YOUTH CLUB 19.00 - 21.30	YOUTH CLUB 19.00 - 21.30	YOUTH CLUB 19.00 - 21.30	YOUTH CLUB 19.00 - 21.30	YOUTH CLUB 20.00 - 21.30	YOUTH CLUB 18.00 - 22.00	YOUTH CLUB 18.00 - 22.00	
	22.00 - 23.00		SUPERVISOR EVENING 19.00h (Cafeteria)						

Programme: SER / Bayerische Jugending		Date: 17. - 31.10.2024							House: 5,9
		Monday 14.10.2024	Tuesday 15.10.2024	Wednesday 16.10.2024	Thursday 17.10.2024	Friday 18.10.2024	Saturday 19.10.2024	Sunday 20.10.2024	
course	07:30 - 09:30			breakfast	breakfast	breakfast	breakfast	breakfast	
	09:30 - 10:00				ARRIVAL Relax & Enjoy	COURSE	EXCURSION	EXCURSION	
exchange IEP	10:00 - 10:30								
	10:30 - 11:00								
exchange CH	11:00 - 11:30				11:00h House Instruction (House 5)				
	11:30 - 12:00				lunch	lunch	lunch	lunch	
radio	13:00 - 13:30					SCANIA Time TBC			
	13:30 - 14:00								
leisure activities	14:00 - 14:30				Supervisor Meeting 14:00h (House 5)		EXCURSION	EXCURSION	
	14:30 - 15:00				COURSE	COURSE (possible Excursion to St Gallen)			
Supervisors	15:00 - 15:30								
	15:30 - 16:00								
Birthday	16:00 - 16:30				Introduction Youth Club 17:00h (Youth Club)				
	16:30 - 17:00				Introduction Youth Club 17:15h (Youth Club)				
	17:00 - 17:30				Supervisors Meeting 17:30h (Cafeteria)				
	17:30 - 18:00				dinner	dinner	dinner	dinner	
	18:00 - 19:00								
	19:00 - 20:00				GYM 18:00 - 21:30 WELCOME EVENING YOUTH CLUB 19:00 - 21:30	GYM 18:00 - 21:30 YOUTH CLUB 19:00 - 21:30	GYM 18:00 - 22:00	GYM 18:00 - 22:00	
	20:00 - 21:00								
	21:00 - 22:00								
	22:00 - 23:00								

Programme: SER / Bayerische Jugending		Date: 17. - 31.10.2024				
		Monday 28.10.2024	Tuesday 29.10.2024	Wednesday 30.10.2024	Thursday 31.10.2024	Friday 01.11.2024
course	07:30 - 08:30	breakfast	breakfast	breakfast	breakfast	
	08:30 - 09:00					
exchange IEP	09:00 - 09:30	RADIO	RADIO	COURSE	House Check 09:00h H5 House Check 09:30h H9	
	09:30 - 10:00				DEPARTURE 10:00	
exchange CH	10:00 - 10:30					
	10:30 - 11:00					
radio	11:00 - 11:30					
	11:30 - 12:00					
leisure activities	12:00 - 13:00	lunch	lunch	lunch		
	13:00 - 13:30					
Supervisors	13:30 - 14:00			Cleaning Instruction 13:15h (House 5)		
	14:00 - 14:30	RADIO	RADIO	COURSE (possible Final afternoon instead of Final evening)		
Birthday	14:30 - 15:00					
	15:00 - 15:30					
	15:30 - 16:00					
	16:00 - 16:30					
	16:30 - 17:00					
	17:00 - 17:30					
	17:30 - 18:00					
	18:00 - 19:00	dinner	dinner	dinner		
	19:00 - 20:00					
	20:00 - 21:00	GYM 18:00 - 21:30 YOUTH CLUB 19:00 - 21:30	GYM 18:00 - 21:30 YOUTH CLUB 19:00 - 21:30	FINAL EVENING		
	21:00 - 22:00					
	22:00 - 23:00					

Долазак у Ужице, обавештавање родитеља у које време и на ком месту да сачекају своју децу.

Прилог бр. 3. Могуће посете и излети. Супервизори уз помоћ водитеља програма, бирају дестинације, имајући у виду метеоролошке услове и друге услове

IDEAS FOR EXCURSIONS - OUTDOOR

EBENALP - WASSERAUEN

Enjoy the ride with a cable car up to Ebenalp and enjoy the panorama view all the way up to the lake Konstanz. With a short hike you can reach a restaurant wedged into the rock (on the foto) which National Geographic described as "one of the most beautiful places on Earth". For the safety reason, do not take the path from the Wasserauen.

 40 km approx.  CHF 12 children
CHF 34 adults  different schedule depending on the time of the year (check the website)



BAREFOOT TRAIL IN APPENZEL




Hike barefoot. Meadows and streams are interspersed with short stony and asphalted stretches. About 1.5 hours one-way.

 40 km approx.  free of charge  open daily, in all seasons



TREETOP WALKWAY


The unique Treetop Walkway Neckertal is offering an unique outdoor experience. Beside to the walk through the forest on the path 4 to 15 meters high (takes around 30 minutes), visitors can also try interactive activity stations, spend some time at the play area, make a barbecue or picnic.

 70 km approx.  CHF 6 children (groups of 10+ persons)
CHF 13 adults  Monday - Sunday 09:30 - 18:00 (April - October)
Wednesday - Sunday 10:00 - 16:00 (November - March; Monday and Tuesday closed)



RHINE FALLS AND SCHAFFHAUSEN

Visit the biggest waterfall in Europe and tour the picturesque old town of Schaffhausen. Possibility for a small boat tour at Rhine Falls.

 175 km approx.  CHF 2.00 per person (groups of 30 per. or more)  open daily, in all seasons

10.5.2024



IDEAS FOR EXCURSIONS - OUTDOOR

GÄBRIS IN APPENZEL

A beautiful hike to a small mountain near the Pestalozzi Children's Foundation, where a wonderful view of the Alpstein is waiting only for you. To this location is not possible to drive with the bus.

 5 km approx.  free of charge  open daily, in all seasons



THREE LAKES IN ST. GALLEN

A park close to the city centre that offers something for everyone. In summer, many people from St. Gallen are having picnics, walking around or simply enjoying the city panorama. It is free of charge supervised swimming area and for many a great option to refresh themselves in summer heat.

 18 km approx.  free of charge  open daily, in all seasons



PETER AND PAUL WILDLIFE PARK IN ST. GALLEN

Ibex, chamois, lynx, wildcat, deer and wild boar are among the native Swiss animals at the Peter and Paul wildlife park. There is no bus parking on the site.

 26 km approx.  free of charge  open daily, in all seasons



SEEALPSEE IN APPENZEL

Park the bus at Wasserauen and hike your way up to one of the most beautiful lakes in the Alpstein. The hike takes about 1.5 hours one-way. It is guaranteed that the beauty of the Seealpsee you will never forget.

 36 km approx.  free of charge  Summer



 Pestalozzi Children's Foundation

WHERE TO GO & WHAT TO DO?

-  **ST. GALLEN** / approx. 20 km
-  **APPENZELL** / approx. 25 km
-  **WINTERTHUR** / approx. 70 km
-  **ZURICH** / approx. 188 km
-  **LUZERNE** / approx. 302 km
-  **KONSTANZ** / approx. 104 km, Germany



IDEAS FOR EXCURSIONS - INDOOR

CHEESE FACTORY IN STEIN

At the Appenzeller Cheese Factory in Stein you can experience how one of the most famous cheeses of Switzerland is produced. The tour in English includes how cheese is produced along with the traditional customs of the Appenzell region.

 **26 km approx.** 

 CHF 6 children
CHF 9 adults

 May – October 09:00 – 18:30
November – April 09:00 – 17:30
Cheese production daily until 15:00



CHOCOLATE FACTORY IN FLAWIL

A chocolate factory has a long tradition of producing different types of the most loved sweet of young and old worldwide. The factory produces over 300 different products. An hour-long tour is available in English and German. The tour/visit needs to be booked min 2 weeks ahead.

 **60 km approx.** 

 CHF 6 children
CHF 16 adults

 Monday – closed
Tuesday – Friday 09:00 – 18:00
Saturday / Sunday 09:00 – 17:00



TECHNORAMA WINTERTHUR

Technorama is the Swiss Science Centre. The interactive exhibits at Technorama invite you to touch, to try, to play and to understand – a true feast for all your senses.

 **129 km approx.** 

 CHF 19 children
(2 adults free pass per 20 persons)
CHF 33 adults

 daily, 10:00 – 17:00



10.5.2024

Директор Александар Урошевић

Пројекат: Обогаћени једносменски рад		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима, Етос, Ресурси		
Циљна група: Ученици млађих разреда		
Активност	Време реализације	Носиоци активности
Подршка у учењу	Током школске године.	Бојана Удовичић
Енглески језик кроз игру и песму		Јелена Чавић, Никола Спасојевић
Језичке игре		Љиљана Доганџић
Дружење је игра и учење		Весна Богосављевић
Рециклажом до знања		Звјездана Мијаиловић, Бранка Караклић
Деца воле лепе ствари		мр Љубица Аничич
Трагом традици		Милош Рацић
Учионица - играоница		Стана Курћубић, Дана Новаковић, Марија Тошић
Информатичка радионица		Никола Сокић
Покажи шта знаш		Милош Чолић
Тенис		Татјана Мијаиловић

Координатор пројекта: Милева Рогич

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима, Ресурси		
Циљна група: Ученици 4. и 5. разреда		
Активност	Време реализације	Носиоци активности
Вежбе обликовања	Током школске године	Владимир Аничич

Вежбе којима се развија снага основних мишићних група		
Вежбе координације		
Вежбе равнотеже		
Вежбе покретљивости		

Координатор пројекта: Владимир Аничих

Међународни пројекат „Стим у млађим разредима основне школе – немогућа мисија“		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима, Ресурси		
Циљна група: Учитељи и ученици млађих разреда		
Активност	Време реализације	Носиоци активности
У пројекту учествује 15 учитеља из више земаља. Бугарске, Србије и Словеније и са Учитељског факултета у Београду.	Током школске године	Марија Тошић

Координатор пројекта: Марија Тошић

19. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Установа свој план базира на: потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника као и на основу исказаних личних планова професионалног развоја.

19.1. Програм стручног усавршавања учитеља, наставника и васпитача

Школа планира:

А) следеће акредитоване семинаре које организује школа:

компетенције/приоритетна област	Назив семинара	Времереализације	место	Носиоци активности	Трајање и број бодова	Број учесника
1. К2/П6	Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ-а	Током школске године	школа	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	8	30
2. од К4/П4	Ментално здравље у функцији унапређивања образовања	Током школске године	школа	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	8	30
3. К3/П4	Наставник као креатор климе у одељењу	Током школске године	школа	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	8	30
4. К1/П4	Крикатура у учионици Мали Пјер	Током школске године према организацији	РЦУ	Реализатори обуке	16	Према потребама
5. од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинари у организацији РЦУ	Током школске године према организацији	РЦУ	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	Зависи од предвиђеног броја сати	Према потребама

			ији				
6.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинари у организацији СУРС-а и актива наставника и учитеља на нивоу града	Током школске године према организацији	школа онлајн	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	Зависи од предвиђеног броја сати	Према потребама
7.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Акредитовани семинари који буду понуђени током године школи и појединачни одабир семинара од стране наставника	Током школске године према организацији	школа онлајн	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	Зависи од предвиђеног броја сати	Према потребама

Б) Обрада стручних већа на Наставничком већу и стручним већима

компетенције/приоритет на област	Назив теме	Време реализације	место	Носиоци активно сти	Трајање и број бодова	Број учесника	
1.	Од К1 до К4; од П1 до П7	Кораци у изради плана додатне подршке ученицима	Током школске године	школа	Стручна служба наставници, учитељи	1-4	Број присутних
2.	Од К1 до К4; од П1 до П7	Како емоционално стање деце утиче на учење	Током школске године	школа	Стручна служба наставници, учитељи	1-4	Број присутних
3.	Од К1 до К4; од П1 до П7	Хоризонтална едукација (излагање после посећеног акредитованог семинара, стручног скупа, трибине, примера добре праксе, иновација у ОВ раду и сл.	Током школске године	школа	Директор, стручна служба наставници, учитељи	1-4	Број присутних
4.	Од К1 до К4; од П1 до П7	Кораци у интервенцији на насиље и смисао превентивних активности	Прво полугодиште	школа	Тим за ПР	1-4	Број присутних
5.	Од К1 до К4; од П1 до П7	Улога Тима за кризне ситуације и програм рада Тима	Прво полугодиште	школа	Тим за ПР	1-4	Број присутних
6.	Од К1 до К4; од П1 до П7	Обрада и презентација стручних тема и новина из прописа на наставничком већу	Током школске године	школа	Стручна служба наставници, учитељи	У зависности од трајања	Број присутних

В) Пројектне активности, тематски дани и недеље

Пројектне активности, тематски дани и недеље – разредна настава		
Име и презиме	Предмет и тема	Време реализације
Драгина Арсенијевић Виолета Ђоковић Софија Срнидајевић	Пројектна активност: „Годишња доба“ Угледана активност: „Поздрав пролећу“ Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости и Доситејеви дани Недеља сећања и заједништва	март јануар децембар мај
Мица Митровић Даница Видић Љубица Аничич	Пројектна активност: „Годишња доба“ Угледна активност: „Новогодишња приредба“ Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“ и „Доситејеви дани“ Недеља сећања и заједништва	друго полугодиште јануар април мај
Марија Тошић Дана Новаковић Стана Курћубић	Пројектна активност: „Годишња доба“ Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“ „Доситејеви дани“ Недеља сећања и заједништва Тематски дан „Вода као растварач“-Марија Тошић Тематски дан „Вода“-Дана Новаковић и Стана Курћубић	Новембар и децембар Јануар Април
Слађана Радибратовић Јасминка Жунић Златко Цвијовић	Пројектна активност: „Годишња доба“ Угледни час: Национални паркови“ Учешће у тематској недељи – Трагови прошлост Угледна активност“Нека сунце сја“ Тематски дан „Немањићи“-јануар	септембар новембар јануар април март
Мирјана Познановић	Угледна активност „Године узлета“	Октобар-јануар
Гордана Жунић Ивана Ивановић	Угледна активност „Јесен“	Јануар

Пројектне активности, тематски дани и недеље – предметна настава		
Име и презиме	Предмет и тема	Време реализације
Стручно веће природних наука (милева Рогић, Драгана Дулановић Суботић, Мирјана Којадиновић, Маријана Станковић, Сања Папић)	Тематска недеља" Планета Земља"	Април 2025.г.
	Пројектна активност: Сајам знања и вештина	Јун 2025.г.
Драгана Дулановић Суботић	Пројектна активност: Сличности и разлике између биљне, бактеријске и животињске ћелије, једноћелијски организми (6 разред)	Октобар 2024.г.
Бојана Удовичић	Грађанско васпитање Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости Доситејеви дани Недеља сећања и заједништва	У току наставне године
Стручно веће за стране језике(Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Ана Ђокић и Душица Новаковић) у корелацији са	Пројектна активност: Европски дан страних језика	27. септембар 2024.

предметом Ликовна култура (Нада Цветић)		
Стручно веће за стране језике(Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Ана Ђокић и Душица Новаковић)	Пројектна активност: Дан матерњег језика	21. фебруар 2025.
Стручно веће за стране језике (Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Ана Ђокић и Душица Новаковић) у корелацији са Стручним већима природних и техничких наука.	Тематска недеља: Дан планете Земље	Април 2025.
Стручно веће за стране језике и Стручно веће уметности и вештина(Душица Новаковић и Владана Абрамовић)	Пројектна активност: Дани Франкофоније	Март 2025.
Јасмина Филиповић	Српски језик и књижевност:„Траговима прошлости“, тематска недеља	Јануар 2025.
Љиљана Доганчић	Српски језик-пројекат:Плава гробница	мај
	Тематски дан- Дан планете	април
	Тематска недеља- Трагови прошлости	јануар
Маријана Станковић Наставник физике	Тематска недеља „Планета Земља“	Април 2025
	Пројектна активност „Сајам знања и вештина“	Јун 2025
	Пројектни рад „Трећи Њутнов закон у служби технике и забаве“	Новембар 2024
	Мали пројекат:“Мерење периода осциловања клатна“	Октобар 2024
	Одређивање густине чврстих тела правилног и неправилног облика (мали пројектни задатак)	Мај 2025.
Стручно веће природних наука (Милева Рогић, Драгана Дулановић Суботић, Мирјана Којадиновић, Маријана Станковић, Сања Папић)	Тематска недеља “Планета Земља”	Април 2025.
	Пројектна активност: Сајам знања и вештина	Јун 2025
Милева Рогић	Пројектна активност: Сличности и разлике између бактеријске, биљне и животињске ћелије, једноћелијски организми (6.разред)	Октобар 2024.
	Пројектна активност : Разноврсност биљака, гљива и лишајева мога краја (7.разред)	Мај 2025
	Пројектна активност: Биљна богатства (8.разред)	Новембар 2024
	Пројектна активност: Штетност дуванског дима	Јун 2025.
Милош Рацић	Пројектна настава: Средњовековно поподне	Током школске године
Милован Алексић	„Траговима прошлости“	На часовима драмске секције и прослава Савиндана
Мирјана Митровић	Математика- Обим круга и број Пи-угледни час	Друго полугодиште
Мирјана Митровић	Математика- Планета Земља	април

Мирјана Митровић	Математика- Дан броја Пи	14.3.2025.
Мирјана Митровић	Математика- Мај, месец математике	мај
Тања Рајаковић	Математика- Угледни час: Површина и запремина пирамиде	Друго полугодисте
Тања Рајаковић	Математика- Планета Земља	април
Тања Рајаковић	Математика- Дан броја Пи	14.3.2025.
Тања Рајаковић	Математика- Мај, месец математике	мај
Стручно веће за стране језике(Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Ана Ђокић и Душица Новаковић) у корелацији са предметом Ликовна култура (Нада Цветић)	Пројектна активност: Европски дан страних језика	27. септембар 2024.
Стручно веће за стране језике(Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Ана Ђокић и Душица Новаковић)	Пројектна активност: Дан матерњег језика	21. фебруар 2025.
Стручно веће за стране језике (Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Ана Ђокић и Душица Новаковић) у корелацији са Стручним већима природних и техничких наука.	Тематска недеља: Дан планете Земље	Април 2025.
Татјана Мијаиловић	Физичко и здравствено васпитање Тематска недеља: Планета земља Недеља сећања и заједништва	април мај
Весна Богосављевић једносменски, 7-1 ЧОС, Парламент	У априлу месецу тематска недеља Планета Земља(око 22. априла) У јуну месецу Сајам знања и вештина, смотра у холу школе	април, јун 2025.
Весна Богосављевић, Тања Рајаковић	Пројектне активности које ће реализовати Парламент оп 5. до 8. разреда у оквиру пројекта Образовање за права дететарадионице) – вршњачка едукација	новембар, децембар 2024.
Горан Гардић	Пројектна активност: техника и технологија и информатика и рачунарство Тематска недеља" Планета Земља"	Друго полугодиште
Ана Минић	Пројектна активност: техника и технологија и информатика и рачунарство Тематска недеља" Планета Земља"	Друго полугодиште
Радомир Бошњаковић	Пројектна активност: техника и технологија и информатика и рачунарство Тематска недеља" Планета Земља"	Друго полугодиште
Никола Сокић	Пројектна активност: техника и технологија и информатика и рачунарство Тематска недеља" Планета Земља"	Друго полугодиште
Сања Папић	Математика и физика – Планета Земља	Април
	Физика – Сајам знања и вештина	Јун
	Математика – мај, месец математике	Мај

Семинари и остали облици стручног усавршавања за које су наставници, васпитачи и стручни сарадници планирали, на основу личних потреба, налазе се у Личним плановима стручног усавршавања и саставни су део ГПР Школе.

Координатор Тима за професионални развој
Слађана Радибратовић

19.2. Програм стручног усавршавања директора

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати по следећим подручјима:

<i>Активности/садржаји рада</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>
1.Програми СУ који се реализују кроз семинаре и обуке и друге облике СУ	Присуство или учешће	Током школске године
1.1 Познавање, примена и поштовање законских прописа и докумената у образовању	У сарадњи сасекретаром и праћењем службених гласила и одговарајућих часописа	Током школске године
1.2.Развој управљање ресурсима људским	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управљања њима	Током школске године
1.3.Организациони развој и обезбеђење квалитета рада установе	Консултације са колегама и праћење савремених извора у циљу унапређења рада у области самовредновања у школи	Током школске године
1.4.Управљање процесом учења и подучавања	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школе ради инклузивног града школе у складу са активностима у оквиру РПШ	Током школске године
1.5.Промоција ученичких постигнућа и добробити деце / ученика	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно са Тимом за НДЗЗ, ради стварања безбедног окружења	Током школске године
2.Учешће на стручним скуповима, конференцијама, трибинама, конгресима, саборима, сусретима, саветовањима, данима, симпозијумима, округлим столовима, летњим и зимским школама	Присуство и/или учешће	Током школске године
2.1. Конференција: Актуелности у образовном систему РСрбије 7	Присуство	Октобар 2024.
2.2. Стручни скуп Друштва директора Србије	Присуство	Током школске године
2.3. Трибине за директоре о савременим токовима образовања, стручног усавршавања	Присуство	Током школске године
2.4. Стручни скуп у организацији ШУУ жице, МП	Присуство и учешће	Током школске године

3. Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Присуство и /или учешће на семинару	Током године (по потреби)
4. Учествовање у раду градског актива дирекотра	У складу са планом и програмом	Током школске године

СУ у установи:

Тема/облик стручног усавршавања	Ниво/начин реализације	Време реализације
Извођење угледног / огледног часаи / или активности са анализом и дискусијом	Наставници	Током школске године
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	НВ	Током школске године
Присуство на угледном/огледном часу са анализом и дискусијом	Наставници, СВ	Током школске године
Стручна предавања /приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја дидактичког материјала, студијског путовања, стручне посете и теме из области образовања и	НВ	Током школске године

Показатељи: евиденција, извештавање на састанцима стручних органа.

20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

20.1. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Активности/теме	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	- Општа хигијена и вашљивост коже главе (1. разред) - Болест прљавих руку (2. разред) - Сачувајмо леп осмех (3. разред) - Правилна исхрана (4. разред) - Пубертет (5. разред) - Превенција болести зависности (6. разред) - Здрави стилови живота (7. разред) - Превенција полно преносивих болести (8. разред)	- предавања, презентације	- октобар 2024. - октобар 2024. - новембар 2024. - новембар 2024. - децембар 2024. - децембар 2024. - март 2025. - март 2025.	- Служба поливалентне патронаже Дома здравља, одељењске старешине
Дом здравља (Саветова-лиште за младе)	- Поштовање различитости (4. разред) - Решавање конфликта (6. разред)	- радионице у оквиру пројекта „Образовање за права детета“	током школске године	Саветовалиште за младе Дома здравља, одељењске старешине
Центар за социјални рад	- Активности ЦСР	- акције	- током школске године	- ученици, наставници, педагог
Црвени крст	- Један пакетић – много љубави - квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“	- хуманитарна акција - учешће у квизу	- децембар 2025. - април 2025.	- волонтери Црвеног крста, ученици - наставници,
Полицијска управа	- Безбедност деце у саобраћају" (1. и 2.	- радионица - предавање	- септембар 2024. - децембар 2024.	- Полицијска управа,

	разред) - Трговина људима (8. разред) - Превенција наркоманије (8. разред) - Вршњачко насиље (7.разред)	- предавање - предавање	- фебруар 2025. - април 2025.	
Добровољно ватрогасно друштво	-Заједно и безбедно кроз детењство -Ватрогасне игре без граница -едукација о противпожарној заштити (3. разред)	- предавање, презентација	- октобар 2024. - мај 2025.	- Добровољно ватрогасно друштво
Градска галерија	- „Дохвати уметност“ (1-4. разред)	- изложбе - едукација ученика	- током школске године	- Градска галерија, учитељи, наставници ликовне културе,
Историјски архив	- Недеља архива	- посета	- током године	- Историјски архив, наставници историје
Народно позориште	- позоришне представе	- посета	- током школске године	- Народно позориште, учитељи, наставници српског језика
Народна библиотека	- едукативно-креативне радионице	- обележавање значајних датума - учешће у радионицама	- током школске године	библиотекари, васпитачи, наставници, деца предшколског узраста, ученици
Народни музеј	- сталне музејске поставке - тематске изложбе - Јокановића кућа - археолошко одељење - Дани музеја - Ноћ музеја - Први и Други светски рат	- посете, предавања, презентовање мултимедијалних садржаја	- током школске године	Народни музеј, учитељи, наставници, васпитачи
Учитељски факултет	- менторство студентима -волонтирање	- организација, реализација	- септембар 2024. -током школске године	- Учитељски факултет, учитељи
Средње школе	- Дан отворених врата - Регионални књижевни фестивал „На пола пута“	- организација, реализација - присуствовање књижевним вечерима, сусрет ученика са писцем	- април/мај 2025. - април 20255.	- професори и ученици СШ - професори књижевности и ученици Ужичке гимназије
Основне Школе	Спортски сусрети такмичења	учешће	Током школске године	Ученици седмог и осмог

				разреда, наставници физичког Сви ученици и наставници
Ужички центар за права детета	- учешће у пројекту „Образовање за права детета“	- реализација	- током школске године	- чланови школског Тима за реализацију пројекта, УЦПД
Градска управа	- учешће у акцијама уређења животне средине	- реализација	- током школске године	- Градска управа, ученици и наставници школе

20.2. Сарадња са родитељима

20.2.1. Родитељски састанци

Поред сарадње са родитељима кроз Савет родитеља сарадња се одвија и преко родитељских састанака.

Састанци са родитељима: Предвиђено је да се на годишњем нивоу одржи најмање 5 редовних састанака са родитељима ученика сваког одељења у школи.

Индивидуални састанци: сачињен је план индивидуалних састанака са родитељима сваког одељења (налази се на огласној табли школе и сајту.)

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз следеће активности:

1. „Дан отворених врата“ (једном месечно сви наставници су доступни за разговор са родитељима).
2. Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима.
3. Родитељски састанци.
4. Предавања за родитеље.
5. Савет родитеља.

Поред наведеног, сваки наставник ће обезбедити један термин недељно за индивидуални пријем родитеља (огласна тебла, сајт школе, есДневник).

Сарадња са родитељима ће се остваривати и поводом реализације програма професионалне оријентације ученика, где ће у појединим радионицама и сами родитељи учествовати.

Сарадња ће се одвијати и у Дану замене улога где ће поједини родитељи у складу са својим професијама и у складу са својим интересовањима зајенички припремити и реализовати наставну јединицу.

Отворени дан школе реализоваће се последње недеље у месецу по текућем распореду часова.

Ради праћења успешности сарадње са породицом школа ће на крају сваког полугодишта организовати анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом.

За родитеље школе током године стручни сарадници, педагог организоваће радионице за родитеље, по потреби.

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз учешће представника Савета родитеља у Тиму за културну и јавну делатност школе, Тима за самовредновање и Стручном активу за развојно планирање, као и кроз учешће родитеља у разним ваннаставним активностима.

Програм сарадње са родитељима ученика (породицом)

План укључивања родитеља, односно других законских заступника ученика у рад школе Сарадња са родитељима оствариваће се кроз:

- Организовања међусобног информисања родитеља и наставника
- Систематског образовања родитеља за остваривање васпитне улоге
- Сарадња са родитељима у реализацији планираних активности школе
- Учешће родитеља у изради ИОП у тимовима за додатну подршку

<i>Активнос/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Родитељски састанци на нивоу одељења и васпитних група	дискусија, презентовање анализа	Одељењске старешине, по потреби стручни сарадници	-прва седмица септембра -најмање четири пута Годишње у складу са Годишњим планом рада школе. Школа
Родитељски састанци на нивоу мањих група	дискусија, презентовање анализа	Одељењске старешине, по потреби стручни сарадници	-на крају сваког тромесечја, Школа
Индивидуални саветодовани рад са родитељима- подршка у психофизичком, социјалном и образовном развоју ученика - права из домена социјалне и здравствене заштите	размена информација дискусија	Одељењске старешине, по потреби стручни сарадници	Током године по потреби, Школа
Општи родитељски састанци едукација родитеља (трибине, предавања, конференције и сл.	размена информација дискусија	-предметни наставници, старешине, ПП служба и други предавачи по потреби - васпитне групе, први разред, четврти и осми разред-стручни сарадници - остали предавачи: МУП, Завод за јавно здравље	У складу са Годишњим планом рада школе Према плану предавача
Ангажовање родитеља у орган управљања и саветодавни органи	размена информација дискусија	Руководиоци тимова	током године, у складу са плановима тимова
Укључивање родитеља у превентивне активности посебних програма рада школе , програм школског спорта, превенција насиља, превенција малолетничке деликвенције	размена информација дискусија	Директор, пп служба, наставници, стручњаци ван установе	У складу са Годишњим планом рада школе и према плану других институција

План родитељских састанака од 1. до 4. разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Упознавање родитеља са календаром рада школске 2024/2025. године Избор родитеља за Савет родитеља школе и Савет одељења Висина премије осигурања за	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	септембар

ученике за школску 2024/2025. Утврђивање предлога висине накнаде одељењским старешинама за реализацију рекреативну наставу.			
Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду Анализа дисциплине и васпитних мера у одељењу Роговори о предвиђеној рекреативној настави Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	новембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа дисциплине и васпитних мера у одељењу Такмичења Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	јануар
Анализа успеха на крају тромесечја Анализа васпитно-дисциплинских мера Додатна подршка ученицима	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	април
Анализа успеха на крају школске године Анализа васпитно-дисциплинских мера на крају школске године Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	јун
Родитељским састанцима могу присуствовати директор школе, стручни сарадник - педагог, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба. Записник са родитељског састанка води одељењски старешина.			

План родитељских састанака од 5. до 8. разреда

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Упознавање родитеља са календаром рада школске 2024/2025. године Избор родитеља за Савет родитеља школе и Савет одељења Висина премије осигурања за ученике за школску 2024/2025. Утврђивање предлога висине накнаде одељењским старешинама за реализацију екскурзије.	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	септембар
Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду Анализа дисциплине и васпитних мера у одељењу Разговор о предвиђеној екскурзији Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	новембар

Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа дисциплине и васпитних мера у одељењу Такмичења Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	јануар
Анализа успешана крају тромесечја Анализа васпитно-дисциплинских мера Додатна подршка ученицима Пробни завршни испит (за осми разред)	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	април
Анализа успешана крају школске године Анализа васпитно-дисциплинских мера на крају школске године Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	јун
Родитељским састанцима могу присуствовати директор школе, стручни сарадник - педагог, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба. Записник са родитељског састанка води одељењски старешина.			

21. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ РАДА

21.1. План посете часовима и активностима директора у оквиру подгошко инструктивног рада

Посете часовима и активностима, директор ће реализовати самостално, а у договору са стручном службом и педагошким саветником-спољним сарадником, заједно. Све посете часовима и активностима, биће најављене пет дана унапред. Уколико се деси нека непредвиђена ситуација, која доприноси нарушавање климе у одељењу, нарушеној позитивној интеракцији наставника и ученика или ученика и ученика, директор ће посетити час или активности, када је потребно и хитно и без најаве, а када ситуација подразумева посету часу или активности, а да нису хитног карактера, посети ће час или активност са најавом која може бити краћа од пет дана.

Редовни часови, активности: редовна, додатни рад, допунска настава, секција, час одељењског старешине, обогаћени једносменски рад, ППП, продуженог боравка, припремна настава	циљ посете часу/активности	број часова посете по часовима и активностима	време посете	укупан број посете часовима/активностима
Редовна настава	редовна посета	10	новембар, октобар децембар фебруар, март април, мај	15
	Угледни огледни час или активност/ тематска настава, пројектна исл	2		
	Увид у рад новопримљених колега	3		
Допунска настава	редовна посета	2	децембар, март	2

Додатна настава		2		2
Часови одељењског старешине		4	новембар, март, април	4
Активности ППП		1	фебруар	1
Часови Слободних наставних активности		2	децембар , април	2
Активности секција		2	новембар, мај	2
Часови/активности у продуженом боравку		1	октобар	1
Активности у Обогаћеном једносменском раду		2	у току првог и другог полугодишта	2
Припремна настава		1	мај, јун	1

21.2. План посете часовима ради инструктивно педагошког рада педагога школе весне богосављевић

Посета часовима и активностима се подразумева у раду педагога, као дела педагошко инструктивног рада у пословима стручних сарадника. Обилсаку наставе и активности, претходиће договор са учитељима и 9 наставницима, најмање 5. дана пре посете, осим у случајевима хитности, због непредвиђених ситуација, када је неопходно што брже реаговати.

<i>РАЗРЕД</i>	<i>ПРЕДМЕТ</i>	<i>ОБЛИК ОВ РАДА</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ПОТЕНЦИЈАЛНА ЗАЈЕДНИЧКА ПОСЕТА СА:</i>	
ППП	во активности	редовна активност	септембар и, или октобар	психолог/директор	
Продужени боравак	Израда домаћих задатака	редовна активност	октобар и, или децембар и, или март		
Први разред	верска настава	редовна настава	новембар или април		
	српски језик		децембар и, или фебруар и, или април		
	свет око нас		октобар		
математика	октобра - април по договору				
Други разред	дигитални свет		редовна настава		новембра - мај по договору
	математика				октобар-мај по договору
српски језик	октобар или фебруар				
Трећи разред	физичка култура	редовна настава	новембар или март		
	српски језик				
	енглески језик				
Четврти разред	математика	додатна, допунска настава	октобар-мај по договору		
	природа и друштво	редовна настава			
Пети разред	српски језик	редовна настава	октобар или фебруар		
	Математика		новембар или март		

	ЧОС		октобар или фебруар
	Верска настава		новембар или фебруар
Шести разред	Физика		октобар-мај по договору
	други страни језик		
	историја		
Седми разред	информатика и рачунарство		
	ЧОС		
	хемија		
Седми разред	биологија		
	српски језик	допунска/додатна настава	октобар-мај по договору
Осми разред	српски језик	редовна настава	
	СНА		
	техника и технологија		
	ликовна култура		
Осми разред	музичка култура		
	српски језик	припремна настава	мај/јун
изабрани предмет за Завршни			
Секције	рецитаторска секција	ВНА	октобар-мај по договору
Једносменски рад	Активност на Љубањама	Пројекат од посебног значаја	април или мај, по договору
Посета часовима у одељењима у којима се образују ученици по ИОП1/2	Накнадно ће се изабрати предмети и обавестити учитељи и наставници	редовна настава	октобар-мај по договору
Посета часовима након разговора са наставницима када је уочен неки проблем у понашању појединих ученика на часу. Када је нарушена клима у одељењу или има проблема у комуникацији на релацији наставник-ученици, ученици-ученици	У зависности од потреба	редовна настава, допунска настава, додатна настава, СНА, ВНА и друге активности	прво и друго полугодиште

22. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

22.1. План рада Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање су:

Милева Рогих, координатор

Драгина Арсенијевић,

Весна Богосављевић,
 Љиљана Доганџић,
 Мр Љубица Аничић
 Слађана Радибратовић,
 Александар Урошевић,
 Камелија Дукетис Ивановић, представник Савета родитеља
 Ивана Кнежевић 7₄, представник Ученичког парламента

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Кључна област квалитета рада установе Планирање, програмирање и извештавање			
Измена постојеће форме Школског програма у складу са наведеним задатком	- Увид у Школски програм на сајту Школе у одељку-Школска документа, -записници и извештаји Тима за Школски програм, -записници и извештаји Стручних већа о реализацији тематских и пројектних активности -мишљење запослених кроз спровођење мини анкете о доступности Школског програма.	-предметни наставници -руководиоци стручних већа -координатор Тима за израду Школског програма -наставници информатике -Директор	-август (до 15.септембра) 2024.
Приликом ревизије Развојног плана учествоваће све заинтересоване стране и уважиће се препоруке Школске управе	-увид у: -записник и извештај Актива за израду Школског развојног плана, -записник Тима за самовредновање -Годишњи план рада школе за школску 2024/2025.годину	-Педагошкиња Весна Богосављевић и чланови Тима -руководиоци тимова кључних области самовредновања	-август 2024.
Програмирање и планирање рада школе засновано је на аналитичко-истраживачким активностима које се у школи спроводе интерно и на основу екстерних тестирања и провера	-увид у записнике Стручних већа,актива и тимова -увид у Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. -увид у Школски програм -увид у Извештај за 2024/2025.годину	-стручна већа и активи -одељенске старешине -стручна служба -Педагошки колегијум -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	-јун-август 2024. (до 15. септембра 2024.)
Усклађивање кључних школских документа уз уважавање годишњег календара рада школе	-увид у Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. и анализа усклађености свих школских докумената -увид у записнике Стручних већа,Актива и Тимова	-наставници -руководиоци Стручних већа и Тимова -стручни сарадници -директор	Август 2024. (до 15. септембра 2024.)
У оперативним плановима рада наставника, плановима актива већа и тимова јасно се уочава повезаност са активностима које доприносе унапређивању квалитета рада школе	-увид у записнике и извештај тимова, већа и актива -увид у Годишњи план рада школе за школску 2024/2025.годину -увид и Извештај за школску 2024/2025.	-руководиоци актива, већа и тимова -стручна служба -директор	-јун-август 2024. (до 15. септембра 2024.)
Тежити ка уједначавању форме и квалитета планирања и извештавања органа, тела и	Увид у: -записнике тимова, већа и актива -извештаје тимова, већа и актива	-тимова, - стручна и одељенска већа	-јун-август 2024. (до 15. септембра 2024.)

тимова	-Годишњи план рада школе за школску 2024/2025.годину -Извештај за школску 2024/2025. годину	-стручни сарадници -директор	
Утврдити јасне критеријуме праћења рада органа, тела, већа и тимова и критеријуме имплементирати у инструменте и начин за праћење рада и извештавање током школске године	Увид у: -записнике Тимова, већа и актива -извештаје Тимова, већа и актива -записник са седнице Наставничког већа	-тимови, већа и активи -стручни сарадници -директор -одељенске старешине	јун-август 2024. (до 15. септембра 2024.)
У оператвним плановима и припремама наставника уочљива је тенденција ка постизању исхода, развијању предметних и међупредметних компетенција и вредновања и процене квалитета реализације оперативних планова	Увид у: - квалитет оперативних планова и припрема -попуњене чек листе	-учитељи -наставници -одељенске старешине -стручна служба	-током школске године
Праћење конкурса који се односе на васпитно-образовни рад, писање пројеката и аплицирање код владиних и невладиних организација	Увид у: -записнике Тима за писање пројеката -извештаје Тима -Летопис школе -Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину -Извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину	-директор -тим за писање пројеката	-током школске године
Кључна област квалитета рада установе Настава и учење			
Спровођење иницијалног процењивања постигнућа ученика са анализом и планирање унапређења наставе на основу резултата процене	- Увид у записник одељењског старешине о прегледу ес дневника - Увид у записнике стручних већа - Увид у оперативне планове рада од стране наставника једнаког по образовању, директора или стручне службе, приликом посете часовима; - увид у ес дневнику реализованих наставних јединица из допунске наставе;	наставници	- септембар 2024.
У месечним плановима рада наставника јасно се уочава самовредновање рада и иновирају се методе и облици рада који дају боље ефекте у наставном раду	- Увид у извештаје стручних већа - Увид у оперативне планове приликом посета часова од стране наставника једнаких по образовању, стручне службе и директора - записници о увидима	наставници	током оба полугодишта
На часовима се усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (наставник користи питања, идеје, коментаре ученика, критичко мишљење подстиче вршњачко учење, трагање за информацијама, подстиче их да дођу до различитих решења).	-увид у оперативне планове - вођење протокола о опсервацији часа - спровођење упитника међу ученицима и анализа резултата -увид у записнике стручних већа	наставници	током оба полугодишта

Наставници прилагођавају наставне материјале, начине и методе рада карактеристикама одељења и индивидуалним карактеристикама ученика, посебно имајући у виду ученике који се образују према плану индивидуализације и ИОП-у;	-Увид у портфолија наставника и педагошку документацију -Увид у оперативне и персонализоване планове -Спровођење упитника са ученицима и родитељима	наставници	током оба полугодишта
Наставници планирају у својим оперативним плановима могућност да ученици бирају облике, методе рада и наставна средства на часу, као и приликом реализације тематске и пројектне наставе, где је то могуће	-увид у месечне планове рада и припреме, као и сценарија извођења тематске и програмиране наставе - креирање и спровођење упитника - анализа резултата упитника	Наставници, стручна већа	Током наставне године
Током реализације наставних јединица , наставници припремају наставне материјале и облике и методе рада који су прилагођени исходима основног, средњег и напредног нивоа и персонализованим плановима наставе и учења за ИОП 1/2/3	Увид у портфолија, педагошку документацију, белешке, наставне материјале, оперативне планове, планови и извештаји, припреме наставника; планови и извештаји стручних већа	Наставници, стручна већа	Током наставне године
У Глобалним плановима рада наставника планирана је реализација пројектне и тематске наставе која обухвата више предмета	- Увид у глобалне планове, планове и извештаје стручних већа, оперативне планове , припреме наставника , сценарије, протоколе о посматрању часа, активности и анализе, записници стручних већа	наставници, стручна већа	јун, август, септембар 2024. током године
Стручна већа утврђују и усклађују критеријуме оцењивања из свих предмета и критеријуми се постављају на сајт школе и наставници на почетку школске године упознају ученике и родитеље са критеријумима оцењивања и упућују их на сајт школе	-Увид у записнике стручних већа - Увид у сајт школе - Креирање скале ставова у оквиру анкете која се односи на критеријуме оцењивања (обрада података и утврђивање који % родитеља и ученика се изјашњава да су им критеријуми оцењивања потпуно јасни)	руководиоци стручних већа, наставници, стручна служба	август/септембар 2024.
Сви наставници ес дневнику најмање два пута у току полугодиште дају ученицима формативне оцене које задовољавају критеријуме описа постигнућа ученика, описа ангажовања у настави и препоруке за даље напредовање	- Увид у ес дневник и записнике стручних већа и педагошку документацију наставника	наставници	прво и друго полугодиште
Наставници после усмених и писаних провера ученика подстичу ученике да сагледају своје грешке у учењу и објективно процене сопствени напредак и напредак осталих ученика	Увид у: - анализе успеха - записнике стручних већа -записници одељењских већа - анализу писаних провера анализу спроведених упитника	наставници	прво и друго полугодиште

Кључна област квалитета рада установе Образовна постигнућа			
У школи су планиране и спроведене све активности које имају за циљ да резултати на завршном испиту из српског језика и математике буду на нивоу или изнад републичког просека	Извештавање стручних већа и стручних сарадника	Директор, предметни наставници, Стручни сарадници	Током школске године
На свим писменим проверама (иницијално тестирање, контролни задаци, провера остварености исхода, тестови за припрему завршног испита) задаци основног нивоа морају бити највише заступљени (50% задатака).	Извештавање на седницама стручних већа и на Наставничком већу	наставници	Током школске године
На свим писменим проверама (иницијално тестирање, контролни задаци, провера остварености исхода, тестови за припрему завршног испита) задаци средњег нивоа морају бити заступљени 30%.	Извештавање на седницама стручних већа и на Наставничком већу	наставници	Током школске године
На свим писменим проверама (иницијално тестирање, контролни задаци, провера остварености исхода, тестови за припрему завршног испита) задаци напредног нивоа морају бити заступљени 20%.	Извештавање на седницама стручних већа и на Наставничком већу	наставници	Током школске године
У школи су планиране и спроведене све активности које имају за циљ да резултати на завршном испиту из српског језика и математике буду на нивоу или изнад републичког просека	Извештавање стручних већа и стручних сарадника	Директор, предметни наставници, Стручни сарадници	Током школске године
Постигнућа ученика који су наставу похађали по измењеном програму наставе и учења на завршном испиту су на нивоу њихових постигнућа у седмом и осмом разреду	Извештавање стручних већа и стручних сарадника	Директор, предметни наставници, Стручни сарадници	Током школске године
Постигнућа ученика свих одељења осмог разреда су уједначена и на нивоу или изнад нивоа републичког просека (ниво 2 или 3)	Извештавање стручних већа и стручних сарадника	директор, предметни наставници, стручни сарадници	Током школске године
Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика	Извештавање одељенских и стручних већа, и стручних сарадника	наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници	Током школске године

Сарадњом са ученицима и родитељима, ученици су мотивисани да долазе на припремну наставу за завршни испит, на којој се примењује диференциран приступ и вршњачко учење	- Извештавање одељенских и стручних већа, и стручних сарадника - Анкетирање родитеља и ученика осмог разреда	наставници, ученици, родитељи, одељенске старешине, стручни сарадници	Током школске године
Резултати иницијалног тестирања користе се за програмирање свих облика наставе и индивидуализацију подршке у учењу	- Извештавање одељенских и стручних већа, и стручних сарадника	наставници	Током школске године
У школи се користе задаци који су идентични или слични са задацима са националних и међународних тестирања	- Извештавање стручних већа и стручних сарадника	наставници	Током школске године
Кључна област квалитета рада установе Подршка ученицима			
Формирање Тима за додатну подршку (свим идентификованим ученицима којима је потребна додатна образовна и васпитна подршка)	- Увид у записнике; - Увид у документацију ИОП-ова и индивидуализације и евалуације ових докумената; - Увид у оперативне планове наставника;	Одељењски старешина, директор, Тим за инклузију, Стручни сарадници	Током школске године, у континуитету;
Тим за ИО Наставничком већу подноси полугодишњи извештај о свом раду	Тим за ИО Наставничком већу подноси полугодишњи извештај о свом раду	Руководилац тима и одељењске старешине као координатори ИОП-ова	На крају првог и другог полугодишта;
Израда плана транзиције	- Увид у План транзиције; - Извештај Тима ИО;	Психолог, педагог, родитељи, стручна служба, васпитачи	август
Родитељски састанак-полазници ППП у оквиру наше школе	- Увид у записнике родитељских састанака;	Васпитачи, стручни сарадници, директор	септембар
Упознавање деце из ППП са простором и активностима школе	- Увид у Извештај;	Васпитачи, родитељи, будући учитељи првог разреда,	Април, мај
Упознавање ученика из издвојених одељења Љубање са простором школе, са наставницима и другим ученицима	-Увид у записник о посети;	Учитељи, одељењске старешине, стручна служба, директор	Мај, јун
Саветодавно инструктивни рад учитеља са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника на прихватање ученика и упознавање са постигнућима ученика и климом у одељењу	-Увид у извештај стручне службе; -Увид у евиденцију учитеља; -Увид у записнике одељењског већа 5. Разреда;	ПП, ОС, учитељи, наставници	август
Организација и реализација часова предметне наставе ученицима 4. разреда	-Увид у евиденцију у Е дневнику;	Предметни наставници, учитељи	Током године

Сарадња са релевантним институцијама у циљу пружања подршке деци(по потреби)	-Увид у Извештај о раду школе; -Увид у Извештај Тима за ИО;	Центар за социјални рад, школа, ИРК, здравствене институције и друге институције	Током године
Сарадња основне школе са средњим школама	Увид у Извештај тима за ПО Увид у Извештај о раду школе	Тим за ПО, Тим за ИО, ПП служба, одељењске старешине	Мај, јун
Планом ПО прецизирати активности које се односе на каријерно вођење ученика којима се пружа додатна образовна подршка	-Увид у извештај Тима за ПО и Тима за ИО, - Извештај о раду школе;	Чланови тима за Професионалну оријентацију, Чланови тима за инклузију, Одељењске старешине;	Јун 2024. и сваке наредне школске године;
Израда плана транзиције (по потреби)	Израда плана транзиције (по потреби)	ПП служба СТИО основне школе, СТИО средње школе, ученици 8. разреда којима се пружа додатна образовна подршка	Мај јун
Испитивање интересовања ученика за различите ваннаставне активности и излиставање ученичких предлога	-Увид у резултате испитивања, увид у план ваннаставних активности, сајт школе, летопис;	Одељењске старешине, Стручни сарадници, Руководиоци стручних већа;	Јун , сваке школске године
Организација ваннаставних активности на основу испитивања интересовања ученика у складу са ресурсима школе и локалне заједнице	-Увид у Сајт, летопис, -Извештај о раду школе;	Наставници, Стручни сарадници, руководиоци стручних већа , Ученици- укључујући и УП родитељи	Током школске године, у складу са планом
Промоција ваннаставних активности ученицима и родитељима	-Увид у Сајт, записници са родитељских састанака, фејс старница и др.	Ученици- представници УП, наставници, Стручни сарадници, Савет родитеља, Одељењске старешине;	На почетку школске године и током школске године у складу са планом;
Израда и спровођење упитника о ученицима који су надарени за одређене области	-Увид у резултате упитника и садржаја записника	Стручна служба, учитељи, наставници, родитељи, одељењске старешине	Октобар- новембар 2024.
Формирање Тимова за додатну подршку и израда ИОПЗ	-Увид у ИОП, - Записници Тима за додатну подршку, Тима за ИО, Педагошког колегијума и -Извештај о годишњем раду школе	Стручна служба, учитељи, наставници, родитељи, одељењске старешине	Прво и друго полугодиште

Едукација о компезаторним програмима (значаје, значај и циљне групе којима су намењени)	- Увид у записнике;	Школска управа, директор	Током године
Испитивање потреба ученика за компезаторни програм, уважавајући образовне и узрастне специфичности ученика	-Увид у записнике;	ПП служба, наставници, учитељи	Септембар 2024., по потреби током школске године
Планирање садржаја и динамике реализације компезаторног програма	-Увид у Планове КП; -Увид у Извештај о реализацијиКП на ОВ, НВ;	Наставници, стручна служба, руководиоци Стручних актива	Прво и друго полугодиште (у току школске године након процене потреба)
Формирање групе ученика који ће похађати програм на основу детектовања потреба	- Увид у списак ученика који ће похађати програм;	дељенске старешине, предметни наставници;	У току школске године , након завршеног планирања
Информисаност родитеља и добијање сагласности (усмене) за укључивање ученика у КП	- Увид у сагласност;	Одељенски старешина	Након завршеног планирања;
Реализација планираних садржаја	-Увид у извештај	реализатор	У складу са планираном динамиком;
Процена ефекта КП од стране ученика	- Увид у документ (извештај);	реализатор	Након завршених планираних активности
Самопроцена реализатора о ефектима КП	Увид у извештај;	реализатор	Након завршених планираних активности;
Израда извештаја о реализацији и ефектима КП	-Увид у документ;	реализатор	У року од 15 дана по завршетку програма;
Кључна област квалитета рада установе Етос			
Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и одговорност свих страна Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности	Увид у документацију (Записници са Седница наставничког већа, одељенских већа, родитељских састанака, евиденција ЧОС-а)	Директор, Одељењске старешине, учитељи, предметни наставници	Током школске године
За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције у случају прекршаја реагује се одмах по прописаној процедури;	Увид у документацију (Записници са седница наставничког већа, одељенских већа, Тима за Заштиту од насиља,	Одељењске старешине Учитељи ПП служба, директор, Тим за заштиту ученика од	Током школске године

	злостављања и занемаривања, евиденција ЧОС-а)	насиља, злостављања и занемаривања	
Кроз планове рада ПП службе и у сарадњи са одељењским старешинама предвиђена је помоћ и подршка у адаптацији нових ученика на нову средину, програмом увођења у посао пружа се стручна помоћ наставницима приправницима преко менторског рада Ученици и наставници који дођу из друге средине имају подршку на свим нивоима да се брзо уклопе у школски амбијент.	-увид у записнике Стручних већа и актива, као и ПП службе -Евиденцију ЧОС-а и одељењских старешина	Одељењске старешине Учитељи Предметни наставници	Током школске године
Јасна су правила понашања за све актере.	Увид у евиденцију одељењских старешина, Ес дневник, Евиденцију ПП службе	Одељењске старешине Учитељи ПП служба, директор	Током школске године
Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу	Увид у школски сајт, књигу обавештења, фотографије, дипломе, награде са такмичења	- Предметни наставници, Учитељи, -Директор - Тим за маркетинг	Током школске године
Унапредити правилнике за избор носилаца Вукове дипломе и Ђака генерације	Увид у нови Правилник	Правник	До маја 2025.
Донети Правилник о награђивању/похваљивању запослених	Увид у нови Правилник	Правник	До маја 2025.
Похваљују се и награђују ученици и наставници који су остварили запажене резултате на такмичењима	Увид у записник Наставничког већа, евиденцију директора и одељењских старешина, фотографије, школски сајт	Директор Наставничко веће	Током школске године
У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	Увид у: -записнике Стручних већа и актива, евиденцију одељењских старешина, учитеља и предметних наставника, школски сајт, фотографије	Предметни наставници, одељењске старешине, учитељи	Током школске године
Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у различитим активностима установе	Увид у: -записнике Стручних већа и актива, евиденцију одељењских старешина, учитеља и предметних наставника, школски сајт, фотографије	Директор, ПП служба, разредне старешине, релевантне институције и појединци, родитељи, ученици	Током школске године
Школа делује у складу са прописаним актима	Увид у евиденцију одељењских старешина, Ес дневник, Евиденцију ПП службе, Тима и директора	Директор, ПП служба, одељењске старешине Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и	Током школске године

		занемаривања	
Школа има план превентивних активности за заштиту ученика од насиља	Увид у извештаје Стручног усавршавања наставника, фотографије, евиденције наставника, кроз разговор са ученицима и родитељима, резултати упитника	Директор, ПП служба, одељењске старешине	Током школске године
Школа посвећује посебну пажњу ученицима који испољавају или су изложени насилничком понашању	Увид у евиденцију одељењских старешина и ПП службе	Директор, ПП служба, одељењске старешине	Током школске године
У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела која су регулисана актима школе	Анализа ГПР-а и Извештаја о реализацији ГПР-а	Директор, Тим за планирање и програмирање	Током школске године
Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад.	Увид у Записник Ученичког парламента, резултати упитника, продукти	Чланови Ученичког парламента	Током школске године
Школа подржава иницијативе наставника и стручних сарадника у складу са могућностима	Увид у План и извештај стручног усавршавања, портфолио наставника, Анализу ГПР и ШРП-а	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Током школске године
Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	Увид у записникеса седница Савета родитеља, родитељских састанака, Школског одбора, резултати упитника, ес дневник	Родитељи, одељењске старешине, учитељи	Током школске године
У школи се организују заједничке активности родитеља, ученика и наставника	Увид у записникеса седница Савета родитеља, родитељских састанака, Школског одбора, резултати упитника, ес дневник	Родитељи, одељењске старешине, учитељи	Током школске године
Унапређивање начина за промоцију и препознавање Школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Увид у документацију (записници Тима за маркетинг, увид у садржај сајта Школе, ФБ странице Школе, летописа, огласне табле, електронски дневник)	Запослени, родитељи, ученици, Тим за маркетинг Школе	Током школске године
Јавно промовисати иновације у настави (примери добре праксе; угледни часови (методе, технике, облици рада).	Анализа и дискусија угледних (и редовних) часова извештај и запажања о посећеним и анализираним часовима, упитник за самовредновање - област настава и учење	Учитељи, наставници, Тим за маркетинг Школе, ПП служба, директор	Током школске године
Оспособљавање наставника за остваривање увида у сопствену наставну праксу кроз реализацију обука (на свим стручним већима) из области самовредновања (наставе и учења)	Увид у извештај стручних већа о резултатима иницијалног тестирања и реализацију предложених мера за побољшање	директор, стручна већа и пп служба	У току школске године
Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	Увид у Лични план и извештај стручног усавршавања, Записнике са састанака Стручног већа, евиденцију наставника, ес дневник	Наставници Стручна већа	Током школске године

Осмислити и остварити услове за развијање тимског рада и пријатне атмосфере током боравка у школи и школском окружењу.	Увид у Извештаје тима за Управљање и руковођење материјалним и људским ресурсима и тима за Етос, Извештај наставничког већа, резултати упитника	Тим за управљање и руковођење материјалним и људским ресурсима наставници, ПП служба	Током школске године
Кључна област квалитета рада установе Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима			
Организација рада и подела задужења подразумева јасне критеријуме, прецизна упутства, као и механизме праћења и извештавања	- извештавање тимова и већа на састанцима и седницама - израда полугодишњих и годишњих извештаја	- директор - тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум - предметни наставници - руководиоци и чланови стручних већа и тимова	-август (до 15.септембра) 2024
Директор и сви запослени су упознати са радом тимова који доприноси повећању квалитета рада у установи	- израда полугодишњих и годишњих извештаја - анализа и умрежавање активности на седницама Наставничких већа	- директор - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум	-август 2024. - јун 2025.године
Укључивање представника Ученичког парламента и Савета родитеља у процес доношења одлука и унапређивање рада школе	-увид у записнике Педагошког колегијума, Тима за самовредновање, Школског одбора - анкетирање ученика и родитеља о задовољству учествовањем у доношењу одлука	- директор - Школски одбор - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум - Тим за самовредновање	-август 2024. - јун 2025.године
Израда Правилника о похваљивању и награђивању наставника и промоција квалитетног рада	- увид у записнике - посета сајту - анкетирање запослених о критеријумима за похваљивање и награђивање	- директор - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум	-август 2024. - јун 2025.године
Приликом израде плана праћења и вредновања образовно - васпитног рада, укључити и наставника у звању, у складу са расположивим слободним временом	- извештавање на стручним и наставничким већима - анкетирање наставника о успешности и делотворности процеса вредновања рада	-Директор - стручни сарадници - наставник у звању	-август 2024. - јун 2025.године
Реализација активности из акционих планова тимова свих кључних области самовредновања	- анкетирање запослених, ученика и родитеља - обрада и анализа добијених резултата - увид у записнике и извештаје тимова кључних области самовредновања -увид у Годишњи план рада школе -увид и Извештај	-Тим за самовредновање - стручна служба - запослени - ученици - родитељи	-јун-август 2024. - јун 2025.године

Праћење реализације предложених мера након посете часовима	- извештавање и анализа Тима Настава и учење - извештај о раду стручних сарадника - извештај о раду директора	- Директор - стручни сарадници - наставник у звању	- септембар 2024. - јун 2025. године
На седницама стручних и наставничких већа, директор и чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, подстичу примену иновативних метода и приступа у настави (пројектна настава, тимски припремљени и реализовани часови, примену међупредметних компетенција), учествовање у пројектима, сарадњу и умрежавање са школама и локалном заједницом	- извештавање о реализованим активностима на седницама наставничких већа	- директор - учитељи - наставници - стручни сарадници	септембар 2024. - јун 2025. године
На седницама стручних и наставничких већа, директор и чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, пружају подршку наставницима за различите видове стручног усавршавања у установи (реализација угледних часова, излагање и анализа, учествовање у истраживањима, пројектима, скуповима, програмима, приказ стручне књиге, дидактичког материјала) чланка	- увид у записнике - извештавање на стручним и наставничким већима	- директор - учитељи - наставници - стручни сарадници	септембар 2024. јун 2025. године
Стручно усавршавање директора прати јасно формулисане процедуре и доприноси унапређивању васпитно - образовног процеса	- извештавање Тима за стручно усавршавање	- директор	Август 2024.
Стручно усавршавање запослених прати јасно формулисане процедуре и доприноси унапређивању васпитно - образовног процеса	- извештавање Тима за стручно усавршавање - прегледање портфолија приликом посете часовима	- директор - учитељи - наставници - стручни сарадници	август 2024. јун 2025. године
Остваривање сарадње и умрежавање између запослених и између школа	- извештавање Тима за стручно усавршавање - план реализације угледних часова, пројектне и тематске наставе је истакнут на огласној табли	- директор - учитељи - наставници - стручни сарадници	август 2024. јун 2025. године
Развијати предузетничке компетенције наставника и ученика кроз школске пројекте	- извештавање на стручним и наставничким већима	- директор - учитељи - наставници - ученици - родитељи - стручни сарадници	август 2024. јун 2025. године

Родитељи дају допринос у побољшању квалитета рада у знатно већој мери	Родитељи дају допринос у побољшању квалитета рада у знатно већој мери	- директор - учитељи -наставници - родитељи -стручни сарадници	август 2024. јун 2025.године
Тим за пројекте континуирано прати позиве организатора пројеката и повремено предлаже укључивање у неке од њих.	- извештавање на наставничким већима - упитник за ученике о ефектима учествовања у пројекту - упитник за наставнике о ефектима учествовања у пројекту	- директор - учитељи -наставници - родитељи -ученици -стручни сарадници	август 2024. јун 2025.године

Координатор Тима за самовредновање:
Милева Рогић

22.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

Горан Гардић, координатор

Александар Урошевић,

Милева Рогић,

Дана Новаковић,

мр Љубица Аничич,

Златко Цвијовић,

Бојана Удовичић,

Марија Крзман (Никола Станић),

Весна Богосављевић,

Видоје Крстонијевић, представник Савета родитеља

Николина Арсић 7₄, представник Ученичког парламента

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Организација наставе и поделаодељења у парну и непарну смену Начин реализације обогашеног једносменског рада, избор разреда који ће бити укључени у ову активност и начин анкетања ученика Израда, разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину Усвајање Плана рада Тима за самовредновање Израда Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину Анализа резултата самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе Професионални развој – стицање звања, израда извештаја за 2023/2024. годину и плана професионалног развоја за 2024/2025. годину Анализа резултата ученика на иницијалном тестирању Усвајање предлога измењеног обрасца за оперативно планирање Смернице Министарства просвете Дигитализација школских процеса Актуелна питања и захтеви Министарства просвете, Школске управе и осталих заинтересованих страна	Седница тима, дискусија, предлози, сумација Увид у акционе планове (чланови тима су се претходно упознали), дискусија и одређивање приоритета	Руководилац и чланови Тима	Август Септембар

<p>Праћење реализације програма рада стручних тимова, органа руковођења и ученичких организација и вредновања резултата рада наставника и стручних сарадника</p> <p>Праћење и анализа квалитета елемената васпитно-образовног рада у установи:</p> <p>Остваривање Школског програма</p> <p>Утврђивање резултата рада ученика</p> <p>Дигитализација школских процеса</p> <p>Нови Правилници</p> <p>Израда Правилника о награђивању/похваљивању запослених</p> <p>Писање полугодишњих извештаја</p> <p>Актуелна питања и захтеви Министарства просвете, Школске управе и осталих заинтересованих страна</p>	Седница тима, дискусија, предлози, сумација, одређивање рокова и структуре слања извештаја	Руководилац и чланови Тима	Децембар
<p>Праћење и анализа квалитета свих елемената образовно-васпитног рада у установи:</p> <p>Остваривање Школског програма</p> <p>Остваривање циљева и стандарда постигнућа</p> <p>Развоја компетенција (ученика и наставника)</p> <p>Утврђивање резултата рада ученика</p> <p>Организација припремне наставе за полагање завршног испита</p>	Седница, задужене особе ће за сваку област поднети извешта на састанку	Руководилац и чланови Тима	Фебруар
<p>Анализа резултата рада ученика и успех на такмичењима</p> <p>Праћење реализације часова у којима наставник прилагођава рад на часу образовно–васпитним потребама ученика</p> <p>Увид и пружање подршке професионалном развоју запослених</p> <p>Измена правилника за избор носилаца Вукове дипломе и Бака генерације</p> <p>Актуелна питања и захтеви Министарства просвете, Школске управе и осталих заинтересованих страна</p>	састанак Тима	чланови Тима	Април
<p>Праћење и анализа квалитета свих елемената васпитно-образовног рада у установи:</p> <p>Остваривање Школског програма</p> <p>Остваривање циљева и стандарда постигнућа</p> <p>Развој компетенција (ученика и наставника)</p> <p>Утврђивање резултата рада ученика</p> <p>Анализа резултата самовредновања</p>	састанак Тима	чланови Тима	Јун
<p>Анализа рада Тима</p> <p>Анализа резултата завршног испита</p> <p>Израда Извештаја о раду Тима за 2024/2025. годину</p> <p>Избор руководиоца за следећу годину</p> <p>Писање плана рада за 2025/2026. годину</p>	састанак Тима	чланови Тима	Август
<p>Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.</p>			

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

Чланови Тима:

Марија Крзман (Никола Станић): координатор тима

Весна Богосављевић
 Биљана Ђуровић
 Александар Урошевић
 Марија Верговић
 Виолета Ђоковић
 Ђорђе Топаловић 7₁ представник Ученичког парламента
 Јелена Илић, представник Савета родитеља
 представник локалне самоуправе
 школски полицајац

<i>Активности/теме</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин остваривања</i>	<i>Време реализације</i>
Израда Извештаја и Плана Тима	Тим	Анализа, дискусија, структурирање Извештаја и Плана	Август септембар 2024.
Формирање Тима за кризне ситуације	Тим и придружени чланови	Избор три особе који ће бити придружени чланови Тима за превенцију ДНЗЗ	август
Подсећање чланова НВ са новинама из Правилника	Тим	Презентација на Наставничком већу	Прво полугодиште
Праћење реализација програма превентивних активности	Тим Стручна служба	Прикупљање извештаја о реализованим активностима, током првог полугодишта и писање полугодишњег извештаја	Прво полугодиште
Праћење реализација програма превентивних активности	Тим Стручна служба	Прикупљање извештаја о реализованим активностима, током другог полугодишта и писање финалног извештаја	Друго полугодиште
Анализа случајева насиља, процена да ли је реч о 2. или 3. нивоу насиља и учествовање у изради плана заштите за ученике/појачаног васпитног рада за ученике; учествовање чланова тима када насиље врши одрасла особа над дететом и запослени над дететом у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама, када је реч у васпитно-дисциплинском поступку	Тим	прикупљање информација и података, радни састанци/процена и писање закључка и креирање плана заштите са праћењем и евалуацијом и обраћање установама којима је потребно	Током школске године
Праћење реализације друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, као превентивних и интервентних активности	одељењске старешине од 2. разреда и Тим	одељењске старешине попуњавају табелу о реализованим акције на нивоу разреда или одељења	Током школске године

Сарадња са надлежним институцијама	Тим	контактирање представника надлежних институција и укључивање у заједничке активности према потреби	Током школске године
Сарадња са осталим тимовима у школи и одељењским већима	Тим	размена информација и договор о потребним корацима и активностима	Током школске године
Утврђивање броја васпитних и васпитно-дисциплинских мера које су изрицане у протеклој и актуелној школској години и анализирање ефеката предузетих мера	Тим	упоредна анализа, евалуација ефеката предузетих мера	на крају првог и другог полугодишта
Коришћење платформе Чувам те за 3. ниво насиља	Тим	пријава 3. нивоа насиља	Током школске године
Упућивање наставника да користе платформу Чувам те, како би унапредили своје компетенције из ове области	Тим	подсећање на већима и састанцима	Током школске године
Реализација на НВ стручних тема које се односе на превенцију насиља и интервентних активности	Поједини чланови Тима стручна служба	Излагање на НВ	1 у првом полугодишту, 1 у другом полугодишту
Организација трибине о превенцији и интервентним активностима које се односе на међувршњачку дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Тим	Организовање трибине заједно са Саветом родитељима, Парламентом и стручњацима из других установа	у 2. полугодишту
Праћење реализације пројекта, Заједно и безбедено кроз детињство	Тим	Одељењске старешине попуњавају тавбелу реализованих активности. Табела се поставља у школски Г диск и одељењске старешине је попуњавају	крај првог полугодишта крај 2. полугодишта

22.4. План рада Тима за професионалну орјентацију

Чланови Тима за професионалну орјентацију су:

Љиљана Доганчић, руководиоца Тима

Милева Рогич,

Мирјана Митровић,

Марија Крзман (Никола Станић)

Јелена Марјановић, представник Савета родитеља

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Израда акционог плана имплементације програма професионалног развоја	Разговор записници	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8.р	август/ септембар
Информисање ученика о програму професионалног развоја и	Разговор записници	Чланови тима, одељ. старешине	Октобар/ током године

реализација радионица			
Праћење реализације програма професионалног развоја.	Разговор записници	Чланови тима	Током године
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Разговор записници	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом средњих школа професионалног развоја	Разговор записници	Чланови тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Записници извештај	Чланови тима	јун

22.5. План рада Тима за обogaћени једносменски рад

Чланови Тима за обogaћени једносменски рад су:

Александар Урошевић

Милева Рогоић

Никола Сокић

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Организација рада- избор разреда који ће бити обухваћени активностима и начин реализације програма Обogaћени једносменски рад	- састанак Тима за ОЈР -састанак са заинтересованим наставницима и учитељима	-Тим за ОЈР - заинтересовани наставници за реализацију активности - учитељи	- август 2024.
Израда годишњих планова рада наставника	- анализа и корекције предвиђених садржаја - постављање планова на школску платформу	-координатор за ОЈР - наставници	-август/септембар 2024
Анкетирање ученика и обрада података	- израда и подела анкетних листића - анализа анкете	-координатор за ОЈР - учитељи	септембар 2024
Израда распореда активности	- формирање група уважавајући распоред ученика и реализатора активности - подела распореда свим учесницима програма ОЈР - објављивање распореда на сајту школе и школској платформи	- Тим зац ОЈР	септембар 2024
Планирање, извештавање, праћење и вредновање реализације планираних активности	- израда и анализа оперативних планова - израда и анализа месечних извештаја - израда и анализа полугодишњих и годишњих	- наставници реаклизатори активности - координатор ОЈР	Прво и друго полугодиште

	праћења напредовања ученика		
Дневне припреме за реализацију активности	- попуњавање и анализа обрасца припреме за активност	- наставници реаклизатори активности - координатор ОЈР	Прво и друго полугодиште
Анкетирање ученика на крају првог полугодишта	- израда анкете - анализа резултата - планирање активности за друго полугодиште на основу резултата анкете	- Тим за ОЈР - учитељи	- децембар / јануар 2024
Извештавање о реализованим активностима Тима за Обогаћени једносменски рад	- израда полугодишњег и годишњег извештаја за Школску управу - израда годишњег извештаја за школски извештај	- координатор ОЈР	- крај првог и другог полугодишта школске 2024/25

22.6. План рада Тима за инклузивно образовање

Координатор Тима за инклузивно образовање: Весна Богосављевић

Чланови Тима за инклузивно образовање:

Марија Крзман (Никола Станић)

Стана Курћубић

Јелена Чавић

Маја Милутиновић логопед

Војин Марковић 82, представник Ученичког парламента

Ана Перић, представник Савета родитеља

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Стручна тема на НВ: Кораци у изради Педагошког профила, индивидуализације ИОП-а и евалуација индивидуализације ИОПа	Излагање и презентација на НВ	стручна служба	октобар 2024.
Стручна тема на НВ о селективном мутизму	Излагање	логопед	прво полугодиште
Сарадња са предшколским установама и ППП у школи због прикупљања података о ученицима којима је потребна додатна подршка у првом разреду основне школе	- разговор, бележење података, прикупљање информација од васпитача и родитеља, подела упитника васпитачима и родитељима	Чланови тима за ИО, стручна служба	Од марта до октобра Школа и Предшколска установа
Утврђивање броја ученика који у наредној школској години треба да се образују према плану индивидуализације, ИОП 1/2/3 и покретање иницијатива за израду ИОП1/2/3	покретање иницијативе од стране одељењских старешина, стручне службе, наставника, родитеља и других стручњака;	наставници, одељењске старешине, родитељи, стручна служба и стручњаци из других установа	август 2024. јун, август 2025. класификациони периоди и кад год се укаже потреба током школске године

Формирање тимова за додатну подршку	Одељењске старешине упућују захтев директору за формирање тимова	Одељењске старешине у сарадњи са стручном службом	Током школске године
Израда ИОП у оквиру ТДП; Тим за инклузивно образовање Након урађених и прегледаних ИОП-ова прослеђује Персонализоване планове наставе и учења на усвајање Педагошком колегијуму	Анализа ИОП-ова на састанку Тима за ИО, Упозбавање чланова ПК са садржајем ИОП-ова; ПК усваја или враћа на корекцију ИОП	Весна Богосављевић, чланови ТИО и чланови ПК	Током школске године
Праћење састанака тимова за додатну подршку ради вредновања ИОП-а, ревизије или укидања ИОП; Упознавање чланова ТИО са евалуацијом, ревизијом или укидањем ИОП	евалуација ИОП након три месеца када се он сачињава први пут, на крају полугодишта и наставне године и приликом указане потреба	Одељењске старешине, наставници, родитељи, стручна служба ТДП	после 3 месеца реализације ИОП, на крају полугодишта 1, и 2. и по потреби
Писање Извештаја ТИО о реализованим активностима и Плана Тима за наредну годину	Састанак, анализа састанака и утврђивање броја ИОП	Тим	јун/август 2025.

22.7. План рада Тима за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје је део Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања и његов је његов обавезни део. Програм рада Тима за кризне ситуације или догађаје, саставни је део Програма и плана рада заштите од ДНЗЗ.

Чланови Тима:

Александар Урошевић директор: Координатор Тима

Мица Митровић учитељица

Милован Алексић наставник

Сања Папић наставник

Марија Крзман (Никола Станић), педагог, психолог

Биљана Ђуровић, секретар

Рајко Божић, помоћно особље

Школски полицајац

Представник родитеља

<i>Активности/теме</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин остваривања</i>	<i>Време реализације</i>
Формирање тима	директор	избор чланова на НВ	август 2024.
Израда плана рада тима за кризне догађаје и Плана и Програма рада за кризне догађаје	чланови тима	анализа Правилника и Приручника о кризним догађајима	
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација Дистрибуција информација	секретар школе	прикупљање свих релевантних информација	током догађаја

Планирање, праћење и организовање рада у условима кризног догађаја	директор школе	на основу поузданих информација, процена ризика и услова у току и после кризног догађаја	током догађаја и непосредно после догађаја
Процена и праћење психолошког стања чланова колектива	психолог, стручњаци ван установе	праћење понашања, разговор, подршка, емпатија	током догађаја и непосредно после догађаја
Интервенције током кризне ситуације: Помоћ породици Рад са децом/ученицима који се суочавају са последицама кризног догађаја Процена потребе за укључивањем мобилног тима Подршка запосленима	стручна служба одељењске старешине које то могу и остали запослени Мобилни тим	разговор, упућивање код стручњака, саветовање, емпатија	током догађаја и непосредно после догађаја
Интензивније укључивање мобилног тима	директор	психосоцијална подршка	по потреби
Обавештавање јавности, Савета родитеља, Школског одбора,	директор	дају се прецизне, јасне и најрелевантније информације	када се утврде све релевантне чињенице и информације
Евалуација након догађаја	Школски одбор директор	Анализа ситуације, корака поступања, закључци и импликације	После догађаја

22.8. План рада Тима за професионалну орјентацију

Чланови Тима за професионалну орјентацију су:

Љиљана Доганчић, координатор

Милева Рогић

Мирјана Митровић

Марија Крзман (Никола Станић)

Јелена Марјановић, представник Савета родитеља

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Израда акционог плана имплементације програма професионалног развоја	Разговор записници	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8.р	август/ септембар
Информисање ученика о програму професионалног развоја и реализација радионица	Разговор записници	Чланови тима, одељ. старешине	Октобар/ током године
Праћење реализације програма професионалног развоја.	Разговор записници	Чланови тима	Током године

Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Разговор записници	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом средњих школа професионалног развоја	Разговор записници	Чланови тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Записници извештај	Чланови тима	јун
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

22.9. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

Милева Рогић

Дана Новаковић

Тања Рајаковић

Даница Видић

Љубица Аничич

Весна Богосављевић

Нада Цветић, координатор

Горан Марић, представник Савета родитеља

Основни циљеви: компетенција за учење, одговорно учешће у демократском друштву, естетичка компетенција, одговоран однос према околини и здрављу, предузетљивост и оријентација ка предузетништву, решавање проблема, сарадња и дигитална компетенција.

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Међународни дан писмености	Презентација на часу и изложба у холу	Веће друштвених наука – српски језик	08.09.2024.
Дан српског јединства, слободe и националне заставе – пробој солунског фронта	Презентација на часу и изложба у холу	Веће друштвених наука - историја	15.09.2024.
Европски дан језика	Презентација на часу и изложба у холу	Веће друштвених наука – страни језици	26.09.2024.
Дечја недеља	Изложба разних ученичких радова и креације наставника у раду	Веће за разредну наставу – учитељи наставници	Прва недеља октобра
Дан града - Ужице престоница културе – разне активности	Присуство свечаностима, организовање приредби, изложби	Учитељи и наставници од првог до осмог разреда	09.10.2024. и током целе године
Светски дан здраве хране	Изложба здраве хране припремљене од стране ученика, родитеља, наставника	Учитељи и наставници	16.10.2024.
Спортске активности	Такмичења, акције на спортском терену и у сали за физичко	Наставници физичке културе	Током целе године

Ликовни и литерарни конкурси	Учешће на конкурсима	Веће уметности – ликовна култура и веће друштвених наука – српски језик	Током целе године
Углени и огледни часови	Појединачна или групна припрема, учионица или ван ње	Наставници и учитељи	Током целе године
Правила понашања у саобраћају	Предавање од стране стручних лица	Веће техничких наука и сарадња са локланом самоуправом	Прво/друго полугодиште
Правила понашања на железници и железничким станицама	Предавање од стране стручних лица	Веће техничких наука и сарадња са локланом самоуправом	Прво/друго полугодиште
Рециклажа електронског и електричног отпада	Акције скупљања и прописаног одлагања	Веће техничких наука – наставници технике и информатике	Током целе године
Заједно и безбедно кроз детињство – превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету	Подизања свести о насиљу кроз стална оглашавања, упозорења, процедуре	Тим за заштиту од насиља	Прво и друго полугодиште
Новогодишњи базар	Израда предмета на часовима	Учитељи и наставници	Крај децембра
Дан Светог Саве	Приредба у холу школе, изложба	Учитељи и наставници	27.01.2025.
Мали Пјер – дечија карикатура	Учешће на конкурсима	Вече уметности – ликовна култура	Фебруар-април 2025.
Месец математике	Корелација између предмета, презентације	Веће за природне науке - математика	Мај
Ддан школе	Свечана приредба, изложба	Колектив и ученици	09.05.2025.
Фестива знања и вештина	Постављање штандова и излагање ученика по одређеним темама	Веће природних наука – математика, физика, хемија, биологија, географија	Јун месец
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

22.10. План рада Тима за маркетинг и промоцију школе

Чланови Тима за маркетинг и промоцију школе су:

Милош Чолић, координатор

Александар Урошевић

Оливера Тејић

Никола Сокић

Радомир Бошњаковић
 Владана Абрамовић
 Нада Цветић
 мр Љубица Аничич
 Ана Минић
 Горан Гардић

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
- Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину - Организација активности за Дечју недељу		- Учитељи - Тим за маркетинг	Септембар 2024.
- Праћење учешћа ученика школе у Дечјој недељи посвећеној обележавању Године културе у Ужицу - Подела задужења за сајт, инстаграм и фејсбук страницу - Одређивање тима који ће бити задужен за летопис школе	(важи за сваки месец) Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе	- Наставници - Тим за маркетинг	Октобар 2024.
- Редовно ажурирање сајта школе и Инстаграм и Фејсбук профила - Договор око Новогодишње приредбе - Организација активности поводом Дана толеранције		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Новембар 2024.
- Наставак припреме за обележавање новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве	- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датиумписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...)	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Децембар 2024.
- Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве	- Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датиумписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...)	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Јануар 2025.
- Праћење школских такмичења - Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, обилазак школе...) - Обележавање Међународног Дана матерњег језика	- Снимање и фотографисање активности	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Фебруар 2025.
- Посета предшколаца нашој школи - Припрема и организација активности поводом Дана школе	- Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила	Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Март 2025.
- Мислиша - Смotra рецитатора - Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Дана планете Земље		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Април 2025.

- Припрема изложбе поводом Васкрса - Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци)			
-Обележавање Светског Дана Црвеног крста -Организација и праћење Мале матуре		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Мај 2025.
-Праћење Мале матуре (полагање и резултати) -Промоција најуспешнијих ученика		- Наставници -Тим за маркетинг	Јун 2025.
- Објављивање листе жеља и резултати уписа у средње школе		- Наставници - Тим за маркетинг	Јул 2025.
- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину		- Тим за маркетинг	Август 2025.
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

22.11. План рада Тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој су:

Слађана Радибратовић, наставник разредне наставе, координатор

Весна Богосављевић, педагог

Ана Минић, наставник информатике

Марина Трифуновић, наставник географије

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
- Израда плана рада Тима за школску 2024/2025. годину	састанак Тима	Тим за професионални развој	август
- Анализа стања за даље стручно усавршавање према исказаним потребама за одређеним компетенцијама и приоритетима и израда плана СУ на нивоу установе - Анализа актуелног каталога ЗУОВА - Одабир семинара који ће организовати школа током ове школске године - Израда Плана Стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника у установи и ван установе	састанак Тима	Тим за професионални развој	август /септембар
Анализа постојећег Документа о бодовању стручног усавршавања у установи и ван установеи предлогмеразапобољшање истог	састанак Тима	Тим за професионални развој	новембар
-Анализа реализације плана стручног усавршавања за прво полугодиште и припрема извештаја директору школе	састанак Тима	Тим за професионални развој	децембар / јануар

- Обавештавање наставника о актуелним семинарима	састанак Тима	Тим за професионални развој	Током године
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње	састанак Тима	Тим за професионални развој	Јануар, јун
- Организација одржавања семинара у школи	састанак Тима	Тим за професионални развој, директор	Током године
- Праћење рада приправника	састанак Тима	Тим за професионални развој, директор, ментор	Током године
- Сарадња са Учитељским друштвом у Ужицу и РЦУ	састанак Тима	Тим за професионални развој	Током године
- Израда Извештаја о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника	састанак Тима	Тим за професионални развој	Јануар, јун
- Израда извештаја о раду Тима за професионални развој	састанак Тима	Тим за професионални развој	јун
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

22.12. План рада Тима за културну и јавну делатност школе

Чланови Тима за културну и јавну делатност школе

Виолета Ђоковић, координатор

мр Јасмина Филиповић

Нада Цветић

Владана Абрамовић

Љиљана Доганџић

Софија Срнић

Мирјана Познанић

<i>Активност/тема</i>	<i>Исходи</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>
Свечани пријем првака Учлањивање деце у Дечији савез	Ученици су припремили и извели пригодан програм - сви ученици су упознати са значајем Дечијег савеза и сви ученици су постали његови чланови	приредба промоција	Учитељи 4.р ОС и Председник ДС	септембар
Учлањивање деце у библиотеку	Ученици су упознати са школском библиотеком и значајем читања	промоција	Представници библиотеке	септембар
Безбедност деце у саобраћају	Ученици су упознати са понашањем у саобраћају	радионица	МУП	октобар
Сајам књига	Ученици су постигли Сајам књига у Београду	посета	Школски библиотекар, наставници	октобар
Учлањивање деце у Црвени крст и Обележавање Дечије недеље	Ученици су постали чланови Црвеног крста; пригодним активностима обележили су Дечју недељу(помоћ деца деци..хуманитарна акција)	Радионица Посета изложба	Представници Црвеног крста Учитељи, одељењске ст	Прво полугодиште
Сајам науке	Ученици су упознати са новим и занимљивим научним достигнућима	посета	Учитељи, одељењске старешине	Прво полугодиште
Обележавање	Ученици су спремали	Изложба	Учитељи,	Прво и друго

значајних датума	пригодне програме за Нову годину, Савиндан, Дан државности, Дан школе	радионица приредба	одељењске старешине	полугодиште
Посете културним институцијама	Ученици су фледали позоришну представу и филмску пројекцију	посета	Учитељи, одељењске старешине	Прво и друго полугодиште
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.				

22.13. План рада Тима за пројекте

Чланови Тима за пројекте су:

Александар Урошевић, директор школе, координатор

Горан Гардић

Мирјана Којадиновић

Милева Рогић

Јелена Чавић

Маријана Станковић

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци Реализације</i>	<i>Време реализације</i>
План рада Тима за школску 2024/2025.годину Претрага понуђених конкурса на одговарајућим сајтовима Текућа питања	Састанак тима	Чланови тима	Септембар
Претрага конкурса Израда пројекта и пројектне документације Аплицирање на пројекте Текућа питања	Састанак тима Договор Израда документације Аплицирање	Чланови тима	Током школске године
Израда извештаја о раду Пројектног тима Избор руководиоца Тима за наредну школску годину Текућа питања	Састанак тима	Чланови тима	Август
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

23. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

1. Реализација годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и актива и одељењских већа, координатори тимова.
2. Реализација се прати кроз документационе и чек листе (директор и стручни сарадници) и извештаје одељењских старешина, (руководиоци стручних већа и актива).
3. На класификационим периодима анализира се реализација плана и програма и даје оцена рада.
4. Реализација програма сарадње са родитељима пратиће се кроз анкете које ће се спроводити на крају сваког полугодишта.

24. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

24.1 Интерни маркетинг

Програм маркетинга школа ће реализовати кроз следеће активности:

- уређење летописа, ФБ странице школе, ФБ странице Ученичког парламента, Инстаграм страници, портала школе на адреси: www.petaosnovna.com је у циљу боље комуникације са заинтересованим субјектима;
- поставке изложби, приказивање драмске преставе, као и кроз реализацију програма / јавних наступа у току школске године.

24.2. Екстерни маркетинг

Приказ делатности школе у средствима јавног информисања вршиће се периодично поводом отпочињања и током рада на пројектима и значајним школским активностима..

25. ПЛАН МЕРА ЗА ОСВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ОШ“СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ УЖИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ (као саставни део Годишњег плана рада школе који се налази у прилогу)

Директор школе

Председник школског одбора

Александар Урошевић

Марија Богојевић