

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



**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Септембар, 2023. године

Образовање је потпаљивање пламена, а не пуњење посуде.

Сократ

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

Бењамин Франклин

Образовање је златни кључ слободе!

С А Д Р Ж А Ј

ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“ СЛАТИНА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ.....	7
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	10
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	11
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	12
МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	15
МАТИЧНА ШКОЛА.....	15
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ	16
ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	16
СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛ	17
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА	17
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОПИС ПРОЈЕКТА СА СРЕДСТВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	17
ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА	18
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	19
НАСТАВНИ КАДАР	19
ВАННАСТАВНИ КАДАР	21
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	22
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	22
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	23
НОСИОЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (секција).....	24
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	24
КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА.....	26
ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	28
УЏБЕНИЦИ.....	33
КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА	39
ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ.....	39
РАСПОРЕД ЧАСОВА	40
ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА	44
ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ И ПОПРАВНЕ НАСТАВЕ	48
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА.....	48
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	49
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:	49
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	50
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У:	50
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	51
ИСПИСИВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ УЧЕНИКА.....	52

ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	52
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЋИХ РАЗРЕДА	54
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА.....	56
ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЋИХ РАЗРЕДА	57
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	59
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	63
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК	64
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ.....	66
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	68
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ	70
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ	71
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ.....	72
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	76
ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	91
ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	97
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	99
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА И РАД УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ "МЛАДОСТ"	103
ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ.....	103
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	107
ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	108
ШКОЛСКИ ОДБОР	111
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	115
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	120
ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА.....	126
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	126
ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	138
ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	139
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	141
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	142
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	145
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	148
ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	149
ПЛАН КОМИСИЈЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ	153
ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	155
ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	156

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	157
ПЛАН РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ	158
ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА, ПРИПРАВНИКА, ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА И ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА	159
ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА-ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ	160
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	161
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	163
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ –ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	165
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ – ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА ...	175
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ...	177
САМОВРЕДНОВАЊА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ЕТОС	183
САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	184
ПРИЛОЗИ	186
АНГАЖОВАЊЕ У 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ЗАПОСЛЕНИХ.....	186
ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД (ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ)	190

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

ОДЛУКА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ОШ "Бранислав Петровић" Слатина

Број и датум: 491
од 14.09.2023.године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РСРбије“ број 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/2021),

Школски одбор ОШ "Бранислав Петровић" Слатина, на седници одржаној 14.09.2023.године, донео је

О д л у к у

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину.

О б р а з л о ж е њ е

На седници школског одбора која је одржана у четвртак 14.9.2023.године детаљно је разматран Годишњи план рада за школску 2023/2024 годину.

Организација наставе у ОШ "Бранислав Петровић" Слатина одвијаће се у једној смени у матичној школи у Слатини и издвојеном одељењу у Качулицама. Годишњи план рада донет је у складу са школским календаром за школску 2023/2024 годину, развојним планом и школским програмом.

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

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

Након детаљне анализе Годишњег плана рада за школску 2023/2024 годину, исти усвојен је са осам гласова „за“.



Председник Школског одбора

Александра Пејовић

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

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

ОРГАНИЗАЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВЕ У ОШ „БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ“ СЛАТИНА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи (у даљем тексту: школи) у школској 2023/2024. години (у даљем тексту: Смернице), **ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе, са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.**

Услед последица мајских трагедија, првенствено ради обезбеђивања добробити и подршке целовитом развоју детета/ученика, настава у другом полугодишту школске 2022/2023. године за ученике основне школе завршена је раније. Између осталог, Смернице треба да помогну школи да успостави континуитет у даљем образовно-васпитном раду, да достигне законом прописане циљеве образовања и васпитања и да се што успешније носи са могућим изазовима у новој школској години.

Правни основ Смерница јесте Закон о основама система образовања и васпитања

„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 129/21), прописи којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

2. Циљеви Смерница

Заједнички циљ Смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено **развоју позитивних људских вредности код ученика**, као и унапређивању **односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи, односно други законски заступници (у даљем тексту: родитељи) одговорни су за остваривање ових циљева, којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

3. Образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. години

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години неопходно је осим законских и програмских основа уважити и сугестије и захтеве које произилазе из Смерница. Приликом разматрања начина на који ће се Смернице применити у школи, упућујемо на коришћење додатних извора који су наведени у прилогу и чине њихов саставни део.

У наставку је представљен резиме Смерница у виду корака које је неопходно предузети, након чега је дат табеларни приказ активности које школа треба да реализује у школској 2023/2024. години:

□□Први наставни дан школске 2023/2024. године потребно је организовати кроз **разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада** у првим недељама нове школске године;

□□Настава у недељи од 04. до 08. септембра 2023. године се организује **кроз тематску наставу**, у оквиру које се могу реализовати радионице и друге активности усмерене на негововању вредности **међусобног поштовања, сарадње и солидарности**, уз **уважавање различитости**;

□□У недељи од 11. до 15. септембра 2023. године се спроводи **иницијално процењивање** у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно- васпитног рада у складу са постигнућима ученика;

□□Годишњим планом рада школе предвидети **самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос**. Самовредновање рада се реализује у првом полугодишту школске 2023/2024. године;

□□Реализацију акционог плана унапређивања Подршке ученицима и Етоса реализовати почетком и током другог полугодишта;

□□Организовати и реализовати **иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда** на нову средину и планирати мере подршке са наставницима и ученицима;

□□Ученике упознати са програмима слободних наставних активности (СНА), истаћи значај реализације свих, а нарочито реализацију две **нове слободне наставне активности – Врлине и вредности као животни компас I, II**;

□□До краја првог полугодишта **јасно истаћи визију развоја школе** и на основу ње партиципативном процесу **дефинисати мото (идентитет) школе**. Мото је један од важних симбола школе који је познат и општеприхваћен.

Примена Смерница током школске 2023/2024. године

На темељима започетих активности у првим недељама школске године школа ће наставити да ради на унапређивању своје документације и праксе како би обезбедила подстицајно и безбедно окружење и континуирано промовисала вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Годишњи план – програми: Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања планиране активности треба да одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења *Националне платформе „Чувам те“* у складу са раније добијеним инструкцијама.

Самовредновање рада школе у школској 2023/2024. години: Годишњи план рада школе у делу који се односи на самовредновање рада школе допунити областима – Подршка ученицима и Етос. Школа самовредновање спроводи у првом полугодишту, да би се у другом полугодишту додатно редефинисали оперативни планови и програми рада школских тела и тимова.

Школе које су претходне школске године спроводиле самовредновање из ових области ревидирају своје планове тако да они буду усклађени са овим Смерницама и предузимају мере за унапређивање рада школе у оквиру ових области квалитета.

Акциони план ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години

– Стручни сарадници ће организовати испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од

Основна школа "Бранислав Петровић" Слатина Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину
родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

Идентитет школе – Током школске године истицаће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирана настојања школе обогаћивати и промовисати у настави и изван школе.

Хуманитарне активности и активности у локалној заједници – У складу са циљевима Смерница, идентитетом школе и вредностима које се у школи промовишу, школа ће организовати са родитељима и ученицима **хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници**. **Ваннаставне активности** – Овим активностима обухватиће се што већи број

ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Потребно је креирати план активности ради обележавања значајних дана/датума током школске године.

Ученички парламент – Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности. **Допунску и додатну наставу** треба организовати тако да не буду искључиве, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Корисно би било да допунска настава има облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (на пример, кроз креирање Клубова за учење). Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.

Излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете” динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

Час одељењског старешине има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: *Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности – путокази за живот; Шта је филантропија?* Програм одељењских заједница и одељењског старешине ће се организовати у складу са раније послатим документом *Упутства за педагошки рад одељењског старешине*.

Сарадња са родитељима – У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати

Основна школа "Бранислав Петровић" Слатина Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину

поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља којим би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

-На седници Педагошког колегијума је договорено да се у периоду од 04. до 08. септембра 2023. године реализују тематски дани кроз наставне јединице у оквиру предмета, уз приказ метода рада. За сваки дан је одређена тема: понедељак-другарство; уторак-хуманост; среда-улози наставника (у туђим ципелама); четвртак-емпатија; петак-богатство различитости.

Тим за обезбеђивање и унапређивање квалитета развоја установе

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

- Организација и остваривање наставе према новом плану за шк. 2023/24. годину према Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи.
- Реализација Наставног плана и програма, праћење и евалуација.
- Оптерећеност ученика ускладити са Законом о основној школи и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се стручна већа и педагог школе и доносиће мере за унапређење васпитно-образовног рада.
- Интензивирати индивидуализацију наставе како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива. За такве ученике саставити индивидуални образовни план уз сагласност родитеља. Радити са талентованим ученицима и пружити им подршку ка остварењу својих циљева, пружити им могућност да прошире своја знања и понудити им ИОП за даровите ученике, уз сагласност родитеља.
- Радити на мотивисаности ученика за образовање и подршци у измењеним условима услед епидемиолошке ситуације.
- Радити на додатној подршци ученицима у оквиру једносменског обогаћеног рада и продуженог боравка.

- Посебну пажњу поклонити раду одељењских заједница, подстицати оне активности које су у складу са деčјим узрасним потребама и развијати хумане односе међу ученицима.
- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине.
- Пружати максималну помоћ ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршног испита и избор адекватне средње школе.
- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рад разредних старешина, тако и ангажовањем педагога.
- Наставити са опремањем школе наставним средствима и опремање литературом.
- Реализовати програм стручног усавршавања користећи Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, тако да служи унапређивању васпитно – образовног рада. Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима, као и у другим видовима стручног усавршавања. На стручним већима анализирати примену иновација у настави.
- Обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи и њеној околини. Кроз остваривање Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања радити на превенцији и заштити ученика од насиља.
- Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, као и са родитељима ученика.
- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад разредних старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.
- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата, ради развијања унутрашње мотивације ученика.
- Пратити реализацију активности из програма Школско развојно планирање за период од 2017. до 2022. године.
- Остварити континуирану сарадњу са Саветом родитеља и мотивисати све родитеље да се активно укључе у живот и рад школе.
- Редовно информисати родитеље о свим сегментима рада школа и постигнућима и напредовању деце.
- Урадити анализу потреба и предлога родитеља и ученика за живот и рад школе и укључити их у Школски развојни план.
- Учешће у пројектима националног и интернационалног карактера
- Повећање степена корелације међу наставним предметима
- Стручно усавршавање наставника у области поучавања и учења и јачања професионалних компетенција наставника
- Већи обим диференцијације наставних садржаја
- Иновирање наставе
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основни подаци о школи

Табела 1 - основни подаци о школи

Назив школе	„Бранислав Петровић“
Адреса	32224 Слатина
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	032/826308
– Званични мејл школе	os-slatina@mts.rs
– Сајт	www.os-branislavpetrovic.edu.rs

ПИБ	102048185
Име и презиме директора школе	Лазар Чикирић
Датум оснивања школе	17. 01. 1974. год.
Датум прославе Дана школе	07. 04.

Ранији називи школе

Табела 2 – ранији називи школа

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

Летопис школе почео је са радом у школској 2013/14. години. Задужена лица су: ; проф. ликовне културе – Лела Томашевић, проф. разредне наставе Јелена Орашанин и библиотекарка – Бојана Брајовић. Сајт школе уређује професор информатике и рачунарства Александар Винић.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Законски и подзаконски оквир за израду годишњег плана рада школе за школску 2023/2024 годину

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

16. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 2/10) ;
17. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС -Просветни гласник“ бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I, 11/2016-II, 3/2018, 12/2018 и 3/2020.) ;
18. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС -Просветни гласник“ бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016-I, 11/2016-II, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020) ;
19. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 18/2018)
20. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС -Просветни гласник“ бр. бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016-I, 7/2017, 11/2016-II, 12/2018, 10/2019 и 3/2020) ;
21. Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018)
22. Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања („Просветни гласник РС“ бр. 8/17 и 9/17) ;
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању и звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 81/2017 и 48/2018) ;
24. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Просветни гласник РС“ бр. 5/2019-363 и 16/2020-1)
25. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/2015 и 48/2016) ;
26. Правилник о програм свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6 од 4. августа 2021) ;
27. Правилник о стандардима квалитета рада установа (Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 14/2018) ;
28. Правилник о вредновању квалитета рада установа Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15. 02. 2019. године) ;
29. Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС“ бр. 87/2019) ;
30. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску **2023/2024.** годину („Службени гласник РС - Просветни гласник" **бр 6/2023**) **од 20.6.2023**
31. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостасвљање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр. 46/2019 и 104/2020) ;
32. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр. 34/2019 и 81/2020) ;
33. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр. 80/18) ;
34. Правилник о ближим упућивањима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр. 74/2018) ;
35. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Просветни гласник РС“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021.) ;

36. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС“, Просветни гласник РС бр. 5/2011.) ;
37. Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/2013.) ;
38. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр. 5/2010) ;
39. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања (Сл. гласник - Просветни гласник РС -5/1) ;
40. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС - Просветни гласник"бр. 1/2011, 1/2012, 12/2014, 2/2018, 3/21 и 14/22 и Одлуке о тајности података у тестовима на крају Основног образовања и васпитања за школску 2022/2023) ;
41. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник РС“бр. 2/2000) ;
42. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019) ;
43. Правилник о изради и коришћења психолошких мерних инструмената („Сл. Гласник РС“ бр. 11/88) ;
44. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Просветни гласник РС“бр. 4/90) ;
45. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл. Гласник РС“ бр. 47/94)
46. Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи („Сл. Гласник РС 139/2022)
47. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 73/16, 45/2018, 106/2020 , 115/2020 И 72/2023.) ;
48. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 68/2018-28)
49. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. Гласник РС“ 66/2018-38, 82/2018-6, 37/2019-11, 56/2019-3, 112/2020, 6/2021 и 85/2021)
50. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. Гласник РС“ 66/2018-36)
51. Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ 104/2020)
52. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020) ,
53. Оквир за процену капацитета основних и средњих школа за организовање наставе на даљину у случају када је обустављен непосредни рад за ученицима
54. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 85/2021)
55. Општа акта ОШ "Бранислав Петровић" Слатина
56. Правилник о утврђивању зоне школе („Службени гласник РС“, бр. 41 /2022)
57. Правилник о безбедности деце на путу у зони школе („Службени гласник РС“, бр. 41 /2022)

- Основна школа "Бранислав Петровић" Слатина Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину
58. Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус Основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред (ПГ 10/17, 12/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23 и 13/23)
59. Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред (ПГ број 13/23)
60. Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за трећи разред (ПГ 13/23).
61. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред (ПГ број 11/19, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23)
62. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред ООВ и програму наставе и учења за пети и шести разред (ПГ број: 15/18, 18/18, 3/19, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23)
63. Правилник о програму наставе и учења за седми разред (ПГ 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/2021, 16/22 и 13/23).
64. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред (ПГ 18/18 И 13/23).
65. Правилник о употреби мобилног телефона број 382/1 од 30.6.2023. године

МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

МАТИЧНА ШКОЛА

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

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

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

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

Школски простор у матичној школи

- **Школско двориште** са спортским тереном има површину 1830, 23 м².
- Настава се реализује у **15 учионица**. Од тога у једној учионици се налазе предшколци чија је обавеза да похађају ППП.
- **Фискултурна сала**, дужине 32 и ширине 25 метара. У оквиру сале изграђене су и 4 свлачионице са лепо опремљеним купатилима, са туш кабинама, наставничка канцеларија и просторија у којој су све потребне справе. Сала поседује и савремену опрему: разглас, семафоре и расвету која олакшава одвијање и праћење спортских активности. Трибина може да прими до 350 гледалаца. Сала је отворена на Савиндан 2008. године. Испред сале налази се тениски терен са шљаком, урађен по свим стандардима и отворени спортски терен са теренима за рукомет, одбојку и фудбал. Сви спољни терени су осветљени
- **Библиотека** која поседује 6000 књига са коришћењем интернета, која ће бити доступна како ученицима тако и мештанима овог краја. И даље ће се спроводити акције прикупљања књига. Урађена је ревизија библиотечког фонда.
- **Дигитални кабинет** са 30 радних места и интернетом, који је изграђен у школској 2010/11. години, а почео је са употребом од школске 2011/12. године. У свакој канцеларији постоји по један рачунар: канцеларија за директора, канцеларија за

педагога, канцеларија за наставнике два рачунара у канцеларији за секретара и финансијско-рачуноводствену службу, за административног радника.

- **Ћачка кухиња** у којој се свакодневно храни око 180 ученика.
- **Продужени боравак**, са задовољавајућом опремом, ученички парламент и друге потребне просторе за реализацију ваннаставних активности. Учитељ који ће водити бригу о деци у продуженом боравку је Марина Маринковић.
- **Обогаћен једносменски рад** у трајању од 4 сата. Програм ће бити реализован са ученицима од трећег до осмог разреда у функцији додатне подршке ученицима. (према упутству МПНТР, због епидемиолошке ситуације)
- У школском дворишту се налази и стари део школе, који је у току 2006. и 2007. године преуређен у вртић „Пчелица“. Ово је шеснаести вртић у оквиру предшколске установе „Моје детињство“ Чачак, а други по редоследу отварања на сеоском подручју. Вртић поседује четири собе (једна јаслена група, две васпитне групе и једна предшколска група), три санитарна чвора, једна канцеларија и једна кухиња у коју се дистрибуира храна из предшколске установе „Моје детињство“ Чачак.
- Учионица за десет предшколаца, у договору са директорком предшколске установе „Моје детињство“, а из вртића „Пчелица“ у Слатини. Деца су подељена у једну групу и са њима раде једна васпитачица. Реализује се план и програм за децу предшколског узраста.
- Матична школа има и четири телевизора, шест видео бима, двадесет осам лап топа, разглас, један мобилни разглас, три интерактивне преносиве табле и једну фиксну, четири пројекциона платна, десет пројекционих колица. Све учионице у матичној школи су обновљене новим клупама и столицама, новим катедрама за наставнике, као и белим таблама. Захваљујући Министарству правде који је одобрио и подржао пројекат „Набавка школског намештаја и опреме.“.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ

Издвојено одељење – Качулице

Бр. тел. 032/5587-130

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

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

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

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

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

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

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

СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛ

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

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

Регистарски број : ЋА-003-ММ

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Динамика
Наставак уређења школског дворишта у матичној школи Слатина-уређење расвете и травнатих површина, израда нових парковских клупа-пројекат „Двориште великог срца б“	Директор, тим за заштиту животне средине	Уз помоћ локалне самоуправе-буџет града Чачка	Прво полугодиште школске 2023/24. године
Реновирати просторије за; ученички парламент, кутак за родитеље. . .	директор	Уз помоћ локалне самоуправе	У току школске 2023/2024. године
Реконструкција крова кухиње	Директор, Школски одбор	Уз помоћ локалне самоуправе	Октобар, 2023/2024. године
Израда витрина у ходнику школе	Директор	Школа	Октобар, 2023.год.
Израда саобраћајног полигона у оквиру школе	Директор, проф. ТОиИ – Александар Винић, Школски одбор	Град Чачак- одбор за безбедност	Од јануара 2024. године
Асфалтирање спољног спортског терена у дворишту матичне школе	Директор, Школски одбор	Град Чачак	Од јануара 2024. год.
Текуће поправке на објекту издвојеног одељења Качулице	Директор, Школски одбор	Град Чачак	Од августа 2023. год.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОПИС ПРОЈЕКТА СА СРЕДСТВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
Увођење оптичког интернета у матичну школу	Побољшање теничке опремљености	Министарство просвете	У току 2023/24.шк. год
Реконструкција кухиње	Оспособљавање и побољшање услова рада у кухињи	Уз помоћ Града Чачка	Октобар, 2023.године
Наставак уређења школског дворишта у матичној школи Слатина под називом „Двориште великог срца“ -6. део	Унапређење живота и рада школе	Уз помоћ Града Чачка	Започето у априлу шк. 2013/14. и наставља се у школској 2023/24. години
Поправка спољног спортског терена у матичној школи	Побољшање теничке опремљености	Уз помоћ Града Чачка	У току 2023/24.шк. године
Квиз знања „МОЗГАЛИЦА“ - у оквиру пилот пројекта-оснивање ТЕСЛА научни клуб у Републици Србији	Стицање нивих знања, развој такмичарског духа, иновације и сарадња са другим земљама	Школа Тесла фондација	октобар, 2023. године
Ученичка задруга „Младост“, учешће на сајму у Београду ;	Предузетништво	Школа, Град Чачак, МПС	Октобар 2022. године
НИС- набавка наставно информатичке опреме-рачунари	Побољшање техничке опремљености	НИС Град Чачак	Новембар, 2023.год.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Предмети	Учионице	Наставници	Наставна средства
Математика	Према распореду часова	Јована Грујанац и Дејан Златић	Наставна средства ће бити доступна свима у зависности од потребе – интерактивне покретне табле, лаптоп рачунари, видео пројектори
Српски језик		Бојана Радуловић Пантелић и Александра Пејовић	
Немачки језик		Александра Јањић	
Енглески језик		Весна Вукотић (на замени Тања Бешевић) и Весна Марковић	
Информатика и рачунарство; Техника и технологија		Александар Винић и Владан Шипетић	

Хемија		Гордана Поповић	
Музичка култура		Данијела Шебек	
Биологија		Душица Станојевић	
Физичко васпитање		Горан Лазовић	
Веронаука		Видан Заграђанин	
Грађанско васпитање		Александра Пејовић	
Физика		Ана Ракочевић	
Слободне наставне активности		Предраг Тешић Душица Станојевић Владан Шипетић	
Географија		Слађана Вилотијевић	
Историја		Славица Левајац (на замени Ана Младеновић)	
1/1		Мирјана Стојановић	
2/1		Ката Винић	
2/2		Милена Бошковић	
3/1		Љиљана Винић	
3/2		Мирјана Сретеновић	
4/1 и 4/2		Драгица Пајовић, Љубица Мирковић	
Качилице-3. разред		Јелена Орашанин	

Продужени боравак се реализује за ученике првог и другог разреда од 12:00 часова до 16:00 часова, а план реализује Марина Маринковић.

Једносменски обогаћен рад се реализује од 12:00 до 16:00 часова, за ученике млађих разреда, тј. за трећи и четврти разред. Учитељ је Стаменка Борисављевић.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети који предаје	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Бојана Радуловић Пантелић	Професор српског језика	Српски језик	12	Да	100	не
Александра Пејовић	Професор српског језика	Српски језик Грађанско васпитање	12	Да	88,88+10	да

Весна Вукотић (на замени Тања Бешевић)	Професор енглеског језика	Енглески језик	32	Да	100	не
Весна Марковић	Професор енглеског језика	Енглески језик и Језик и култура	20	Да	70	да
Предраг Тешић	Професор ликовне културе	Ликовна култура	21	да	50	да
Данијела Шебек	Професор музичке културе	Музичка култура	5	да	50	да
Славица Левајац (Ана Младеновић)	Професор историје	Историја	26	да	70	да
Слађана Вилотијевић	Професор географије	Географија	26	да	70	да
Ана Ракочевећ	Професор физике	Физика	12	да	60	да
Владан Шипетић	Професор технике и информатике	Техника и технологија информатика и рачунарство,	12	да	50	не
Александар Винић	Професор технике и информатике	Техника и технологија информатика и рачунарство,	23	да	100	Не
Дејан Златић	Професор математике	Математика	4	не	100	да
Јована Грујанац	Професор математике	Математика	1	не	78	не
Душица Станојевић	Професор биологије	Биологија	25	да	80	да
Гордана Поповић	Професор Хемије	Хемија	16	да	40	да
Горан Лазовић	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање Изборни предмет	17	да	120	Не
Александра Јањић	Професор немачког језика	Немачки језик	5	не	88,88	да
Љиљана Винић	Професор разредне наставе	Разредна настава	33	да	100	Не
Милена Бошковић	Професор разредне	Разредна настава	33	да	100	Не

	наставе					
Мирјана Стојановић	Професор разредне наставе	Разредна настава	31	да	100	Не
Ката Винић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	28	да	100	Не
Драгица Пајовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	32	да	100	Не
Мирјана Сретенковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	18	да	100	Не
Љубица Мирковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	23	да	100	Не
Стаменка Борисављевић	Професор разредне наставе	Обогаћен једносменски рад	21	да	100	Не
Видан Заграђанин	Вероучитељ	Веронаука	4	да	55	да
Марина Маринковић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	34	да	100	не
Јелена Орашанин	Професор разредне наставе	Качулице 3. разред	11	да	100	не

ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Год. Радног стажа	лице	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Лазар Чикириз	Професор разредне наставе	Директор	36	да	100	Не
Наташа Вујадиновић	Дипломирани педагог	Педагог	23	да	100	не
Зорица Јелић	Дипломирани правник	Секретар	35	да	100	Не
Марина Недић	Дипломирани економиста	Руководилац финансијско- рачуноводствених послова	15 (у школи 4)	да	100	Не
Бојана Брајовић	Професор разредне наставе	Библиотекар	26	да	50	50
Весна Никитовић	Рачуноводствени техничар	Административни радник	8	-	50	50
Ђурашевић	КВ радник	Домар	40	да	100	Не

Младен						
Јордан Анисијевић	КВ радник	Домар	8	да	100	Не
Душко Мунитлак	НКВ радник	Кувар	18	да	100	Не
Јасмина Плазинић	НКВ радник	Помоћни радник	6	-	100	Не
Светлана Станисављевић	НКВ радник	Помоћни радник	23	-	100	Не
Светлана Бошковић	НКВ радник	Помоћни радник	32	-	100	Не
Гордана Кузељевић	НКВ радник	Помоћни радник	13	-	100	Не
Луција Ремовић	НКВ радник	Помоћни радник	27	-	100	Не
Владенка Кастратовић	НКВ радник	Помоћни радник	3	-	100	Не

Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	26
Виша спрема	3
Средња стручна спрема	1

Образовна структура ненаставног особља

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

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

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

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

Стручни органи школе су:

- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Стручна већа и тимови

Саветодавни орган школе је Савет родитеља.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Одељењски старешина	разред	Школа
Мирјана Стојановић	1/1	Слатина
Ката Винић	2/1	Слатина
Милена Бошковић	2/2	Слатина
Љиљана Винић	3/1	Слатина
Мирјана Сретеновић	3/2	Слатина
Драгица Пајовић	4/1	Слатина
Љубица Мирковић	4/2	Слатина
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ КАЧУЛИЦЕ		
Јелена Орашанин	3/3	Качулице
Марина Маринковић	прод бор. (1. , 2. раз.)	Слатина
Стаменка Борисављевић	Обогаћен једносменки рад 3. и 4. раз	Слатина

Одељењски старешина	разред	Школа
Александар Винић	5/1	Слатина
Александра Јањић	5/2	Слатина
Горан Лазовић	6/1	Слатина
Александра Пејовић	6/2	Слатина
Бојана Радуловић Пантелић	7/1	Слатина
Дејан Златић	7/2	
Вукотић Весна (на замени Душица Станојевић)	8/1	Слатина
Дроца Драгица (на замени Слађана Вилотијевић)	8/2	Слатина

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

НОСИОЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (секција)

Секције млађих разреда	Наставници разредне наставе
Рецитаторско–драмска секција	Наставници разредне наставе, проф. српског језика
Литерарна секција	Бојана Радуловић Пантелић и Александра Пејовић
Школски разглас	Вукотић Весна, Данијела Шебек, Винић Александар, Бојана Брајовић
Биолошка секција	Душица Станојевић
Одбојка, рукомет, крос	Горан Лазовић
Ликовна секција	Предраг Тешић
Фолклорна секција	Лазар Чикириз директор,
Шта знаш о саобраћају	Александар Винић

САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Назив тима/комисије	Чланови тима
Годишњи план рада школе и Извештај о раду школе	Лазар Чикириз, директор Наташа Вујадиновић, педагог Зорица Јелић, секретар Александар Винић, проф. информатике Координатори стручних органа и тимова
Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Горан Лазовић, Зорица Јелић, Стаменка Борисављевић, Ученички парламент
Инклузивно образовање и програм инклузивне културе	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Драгица Пајовић, Весна Вукотић, Мирјана Стојановић,
Програм Професионална оријентација	Наташа Вујадиновић, Владан Шипетић, Весна Вукотић
Школски лист „Жуборење“	Винић Љиљана, Винић Александар, Бојана Радуловић Пантелић, Александра Пејовић, Предраг Тешић
Тим за професионални развој запослених	Александра Јањић, Ката Винић, Весна Марковић
Завршни испит за ученике 8. разреда	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Александар Винић, Зорица Јелић, одељењске старешине
Самовредновање-Програмирање, планирање и извештавање	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Весна Марковић, Слађана Вилотијевић
Настава и учење	Горан Лазовић, Љиљана Винић, Дејан Златић, Мирјана Сретеновић,
Образовна постигнућа ученика	Славица Левајац, Милена Бошковић, Ана Ракочевић, Видан Заграђанин
Подршка ученицима	Мирјана Стојановић, Ката Винић, Бојана Пантелић Радуловић, Јелена Орашанин

Етос	Лазар Чикириз, , Стаменка Борисављевић, Гордана Поповић, Милена Бошковић
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Лазар Чикириз, Јована Грујанац, Љубица Мирковић, Владан Шипетић
План културних делатности	Бојана Пантелић, Јелена Орашанин, Александра Пејовић, Данијела Шебек, Бојана Брајовић, Александар Винић, Предраг Тешић
План школског спорта и спортских активности	Горан Лазовић, Мирјана Сретеновић, Мирјана Стојановић
План слободних активности	Предраг Тешић, Милена Бошковић, Јована Грујанац, Бојана Брајовић
План здравствене заштите	Ана Ракочевић, Гордана Поповић, Душица Станојевић
План социјалне заштите	Славица Левајац , Душица Станојевић, Дејан Златић,
План заштите животне средине	Душица Станојевић, Видан Заграђанин, Љубица Мирковић.
План сарадње са локалном самоуправом	Лазар Чикириз, Владан Шипетић, Марина Маринковић
План сарадње са породицом	Марина Маринковић, Стаменка Борисављевић, Наташа Вујадиновић
План излета, екскурзија и наставе у природи	Лазар Чикириз, Љиљана Винић, Весна Вукотић, Зорица Јелић
План прилагођавања новопридошлих ученика и наставника	Лазар Чикириз, Зорица Јелић, Наташа Вујадиновић, разредне старешине, предметни наставници и сви запослени
Комисија за вођење летописа	Бојана Брајовић, Предраг Тешић, Јелена Орашанин
Комисија за прегледање есДневника и матичних књига	Зорица Јелић, Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Драгица Пајовић и Александар Винић
Комисија за бодовање по ПКУ	Мирјана Сретеновић, Слађана Вилотијевић, Горан Лазовић, Зорица Јелић, Ката Винић
Тим за обезбеђивање и унапређење квалитета развоја установе	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Горан Лазовић, Мирјана Стојановић, Александра Пејовић (као председник школског одбора) Ученички парламент
План подршке ученицима	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Љубица Мирковић, , Александар Винић
Педагошки колегијум	Лазар Чикириз-директор; Александар Винић-проф. информатике; Наташа Вујадиновић-педагог; руководиоци већа
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва и рад Ученичке задруге „Младост“	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, , Ката Винић, Слађана Вилотијевић, Александар Винић

Назив стручног већа/актива	Чланови
-----------------------------------	----------------

Стручни актив за развој Школског програма	Директор, педагог, координатори стручних већа, наставници који иводе изборну наставу и слободне наставне активности
Стручни актив за развојно планирање	Лазар Чикириз, Наташа Вујадиновић, Александар Винић, Слађана Вилотијевић, Мирјана Сретеновић, Драгица Пајовић
Стручно веће млађих разреда	Учитељи од 1. до 4. разреда
Стручно веће за историју и географију	Славица Левајац и Слађана Вилотијевић
Стручно веће за српски језик	Бојана Пантелић и Александра Пејовић
Стручно веће за стране језике	Весна Вукотић, Весна Марковић, Александра Јањић
Стручно веће за математику и физику	Дејан Златић, Јована Грујанац, Ана Ракочевић
Стручно веће за биологију и хемију	Душица Спасојевић, Гордана Поповић
Стручно веће за физичко вапитање	Горан Лазовић
Стручно веће за музичку културу и ликовну културу	Данијела Шебек, Предраг Тешић
Стручно веће за технику и технологијуинформатику и рачунарство	Александар Винић, Владан Шипетић

КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

Редовна настава у школи се организује у једној смени по следећем распореду збожења:

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

Наставници долазе у школу најмање 30 минута пре почетка часа.

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

Радно време администрације је од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова;

Помоћно и техничко особље ради од 7⁰⁰ до 17 часова

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

УПУТСТВО ЗА РАД ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА

Чл. 1

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

Чл. 2

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

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

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

Чл. 3

Обавезе дежурног наставника :

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

Чл. 4

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

Чл. 5

ДЕЖУРНА МЕСТА У ШКОЛИ:

- 1. ДЕЖУРНО МЕСТО :** Ходник испред учионица 1, 2, 3 до улазних степеница и кабинети за информатику у поткровљу школе;
- 2. ДЕЖУРНО МЕСТО :** Ходник испред учионица 4, 5, 6 до улазних степеница као и само степениште до улазних врата ;
- 3. ДЕЖУРНО МЕСТО :** Ходник испред учионица 10, 11, 12 све до улазних врата ;

4. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Ходник испред учионица 7, 8, 9 , испред санитарног чвора до улазних врата;
5. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Трпезарија и дворишни простор испред трпезарије/Кухиње/ ;
6. **ДЕЖУРНО МЕСТО** : Двориште школе, главни улаз у школу и спољни спортски терени . Води рачуна о спровођењу забране изласка ученика из школског дворишта у време наставе.

Чл. 6

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

Чл. 7

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

У Слатини,
31. 8. 2022. године

Директор школе,
Лазар Чикириз, проф

ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ – ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉК	Весна Вукотић	спрат
	Александра Пејовић	спрат
	Весна Марковић	приземље
	Милена Бошковић	приземље
	Горан Лазовић	двориште
УТОРАК	Данијела Шебек	спрат
	Јована Грујанац	спрат
	Драгица Пајовић	приземље
	Мирјана Сретеновић	приземље
	Предраг Тешић	двориште
СРЕДА	Слађана Вилотијевић	спрат
	Душица Станојевић	спрат
	Мирјана Стојановић	приземље
	Љиљана Винић	приземље
	Александар Винић	двориште
ЧЕТВРТАК	Славица Левајац	спрат
	Бојана Пантелић	спрат
	Ката Винић	приземље
	Љубица Мирковић	приземље
	Владан Шипетић	двориште
ПЕТАК	Ана Ракочевић	спрат
	Александра Јањић	спрат
	Гордана Поповић	приземље
	Видан Заграђанин	приземље
	Дејан Златић	двориште

Директор, Лазар Чикириз, проф.

**КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ „Бранислав Петровић“
за школску 2023/2024. годину**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 83 наставна дана

СЕПТЕМБАР: 21 наставни дан;

- Прво полугодиште почиње у петак, 01. септембра 2023. године –ученици долазе пре подне
- 23. септембар (субота) 2023. – радни и наставни дан по распореду од петка

ОКТОБАР: 22 наставна дана;

- 7. октобар (субота) 2023. – радни и наставни дан по распореду од четвртка

НОВЕМБАР: 19 наставних дана;

- 3. новембра 2023. одржати Одељењска већа
- 6. новембра 2023. године одржати Наставничко веће
- 6. новембра 2023. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 7. новембар 2023. године (уторак) - ради се по распореду часова од четвртка
- 11. новембар 2022. године (субота) државни празник
- Од 8.11. до 12.11.2023. – Јесењи распуст

ДЕЦЕМБАР: 21 наставни дана;

- 27. децембра 2023. одржати Одељењска већа
- 28. децембра 2023. године одржати Наставничко веће
- 29. децембра 2023. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 29.12. 2023.године последњи наставни дан у првом полугодишту
- Од 31.12.2023. до 21.1.2024. – Зимски распуст

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 97 наставних дана

ЈАНУАР: 8 наставних дана;

- Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године
- 27. јануар 2023. године (субота) радни, ненаставни дан – школска слава - Свети Сава

ФЕБРУАР: 19 наставних дана;

- 15. и 16. фебруар 2024. године - Сретење – Државни празник (нерадни дани)

МАРТ: 21 наставни дан;

- 22. и 23. март 2024. године (петак и субота) - Пробни завршни испит

АПРИЛ: 20 наставних дана;

- 1. и 2. априла 2024. године одржати Одељењска већа
- 3. априла 2024. године одржати Наставничко веће
- 4. и 5. априла 2024. године одржати Одељењске родитељске састанке
- 7.април - Дан школе ;
- Од 29.4. до 6.5.2024. – Пролећни распуст

МАЈ: 19 наставних дана;

- **1. и 2. мај 2023. године** – нерадни дани Државни празник
- Први наставни дан након пролећног распуста је **уторак, 7. мај 2024. године**
- Друго полугодиште се завршава у **петак, 31. маја 2024. године** за ученике **VIII разреда**

ЈУН: 10 наставних дана;

- **3. јуна 2024. године** одржати Одељењска већа за ученике **VIII разреда**
- **4. јуна 2024. године** одржати Наставничко веће за ученике **VIII разреда**
- **Родитељски састанци** за ученике **VIII разреда** по договору на нивоу школе
- Друго полугодиште се завршава у **петак, 14. јуна 2024. године** за ученике од **I до VII разреда**
- **20. јуна 2024. године** одржати Одељењска већа за ученике од **I до VII разреда**
- **17. 18. и 19. јун 2024. године** - Завршни испит
- **21. јуна 2024. године** одржати Наставничко веће за ученике од **I до VII разреда**
- **28. јуна 2024. године (петак)** радни дан - родитељски састанци – Видовдан – (после подне)

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

У Слатини, 29. 08. 2023.

Директор школе,

Лазар Чикириз, проф

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 97

УЏБЕНИЦИ**1. разред**

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

2. разред

Р.БР.	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ-ом
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УЗ РЕЧИ РАСТЕМО" -2Р	Шошо, Костић	990
2		ЛАТИНИЦА-РАДНИ УЏБЕНИК -2Р	Душка Милић, Татјана Митић	750
3		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" -2Р	Јелена Срдић	790
4		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК -2Р	Шошо,Срдић	850
5	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА -2Р	Тахировић,Иванчевић	1850

6	ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС УЉБЕНИК -2Р	Стокановић, Лукић, Субаков	890
7		СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА -2Р	Стокановић, Лукић, Субаков	690
8	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЉБЕНИК -2Р	Михајловић-Бокан, Ињац	850
9	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЉБЕНИК -2Р	М.Мићић, Г.Мићић	890
10	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 2 УЉБЕНИК -2Р	Н. Q. Mitchell	1690
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 2Р	Ињац, Јовановић	850
УКУПНО				11090

3. разред

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

4. разред

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

5. разред

Р.БР	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ- ом
1	КЛЕТ	ЧИТАНКА "РАСКОВНИК"- 5Р	Мркаљ, Несторовић	1150
2		ГРАМАТИКА -5Р	Весна Ломпар	890
3	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК-5Р	Петар Огризовић	1050
4		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-5Р	Петар Огризовић	1050
5	БИГЗ	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК 5ИС13 -5Р	Весна Лучић	1150
6	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК-5Р	Марко Јоксимовић	1150

Горан Милићев, Ена Хорват				
7	КЛЕТ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК-5Р	Горан Милићев, Ена Хорват	1250
8	ВУЛКАН	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК -5Р	Мирослав Секулић	990
9	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК -5Р	Папић, Чукљевић	980
10	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -5Р	Паладин, Михајловић-Бокан	850
11	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 5ЛК12 -5Р	Павловић	850
12	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A1.1 УЏБЕНИК -5Р (ПРВА ГОДИНА УЧЕЊА)		1090
13		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A1.1 РАДНА СВЕСКА -5Р (ПРВА ГОДИНА УЧЕЊА)		790
14	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК PROJECT 2 SERBIAN EDITION-УЏБЕНИК-5Р - Tom Hutchinson		935
15		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК PROJECT 2 SERBIAN EDITION-РАДНА СВЕСКА-5Р - Tom Hutchinson		638
УКУПНО				14813

6. разред

Р.БР	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ- ом
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ" -6Р	Станковић -Шошо, Сувајџић	1050
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" -6Р	Савовић, Срдић, Ћећез-Иљукић	950
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК-6Р	Станковић -Шошо, Сувајџић, Савовић	750
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК -6Р	Тамара Малић	1050
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-6Р	Малић, Јовановић	1050
6	ВУЛКАН	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК-6Р	Дејана Ћирковић	1000
7	ДАТА СТАТУС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК -6Р		1150
8	ВУЛКАН	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК-6Р	Маркелић, Лакић, Зељић	1230
9	ВУЛКАН	ФИЗИКА УЏБЕНИК-6Р	Нешић, Најдиновић Лукић, Мишић	990
10		ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА -6Р	Нешић, Најдиновић Лукић, Мишић	790
11	ВУЛКАН	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК-6Р	Секулић, Луковић	1050

12	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЦ. - 6Р	Папић, Чучковић	980
13	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЦБЕНИК-6Р	Паладин, Михајловић-Бокан	850
14	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A1.2-УЦБЕНИК-6Р (ДРУГА ГОДИНА УЧЕЊА)		1090
15		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A1.2- РАДНА СВЕСКА-6Р (ДРУГА ГОДИНА УЧЕЊА)		790
16	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 3 SERBIAN EDITION-УЦБЕНИК-6Р	Tom Hutchinson	935
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 3 SERBIAN EDITION-РАДНА СВЕСКА-6Р	Tom Hutchinson	638
18	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЦБЕНИК 6ЛК12 -6Р	Миливој Мишко Павловић	850
УКУПНО				17193

7. разред

Р.БР.	ИЗДАВАЧ	УЦБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ-ом
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ"-7Р	Станковић-Шошо, Сувајџић	1050
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ"-7Р	Савовић, Срдић, Ћећез-Иљукић	950
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК УЗ "УМЕТНОСТ РЕЧИ"-7Р	Станковић-Шошо, Сувајџић, Савовић	750
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЦБЕНИК-7Р	Тамара Малић	1050
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-7Р	Микић, Сузић	1050
6	БИГЗ	ИСТОРИЈА УЦБЕНИК 7ИС13-7Р	У.Миливојевић, В.Лучић, З.Павлов	1150
7	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЦБЕНИК-7Р	Шабић, Вујадиновић	1250
8	ВУЛКАН	БИОЛОГИЈА УЦБЕНИК-7Р	Маркелић, Лакић, Зељић, Кузманов	1230
9	ВУЛКАН	ФИЗИКА УЦБЕНИК-7Р	Лукић, Мишић, Нешић	1000
10		ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-7Р	Лукић, Мишић, Нешић	770
11	ВУЛКАН	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЦБЕНИК-7Р	З.Луковић, Р.Марковић	1050
12	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО-7Р	Папић, Чукљевић	980

Општина Шкелје - Братислав Петровић - Слатина - Годишња план рада Шкелје за школску 2023/2024. годину				
13	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК-7Р	Паладин, Михајловић-Бокан	850
14	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2.1-УЏБЕНИК -7Р (ТРЕЋА ГОДИНА УЧЕЊА)		1090
15		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2.1-РАДНА СВЕСКА -7Р (ТРЕЋА ГОДИНА УЧЕЊА)		790
16	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 4 SERBIAN EDITION-УЏБЕНИК-7Р	Tom Hutchinson	935
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 4 SERBIAN EDITION-РАДНА СВЕСКА-7Р	Tom Hutchinson	638
18	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 7ЛК12 -7Р	Миљивој Мишко Павловић	850
19	БИГЗ	ХЕМИЈА 7, УЏБЕНИК-7ХЕ12 -7Р	Ранђелковић, Марковић	1050
20		ХЕМИЈА 7, РАДНА СВЕСКА 7ХЕС2 -7Р	Ранђелковић, Марковић	795
УКУПНО				19278

8. разред

Р.БР.	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	ЦЕНА СА ПДВ-ом
1	ЕДУКА	ЧИТАНКА " МАГИЈА ЧИТАЊА" 8011 - 8Р	М.Јовић,Ј.Журић	1120
2		СРПСКИ ЈЕЗИК И ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА 8012 - 8Р	Др.Ј.Журић	935
3		СРПСКИ ЈЕЗИК, РАДНА СВЕСКА 8013 - 8Р	Др.Ј.Журић	770
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 8Р	Т.Малић	1050
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р	Т.Малић, Ј.Маричић	1050
6	ЗАВОД	ИСТОРИЈА 18315 - 8Р	Д.Бонџић, К.Николић	660
7	ДАТА СТАТУС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 8Р		1150
8	ВУЛКАН	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р	Мркељић, Лакић,Зелјић	1230
9	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК -8Р	Поповић,Богдановић, Кандић	1250
10	БИГЗ	ХЕМИЈА УЏБЕНИК 8ХЕ12 - 8Р	Ранђеловић, Марковић	1050
11		ХЕМИЈА РАДНА СВЕСКА 8ХЕС2 - 8Р	Ранђеловић, Марковић	795

12	ВУЛКАН	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА -8Р	Д. Петровић	1090
13	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -8Р	Паладин, Михајловић-Бокан	850
14	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2.2 УЏБЕНИК-8Р (ЧЕТВРТА ГОДИНА УЧЕЊА)		1090
15		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК PRIMA PLUS A2.2 Р.СВЕСКА -8Р (ЧЕТВРТА ГОДИНА УЧЕЊА)		790
16	THE ENGLISH BOOK	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 5 SERBIAN EDITION УЏБЕНИК - 8Р		935
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ПРОЈЕСТ 5 SERBIAN EDITION РАДНА СВЕСКА - 8Р		638
18	ВУЛКАН	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО -8Р	Папић, Чукљевић	980
19	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 8ЛК12 - 8Р	Ј.Глигоријевић	850
УКУПНО				18283

КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

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

ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

ВРЕМЕ	ПРЕДЕМЕТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
22. 3. 2024. -пробни завршни испит-петак	Математика и комбиновани тест	Наставници, директор, педагог, секретар
23. 3. 2024. -пробни завршни испит-субота	Српски језик	Наставници, директор, педагог, секретар
17. 6. 2024. -завршни испит	Српски језик	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар
18. 6. 2024. -завршни испит	Математика	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар

19. 6. 2024. -завршни испит	Изабрани предмет (биологија, географија, историја, физика и хемија), ученик бира један од предмета	Наставници, директор, педагог, секретар, информатичар
-----------------------------	--	---

РАСПОРЕД ЧАСОВА

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

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

Распоред часова за старије ученике

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	Понедељак	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК														
							1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Александра Пејовић	српски језик и књижевност грађанско васпитање	6 ₂	17	4 ₂ 6 ₂ 8 ₂ 8 ₁ 6 ₁	4 ₁ 6 ₁ 8 ₁ 8 ₂	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7				
Бојана Пантелић	српски језик и књижевност	7 ₁	18	5 ₁ 7 ₁ 5 ₂ 5 ₁ 7 ₂	5 ₂ 5 ₁ 7 ₂	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁	5 ₂ 7 ₂ 5 ₁ 7 ₁				
Весна Вукотић	енглески језик	8 ₁	18	6 ₁ 8 ₁ 6 ₂ 6 ₁ 8 ₂	2 4 6 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2	3 5 7 1 6 2				
Славица Левајац	историја	14	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1	3 5 7 2 8 2 5 1 8 1				
Слађана Вилотијевић	географија саобраћајна мрежа, планету	14	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1	8 2 8 1 6 1 6 2 7 1				
Душица Станојевић	биологија	16	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2	2 7 2 6 8 1 5 8 2				
Дејан Златић	математика	7 ₂	16	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2	1 7 2 7 1 8 2				
Јована Грујанац	математика	16	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2	3 5 5 1 6 1 6 2				
Ана Ракочевић	физика	12	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ			
Гордана Поповић	хемија	8	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1	7 7 2 8 2 7 1 8 1				
Александар Винић	информатика и рачунарство техника и технологија	5 ₁	20	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ					
Владан Шипетић	информатика и рачунарство техника и технологија	10	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ	ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ ИГ			
Предраг Тешић	ликовна култура	10	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2	6 7 1 8 1 7 2 6 1 6 2				
Данијела Шебек	музичка култура	10	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1	5 6 7 2 8 1 3 5 2 5 1				
Горан Лазовић	физика и здравствено васпитање	6 ₁	24	6 ₁ 6 ₂ 8 1 7 1 5 2	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1	7 2 5 2 5 1 8 2 6 1				
Видан Заграђанин	верска настава	6																		
Александра Јањић	немачки језик	5 ₂	16	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2	4 6 1 7 1 8 2				

Распоред часова за млађе ученике

Разред/ одељење	Понедељак					Уторак						Среда					Четвртак					Петак				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1/1	С Ј	М А Т	Е Н Г	Ф З В	С А	М А Т	С Ј	Ф З В	С О Н	Д О П Н		С Ј	М А Т	М К	В Н ГВ	ДС	М А Т	С Ј	Ф З В	С О Н	Ч О С	Е Ј	М А Т	С Ј	Л К	

2/1	С Ј	М А Т	Д С	Е Н Г	С А	М А Т	С Ј	С О Н	М К	ФЗ В		С Ј	М А Т	Е Н Г	Л К	ЛК	М А Т	С Ј	ФЗ В	С О Н	ДО ПН	ФЗ В	М А Т	С Ј	ВН	ЧО С
2/2 ЧОСсре да	С Ј	Е Н Г	М А Т	Л К	ЛК	ФЗ В	М А Т	С Ј	С О Н	ДС		С Ј	М А Т	М К	Е Н Г		М А Т	ФЗ В	С Ј	С О Н	ДО ПН	ФЗ В	М А Т	С Ј	ВН ГВ	СА
3/1 ЧОСут орак	С Ј	М А Т	Л К	Л К	Е Н Г	М А Т	С Ј	П И Д	М К	ДО ДН		С Ј	М А Т	Д С	ФЗ В	В НГ В	М А Т	С Ј	П И Д	ФЗ В	ДО ПН	С Ј	М А Т	Е Н Г	ФЗ В	СА
3/2 ЧОСпет ак	Е Н Г	М А Т	С Ј	Л К	ЛК	С Ј	М А Т	П И Д	М К	С А	ДО ДН	М А Т	С Ј	Д С	ФЗ В	В НГ В	С Ј	М А Т	П И Д	ФЗ В	ДО ПН	М А Т	С Ј	ФЗ В	Е Н Г	
4/1	С Р Ј	М А Т	ФЗ В	Л К	ЛК	М А Т	Е Ј	С Ј	П И Д	ДО ПН		С Ј	М А Т	Д С	М К	ДО ДН	М А Т	С Ј	П И Д	С А	ФЗ В	С Ј	ФЗ В	М А Т	Е Н Г	ВН ГВ
4/2	С Ј	М А Т	Л К	Л К	ДО ДН	С Ј	М А Т	ФЗ В	П И Д	С А		М А Т	С Ј	Д С	Ч О С	Е Н Г	С Ј	М А Т	П И Д	М К	ДО ПН	С Ј	ФЗ В	Е Н Г	М А Т	ВН ГВ
КАЧУЛИЦЕ	3.	С Ј	М А Т	П И Д	ФЗ В	Ч О С	М А Т	С Ј	Л К	Л К	ДС	Е Н Г	Е Н Г	М А Т	С Ј	Д ДН	С Ј	М А Т	П И Д	ФЗ В	В Н	М А Т	С Ј	М К	ФЗ В	СА

Скраћенице:СЈ-Српски језик; МАТ-математика, ПИД-природа и друштво, ФЗВ-физичко и здравствено васпитање, ЛК-ликовна култура, МК-музичка култура, ПН-пројектна настава, ЕНГ-енглески језик, СА-слободне активности, ГВ-грађанско васпитање, ВН-верска настава, ДОПН-допунска настава, ДДН-допунска и додатна настава, ЧОС-час одељењског старешине, СОН-свет око нас, ДС-дигитални свет, ДОДН-/додатна настава; ДОПН-допунска настава.

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

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

У току школске 2023/2024. године продужени боравак, као облик организованог рада са ученицима 1. и 2. разреда, наставља са радом. Овакав облик рада показао се прихватљивим и погодним и за родитеље и за ученике наше школе јер деца нису након наставе препуштена сама себи, у друштву су својих вршњака, а простор у којем бораве је пријатан и прилагођен њиховом узрасту и потребама.

Кључна подручја развоја ученика 1. и 2. разреда су: складан, емотиван, когнитиван, социјалан и психички развој, лакоћа процеса социјализације и комуникације, постављање основних знања из математичке, логичке, језичке и научно-технолошке писмености, културно-уметничко подручје развоја, игра, спорт и рекреација, активности попут организованих драмских, рецитаторских, шаховских, луткарских секција. Сваки ученик је индивидуа и сваки ученик тражи различит приступ.

Што се тиче **начина организације и облика рада у продуженом боравку**, може се навести постојање свих облика рада (индивидуално учење, рад у пару, рад у групи и фронтални облик), а присутна је и истраживачка настава, проблемска настава, учење кроз игру, праксу и искуство.

Дневна организација рада у продуженом боравку:

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

Продужени боравак у нашој школи одвијаће се након редовне наставе у периоду од 11:35 до 15:30 часова. За реализацију овог програма се користе:

- **учионица**, где ће се радити домаћи задаци у сарадњи са учитељем, са акцентом на развијању самосталности у раду, која ће им касније користити у даљем школовању;
- **фискултурна сала**, у којој ће ученици водити слободно време и која је опремљена одговарајућим дидактичким средствима;
- **библиотека**, која ће такође бити доступна ученицима, да би се садржаји рада обогатили

Бројно стање ученика:

I/1 - евидентирано 14 ученика
II/1 - евидентирано 11 ученика
II/2 - евидентирано 10 ученика

Полна структура ученика:

I/1 - М: 7, Ж: 7; II/1 - М: 7, Ж: 4; II/2 - М: 4, Ж: 6

Укупно: 35 ученика - по евиденцији на основу анкете обављене у првој седмици септембра 2023. године.

Дневне активности у продуженом боравку обухватају:

- самосталан рад ученика
- слободне активности
- слободно време

Самосталан рад ученика подразумева израду домаћих задатака, усвајање новог градива, увежбавање усвојеног градива и пожељних модела понашања у друштву. Ученицима ће бити понуђени различити садржаји који одговарају њиховим могућностима и потенцијалима и који омогућавају да се свако исказе у оквиру својих талената и интересовања. Овде је предвиђено да се неки садржаји из наставе приближе деци кроз игру и да се на тај начин олакша учење и схватање нових појмова. Рад у продуженом боравку је усклађен са васпитно-образовним задацима у редовној настави. Након наставног дана ученици ће самостално радити домаће задатке у продуженом боравку, али уз асистенцију учитеља из продуженог боравка.

У слободним активностима ученици ће цртати, причати о томе шта воле а шта не воле, о другарству, школи, о својим жељима, страховима. Учиће да помажу једни другима, да слушају једни друге, да сузбију егоцентризам који се све чешће јавља код деце овог узраста, упознаваће се са правилима лепог понашања, са животом и делом познатих личности из света науке и уметности...

Слободно време укључиваће оне активности које ће предлагати ученици и ту је посебан акценат на социјализацији ученика: слушање музике, друштвене игре, спортске активности у школском дворишту и физкултурној сали, корективне вежбе, шетња ближом околином, креативне игре, психолошке игре вежбања концентрације и опуштања.

Сарадња са учитељима из редовне наставе и педагогом - сарадња са учитељима из редовне наставе обављаће се свакодневно након завршетка часова редовне наставе, а сарадња са педагогом ће се обављати по потреби.

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

Наставна средства и дидактички материјал - за школску 2023/2024. годину пожељно је набавити нове друштвене игре, сликовнице (штампане латиницом и ћирилицом), материјал за креативни рад (колаж папир, хамер у разним бојама, пластелин, лепак...).

ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Активности:

Самосталан рад ученика (часови учења):

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

Слободне активности:

- Активности су тематски подељене у следећих девет група:

1. Добар друг ти злата вреди;
2. Бонтон: Правила лепог понашања;
3. У здравом телу здрав дух;
4. Мала школа великих ствари;
5. Књига - мој најбољи друг;
6. У свету науке и уметности;
7. Певам, плешем, глумим;
8. Цртам, бојим, шарам, стварам;
9. Моје песме, моје приче, моји снови

Слободно време:

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

1. Уз игру се лепше расте;
2. Свет забаве;
3. Упознавање места у коме живим

Време реализације свих активности: током целе школске године

Реализатор свих активности: учитељ у продуженом боравку

**Учитељ продуженог боравка:
Марина Маринковић**

У школској 2023/2024. години предшколским програмом су обухваћена деца рођена од 1. 3. 2017. до 1. 3. 2018. године и у обавези су да га похађају најмање девет месеци. Припрема детета за полазак у школу јесте процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета. Припремни предшколски програм представља допуну породичном васпитању и има компензаторску функцију: да се свој деци обезбеде услови за проширивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике међу децом и обезбеђује, донекле, подједнак старт за полазак у школу.

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

ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА

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

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

Основна школа "Бранислав Петровић" Слатина Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину
 Напомена: За изборни предмет ученик бира један предмет од понуђена два, (грађанско васпитање и верска настава), и изучава га до краја првог циклуса школске године.

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

А. Обавезни наставни предмети		Пети разред		Шести разред	
Фонд часова		недељни	годишњи	недељни	годишњи
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144
2.	Енглески језик	2	72	2	72
3.	Историја	1	36	2	72
4.	Географија	1	36	2	72
5.	Биологија	2	72	2	72
6.	Математика	4	144	4	144
7.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
8.	Техника и технологија	2	72	2	72
9.	Ликовна култура	2	72	1	36
10.	Музичка култура	2	72	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54
12.	Физика			2	72
13.	Хемија				
Б. Изборни наставни предмети (1)					
1.	Грађанско васпитање /Верска настава	1	36	1	36
2.	Страни језик (а) Немачки језик	2	72	2	72
3.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	72
В. Облик образовно- васпитног рада					
1.	Допунска настава	1	36	1	36
2.	Додатни рад	1	36	1	36
3.	СНА-5.разр-Цртање, вајање, сликање 6.разр.-Сачувајмо нашу планету	1	36	1	36
Г. Остали облици васпитно – образовног рада					
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

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

В. 3–Изборне наставне предмете школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди. На основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, преложене су: Врлине и вредности као животни компас 1,2; Цртање, вајање и сликање; Музиком кроз живот; Сачувајмо нашу планету; Медијска писменост.

Предмети и фонд часова у седмом и осмом разреду

	седми разред		осмиразред	
фонд часова	Н	Г	Н	Г
Српски језик и књижевност	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	68
Историја	2	72	2	72
Географија	2	72	2	72
Биологија	2	72	2	72
Математика	4	144	4	136
Физика	2	72	2	68
Хемија	2	72	2	68
Информатика и рачунарство	1	36	1	34
Техника и технологија	2	72	2	68
Ликовна култура	1	36	1	34
Музичка култура	1	36	1	34
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
Укупно	28	1008	28	952
Обавезни изборни предмети(1)	Н	Г	Н	Г
1. Грађанско васпитање/Верска настава	1	36	1	36
2. Страни језик – Немачки	2	72	2	68
3. Физичко и здравствено васпитање			2	72+54
Слободне наставне активности (2) 7. и 8.разр- Предузетништво	1	36	1	36
Облик образовно-васпитног рада				
Допунска настава	1	36	1	34
Додатни рад	1	36	1	34
Остали облици образовно-васпитног рада	Н	Г	Н	Г
Час одељењског старешине	1	36	1	34
Друштвене, техничке,	1-2	36/72	1-2	34/68

хуманитарне, спортске и културне активности				
Екскурзија	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње		

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

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

На основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, преложене су: Врлине и вредности као животни компас 1,2; Предузетништво; Моја животна средина; Здравии били

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

Допунска настава

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

Табеларни преглед задужења за допунску наставу

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

Додатни рад

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

Табеларни преглед задужења за додатни рад са ученицима

Име и презиме наставника	наставни предмет	фонд часова додатног рада	
		Н	Г
Наставници разредне наставе	Српски језик	1	36
Наставници разредне наставе	Математика	1	36
Драгица Дроца	Математика	1	36
Радуловић Пантелић Бојана	Српски језик	1	36
Вилотијевић Слађана	Географија	1	36
Левајац Славица	Историја	1	36
Душица Спасојевић	Биологија	1	36
Весна Вукотић	Енглески језик	1	36

ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ И ПОПРАВНЕ НАСТАВЕ

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

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

РАЗРЕД	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Од 5. до 8. разреда	Припремна настава за ученике који полажу поправни испит	Август, 2024. год	Предметни наставници
Од 5. до 8. разреда	Поправни испити	Август, 2024. год.	Предметни наставници и разредне старешине
8. разред	Припреме за полагање завршног испита	Од октобра до јуна школске 2023/24. године	Предметни наставници

ОРГАНИЗОВАЊЕ ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА

У школској 2023/24. години организоваће се часови предметне наставе у четвртном разреду, према Закону о основној школи, члан. 35. ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду, ради лакше адаптације у

Основна школа "Бранислав Петровић" Слатина Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину
предметној настави. Ученици ће се упознавати са наставницима кроз укључивање и у
секције из музичке културе-кроз активност хора.

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

Учитељи 4. разреда , предметни наставници и педагог

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ:

Од 1. до 4. разреда грађанско васпитање ће предавати учитељи, а од 5. до 8. разреда Александра Пејовић са 5% фонда часова, а Видан Заграђанин са 55% фонда часова реализује верску наставу од 1. до 8. разреда.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

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

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ГРУПА

Групе	Број група	Број ученика
Продужени боравак	1	30
Страни језик (енглески) од 1. до 4. разреда	9	110
Страни језик (енглески и немачки) од 5. до 8. разреда	14	266
Верска настава	11	154

Грађанско васпитање	1	29	
Техника и технологија; информатика и рачунарство А група	2 групе 8/1 А, 8/2А	11 11	Напомена: Ученици 5.6. и 7. разреда се не деле на групе.
Техника и технологија; информатика и рачунарство, Б група	2 групе 8/1Б, 8/2 Б	11 10	

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**Бројно стање ученика и одељења
Матична школа**

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	1	19
2.	2	15+14=29
3.	2	15+15=30
4.	2	14+15=29
5.	2	16+15=31
6.	2	17+17=34
7.	2	13+14=27
8.	2	22+21=43
Укупно	15	242

Издвојено одељење

разред	Издвојено одељење	Број ученика
1.	Качулице	0
2.	Качулице	0
3.	Качулице	2
4.	Качулице	0
Укупно		2

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

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

У школи, од првог до осмог разреда, са издвојеним одељењем, укупно има 244 ученика и 16 одељења.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У:

Разред и одељење	Број ученика
------------------	--------------

1. разред	Праћење ученика прва три месеца основног образовања и васпитања
2. разред	1.ученик са аутизмом (има подршку ШОСО "1.новембар" и могућност одласка у исту школу); 2. Ученик који ради по ИОП-у 1
3.разред	Ученица која ради по ИОП-у2
5.разред	Праћење напредовања ученика током Месеца септембра, уз сарадњу са учитељима и педагогом
7. разред	1 ученик који ради по ИОП-у 1
8.разред	Проценити за два ученика да ли је потребно увођење у ИОП.

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

Лични и породични услови живота и рада ученика

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

ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Ученици наше школе користе следеће превозе:
1. Аутопревоз (43 ученика)
2. Мат-превоз (70 ученика)

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

Разред	Образовни статус родитеља				Комплетност породице			
	ош	ссш	всш	всс	Са родитељима	Са мајком	Са оцем	Остало
1.	1	27	3	2	18	1		
2.	5	43	3	4	25	1	0	1-са бабом и дедом; 2-у хранитељској породици
3.	7	20	2	2	25	3	3	
4.	11	41	4	4	28	1	1	

5.	13	37	2	1				
6.	9	44	5	4	29		1	
7.	18	44	5	0	29	1		1
8.	19	52	3	2	22	2	1	1-у хрантељској породици

ИСПИСИВАЊЕ И УПИСИВАЊЕ УЧЕНИКА

ИСПИСАНО	УПИСАНО	РАЗРЕД	РАЗЛОГ
	Ненад Филиповић	2.	
	Богдан Милуновић	3.	
	Марта Милуновић	5.	
Никола Плазинић		8.	Ученик је понављао седми разред и на предлог родитеља је уписан у другу школу

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

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

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

ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У школској 2023/2024. години Наставничко веће реализоваће непосредно, а по потреби и онлајн:

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

Активности/теме	Време реализ.	Начин реализације	реализатори
Усвајање Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада. Усвајање Правилника о календару васпитно-образовног рада. Реализација уписа ученика у 1. разред. Предлози 40-часовне радне недеље. Предлози за извршиоце програма рада. Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час. Усвајање распореда часова за шк. 2023/2024. годину.	Август	Кроз разговор са наставницима Кроз сарадњу са педагогом директором	Директор Педагог Координатори стручних већа
Анализа рада пре завршетка првог тромесечја Подршка и помоћ у реализацији планова Договор око извођења једнодневнoг излета и екскурзије ученика од 5. до 8. разреда	октобар	Кроз дискусију директора и педагога са наставницима.	Директор Педагог Координатори стручних већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода. Инклузивно образовање. Реализација свих планова рада Припреме за прославу Нове године. Текућа питања везана за живот и рад школе	новембар		
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода. Мере за унапређење васпитнообразовног рада. Организовање прославе Св. Саве. Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана рада и инструктивно-педагошког рада са наставницима. Рад стручних органа и стручних сарадника. Припрема школских такмичења за ученике.	Децембар	Анализа података, Разговор, Извођење идеја	Директор Педагог Координатори стручних већа
Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода. Организовање прославе Дана школе- Анализа сарадње са родитељима и конкретне мере у циљу унапређења сарадње. Мере за побољшање успеха ученика Рад комисија и тимова	април	Дискусија Договор	Директор Педагог Наставници Комисија за рад са родитељима

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

Записничар- Јелена Орашанин, проф. разредне наставе

ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА МЛАЊИХ РАЗРЕДА

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

оцене из владања ученика. Додељивање похвала. Предлог мера за следећу школску годину за ученике који слабије напредују и за талентоване ученике	јун	Досијеа ученика који се налази код педагога	Педагог
---	-----	---	---------

ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Руководилац већа – Дејан Златић, проф.математике

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	реализатори
Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе, час-а и других облика васпитно-образовног рада, на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада. Добродошлица ученицима у петом разреду Упознавање са ученицима и организовање допунске, додатне наставе и слободних активности Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби Договор око екскурзије Организовање радионица Професионалне оријентације и предлог сарадње са Националном службом у Чачку.	септембар		Руководилац већа Педагог Тим за Професионалну оријентацију
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Упознавање са ученицима талентима и онима који имају тешкоће у учењу. Израда ИОП-а за децу са посебним потребама Израда ИОП-а за даровите ученике, уколико се процени да постоје Праћење реализације Школских програма Сарадња са тимовима и комисијама Реализација планова	новембар	Непосредно/он лајн	Руководилац већа Педагог
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Реализација планова и програма Прослава Дана Св. Саве	Децембар/ јануар		Руководилац већа Педагог
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода Реализација планова и програма Анализа рада додатне, допунске наставе и слободних активности Анализа постигнутих резултата на	Март/Април		Руководилац већа Педагог

такмичењима Симулација пријемног испита			
Анализа успеха и дисциплине Реализација плана и програма Предлог плана рада за наредну годину и избор руководиоца већа Предлог за похвале, награде и дипломе ученицима. Предлози за ученика генерације Завршни испит Предаја извештаја тимова и комисија, стручних већа по предметима	јун		Руководилац већа Директор Педагог Комисија за спровођење завршног испита

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Председник стручног већа млађих разреда Драгица Пајовић, проф. разредне наставе

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	реализатори
Утврђивање организације рада редовне наставе, допунске наставе, час-а и других облика васпитно-образовног рада, на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада. Избор руководиоца стручног већа Доношење одлуке о реализацији допунске наставе у првом, другом, трећем и четвртном и додатне наставе у трећем и четвртном разреду. Реализација иницијалног тестирања ученика из српског језика, математике и природе и друштва. Остала питања	Септембар	Договор, анализа	Разредне старешине педагог, директор
Стручно усавршавање, лични план професионалног развоја (у установи и ван ње). Инклузивно образовање. Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље. Остала питања.	Октобар	Анализа, усаглашавање	Учитељи, Директор, педагог школе
Вредновање резултата наставног рада на крају првог тромесечја и предлог мера. Анализа остварености образовних	Новембар	Анализа	Учитељи, Директор, педагог школе

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

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

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**План рада стручног већа : историје и географије**

Начин реализације	Садржај рада	време	
--------------------------	---------------------	--------------	--

Састанак	Избор председника Стручног већа Израда и усвајање плана рада Стручног већа Упознавање чланова већа са саставом и карактеристикама ученика петог разреда Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима, имплементација стандарда Анализа стања наставних средстава и евентуална набавка нових (списак потребних наставних средстава наћи ће се у записнику друге седнице Стручног већа). Постоји потреба за новим географским картама. Израда списка потребне литературе и наставних средстава Корелација- сарадња са другим већима, активима и тимовима током године Израда наставних планова за ученике од петог до осмог разреда. Анализа критеријума оцењивања Израда иницијалних тестова за ученике 6, 7. и 8. разреда. Следити упутства Акционог плана самовредноване области – Образовна постигнућа ученика Израда личног плана професионалног развоја у установи и ван установе за наставнике географије и историје	АВГУСТ - СЕПТЕМБАР	
----------	---	--------------------	--

Састанак	Посета Фестивалу науке у Чачку Научни камион у оквиру Дечје недеље-присуство Каблар - теренски рад	ОКТОБАР	
Састанак	Реализација плана и програма после првог класификационог периода-анализа (редовна настава, допунска, додатна и припремна настава) Анализа успеха ученика са посебним освртом на ученике 5. разреда Извођење угледног и интегрисаног часа у сарадњи Стручног већа (током године)	НОВЕМБАР	
Састанак	Фестивал науке Уједначавање критеријума оцењивања и закључивања оцена на крају 1. полугодишта	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	
Састанак	Реализација плана и програма планираних за прво полугодиште Анализа успеха ученика на крају првог Извођење угледног часа на нивоу актива Одабир ученика за такмичења и припрема ученика за такмичење Усаглашавање термина школских такмичења	ЈАНУАР ЈАНУАР	

Састанак	Организација школских такмичења из историје и географије Припрема ученика за општинско такмичење Обележавање светског дана вода	ФЕБРУАР 22.март	
Састанак	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Анализа успеха ученика на пробном завршном испиту Реализација припремне наставе Анализа успеха ученика на општинском такмичењу Избор уџбеника за наредну школску годину Пример добре праксе - земље Бенелукса Посета Трнавској цркви Посета музеју Обележавање светског дана планете Земље Посета манастира у долини Јоргована (о овој посети и датуму извођења накнадно се треба договорити)	АПРИЛ 22.април	
Састанак	Извођење интегрисаног часа у сарадњи Стручног већа Анализа постигнутих резултата ученика 8. Разреда	МАЈ	

Састанак	Анализа успеха ученика на крају другог полугођа Праћење и анализа припремне наставе Реализација и оствареност плана и програма Анализа успеха ученика осмог разреда на завршном испиту. Посебно обратити пажњу на проценат остварености образовних стандарда. (У складу са акционим планом самовредноване области – образовна постигнућа ученика) Договор о даљем раду Посета Природњачком музеју у Свилајинцу Посета споменику Танаска Рајића у Љубићу Еко Фест- Чачак Праћење и анализа постигнућа ученика у случају извођења комбиноване и онлајн наставе Праћење и анализа припремне наставе за завршни испит Израда годишњег извештаја рада Разно	ЈУН ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	
----------	--	--	--

Чланови већа:

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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

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

Горан Лазовић, професор физичког васпитања

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Август/Септембар	-разматрање и усвајање програма рада Стручног већа;	чланови Већа
	-планирање рада за школску 2023/2024. год. и календар задужења;	чланови Већа
	-израда глобалних и оперативних планова;	чланови Већа
	-планирање писмених задатака, додатне и допунске наставе;	чланови Већа
Август/Септембар	-план стручних предавања и консултација	чланови Већа

	у оквиру Стр.већа-у школи и граду;	
	-анализа иницијалних тестова	чланови Већа
	-корелација наставних садржаја са наставницима историје, страних језика, ликовне културе итд.	чланови Већа
Октобар	-угледни час, VII и VIII разред	чланови Већа
	-посета Сајму књига у Београду	чланови Већа
Новембар	-предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима;	разредне старешине, педагог школе, чланови Већа
	-успех на првом тромесечју и реализација свих видова наставе српског језика;	чланови Већа
Децембар	-припреме за обележавање школске славе Светог Саве;	чланови Већа
	-проблеми у настави у првом полугодишту;	чланови Већа
Јануар	-прослава Светог Саве;	чланови Већа, професор музичке културе, проф. ликовног, директор...
	-пано у холу школе о Светом Сави.	чланови Већа, професори историје и ликовне културе са уч.
Фебруар	-Школско такмичење у познавању српског језика;	чланови Већа
	-Књижевна олимпијада;	чланови Већа
	-договор о учешћу Већа у припремама за Дан школе;	Чланови Тима за културне активности
	-21.2. Међународни дан матерњег језика;	Чланови Тима за културне активности
	- Активност по избору деце,а у вези са поезијом	Чланови Тима за културне активности
Март	-Општинско такмичење у познавању српског језика;	чланови Већа
	-27.3.Светски дан позоришта	чланови Већа са ученицима
Април	-обележавање Дана школе;	чланови Већа, професор музичке културе, проф. ликовног, директор...
	-23.април Светски дан књиге и ауторских права	чланови Већа
	Анализа успеха ученика на Пробном завршном испиту	чланови Већа

Мај	-сајам школског издаваштва;	
	-припрема школског листа	чланови Већа у сарадњи са Тимом за израду школског листа
Јун	-крај школске године, анализа успеха;	чланови Већа
	-Пријемни испит, анализа тестова и постигнућа ученика	чланови Већа

Стручно Веће:

Бојана Радуловић Пантелић, професор српског језика
Александра Пејовић, професор српског језика, руководица Већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Руководилац Стручног већа: Весна Марковић, професор енглеског језика

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Доношење и усвајање Плана рада СВ за стране језике у шк. 2023/2024. години - Израда глобалних и оперативних планова рада у складу са Смерницама Министарства просвете - План рада са ученицима који раде по прилагођеном образовном плану - Доношење и усвајање Плана стручног усавршавања - Планирање писмених и контролних задатака и усклађивање термина израде са другим предметима - Обележавање Европског дана језика и Дечје недеље	Наставници страних језика, наставници других предмета, педагог, педагошки асистенти	Планирање, дискусија, разговор
ОКТОБАР	- План рада допунске и додатне наставе - Планирање угледних/огледних часова - Договор о садржају тематских панора у школском холу - Посета Сајму књига	Наставници страних језика, наставници др. предмета, педагог	Анализа, презентација, дискусија, разговор

НОВЕМБАР	- Анализа планираних активности на крају 1. класификационог периода - Израда и постављање тематских панона	Наставници страних језика	Дискусија, презентација, анализа
ДЕЦЕМБАР	- Припрема материјала и договор око обележавања Нове године и Божића (интеркултурални садржаји) - Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	Наставници страних језика (у сарадњи са другим активима)	Презентација, изложба, анализа, дискусија
ЈАНУАР	- Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту - Полугодишњи извештај стручног усавршавања - Полугодишњи извештај рада наставника - Размена искустава са семинара, стручних скупова...	Наставници страних језика, педагог	Презентација, анализа, дискусија

ФЕБРУАР	Договор о организацији школског такмичења и припрема ученика за општинско такмичење	Наставници страних језика	Дискусија, презентација, анализа
МАРТ	- Анализа резултата на општинском такмичењу и припрема ученика за окружно такмичење - Ефекти допунске наставе на успех и оцене - Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	Наставници страних језика, педагог	Анализа, дискусија, презентација
АПРИЛ	- Успех ученика из страних језика на 3. класификационом периоду - Припрема материјала и договор око обележавања Дана планете Земље (Еко теме) Припремање ученика за учешће у прослави поводом дана школе.	Наставници страних језика (у сарадњи са другим активима)	Дискусија, анализа, презентација
МАЈ	- Остварени резултати на такмичењима - Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	Наставници страних језика	Анализа, дискусија, презентација

ЈУН	- Успех ученика на крају 2.полугодишта и предлози за похвале или награде - Извештај о раду Већа - Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	Наставници страних језика	Дискусија, анализа, закључци
-----	---	---------------------------	------------------------------

Стручно веће за стране језике:

Весна Вукотић, професор енглеског језика

Весна Марковић, професор енглеског језика

Александра Јањић, професор немачког језика

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- Организовање припремне наставе за полагање поправних испита; - Подела часова на наставнике;	Договор на нивоу стручног актива	Актив наставника математике и физике
Крај августа/септембар	- Усвајање плана рада актива; - Анализа успеха ученика након поправног испита; - Договор око смерница упућених од стране Министарства и бирање теме за тематску недељу; - Писање глобалног плана и оперативног плана за септембар по одељењима; - Планирање контролних вежби и писмених задатака; - Прављење плана стручног усавршавања у установи и ван ње; - Усаглашавање начина оцењивања; - Предлози за набавку наставних средстава;	Договор и писање планова на нивоу стручног актива	Актив наставника математике и физике
Септембар	- Припрема и реализација иницијалних тестова; - Писање планова рада допунске и додатне наставе; - Писање оперативних планова за октобар; - Корелација садржаја оперативних планова; - Организација и план рада математичке секције; - Организација рада са ИОП ученицима; - Индивидуализована настава; - Вођење евиденције о постигнућима ученика; - Угледни часови - план одржавања и теме;	Самосталан рад ученика на редовном часу; анализа тестова на нивоу актива	Актив наставника математике и физике

Октобар/ новембар	- Писање оперативних планова за новембар; - Корелација садржаја оперативних планова; - Анализа резултата рада; - Реализација предметне наставе у млађим разредима; - Организовање припремне наставе за полагање завршног испита (после анализе Министарства о постигнућима ученика на завршном испиту);	Такмичење ученика ван наставних часова	Актив наставника математике и физике
Новембар/ децембар	- Анализа одржаних угледних часова; Писање оперативних планова за децембар; - Корелација садржаја оперативних планова; - Анализа постигнутих резултата; - Извештавање са стручног усавршавања;	Час редовне наставе планиран као угледни час	Актив наставника математике и физике
Децембар/ јануар	- Писање оперативних планова за јануар; - Корелација садржаја оперативних планова; - Организација школског такмичења;	Рад на нивоу актива; У оквиру организације Друштва Математичара Србије;	Актив наставника математике и физике
Јануар / фебруар	- Писање оперативних планова за фебруар; - Општинско такмичење; - Писање оперативних планова за март; - Корелација садржаја оперативних планова са другим предметима; - Индивидуализована настава;	У оквиру организације ДМС; Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике
Март	- Окружно такмичење; - Пробни тест за завршни испит за 8. разред; - Писање оперативних планова за април; - Корелација садржаја оперативних планова; - Анализа резултата рада - Осмишљавање задатака за квиз знања;	У оквиру организације ДМС; Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике
Април	- Избор уџбеника за наредну школску годину; - Писање оперативних планова за мај и јун; - Корелација садржаја оперативних планова; - Анализа Пробног завршног теста за ученике 8. разреда;	Рад на нивоу актива	Актив наставника математике и физике
Мај	- Анализа тестова; - Одлазак на Фестивал науке у ОШ "Свети Сава"; - Припремање материјала за школски лист; - Организовање припремне наставе за полагање поправних испита за ученике 8. разреда; - Анализа одржаних угледних часова;	У оквиру организације Министарства просвете	Актив наставника математике и физике

Јун	- Завршни тест за 5, 6, 7. разред и анализа тестова; - Анализа завршног теста; - Анализа резултата рада ; - Анализа рада математичке секције; - Извештај о раду Стручног већа.	Самосталан рад ученика на редовном часу; анализа тестова на нивоу актива	Актив наставника математике и физике
-----	--	--	--------------------------------------

Ана Ракочевић, проф. физике

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ИНФОРМАТИКУ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Договор око смерница упућених од стране Министарства и бирање теме за тематску недељу Усвајање годишњег плана и програма рада Анализа рада већа у протеклој години Усвајање плана и програма за редовну наставу, ваннаставне активности и секције	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Октобар	Организација и распоред допунског рада Утврђивање критеријума за оцењивање контролних вежби, избор задатака и начин бодовања	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Новембар, децембар, април, јун	Резултати рада и ефикасност појединих облика рада Анализа реализације редовне и допунске наставе Мере за олакшано савлађивање појединих наставних садржаја	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Фебруар	Договор о активностима везаним за такмичење ученика	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа
Јун	Избор уџбеника за наредну школску годину Извештајо учешћу на стручном усавршавању Анализа рада секција Анализа резултата остварених на такмичењима Разговор о могућим изменама и допунама годишњег плана и програма Анализа рада чланова већа у стручним активима и школским тимовима Подела одељења Анализа успеха по разредима	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа,
Септембар – јун (сваког месеца)	Израда месечних планова рада и анализа остварености планова за претходни месец Усаглашавање критеријума оцењивања ученика Индивидуализација наставе: дефинисање	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа

	критеријума за децу која слабије прате наставу и начин рада са њима		
--	---	--	--

Александар Винић, професор технике и информатике

Владан Шипетић, професор технике и информатике

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ**Стручно веће биологије и хемије**

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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Реализатори
Август	- Договор о интегрисању Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/24.години са посебним нагласком на унапређивање васпитног рада са ученицима - Израда програма и планова реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности - Конституисање већа и избор председника већа - Доношење плана стручног усавршавања - Договор о реализацији угледног часа	Састанак већа	Чланови већа, педагог
Новембар	- Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова - Фестивал науке у Београду	Састанак већа	Чланови већа
Децембар	- Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова у првом полугодишту - Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита	Састанак већа	Чланови већа
Фебруар	- Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова, трећег класификационог периода - Организација и спровођење такмичења предмета на школском нивоу	Састанак већа	Чланови већа
Април	- Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима - Периодична анализа успеха ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова, трећег класификационог периода - Анализа резултата ученика осмог разреда	Састанак већа	Чланови већа

	остварених на пробном испиту		
Јун	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту - Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања - Анализа рада стручног већа у 2023/2024. школској години	Састанак већа	Чланови већа,

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ

Председник стручног већа **Данијела Шебек**

Чланови стручног већа:

Предраг Тешић, проф. Ликовне културе – редовна настава и слободне активности

Данијела Шебек, проф. Музичке културе – редовна настава и ваннаставне активности – хор.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Предлог плана рада за 2023/2024. годину. Предлог руководиоца већа за 2023/2024. годину. Подела часова и ваннаставних активности. Побољшање услова рада у настави ликовне и музичке културе (кабинет, наставна средства).	АВГУСТ	Актив наставника музике и ликовне културе
Усвајање плана рада стручног већа. Планирање, организација и реализација редовне наставе и слободних активности. Стручно усавршавање у установи и ван ње.	СЕПТЕМБАР	Актив наставника музичке и ликовне културе
Аудиција – пријем нових чланова у школски хор. Одабир талентованих ученика за ликовну секцију. Обележавање дечије недеље.	ОКТОБАР	Актив наставника музичке и ликовне културе
Припрема хорског програма за дан школе.	НОВЕМБАР	Актив наставника музике и ликовне културе
Припрема хорског програма за Дан школе. Учешће у реализацији школског листа. Уређивање хола за новогодишњу приредбу. Договор око припрема програма за дочек Нове године и Дана школе.	ДЕЦЕМБАР	Актив наставника музичке и ликовне културе
Програм поводом дана школе.	ЈАНУАР	Актив

Уређивање хола школе и сцене за приредбу за дан школе. Јавни наступ школског хора. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту.		наставника музичке и ликовне културе
Реализација предметне наставе у млађим разредима.	МАРТ	Актив наставника музичке и ликовне културе
Учешће чланова ликовне секције на Васкршњој хуманитарној изложби.	АПРИЛ	Актив наставника музичке и ликовне културе
Учешће на изложбама на градском нивоу „Мајски дечији салон“ Посета градским галеријама. Припрема програма за доделу диплома.	МАЈ	Актив наставника музичке и ликовне културе
Јавни наступ хора. Анализа постигнутих резултата у другом полугодишту. Извештај о раду стручног већа у току школске 2023/2024.	ЈУН	Актив наставника музичке и ликовне културе

ПЛАН РАДА ХОРА

Хор води професор Музичке културе Данијела Шебек. Њега чине пажљиво одабрани певачки гласови дечака и девојчица од петог до осмог разреда.

Настава хорасередовнореализује сваке седмице.

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

Хор – план рада	36 часова годишње
Садржај:	Време остваривања:
- Аудиција – одабир талентованих ученика за хорско певање - Разврставање ученика по гласовима	- Септембар
- Рад на развијању певачког апарата ученика кроз вокализе и вежбе за правилно дисање током певања - Одабир песама за прославу Светог Саве	- Октобар

- Увежбавање песама двогласно за Савиндан	- Новембар и децембар
- Увежбавање приредбе – спој хора и рецитаторске секције - Јавни наступ хора поводом прославе Светог Саве	- Јануар
- Одабир песама пригодног садржаја за доделу диплома - Увежбавање песама двогласно	- Фебруар и март
- Увежбавање приредбе – спој хора и рецитаторске секције - Увежбавање песама различитих жанрова за остале културне манифестације	- Април и мај
- Јавни наступ поводом доделе диплома	- Јун

Данијела Шебек

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**План рада тима за професионални развој****Координатор тима: Александра Јањић**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
------------------------------	------------------	------------------------------	-------------------------------

Септембар	- Израда личног плана професионалног развоја - Обједињавање потреба за стручним усавршавањем на основу планова стручних већа, резултата самовредновања и вредновања рада школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа - Израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	- Разматрање и попуњавање упитника - Обавештење - Предлагање - Разматрање - Прикупљање	- Наставници - Стручна већа - Директор - Педагошки колегијум - Тим за стручно усавршавање
Новембар	- Усвајање записника са претходног састанка - Текућа питања - Праћење реализације СУ на нивоу школе - Праћење реализације СУ ван установе - Праћење примене стечених знања		Директор, педагог, стручни сарадници, чланови и координатор СУ
Децембар	- Усвајање записника са претходног састанка - Текућа питања	Праћење, прикупљање података, анализа, вођење документације	Директор, педагог, стручни сарадници, чланови и координатор СУ
Јануар/ фебруар	- Усвајање записника са претходног састанка - Евалуација и подношење полугодишњег извештаја о реализацији плана СУ	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, педагог, стручни сарадници, чланови СУ, координатор СУ,
Април	- Усвајање записника са претходног	Анализа, прикупљање	Директор, педагог, чланови СУ,

	састанка - Текућа питања - Праћење реализације СУ на нивоу школе - Праћење реализације СУ ван установе - Праћење примене стечених знања	података, писање извештаја	координатор СУ,
Јун	- Усвајање записника са претходног састанка - Евалуација и подношење финалног извештаја о реализацији плана СУ - Извештавање сваког наставника појединачно о СУ за текућу школску годину	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, педагог, чланови СУ, координатор СУ,
Август	- Усвајање записника са претходног састанка - Анализа рада тима у претходној години - Избор руководиоца тима за школску 2024/25. - Израда плана СУ за сваког наставника појединачно	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, педагог, чланови СУ, координатор СУ,

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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

Име и презиме	Професионални развој у установи	Акредитовани семинари - ван установе	Стручни скупови
1. Александра Јањић – професор	1. Приредба поводом пријема првака 2. Обележавање Европског дана	1. 393 К2 ПЗ Статистичке и динамичке	1. 1008

немачког језика	језика 3. Такмичења из страних језика 4. Стручни актив	презентације у светлу нових технологија 2. 960 К2 ПЗ - Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика	Четврта међународна конференција „Настава језика и култура данас: Нова сазнања и иновације“ 2. 1013 Методичка могућност повезивања друштвених и природних наука кроз интергративн у и спиралну наставу
2. Душица Станојевић- професор биологије	1. Угледни час – Добробит животиња- шести разред 2. Присуство угледним часовима и презентацијама на наставничким већима 3. Вебинари и онлајн презентације уџбеника 4. Платформа “Чувам те”- онлајн едукација 5. Конкурс Фото дани 6. Вебинари и онлајн презентације техника учења, безбедност деце на интернету... 7. Присуство стручним предавањима у организацији Регионалног центра 8. Конкурс за најбољу припрему „Час за углед“ 9. Фестивал науке	1. Одрживи развој- онлајн обука ЗУОВ 2. Образовна академија- онлајн семинари 3.	
3. Слађана Вилотијевић професор географије	1. Квиз знања Добробит животиња 2. Извођење угледног часа 3. Присуство угледном часу 4. Члан актива на нивоу града 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери,	1. Корелација природних наука у настави 2. Деца са развојним и психичким тешкоћама 3. Примена савремених научних	

	спортске манифестације... 6. Такмичења/општинско, окружно, Републичко (Наставник који спрема ученике за такмичења и пратилац) 7. Састанак на нивоу Актива Моравичког округа	сазнања у настави географије	
4. Весна Вукотић професор енглеског језика	1. Извођење активности са дискусијом и анализом 2. Присуство угледним часовима са дискусијом 3. Учесник у организовању разних активности у школи / дечја недеља, квиз знања, такмичење 4. Известилац, слушацац и учесник у дискусији са стручних усавршавања 5. Члан школског тима за професионалну оријентацију 6. Организовање одласка ученика у предузећа у оквиру реалних сусрета 7. Реализатор радионица ПО за ученике 8. Разреда 8. Рад са студентима Израда тестова за школско такмичење 9. Спремање ученика за такмичења 10. Стручни актив	1. ЕЛТА конференција, Београд 2. Oxford Day – семинар за професионални развој професора енглеског језика 3. Datastatus – семинар за професионални развој професора енглеског језика 4. Beyond English / K1; ПЗ 5. Учење, учења K2, K17, K23, ПЗ 6. K3/П4 Књижевни текстови – Алат у превенцији насиља 7. Компетенције наставника и однос ученика према настави	
5. Славица Левајац професор историје	1. Стручни актив на нивоу града (2*1) 2. Фестивал науке 3. Представљање уџбеника 4. Јавна трибина 5. Студијско путовање 6. Такмичења/општинско, окружно, републичко 7. Извођење угледног часа-реализатор 8. Извођење угледног часа присуство	1. Квизом до успешног завршног испита 2. Активно-креативно учење 3. Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника 4. Наставник као креатор климе у одељењу 5. Тематски приступ у настави историје	
6. Владан Шипетић професор технике и информатике	1. Извођење угледног часа 2. Присуствовање и дискусија на угледном часу 3. Присуствовање стручним скуповима 4. Присуство излагању са	1. Photoshop и Illustrator- обрада слике као алат за припрему материјала 2. Web 2.0 алати и технологије у	

	стручних усавршавања уз анализу и дискусију (слушалац) 5. Сарадња са стручним активима, удружењима и сарадницима из ШУ 6. Рад у тимовима и стручном активу школе 7. Учествовање у организацији заједничких активности у школи 8. Израда тестова на школском нивоу такмичења 9. Мулти медијални квиз „Мозгалица“	образовању 3. Компетенција наставника и однос ученика према настави 4. Дизајнирај на свој начин - неограничена решења дигиталног алата Canva 5. Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему	
7.Наташа Вујадиновић - педагог	1. Приказивање облика стручног усавршавања; 2. Приказ резултата праћења развоја детета и ученика; 3. Извођење угледних часова/активности-слушалац; 4. Члан тима пројекта; 5. Реализација програма од националног програма-МП, ЗУОВ,ЗВКОВ.. 6. Сарадња са саветницима из ШУ-Чачак 7. Стручни активи на нивоу града 8. Сарадња са ПУ “Моје детињство” 9. Сарадња са основним и средњим школама, ...	1. Оснажи себе и буди подршка другима, K1,K2,K4; П5,8 сати; 2. Препознавање, превенција и третман синдрома сагоревања; K2,K3, K4, П4-8 сати	943. Креативне идеје из учионице 2 скуп се изводи путем Интернета
8. Весна Марковић професор енглеског језика	1.Извођење угледних часова/активности са дискусијом и анализом 2. Присуство и дискусија угледном часу 3. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе 4. Слушалац,учесник у дискусији са стручних усавршавања. 5. Webinar-и које организују Pearson, Data Status, Zavod za udzbenike 6. Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама	1. 947 Beyond English / K1; П3, Klett 2. 951 English in action / K2, Дата дидакта 3. 968, K1 Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страних језика, Друштво за стране језике и књижевност Србије 4. Стручни скупови: Европски дан језика (конференција, радионице, дискусије), Београд OUP Day (Oxford	

	запослених 7. Учествовање у пројектима	University Press Day), Београд CUP (Cambridge University Press Day), Београд 5. Стручна и студијска путовања: Сајам књига у Београду	
9.Данијела Шебек -професор музичке културе	1. Присуствовање и дискусија на угледном часу 2. Извођење угледног часа/активности 3. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи 4. Учествовање у пројектима мобилности (Erasmus + и сл.) 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спорстке манифестације... 6. Сарадња са ПУ „Радост“ и „Моје детињство“, Чачак 7. Дежурство на завршном испиту	1.1013 Вера кроз песму, песма кроз школу 2.1014 Више од музичке игре 3.1035 Музикограм – слушај, видим, разумем	
10.Александра Пејовић	1. Објављивање и приказивање књиге, уџбеника/аутор/коаутор 2. Рецензија уџбеника или књиге 3. Објављивање резултата обављеног истраживања (у зависности од узорка истраживања) 4. Слушалац,учесник у дискусији са стручних усавршавања. 5. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа, мултимедијални квизови и осталих мултимедијалних	1. Републички зимски семинар -Друштво за српски језик и књижевност Србије (K1, K23) 2. Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог (K1, K2, K3, K4) 3. Лектира не боли-развој читалачке мотивације у	

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

	14. Васпитни рад		
12. Бојана Брајовић -библиотекар	1. .Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи... 2. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 3.Летопис	1.Е- библиотека- једноставно и лако до једноставног вођења школске библиотеке 2. Не постављај питање да ли волим читање	
13. Гордана Поповић Професор хемије	1. Презентација члановима Стручног већа за природне науке посећених семинара (Каталожки бројеви семинара 11, 179, 958) 2. Присуство на састанцима Стручних органа и актива на којима се врше презентације посећених семинара и других облика стручних усавршавања 3. Угледни час –примена стеченог знања на семинару који је похађан у току године 4. Угледни час-јавни час- тематски дан-Дан озонског омотача 5. Присуство угледним часовима које ће организовати колеге у школи (оквирно 3 угледних/огледних часова	1.Подстицање и унапређивање тимског начина рада са ученицима 2.Интегрисавана настава природно математичких наука и информатике кроз различите облике рада у основној школи , са посебним освртом на инклузију 3. Приоритети школе будућности- образовне неуронауке (НТИЦ)	
14. Јелена Орашанин учитељ	1.Присуство и дискусија угледном часу 2. Одлазак са ученицима у посету установама културе 3. Учесник у активностима везаним за културне и јавне делатности школе(Свети Сава, Дан школе...). 4.Слушалац,учесник у дискусији са стручних усавршавања. 5.Организовање изложби (планирање активности, организација активности, анализа	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	

	и дискусија).		
	6. Учесник на Сајму школског издаваштва		
15. Горан Лазовић професор физичке културе	1. Припрема и реализација угледног часа 2. Присуство угледном часу (са анализом и дискусијом после часа) 3. Присуство излагању са стручног усавршавања уз анализу и дискусију 4. Остваривање пројекта образовно васпитног карактера у установи: - Учествовање у образовним, културним и спортским активностима наставника и ученика ван школе. 5. Такмичења: Учествовање у организацији такмичења и смотри општинског нивоа.	1. Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања 2. Заједнички семинар школе	
16. Дејан Златић професор математике	1. Извођење угледног часа 2. Руководилац у истраживачким пројектима 3. Такмичење/општинско, окрушно, републичко-припрема 4. Такмичење/општинско, окрушно, републичко-пратилац 5. Предавања, требине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи... (2*3=6) 6. Стручни актив-слушалац (1*5=10)	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. еМатематика 3. Настава математике оријентисана на исходе – у пракси 4. Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање 5. Водич за час одељенског старешине	1. Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима
17. Јована Грујанац професор математике	1. Извођење угледног часа 2. Руководилац у истраживачким пројектима 3. Такмичење/општинско, окрушно, републичко-припрема 4. Такмичење/општинско, окрушно, републичко-пратилац 5. Предавања, требине, смотре, књижевни сусрети, изложбе у школи... (2*3=6)	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. еМатематика 3. Настава математике оријентисана на исходе – у пракси	

	6. Стручни актив-слушалац (1*5=10)		
18. Ката Винић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања 3. Школски часопис 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења 7. Рад са приправником 8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита	3. Компетенције наставника и однос ученика према настави 4. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	
19. Љиљана Винић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања 3. Школски часопис 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења 7. Рад са приправником 8. Учесће у организацији и реализацији завршног испита	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	
20. Милена Бошковић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања 3. Школски часопис 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи 5. Одлазак ученика у биоскопе,	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	

	позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења 7. Рад са приправником 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита		
21. Мирјана Сретеновић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања 3. Школски часопис 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења 7. Рад са приправником 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	
22. Драгица Пајовић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања 3. Школски часопис 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења 7. Рад са приправником 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	
23. Мирјана Стојановић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна	

	усавршавања 3. Школски часопис 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења 7. Рад са приправником 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита	настава у дигитално компетентној установи	
24. Љубица Мирковић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања 3. Школски часопис 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења 7. Рад са приправником 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	
25. Стаменка Борисављевић учитељ	1. Извођење угледног часа/активности 2. Приказивање облика стручног усавршавања; Приказивање примене наученог са стручног усавршавања 3. Школски часопис 4. Предавања, трибине, смотре, књижевни сусрети изложбе у школи 5. Одлазак ученика у биоскопе, позоришта, књижевне вечери, спортске манифестације... 6. Демонстрација поступака, метода и техника учења 7. Рад са приправником 8. Учешће у организацији и реализацији завршног испита	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	

26. Предраг Тешић Професор ликовне културе	1. Тематске изложбе у школи 2. Припрема сценографије за дан школе/ Савиндан 3. Такмичења из ликовне културе / Припрема и учешће ученика на такмичењима и смотром 4. Стручни актив 5. Учесће у реализацији школског листа	1. 946 К1 ПЗ – Ликовно стваралаштво у школи 2. 1022 К1, К5, К13 П4 - Игре ликовним елементима	1. 986 Деца и медији – имамо ли разлога за страх?
27. Ана Ракочевић Професор физике	1. Стручни актив "Природњака" 2. Извођење угледног часа 3. Присуствовање и дискусија на угледном часу 4. Присуствовање и дискусија на угледном часу 5. Присуствовање и дискусија на угледном часу 6. Учествовање у организацији заједничких активности у школи 7. Учесник стручне посете/студијског путовања 8. Обука за завршни испит - Прегледање тестова	1. 393 К2 ПЗ Статистичке и динамичке презентације у светлу нових технологија	1. 1013 Методичка могућност повезивања друштвених и природних наука кроз интергративну и спиралну наставу
Александар Винић, проф. ТиТ, ИиР	Извођење угледног часа Присуствовање и дискусија на угледном часу Присуствовање стручним скуповима Присуство излагању са стручних усавршавања уз анализу и дискусију (слушалац) Сарадња са стручним активима, удружењима и сарадницима из ШУ Рад у тимовима и стручном активу школе Учествовање у организацији заједничких активности у школи Израда тестова на школском нивоу такмичења Мулти медијални квиз „Мозгалица“	1. Компетенција наставника и однос ученика према настави 2. Дизајнирај на свој начин - неограничена решења дигиталног алата Canva Центар за учење, едукацију и развој креативности "МИНА" К4 3. Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему 4. Photoshop и Illustrator- обрада слике као алат за	

	сати:10	припрему материјала Машинска школа "Радоје Дакић"	
	Стручне посете	5. Web 2.0 алати и технологије у образовању	
		Удружење професора информатике Србије	

План стручних већа за учешће на акредитованим програмима стручног усавршавања

Назив стручног већа	Усавршавање ван установе
1. Стручно веће наставника историје и географије	Тематски приступ у настави историје К1/П4 Деца са развојним и психичким тешкоћама К2, К23 /П1 Квизом до успешног завршног испита К1/П3 Активно креативно учење К2/П3 Примена савремених научних сазнања у настави географије К1/ П4 Корелација природних наука у настави К2/П3 Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника К1/П4 Наставник као креатор климе у одељењу К3/П3

2. Стручно веће наставника страних језика	1. Семинари из уже стручне области, К1, ПЗ 2. Семинари који развијају компетенције из других области 3. Стручни скупови 1008; 1013 4. Летње и зимске школе језика 5. Стручни скупови, конференције, конгреси, саветовања, трибине 6. Стручна и студијска путовања 7. Webinar-и 8. Програми од јавног интереса 9. Стручно усавршавање које је предвидела и припремила установа у складу са потребама запослених
3. Стручно веће биологија и хемија	1. Приоритети школе будућности – образовне неуронауке (НТИЦ)- један дан Кат.бр. 958 2. Интегрисана настава природно-математичких наука и информатике кроз различите облике рада у основној школи, са посебним освртом на инклузију Кат.бр.179- 8 сати 3. Podsticanje i unapređenje timskog načina rada sa učenicima VISOKOŠKOLSKA USTANOVA METROPOLITAN UNIVERZITET U BEOGRADU Кат.бр.11- 12 сати 4. Одрживи развој- онлајн обука ЗУОВ- 12 сати(бесплатна) 5. Образовна академија- онлајн семинари- 2 сата (бесплатно)

4. Стручно веће српског језика	1. Републички зимски семинар -Друштво за српски језик и књижевност Србије (К1, К23) 2. Књижевност и језик у савременој учионици: простор за дијалог (К1, К2, К3, К4) 3. Лектира не боли- развој читалачке мотивације у дигиталном добу (К2, К19, К23)
5.Стручно веће наставника математике и физике	1. 393 К2 П3 Статистичке и динамичке презентације у светлу нових технологија . Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. еМатематика 3. Настава математике оријентисана на исходе – у пракси 4. Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање 5. Водич за час одељенског старешине
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Заједнички семинар школе
Стручно веће за музичку и ликовну културу	1. 946 К1 П3 – Ликовно стваралаштво у школи 2. 1022 К1, К5, К13 П4 - Игре ликовним елементима 1.1013 Вера кроз песму, песма кроз школу 2.1014 Више од музичке игре 3.1035 Музикограм – слушам, видим, разумем
Стручно веће за технику и технологију, информатику и рачунарство	1.Компетенција наставника и однос ученика према настави 2.Дизајнирај на свој начин - неограничена решења дигиталног алата Canva Центар за учење, едукацију и развој креативности "МИНА",К4 3.Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему 4.Photoshop и Illustrator- обрада слике као алат за припрему материјала Машинска школа "Радоје Дакић" 5.Web 2.0 алати и технологије у образовању

	Удружење професора информатике Србије
Стручно веће разредне наставе	1. Компетенције наставника и однос ученика према настави 2. Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи

ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Библиотека секција има значајну улогу у васпитању и образовању ученика, јер навикава и оспособљава за самостални рад, развија љубав према књизи, негује колективизам, подстиче истраживачку радозналост и индивидуалну креативност. У рад библиотеке секције укључени су ученици IV разреда.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕСЕЦ
Упознавање ученика са програмом рада, са деловима књиге...	Ученици и библиотекар	септембар
Упознавање са смештајем књиге, техником издавања и враћања књиге	Ученици и библиотекар	
Упознавање ученика са правилима понашања у библиотеци	Ученици и библиотекар	
Обележавање Дечије недеље Презентација сликовница првом разреду	Ученици и библиотекар	октобар
Разгледница мога завичаја	Ученици и библиотекар	
Упознавање писаца и дела, ученици као млади писци (асоцијације)	Ученици и библиотекар	
Обележавање <i>Светског дана поште</i> (писање писма)	Ученици и библиотекар	
Прикупљање исечака из новина, занимљивости, читање уз дискусију...	Ученици и библиотекар	
Другарство и особине својих другара	Ученици и библиотекар	
Читање дечијих песама	Ученици и библиотекар	новембар
Европски дан науке (коришћење	Ученици и библиотекар	

различитих извора сазнања)		
Сређивање полица	Ученици и библиотекар	
Писање честитки	Ученици и библиотекар	децембар
Декорација школе	Ученици и библиотекар	
Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (6.12.1833)	Ученици и библиотекар	
Учешће на конкурс „Пиши Деда Мразу“	Ученици , библиотекар	
Презентација енциклопедија четвртог разреда	Ученици и библиотекар	јануар
Предлагање књига за читање	Ученици и библиотекар	
Прикупљање литерарних радова и прављење изложбе	Ученици и библиотекар	фебруар
Обележавање дана рођења Мире Алечковић (2.2.1924)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Дана жена, прављење честитки...	Ученици и библиотекар	
Представљање нових наслова у библиотеци	Ученици и библиотекар	март
Обележавање дана рођења Мирослава Антића (14.3.1932)	Ученици и библиотекар	
Пролеће(писање песама ,састава, читање текстова о пролећу...)	Ученици и библиотекар	
Обележавање Светског дана књиге (23. април)	Ученици , библиотекар,	април
Ученици у улози библиотекара	Ученици , библиотекар	
Предлагање наслова књига за награде ученика, претраживање на интернету.	Ученици , библиотекар, наставници и чланови тима за културне делатности	
Промоција нових наслова	Ученици , библиотекар	мај
Сређивање библиотеке	Ученици , библиотекар, наставници и чланови тима за културне делатности	

Библиотекар: Бојана Брајовић

**СЛОБОДНЕ
АКТИВНОСТИ,
ДРАМСКА СЕКЦИЈА
– 1.РАЗРЕД**

1. Шта волимо, шта нас интересује
2. Волимо да рецитујемо
3. Волимо да глумимо
4. Волимо да певамо
5. Волимо да играмо
6. Волимо да стварамо и маштамо
7. Шаљиви скечеви
8. Шаљиви скечеви
9. Јесен
10. Здравии били
11. Народне умотворине
12. Како је лепо знати читаит
13. Нова година
14. Зима
15. Љубав, ах љубав!
16. Божић
17. „Лисица и рода“
18. Ау, што је школа згодна!
19. Савиндан
20. Чика Јова Змај
21. Народно благи
22. Најлепша мама на свету
23. Зелена мода
24. Пролеће
25. Народно благо
26. Дан школе
27. Сликовница
28. „Голуб и пчела“
29. Васкрс
30. „Зеца и вук“
31. Два јарца; Две козе
32. Медведова женидба
33. Медведова женидба
34. Позоришне чаролије
35. Позоришне чаролије
36. Позоришне чаролије

Мирјана Стојановић

**СЛОБОДНЕ
АКТИВНОСТИ,
ДРАМСКА СЕКЦИЈА
– 2. РАЗРЕД**

1. Драмска секција
2. Драмска уметност
3. Позориште (основни појмови)
4. Позоришне игре и имитације
5. Позоришне игре и имитације
6. Гледамо позоришну представу
7. Говор, покрет и мимика
8. Говор, покрет и мимика
9. Гледамо луткарску позоришну представу
10. Филм и телевизија
11. Гледамо филм
12. Народне умотворине
13. Народне умотворине
14. Школска позорница
15. Школска позорница
16. Сами бирамо (групни рад)
17. Припремамо се за приредбу за Савиндан
18. Припремамо се за приредбу за Савиндан
19. Припремамо се за приредбу за Савиндан
20. Сами бирамо (групни рад)
21. Сами бирамо (групни рад)
22. Драмски текстови из читанке, лектире, часописа...
23. Драмски текстови из читанке, лектире, часописа...
24. Најбољој мами на свету
25. Најбољој мами на свету
26. Представа за крај школске године (текст и подела улога)
27. Припремамо се за приредбу за Дан школе
28. Припремамо се за приредбу за Дан школе
29. Припремамо се за приредбу за Дан школе
30. Представа за крај школске године (читалачка проба)
31. Играрије Душана Радовића
32. Играрије Душана Радовића
33. Представа за крај школске године (сцена и костими)
34. Представа за крај школске године (увежбавање)
35. Представа за крај школске године (увежбавање)
36. Представа за крај школске године (извођење)

Милена Бошковић и Ката Винић

**ДРАМСКО-
РЕЦИТАТОРСКА
СЕКЦИЈА – 3.РАЗРЕД**

1. Први дан у школи
2. Поетски текстови из другог разреда (рецитујемо)
3. Драмски текстови из другог разреда (глумимо)
4. Култура изражавања
5. Леп говор
6. Пантомима
7. Позориште (основни појмови, бонтон)
8. Гледамо позоришну представу за децу
9. Гледамо луткарску позоришну представу
10. Наша луткарска представа (припрема)
11. Наша луткарска представа (увежбавање)
12. Наша луткарска представа (извођење)
13. Позориште сенки (гледамо)
14. Наше позориште сенки (припрема)
15. Наше позориште сенки (увежбавање)
16. Наше позориште сенки (извођење)
17. Савиндан
18. Савиндан
19. Народне умотворине
20. Народне умотворине
21. Рецитујемо своје стихове
22. Најбоља мама на свету
23. Најбоља мама на свету
24. Шаљиви текстови
25. Шаљиви текстови
26. Наш Дан школе
27. Наш Дан школе
28. Одељењска представа (избор драмског текста)
29. Одељењска представа (подела улога и читалачка проба)
30. Одељењска представа (сцена)
31. Одељењска представа (костими)
32. Одељењска представа (увежбавање)
33. Одељењска представа (увежбавање)
34. Одељењска представа (увежбавање)
35. Одељењска представа (увежбавање)
36. Одељењска представа (извођење)

Мирјана Сретеновић, Јелена Орашанин и Љиљана Винић

**СЛОБОДНЕ
АКТИВНОСТИ,
ДРАМСКА СЕКЦИЈА
– 4.РАЗРЕД**

- 1.Покажи шта знаш
- 2.Рецитовање песама по избору
- 3.Сценски приказ
- 4.Изражајно казивање текста
- 5.Најлепше песме о јесени
- 6.Активности поводом децје недеље
7. „Тежак случај“ читање песама по улогама
8. „ Тежак случај“ сценски приказ
9. Лирске песме- читање
10. Лирске песме- рецитовање
11. „ Вашар у Тополи“- читање
12. „ Вашар у Тополи“- рецитовање
- 13.Рецитовање песама по избору
- 14.„ Опклада“- читање по улогама
15. „ Опклада“- сценски приказ
16. Изражајно казивање текста- монолог
17. Изражајно казивње текста- монолог
18. Рецитал посвећен Светом Сави
19. Рецитал посвећен Светом Сави
20. Епске песме- читање
21. Епске песме- читање
22. Епске песме- казивање
23. Епске песме- казивање

	24. Народне бајке- читање 25. Народне бајке - читање 26. Драматизација „Пепељуге“ 27. Драматизација „Пепељуге“ 28. Драматизација „Пепељуге“ 29. Народне умотворине 30. Народне умотворине 31. Најлепше лирске песме - читање 32. Најлепше лирске песме - казивање 33. Драмски текст по избору - читање по улогама 34. Драмски текст по избору - сценски приказ 35. Одабир текстова за завршни час 36. Покажи шта знаш Учитељице: Драгица Пајовић Љубица Мирковић
--	--

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Тим ће у току ове школске године координисати следеће активности планиране кроз циљеве:
Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

Активности	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
На основу Смерница за организацију и реализацију о-в рада- јасно истаћи визију развоја школе и дефинисати мото (идентитет) школе	Тим за развојно планирање, одељењске старешине, Ученички	Септембар-децембар	Састанци, разговор, промовисање идентитета

	парламент		
Оснаживање наставника да, у већој мери, приликом планирања, уважавају индивидуалне карактеристике ученика	Педагог, наставници, директор, Тим за развојно планирање	Август/септембар	
Ажурирати оперативне планове органа, тимова. . . и ускладити активности за реализацију у току школске године	Педагог, наставници, директор, Тим за развојно планирање	Од августа до јуна	Консултације, састанци, педагошка документација
Извештаји органа, тимова. . . су јасни, конкретни и служе за планирање истих	Педагог, наставници, директор	На крају првог и другог полугодишта	
Самовредновање рада	Сви запослени	У току шк. године	
Предузете мере након самовредновања рада	Сви запослени	У току шк. године	
Коришћење ИКТ опреме у настави	наставници	У току шк. године	
Коришћење различитих метода и техника рада у настави ради боље мотивације ученика за учење	Тимови-настав и учење, школски развојни план, директор, педагог, наставници	У току шк. године	
Користити огледе, уколико је могуће, ради очигледне наставе	Наставници	У току шк. године	
Развијати самосталност код ученика приликом учења	Наставници, педагог		
Развијање предузетничког начина размишљања кроз редовну наставу и слободне наставне активности-ОЈР	Наставници, директор, педагог	У току шк. године	
Упознати ученике са критеријумима оцењивања и коришћење истог	Наставници	Почетак школске године	
Мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској настави	Наставници, педагог	Константно	
Побољшати сарадњу са родитељима како би ученици што мање изостајали и поправили успех	Наставници, педагог	По потреби	

Предузети конкретне мере како би резултати на завршном испиту били бољи у односу на претходни период	Наставници, педагог	Од почетка школске године	
Праћење и унапређивање различитих видова презентовања школе	Сви запослени	Од почетка школске године	
Размена искуства и препорука корисних семинара које су наставници прошли	Наставници, педагог	По пореби	
Писање записника и извештаја	Координатор Тима	Од септембра до јуна	

Координатор Наташа Вујадиновић-педагог

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине координатори стручних већа, наставници који изводе изборну наставу и СНА, директор, секретар и педагог школе.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Упознавање чланова НВ, ШО са Школским програмом школе	Директор, стручни тим за развој школског програма	Септембар,	Усмено излагање, документација, евиденција, записници, акциони план спољашњег вредновања
Допуна измена ШП	Сви актери у васпитно образовном процесу	Током школске године	
Праћење измена у програму и реализација истог у годишњим плановима рада за текућу годину	Директор, стручни тим за развој школског програма	Током школске године	
Евалуација плана рада Писање извештаја	Директор, стручни тим за развој школског програма	Крај школске 2023/24. године	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

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

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

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

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

Састав Тима:

Лазар Чикириз-директор; Наташа Вујадиновић – педагог; Мирјана Стојановић, професор разредне наставе; Горан Лазовић, проф. физичке културе; Александра Пејовић-проф. српског језика и председник Школског одбора.

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

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

Време реализације	активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар- Децембар	- Усвајање плана рада Тима на основу Смерница Министарства просвете - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - разматрање ГПРШ за школску 2023/24. - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију	Анализа, Дискусија, Сугестија	Чланови Тима

	- Разматрање анекса Развојног плана рада школе - Разматрање Плана једносменског рада - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма - Разматрање безбедности у школи и заштита од насиља		
Јануар – мај	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа и Тимова - Анализа Извештаја о раду директора - Анализа реализације једносменског рада и плана - Анализа остварености ИОП-а - Анализа развоја међупредметних компетенција - Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. Личних компетенција запослених - Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе - Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

Јун	- Анализа постигнућа ученика у току школске 2023/24. - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа Извештаја о једносменском раду - Анализа завршног испита - Анализа безбедности у школи и заштита од насиља	Анализа, Дискусија	Чланови Тима
Август	- Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и ШРП уколико се укаже потреба - анализа реализације ШРП - Давање смерница за план једносменског рада - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2023/24. годину	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

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

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

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

Координатор тима Лазар Чикириз

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

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

Лазар Чикириз, директор школе

ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ

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

	оцену из одређеног наставног предмета; за ученике који образовање стичу по ИОП – у 1 или 2... 3. Додатни рад – за ученике који постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу; за ученике који имају посебна интересовања и потребу за богаћењем знања из одређених наставних предмета/области; за ученике који су се определили да учествују на такмичењима из одређених наставних предмета... 4. Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика – разговор са васпитачима, анализа чек –посета часовима ученика првог разреда, праћење њиховог рада и напредовања, разговор са учитељима, наставницима и родитељима у циљу олакшавања прилагођавања ученика на школску средину и нове обавезе; упознавање ученика првог разреда са школском средином, запосленима и начином организације школског живота; анкетирање ученика петог разреда – упознавање са ставовима ученика о преласку са разредне на предметну наставу, уочавање потешкоћа и доношење мера за њихово превазилажење; помагање ученицима из Качулица и новопридошлим ученицима, као и њиховим родитељима да се адаптирају у новом окружењу кроз рад одељењских старешина и педагога на јачању ученичког колектива и сарадње са родитељима ученика... 5. Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца– за пружање помоћи и подршке ученицима кроз индивидуални и групни рад у савладавању основа језичке и математичке писмености; за развијање свести код родитеља и ученика о значају редовног долажења у школу и важности образовања и подстицању сарадње родитеља и школе...; помоћ на одмору и ваннаставним активностима 6. Спровођење инклузивног образовања у школи 7. Помоћ деци која су у хранитељским породицама 8. Иницијална тестирања и провере остварености стандарда постигнућа, пробни завршни испит – наставници, упознајући се са нивоом остварености стандарда постигнућа на одређеном узрасту из одређеног наставног предмета, свој будући рад планирају тако да ученицима пруже што већу помоћ и подршку у овладавању наставним садржајима и достизању стандарда постигнућа у складу са могућностима и потребама ученика... 9. Продужени боравак – израда домаћих задатака; додатно појашњавање и проширивање садржаја... 10. Обогаћен једносменки рад- у функцији подршке ученицима кроз израду домаћих радова, проширивање градива из редовне наставе, развијање мотивације за учење. . . 11. Транспарентност критеријума оцењивања за сваки наставни предмет – ученици имају јасну слику о знањима, умењима, вештинама неопходним за одређену оцену... 12. Календар писмених провера знања (свима доступан) – ученици на време могу да планирају динамику учења... 13. Предавања, презентације, радионице – технике учења, хватања бележака и одговарања на часу, дневни распоред активности ученика... (одељењске старешине, педагог) ... 14. Побољшавање услова за учење – уређење учионица и кабинета савременим намештајем, коришћење наставних и техничких
--	--

	средстава, дидактичких материја... 15. Брига о томе да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу (сарадња са Предшколском установом, Домом здравља, Одељењем за друштвене делатности у Чачку) 16. Брига да ученици редовно похађају наставу – педагог, одељењске старешине и педагошки асистент/лични пратилац сарађују са родитељима, Центром за социјални рад, просветним инспектором 17. Брига о ученицима на кућном и болничком лечењу – сарадња са родитељима и лекарима, организовање помоћи при учењу, правовремена размена информација... 18. Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу – омогућавање бесплатних излета, екскурзија, награђивање ученика књигама... у циљу даљег развоја мотивације за учењем и постигнућима 19. Сарадња са родитељима – благовремено упућивање родитеља у напредовање ученика у учењу, сарадња са родитељима у подржавању развоја и напредовања ученика и различити начини информисања родитеља о ученичким постигнућима; праћење постигнућа деце преко есДневника, који је уведен у нашу школу 2017/18. школске године
Понашање ученика	1. Неговање културе лепог понашања – теме за ЧОС, радионице, панои школе (толеранција, кодекс лепог понашања, прихватање различитости, ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба...) 2. Информисање ученика – упућивање и обавештавање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима, о променама у школи и пожељним облицима понашања, као и облицима понашања који ће бити санкционисани, вођење евиденције о неприхватљивом понашању и предузимање одговарајућих метода појачаног васпитног рада 3. Сарадња са родитељима – правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања појединих ученика, укључивање родитеља у појачан васпитни рад; упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима 4. Индивидуално и групно саветовање ученика – одељењски старешина, педагог, лични асистент за ученика у првом разреду, 5. Реализација планираних тема за ЧОС
Интересовања ученика	1. Слободне активности и секције, продужени боравак, једносменски рад – подстицање, развијање и неговање креативности, стваралаштва, здравих стилова живота, позитивног такмичарског духа; за проширивање знања из одређених подручја; развијање предузетничке компетенције, развијање моторичке спретности, естетских и моралних вредности; задовољење ученичких интересовања... 2. Професионална интересовања – подстицање ученика да открију сопствена интересовања о свом будућем позиву кроз реализацију Програма професионалне оријентације; обучавање ученика да сопствена интересовања ускладе са својим могућностима и

	способностима; упућивање ученика на могуће начине откривања њихових професионалних интересовања... 3. Ученички парламент – упознавање са потребама ученика, разматрање могућности за њихово задовољење, информисање директорке и других школских органа...
Упис у средњу школу и професионални развој ученика	1. Припремна настава – добро испланирана и прилагођена потребама и могућностима ученика 2. Спровођење Програма професионалне оријентације 3. Обука, предавања и презентације – полагање завршног испита, упис у средњу школу – поступци и процедуре, превазилажење стреса због полагања 4. Реализација пробног завршног испита – упознавање ученика са поступцима полагања, начином попуњавања тестова и целокупном процедуром у циљу олакшавања полагања завршног испита 5. Сарадња са родитељима – Општи родитељски састанак за родитеље ученика осмог разреда
Здравствена заштита ученика	1. Вођење ученика од стране родитеља на редовне систематске прегледе – педијатријске, физијатријске, офталмолошке, стоматолошке 2. Брига о редовном вакцинисању ученика – успостављање сарадње на релацији Дом здравља – школа – родитељи 3. Неговање здравих стилова живота и рад на здравственој превенцији – (предавања и радионице) 4. Корективне вежбе – саветовање ученика на часовима физичког васпитања 5. Реализација планираних тема за ЧОС и родитељске састанке 6. Сарадња са родитељима – Упућивање родитеља у институције здравствене заштите, остваривање контаката са установама и саветовање родитеља 7. Брига о личној хигијени ученика - обезбеђивање обуће и одеће; омогућавање ученицима услова за одржавање личне хигијене. . .
Социјална заштита ученика	1. Сарадња са Центром за социјални рад Чачак – обезбеђивање бољих услова за живот ученика из социјално депривираних породица; обезбеђивање личне документације родитељима и ученицима којима је то неопходно; брига о ученицима који нередовно не долазе на наставу због недостатка услова; хранитељске породице. . . 2. Обезбеђивање ученицима којима је то потребно бесплатних уџбеника и школског прибора, 3. Неговање културе, традиције и обичаја – кроз редовну наставу и ваннаставне активности сви ученици су укључени у презентовање специфичности своје културе 4. Акције хуманости и солидарности – у школи непрестано траје акција прикупљања одеће и обуће за ученике којима је то неопходно; сарадња са Црвеним крстом и укључивање школе у све друге акције у сарадњи са Ученичким парламентом 5. Ученички парламент – упознавање са потребама ученика,

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

Координатор Наташа Вујадиновић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

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

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

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
План активности за наредни период (организација рада школе на основу Смерница)	август/ септембар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2023/24. год.	Септембар / октобар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Професионални развој запослених	Септембар/октобар	Директор, педагог, руководиоци стручних већа, Тим за стручно усавршавање
Анализа успеха и дисциплине ученика	Новембар// јануар/април/јун	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Праћење реализације акционих планова (самовредновање, ШРП, акциони план	Током године	Директор, педагог, руководиоци стручних већа и координатори тимова за

спољашњег вредновања, Програм заштите ученика од насиља)		самовредновање
Евалуација плана педагошког колегијума	јун	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Писање извештаја	јун	Координатор тима

ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

План рада директора школе

Директор је одговоран за законитост рада школе.

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

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

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

Праћење израде анализа, статистичких извештаја и других докумената. Преглед педагошке документације из претходне школске године. Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и стручног сарадника. Праћење припремања наставника за непосредан рад са ученицима. Организација састанка Савета родитеља Школе, Сарадња са спортским клубовима и другим институцијама ради обogaћивања садржаја рада у школи.		
Преглед и анализа оперативних планова наставника и припрема за час у сарадњи са стручним сарадником. Праћење рада ученика првих разреда у сарадњи са стручним сарадником. Анализа рада ваннаставних активности . Преглед матичних књига и друге педагошке документације. Стање снабдевености и коришћења наставних средстава. Рад на документацији потребној за редовно финансирање школске делатности. Сарадња са месном заједницом и општином. Организовање екскурзије за ученике од 5 до 8 разреда	ОКТОБАР	Педагог Административно особље Месна заједница Разредне старешине
Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду. Реализација наставног плана од првог до осмог разреда Анализа рада допунске наставе и додатне наставе Рад са стручним сарадником и предметним наставницима на обogaћивању садржаја редовне и осталих видова наставе. Преглед педагошке документације. Рад на маркетингу школе. Разматрање питања из нормативне делатности школе.	НОВЕМБАР	Педагог Разредне старешине Предметни наставници Библиотекар Секретар
Анализа реализације плана и програма редовне наставе, допунске, додатне и сл. активности. Анализа садржаја родитељских састанака. Праћење припрема за прославу Нове године. Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика. Припрема Наставничког већа и Школског одбора. Праћење рада стручних органа у школи. Праћење израде завршног рачуна .	ДЕЦЕМБАР	Наставници Сви запослени
Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. Анализа реализованог праграма рада и постигнутог успеха ученика. Преглед педагошке документације.	ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР	Педагог Наставници Школски одбор

Праћење текућег одржавања школског простора. Припреме за прославу светог Саве. Укључивање наставника и сарадника у организовано усавршавање . Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту. Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора. Анализа реализације пројекта.		
Анализа рада стручних органа школе и рада на унапређивању васпитно–образовне делатности. Анализа стручног усавршавања наставника и сарадника. Анализа рада библиотеке и коришћења стручне литературе. Рад са ученицима који имају проблема у раду и понашању. Упознавање са ученицима који показују надареност за одређене области, набавка стручне литературе Припрема и организација школских такмичења	ФЕБРУАР	
Рад на уређењу школског простора и дворишта. Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадником. Преглед материјално–финансијског пословања у првом тромесечју. Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора. Припрема за прославу Дана школе	МАРТ	Преметни наставници Педагог Школски одбор
Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно–образовне делатности. Реализација плана и програма редовне и осталих видова наставе. Прослава Дана школе Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја. Анализа броја и узрока изостанака ученика са педагогом и раз. старешинама. Анализа рада одељенских заједница и разредних старешина. Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља.	АПРИЛ	Разредне старешине Педагог Савет родитеља
Анализа постигнутих резултата на такмичењима. Праћење уписа ученика у први разред и полагање завршног испита Припреме за завршетак школовања ученика осмих разреда, анализа реализације плана и програма; утврђивање успеха, дисциплине и додела похвала, диплома и награда. Организовање матурске вечери за ученике осмих разреда. Припреме седнице Наставничког већа за ученике осмих разреда. Припреме за израду Годишњег плана рада школе.	МАЈ	Предметни наставници Разредне старешине

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

ШКОЛСКИ ОДБОР

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

Школски одбор чине:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Александра Пејовић	Наставничко веће
Драгица Дроца	Наставничко веће
Стаменка Борисављевић	Наставничко веће
Наташа Тутуновић	Савет родитеља
Катарина Богићевић	Савет родитеља
Младен Дидановић	Савет родитеља
Маријана Раденковић	Градска управа
Милан Чакајац	Градска управа
Марко Данбуовић	Градска управа

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

План рада школског одбора

Активности	Време реализације
Анализа и усвајање Годишњег извештаја о раду школе; Извештај о припремању школе за почетак нове школске године;	август

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

Евиденцију реализације програма Школског одбора води секретар школе Зорица Јелић.

САВЕТ РОДИТЕЉА ОШ «БРАНИСЛАВ ПЕТРОВИЋ» СЛАТИНА ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА

Редни број	Разред	Име и презиме родитеља телефон
1.	1/1 Мирјана Стојановић	Марија Плазинић
2.	2/1 Ката Винић	Тијана Вуковић
3.	2/2 Милена Бошковић	Александра Бунарџић
4.	3/1 Љиљана Винић	Дејана Миладиновић
5.	3/2 Мирјана Сретеновић	Катарина Богићевић

6.	4/1 Драгица Пајовић	Наташа Тутуновић
7.	4/2 Љубица Мирковић	Никола Петровић
8.	3/3 Јелена Орашанин-Качулице	Мила Богићевић
9.	5/1 Александар Винић	Ненад Богићевић
10.	5/2 Александра Јањић	Ивана Цветковић
11.	6/1 Горан Лазовић	Јелена Орашанин
12.	6/2 Александра Пејовић	Милена Сокић
13.	7/1 Бојана Пантелић	Јелена Несторовић
14.	7/2 Дејан Златић	Бојана Петровић
15.	8/1 Весна Вукотић	Јована Несторовић
16.	8/2 Слађана Вилотијевић	Мила Петровић

Активности:

Конституисање Савета, избор председника и заменика;

Извештај о раду на крају школске године;

Предлог за члана Школског одбора;

Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика;

Обавештење о безбедности ученика у школи;

Упознавање са оформљеним тимовима и комисијама за рад у васпитно образовном процесу;

Учествује у поступку избора учбеника у складу са законом којим се уређују учбеници;

Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању.

Учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

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

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

Септембар:
извештај о успеху ученика у претходној школској години
разматрање Годишњег план рада школе, Школског програма рада школе и Извештаја о раду школе за претходну школску годину
информације о условима рада школе, осигурању ученика, раду ђачке кухиње
упознавање са новим Правилницима
Октобар:
усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља
договор о реализацији активности у оквиру Ученичког парламента

Новембар:
успех ученика у првом класификационом периоду
остала питања везана за живот и рад у школи
предлози за обележавање Дана Светог Саве
Децембар:
сарадња школе са друштвеном средином,
обележавање Нове године
остала питања из живота и рада школе
Фебруар:
извештај о успеху ученика у другом класификационом периоду
извештај о обележавању Дана Светог Саве
реализација хуманитарних акција у школи
Март:
рад школске библиотеке
организација предстојећих такмичења ученика
могућности организовања школе у природи
Април:
извештај о успеху у трећем класификационом периоду
могућности за унапређење сарадње
Мај:
реализација излета ученика млађих разреда
припрема ученика 8. разреда за пријемни испит
предлози за будући рад
Јун:
извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта
извештај о такмичењима

ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ

Рад секретара
➤ послови нормативне делатности
➤ организација рада помоћно-техничког особља

➤ послови управног поступка
➤ извештајни послови
➤ кадровски и персонални послови
➤ учешће у раду стручних и управних органа
➤ припремање материјала за управне органе
➤ упис и превод ученика
➤ кадровска евиденција радника школе
➤ аналитичко-финансијски послови

Књиговодствено-благајнички послови
➤ израда периодичног обрачуна
➤ књижење, измирење обавеза према добављачима, ликвидатура, благајна, попис
➤ примена нормативних аката из области финансија
➤ послови код обрачуна зарада и обавеза
➤ извештајни послови
➤ послови друштвеног стандарда радника
➤ остали текући послови

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Израда плана педагога на основу Смерница министарства просвете. Израда ГПРШ за шк. 2023/24. год. и Извештаја о раду школе за шк. 2022/23. годину (у сарадњи са директором и наставницима)	Јун, август, септембар	Тим за ГПРШ Координатори стручних већа, тимова, комисија
	Израда годишњег плана и оперативних планова педагога	септембар	педагог
	Члан групе за израду 40-часовне радне недеље	Август/септембар	педагог
	Планирање посете издвојеном одељењу	Почетак школске године	Директор, педагог, библиотекар
	Планирање посете часовима	октобар	Директор, педагог
	Помоћ наставницима у изради њихових годишњих и оперативних планова	Август, септембар	Наставници Библиотекар, Педагог
	Израда акционих планова	август	Тим

	Спровођење анкете ученика за ГВ (за први и пети разред) , ВН (први и пети разред) и слободне активности ученика у 5. 6. 7. и 8. разреду; Анкете за једносменски рад и продужени боравак	Јун, септембар	Разредне старешине, директор, библиотекар, педагог
	Учествовање у припреми ИОП-а за ученике са тешкоћама у учењу и ИОП-а за талентоване ученике	Од септембра школске 2023/24. год.	Разредне старешине, предметни наставници, родитељи, тим за инклузивно образовање
	Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика	Август, септембар, по потреби током године	Директор, педагог, разредне старешине, родитељи
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Праћење опште организације образовно-васпитног рада школе	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Праћење развоја и напредовања ученика, примена мера индивидуализације и иоп-а, узрока школског неуспеха и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник, родитељи
	Праћење реализације наставног процеса, увођења иновативних активности у наставу и ефикасност истог	Током године	Педагог, директор, наставници
	Праћење успеха ученика и дисциплине на класификационим периодима, успеха на такмичењима, ваннаставним активностима, завршном испиту	Током године	Директор, педагог, наставници
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика према Правилнику о оцењивању у основној школи	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Аналитичко-истраживачки рад	Током године	Педагог, разредне старешине, родитељи
Рад са наставницима	Пружање помоћи наставницима да конкретизују циљеве и задатке образовно-васпитног рада	Почетак шк. године	Директор, педагог, наставници
	Помоћ наставницима у	Током године	Директор, педагог,

	увођењу иновација, нових метода и облика рада у наставни процес и исхода учења		наставници
	Помоћ наставницима да имплементирају образовне стандарде у наставу, исходе, компетенције да примене поступак самоевалуације	Током године	Директор, педагог, наставници
	Заједничко анализирање посећених часова и предлог за унапређење наставе	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Помоћ наставницима у вођењу педагошке документације	Током године	Директор, педагог, наставници, стручни сарадник
	Рад са наставницима на усклађивању критеријума оцењивања	Септембар	Предметни наставници
	Помоћ наставницима да реализују угледне часове, израда допунске и додатне наставе	Почетак школске године и по потреби	Директор, педагог, наставници
	Помоћ разредним старешинама да упознају карактеристике и напредак нових ученика	По потреби	Директор, педагог, наставници
	Помоћ приправницима у увођењу у посао, вођење евиденције и полагање испита за лиценцу	Током године	Директор, педагог, секретар, ментори
Рад са ученицима	Испитивање зрелости деце за полазак у први разред	Мај, јун	Педагог
	Праћење успеха ученика у настави и ваннаставним активностима и у матичној школи и у издвојеном одељењу	Током шк. године	Педагог, разредне старешине
	Помоћ ученицима да стекну радне навике, помоћ у отклањању страха и неуспеха у учењу	Током шк. године	Педагог, наставници, родитељи
	Праћење адаптације ученика на нову школску средину-новопридошли ученици и ученици из издвојених одељења и пружање помоћи у истом	Током шк. године	Педагог, директор, наставници, родитељи

	Помоћ деци из хранитељских породица	Током шк. године	Педагог, директор, наставници, хранитељска породица, Центар за породични смештај и усвајање
	Помоћ ученицима да на најбољи начин, реално, упишу средњу школу, реализација радионица ПО, тестирање ученика 8. разреда од стране психолога са тржишта рада из Чачка	Од октобра до краја школске године	Педагог, директор, стручни сарадник, наставници, родитељи, тим за ПО
	Помоћ ученицима у решавању и превазилажењу недоличног понашања	Током шк. године	Тим за заштиту ученика од насиља
	Учествовање у изради педагошког профила и израда иоп-а за уч. који тешко напредују у учењу и иоп-а за даровите ученике	Током шк. године	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници
	Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима	Септембар/децембар	Педагог
	Пружање подршке ученицима након иницијалног тестирања	Септембар/децембар	Педагог
Рад са родитељима	Прикупљање информација од родитеља/старатеља значајних за напредак ученика	По потреби	Педагог, разредне старешине
	Саветодавни разговори са родитељима и пружање помоћи у решавању и превазилажењу проблема у учењу и понашању	По потреби	Педагог, разредне старешине
	Упућивање родитеља у живот и рад школе; важеће правилнике и протоколе ради правилног развоја ученика	Током године	Директор, секретар, педагог, разредне старешине
Сарадња са директором, педагошким асистентом, стручним сарадником	Свакодневна сарадња са директором школе у вези са реализацијом активности из планова рада редовне наставе, тимова, комисија	Током године	Директор, педгог
	Сарадња са личним пратиоцем у вези напредовања ученика	Током године	Педагог, педагошки аистент, наставници

	Сарадња са стручним сарадником-библиотекаром и размена информација у оквиру годишњих и оперативних планова, портфолија, уџбеника за ученике који раде по ИОП-у, као и реализација активности из тимова и комисија	Током године	Педагог, библиотекар, наставници
Рад у стручним органима и тимовима	Присуство наставничком већу	Током године	Директор, педагог, наставници, библиотекар
	Присуство одељењским већима, активима, тимовима, комисијама (иницирање, предлагање, излагање)	Током године	Директор, педагог, стручни сарадник, наставници
	Сарадња у вези предлагања и иницирања ради унапређивања рада стручних органа и тимова и подстицање на састајање по потреби	Током године	Педагог, директор, координатори тимова, комисија, актива, већа
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са Школском управом-Чачак	Током године	Представници школске управе, педагог, директор
	Сарадња са Регионалним центром-Чачак		Представници Регионалног центра, педагог, директор, комисија за стручно усавршавање
	Сарадња са Националном службом у Чачку		Педагог, психолог Анђелка Маринковић
	Сарадња са Центром за социјални рад у Чачку		Социјални радници, педагог
	Учествовање у раду стручног актива педагога и психолога на Моравичком округу		Педагози и психолози
	Сарадња са ШОСО "1. новембар" Чачак		
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	педагог
	Припрема за рад у складу са активностима из годишњег и оперативног плана педагога	Током године	педагог
	Прикупљање података о ученицима и чување	Почетак школске године и током	Педагог, разредне старешине,

	материјала са личним подацима ученика	године	библиотекар, родитељи
	Стручно усавршавање у установи и ван установе, непосредно и онлајн (вебинари) , као и усавршавање на Институту за ментално здравље-Београд-тема: Општа и специфична реедукација младих-почевши од 3. септембра 2022. до јуна 2023. године. Праћење стручне литературе, интернета. . .	Током године	Комисија за стручно усавршавање, педагог, директор

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

Педагог Наташа Вујадиновић

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

	ПОДРУЧЈА РАДА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
--	---------------	-----------------------	-----------------------

ШКОЛСКА 2023/24.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	-израда годишњег , оперативног и недељног плана рада библиотекара -учешће у организацији заједничких активности у школи -праћење текућих издавачких продукција у складу са потребама школе,набавка књига и стручне литературе, библиотечке грађе - гостовање песника Александра Јањушевића у нашој школи -активности поводом Дечје недеље -представљање нових налова у библиотеци -организација заједничких активности у школи -обележавање важних датума	Ученици, наставници, стручни сарадници и библиотекар
ШКОЛСКА 2023/24.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА	-одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности - израда извештаја о раду библиотеке у протеклој години -праћење заинтересованости читања и коришћења Интернета	Библиотекар

ШКОЛСКА 2023/24.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	- припремање ученика за самостално коришћење разних извора информација - посета првака библиотеци - посета предшколаца библиотеци - коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе - сарадња са наставницима и организовање заједничких активности у школи - пружање података о укључивању на конкурс за литерарне радове - обележавање важних датума (нпр. Светски дан књиге...) - одабир књига за одличан успех и награде на предлог наставника и учитеља - спровођење активности поводом <i>Светског дана Поште</i> - учествовање и припрема материјала за Сајам школског издаваштва	Учитељи, наставници, васпитачи и библиотекар
---------------------	---------------------	--	--

ШКОЛСКА 2023/24.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	- упућивање на самостално коришћење извора сазнања - мотивисање позитивног односа према читању - упис нових чланова - индивидуални и групни рад са ученицима - пружање података о укључивању на конкурсру за литералне радове - израда тематског паноа - спровођење акције <i>Поклони књигу библиотеци</i> - обележавање битних датума (нпр. Светски дан књиге...) - презентација енциклопедија - сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке - сусрет са песником - промовисање нових наслова - предлагање књига за читање - спровођење акције <i>Спаси књигу</i> - ученици у улози библиотекара - организовање акције <i>Књига на дар</i> - учешће на књижевној вечери - одабир наслова књига за награде ученика - позајмица књига	УЧЕНИЦИ, БИБЛИОТЕКАР
ШКОЛСКА 2023/24.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	- Упознавање са радом школске библиотеке кроз разне едукативне материјале - добровољно	БИБЛИОТЕКАР, РОДИТЕЉИ

		прикупљање књига	
ШКОЛСКА 2023/24.	САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	-сарадња са стручним већем билиотекара -сарадња са педагогом и психологом (мотивисање за читање итд.) - договор са директором око облежавања битних датума, спровођење акција и посетама песника/писца - извештавање директора о активностима у школској библиотеци	ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, БИБЛИОТЕКАР
ШКОЛСКА 2023/24.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	- члан Наставничког већа - члан тимова	БИБЛИОТЕКАР
ШКОЛСКА 2023/24.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	-договор са Градском библиотеком о посетама песника/писаца, глумаца... -сарадња са књижарама и издавачким кућама (набавке и донације књига) -сарадња са Регионалним центром (стручно усавршавање библиотекара)	БИБЛИОТЕКАР
ШКОЛСКА 2023/24.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-вођење дневне и месечне статистике -вођење дневника рада библиотеке -вођење Летописа -стручно усавршавање у установи и ван установе	БИБЛИОТЕКАР

		-обрада књига - увођење књига -уређење простора	
--	--	---	--

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

Библиотекар
Бојана Брајовић

Планирање рада школске библиотеке

Делатност школске библиотеке

Образовно – васпитна делатност

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

Сарадња са локалном и широм заједницом

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

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

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

Промоција школске библиотеке

Организација дана отворених врата .Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа ,школских гласила ,изложбених паноа ,или присуством библиотекара на састанцима ученичког парламента.

Библиотечки фонд садржи:

- књижну грађу, некњижну грађу и електронске изворе (приступ Интернету).
- лектиру за наставу српског језика;
- класична дела књижевности;
- уџбенике;

-стручну и научну литературу;
-енциклопедије, лексиконе, речнике, библиографије;
-психолошко-педагошку и методичку литературу;
-научно-популарну литературу;
-белетристику за децу;
-литературу на страним језицима
-закони и подзаконски акти и области образовања, васпитања и библиотекарства.

Коришћење библиотечке грађе

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

Библиотекар
Бојана Брајовић

ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Планирање рада у школи обавезује све наставнике у следећим областима:

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

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

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

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

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

ПРВИ РАЗРЕД

ВРЕМЕ	САДРЖАЈИ	АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОМ РАДУ	НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА
септембар	1. Ово сам ја 2. Моје име 3. Мој знак 4. Наши дланови	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - стручни сарадн

	5. Ово смо ми		
октобар	6. Заједничка кућа 7. Домаћи задатак 8. Моја омиљена играчка 9. Моја омиљена игра	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
- новембар	10. Бонтон није бадминтон 11. Ђачка торба, а у њој. . . 12. Реци ми реци огледалце. . . . 13. Наша соба	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици -стручни сарадник
- децембар	14. Наша радна соба 15. Наш радни сто 16. Наша учионица 17. У школи	разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици - библиотекар
- јануар	18. На улици – Ја сам пешак	-разговор	-одељењски старешина -ученици
фебруар	19. У биоскопу , позоришту 20. У продавници 21. За столом 22. Обрадуј маму, баку	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -стручни сарадник - сарадници Завода за јавно здравље -одељенски старшина
март	23. Више рада више знања 24. Динар по динар 25. Тужакање 26. „Лепа реч гвоздена врата отвара” 27. Љубомора	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина -стручни сарадник - ученици
април	28. Кривица 29. Нећу–хоћу 30. Шта нас вређа	-разговор -дискусија	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник
мај	31. Другарство је. . . 32. Наш цвет другарства 33. Шта ценим код друга 34. Шта ценим код себе	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељенски старешина
јун	35. Научио сам. . . 36. Желим да се представим	-разговор	-ученици -одељенски старешина

1.	1 Поново у школи– повратак у школу
2.	Наш знак одељења– стварамо знак одељења
3.	Наши дланови–представљање себе
4.	Мој страх– причамо о страху и како да превазиђемо страх
5.	Моји снови–о чему често сањамо
6.	Моје жеље–које су нам жеље
7.	Лица и осећања– наша осећања
8.	Кад сам срећан
9.	Д као другтрство. – како да будемо добри другари
10.	Семафор лепих речи
11.	Како да будемо добри. . . – покажимо како да будемо добри једни према другима
12.	Помози старијима– у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима
13.	Помоћ или нешто друго–шапутање на часу –да ли је помоћ или нешто друго
14.	Мој портфолио–упознавање са портфолиом ученика
15.	Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада
16.	Дочекајмо Нову годину– припремили смо одељењску приредбу
17.	Дочекајмо Нову годину–одељењска приредба
18.	Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника
19.	Уредимо учионицу–како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноя
20.	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
21.	Кад порастем бићу. . . – шта ће бити кад порасту, шта деца воле

22.	Честитка за маму, баку –правимо честитке поводом Осмог марта
23.	Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
24.	Реч је. – које су нам ружне навике
25.	Шта смо прочитали – развијамо љубав према читању
26.	Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље
27.	Форе и фазони – први април – Дан шале
28.	Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
29.	Пролеће – чувајмо природу
30.	Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон
31.	Хало ко је тамо? – како користимо телефон
32.	Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
33.	Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији
34.	Шта смо прочитали – развијамо љубав према читању
35.	Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
36.	Желим да се представим –приредба за крај школске године

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	
3. РАЗРЕД	
ЈА И ДРУГИ	
1.	Моја школа је мој други дом – другарство
2.	Подељена срећа је два пута већа - хуманост
3.	Ово сам ја, колико се познајемо међу собом, емпатија

4. Рођенданско стабло (одељењски пано)
5. Дечја недеља
6. Како да учимо – учимо како да учимо и стичемо навике у учењу
7. Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време
8. Како да откријем своје способности (наша интересовања)
9. Кад порастем бићу...
10. Да ли смо испунили досадашњи циљ? (успех и дисциплина – прво тромесечје)
БОНТОН
11. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
12. Хајде да се договоримо
13. Хајде да се дружимо
14. Толеранција према разликама
15. Да ли смо испунили досадашњи циљ? (успех и дисциплина - полугодиште)
ЗАЈЕДНИЧКЕ АКТИВНОСТИ
16. Новогодишњи маскембал
17. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
18. Породица, породични празници
19. Еколошке заповести – еколошки бонтон
20. Рециклирај, не фолирај
21. Поштујемо ли правила?
22. Уредимо учионицу
23. Честитка за маму, баку...
24. Здравље на уста улази

25. Одељењски хербаријум – биљке из нашег краја
26. Весели одељењски састанак – ближи нам се први април - Дан шале
27. Наш Дан школе
28. Да ли смо испунили досадашњи циљ? (успех и дисциплина – треће тромесечје)
29. Добродошлица ластавицама (стигло нам је пролеће)
30. Ускршњи штанд
31. Волимо да читамо
32. Талентовани смо за...
33. Правимо наш часопис
34. Да ли смо испунили досадашњи циљ? (крај школске године)
35. Желим да кажем
36. На крају школске године

Време реализације	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД Тема Активност	Сарадници
Септембар	1. Тема – Ја и други	Педагог, родитељи
	1. Поново у школи- договор о раду 2. Другарство- наше највеће богатство 3. Ми смо тим- представљање одељења као тим 4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања 5. Кад порастем бићу...	
Октобар	6. Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова 7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу 8. Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља 9. Моје слободно време – како да испунимо слободно време	Педагог, родитељи
Новембар	2. Тема- Бонтон	Педагог, родитељи
	10. Бонтон у учионици 11. Поштујемо правила – поштујемо правила у школи 12. Учимо о пријатељству 13. Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство	
Децембар	14. Тегла врлина 15. Толеранција према разликама 16. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили 17. и 18. Новогодишњи маскембал- организујемо маскембал на нивоу разреда	Педагог

Јануар	19. Божић – како прослављамо Божић 20. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве 21. Здрава храна – посета медицинске сестре 22. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо	Педагог, родитељи
Фебруар	23. Здрава храна – квиз 24. Пушење или здравље 25. Недеља здравих уста и зуба	
	3. Тема- Моја осећања и ја	Педагог, родитељи
Март	26. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта 27. Моја осећања 28. Дан позоришта 29. и 30. Игре без граница	Педагог
Април	31. Дан шале 32. Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс 33. Шта треба да читамо – развијање љубави према читању	Педагог, родитељи
Мај	34. Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању	Педагог
Јун	35 . Научили смо – представљамо свој портфолио 36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	Педагог

ПЕТИ РАЗРЕД

1. Упознавање ученика са начином рада, предметима и наставним садржајем у петом разреду
2. Сагледавање ситуације у претходном периоду и разговор на тему односа међу ученицима у одељењу. Можемо ли шта побољшати/ променити?
3. Разговор о новим предметима у петом разреду
4. Помоћ у планирању рада Одељењске заједнице
5. Разговор о предстојећој екскурзији
6. Договор у вези са исхраном ученика у ђачкој кухињи и правила понашања у истој
7. Помоћ у организацији Дечије недеље
8. Оптимално функционисање породице
9. Дечаци и девојчице (сличности и разлике)
10. Текућа питања(здравствено васпитање)
11. Разговор са ученицима о тешкоћама у учењу из наставних предмета-адаптација у петом разреду-задужен педагог
12. Посета наставника код којих ученици показују неуспех у учењу
13. Анализа успеха и дисциплине на крају тромесечја
14. Посета педагога часу-анкета о лепом понашању
15. Како себе видимо за петнаест-двадесет година
16. Решавање конфликта у одељењу
17. Учење развоја самокритичности ученика
18. Договор о прослави Нове године
19. Како смо провели распуст?
20. Како смо прославили Светог Саву?
21. Анализа успеха на крају првог полугодишта
22. Комуникација и умеће слушања у школи и ван ње
23. Како да изразимо своја осећања?
24. Одабир ученика за такмичења
25. Усмеравање ученика да користе услуге школске библиотеке
26. Каквог наставника желимо?
27. Оптерећеност ученика ваннаставним активностима
28. Анализа постигнутих резултата на такмичењима
29. Светски дан здравља
30. Мотивисање ученика за посете установама културе
31. Често изостајање из школе
32. Очекивања мојих родитеља
33. Проблеми у односима наставник-ученик
34. Постигнут успех на постојећим секцијама
35. Анализа успеха ученика у школи
36. Анализа рада Одељењске заједнице и предлози за успешнији рад у следећој школској години

ШЕСТИ РАЗРЕД

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКО Г СТАРЕШИНЕ- шестиразред Времереализа ције	Активности/теме	Начин реализац ије	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање ученика са правилима понашања у школи -Образовање за права детета -Разговор о односима у одељењу- конструктивно решавање сукоба -Безбедност деце у саобраћају -како да помогнем другу да боље учи	-разговор -дискусија - евиденција у ес- дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Октобар	-Спровођење плана васпитних мера -Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања -Учење усмерено на знање и самопроцена успешног учења -Полиција у служби грађана	-разговор -дискусија - евиденција у ес- дневнику	-одељењски старешина -ученици
Новембар	- Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Планирање подршке за ученике који имају недовољне оцене -Насиље као негативна појава Разговор о односима у одељењу	-разговор -дискусија - евиденција у ес- дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Децембар	-Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Разговор о односима у одељењу -Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола -Радионице у оквиру актуелних тема -Водими рачуна о хигијени	-разговор -дискусија - евиденција у ес- дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Јануар	-Обележавање Дана Светог Саве -Анализа успеха и васпитно дисциплинских мера ученика на полугодишту -Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа -Колико вреди здравље?	-разговор -дискусија - евиденција у ес- дневнику	-одељењски старешина -ученици -родитељи
Фебруар	-Превенција и заштита деце од трговине људима -Превенција болести зависности	-разговор -дискусија - евиденција у ес- дневнику	-одељењски старешина -ученици - патронажна служба Дома здравља

Март	-Развијањеумећакомуникације -“Коликосепознајемо“ – радионицаизпрограмаумећеодрастања -Заштитаодпожара -Пубертет -Сређивањепедагошкедокументације	-разговор -дискусија - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици -родитељи -Заводзајавноздравље
Април	- Анализауспеханакрајутрећегкласификационог периода -Организовањеизвођењаекскурзије - ОбележавањеДанашколе -Текућа питања ученика	-разговор -дискусија - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици
Мај	Заштитаодтехничко-технолошкихопасности и природнихнепогода -Значајмишљењаодељења -Анализауспехаучениканатакмичењима -Праћењепостигнућаученика у одељењу	-разговор -дискусија - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици -родитељи
Јун	-Анализауспеханакрајушколскегодине -Сређивањепедагошкедокументације - Предлози за побољшање учења и понашања у седмом разреду	-разговор - евиденциј а у ес- дневнику	-одељењскистарешина -ученици -родитељи

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

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

ОСМИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР 1. Најстаријисмо – служимодругимаза пример (Коћенапредстављати)
2. Агресивност – можемо безње
3. Правила одељења и реституција
4. Представљање програма ПО
5. Како се понашамо на улици
ОКТОБАР
1. Припремамо сеза екскурзију
2. Лаж и крађа – куда то води
3. У здравом телу здрав дух
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Моја интересовања)
НОВЕМБАР
1. Колико сам задовољан/на успехом
2. Солидарност на делу
3. Односпремаличној и друштвеној имовини
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (У свету врлина и вредности)
ДЕЦЕМБАР
1. Сиде – опасност 21. века
2. Пријатељство и поштовање у међуљудским односима
3. Прослава Нове године
4. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Образовни профили у средњим школама)
ЈАНУАР
1. Прослава Светог Саве
2. Како ћемо радити у другом полугодшту
3. Реализација радионица у оквиру пројекта ПО (Захтеви за занимања-способности и контраиндикације)
ФЕБРУАР
1. Верске секте и њихово дејство на младе (вероучитељ)
2. Припремамо сеза такмичења

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

МАРТ

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

АПРИЛ

- 1) Како рећи недрогама
- 2) Професионално усмеравање
- 3) Како весу моје оцене
- 4) Професионално усмеравање - Разговор о занимањима (педагог)

МАЈ

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

ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
➤ Избор руководства Парламента - председника, заменика председника и записничара ➤ Усвајање плана и програма рада Парламента ➤ Упознавање нових чланова Парламента са активностима у претходној школској години ➤ Договор око организације и динамике рада Ученичког парламента ➤ Правила понашања у школи ➤ Обележавање Европског дана језика	септембар	- дискусија на састанку УП - презентација програма рада - разматрање предлога и доношење одлука - гласање - прављење панона са ученицима	- чланови Ученичког парламента - координатор УП

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

ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Чланови Тима: Бојана Брајовић, Јелена Орашанин, Бојана Пантелић, Данијела Шебек и Александра Пејовић

Координатор- Бојана Брајовић

Активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
-----------	-------------------	-------	--------------------

Дочек ђака првака	-Припрема приредбе,избор ученика, текстова, сцене, свечана прослава и програм	септембар	Ученици 2. разреда и учитељица
Гостовање песника	-Договор са песником и учитељима око припреме	октобар	Чланови Тима за културне Делатности и учитељи
Дечија недеља Сајам књига	- На основу слогана у оквиру Дечије недеље планирају се активности и реализују . - Припрема школских издања за штанд .	2-6.октобар	-Ученици од 1. до 8. разреда и разредне старешине -учитељи -Чланови Библиотечесекције и библиотекар - педагог
Нова година	-Новогодишња журка -Квиз знања	децембар	-Ученици нижих разреда,одељењске старешине,библиотекар -Ученици од 5. до 8. разреда, одељењске старешине, педагог
Школска слава Свети Сава	-Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, пробе, израда сценографије, свечани програм	јануар	Ученици, чланови Тима за културне делатности, професори српског језика, хор и оркестар,директор
Међународни дан матерњег језика (21.2.) Маскенбал Квиз „Мозгалица“	-Упознавање са временом, пореклом,значјем језика -израда панона -организовање маскенбала (припрема ученика, програма,сцене)	фебруар	Ученици, чланови Тима за културне делатности, професори српског језика, хор и оркестар, директор
8.март	-Изложба књига, посета Градској библиотеци -Осмомартовска приредба		Ученици, професори српског језика, библиотекар, разредне старешине,

Припреме за обележавање Дана школе	-Припрема програма, одабир ученика, пробе, сценографија	март	чланови Тима за културне делатности
Дан школе	-Припрема програма поводом прослављања 153. годишњице школе, пробе, израда сценографије	април	Ученици, чланови Тима за културне делатности, професори српског језика, хор и оркестар, директор
Светски дан књиге (23.4.)	-Изложба књига, посета Градској библиотеци		
Дисово пролеће	-учествовање на конкурс у оквиру Дисовог пролећа		Ученици, чланови Тима за културне делатности, библиотекар
Сајам школског издаваштва	-Излагање штампаног материјала и представљање школе		
Светски дан музеја	-Посета музеју	мај	Ученици, чланови Тима за културне делатности, библиотекар
Крај школске године	-Похваљивање ученика и додела диплома и награда најбољим ученицима	јун	Ученици, чланови Тима, одељењске старешине

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
-------------------	------------	-------------------	--------------------

Септембар или октобар	Крос(сви ученици)	Уз помоћ локалне самоуправе и ФК "Слатина", састанак стручног већа, одредити термин	Професор физичког васпитања, учитељи, Одељењске старешине, ученици
Децембар	Елементарне игре, полигони- такмичење млађих разреда	Договор са учитељима, одредити термин, поделити задужења	Професор физичког васпитања, учитељи
Јануар	Свети Сава- такмичење у фудбалу(старији разреди)	Договор стручног већа, подела задужења	Професор физичког васпитања
Март	Такмичење у рукомету	Договор стручног већа, подела задужења	Професор физичког васпитања
Април	Дан школе- такмичење у одбојци	Договор стручног већа, подела задужења	Професор физичког васпитања, ученици
Мај	Крос(сви ученици)	Уз помоћ локалне самоуправе и ФК "Слатина", састанак стручног већа, одредити термин	Професор физичког васпитања, учитељи, Одељењске старешине, ученици

Координатор Горан Лазовић

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

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

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Начин реализације
Август	1. Договор о начину рада 2. Израда Програма заштите животне средине, као и Плана заштите животне средине за школску 2022./2023. годину	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог	- разговор - дискусија - анализа - договор - израда потребне документације
Септембар	1. Упознавање Наставничког већа са Протоколом заштите животне средине 2. Упостављање сарадње са Ученичким парламентом и њиховим координатором 3. Предавање за ученике на тему: Значај и начини заштите животне средине 5. Обележавање Дана заштите озонског омотача	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент - стручна лица из области екологије	- излагање - дискусија - договор - предавање за ученике - радионичарски рад - вођење евиденције
Октобар	1. Упознавање Наставничког већа са садржајем семинара 2. У оквиру Дечије недеље организовати Конкурс за најуспешнији литерални рад, еколошки рад и постер на тему екологије 3. Изложба дарова природе	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент	- излагање - дискусија - договор - израда радова - организовање изложбе
Новембар	1. Акција прикупљања секундарних сировина	- тим за заштиту животне средине - ученички парламент	- договор - прикупљање секундарних сировина
Децембар	1. Постављање кућице за птице	- тим за заштиту животне средине - наставници разредне и предметне - вршњачки тимови	- договор - израда и постављање кућице
Јануар	1. Еко-маскенбал (маске од отпада) у оквиру Светосавске приредбе	- тим за заштиту животне средине - одељенске старешине - ученици од 8. разреда	- договор - израда маски - избор најуспешнијих маски

Март	1. Обележавање Светског дана воде 2. Организовање еколошке радионице са сценариом еколошког проблема све већег загађења воде	- тим за заштиту животне средине - биолошка секција - ученички парламент - вршњачки тимови	- разговор - договор - организовање еколошке радионице
Април	1. Од цвета до плода (уређење школског дворишта садњом украсног биља)	- тим за заштиту животне средине - вршњачки тимови	- договор - практичан рад
Мај	1. Сарадња са службама из области заштите животне средине (Зелени телефон) 2. Посета Националном парку и специјалним резерватима природе у оквиру екскурзије (крај Маја - почетак Јуна)	- тим за заштиту животне средине - стручна лица из области екологије - ученички парламент	- договор - састављање питања из области екологије - разговор о Националним парковима
Јун	1. Обележавање Светског дана заштите животне средине 2. Чувајмо природу - размена старих уџбеника 3. Израда Извештаја о раду Комисије за заштиту животне средине 4. Упознавање Наставничког већа са постигнутим резултатима	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент - локална самоуправа	- предавање за ученике - прикупљање и размена уџбеника - писање извештаја - излагање - дискусија - анализа
Током шк. године	1. Чишћење и уређење школског дворишта 2. Озелењавање учионица и школског ходника 3. Израда панорама са еколошким тематиком- Одговоран однос према околини 4. Учесће у реализацији адекватних тематских дана 5. - 4. октобра Светски дан заштите животиња - 16. октобар Дан здраве хране - 18. октобар Дан пешачења - 5. јун ЕКО ФЕСТ	- тим за заштиту животне средине - директор - педагог - наставници разредне и предметне наставе - ученички парламент - локална самоуправа	- договор - практичан рад

Координатор Душица Станојевић, проф. биологије

Основна школа "Бранислав Петровић" Слатина Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину
**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Користити предлоге и мере након обављеног истраживања, укључујући Смернице рада	Тим за заштиту ученика од насиља	На часовима ЧОС-а
Организовање дежурства запослених, по секторима дежурства	Директор Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са Законом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља	Секретар Тим за заштиту ученика од насиља	На почетку школске године
Дефинисање правила понашања у школи и последица кршења тих правила	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, одељењске старешине	На почетку школске године
Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима	Одељењске старешине	На почетку школске године
Предавање за родитеље : – по потеби	Одељењске старешине	На почетку школске године
Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници	У току школске године
Организовање слободних активности према предлозима ученика	Директор , Тим за заштиту	У току школске године

	ученика од насиља, одељењске старешине	
Школска спортска такмичења спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка)	Наставници	У току школске године
Обележавање Дечје недеље	Одељењске старешине, Библиотекар Педагог Ученички парламент	Октобар
Обележавање 19. новембра- Светског дана борбе против злостављања деце	Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља	Новембар
Обележавање Светског дана толеранције, 16. новембар	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Новембар
Радионице за ученике	Педагог , одељењске старешине	У току школске године
Групни рад са родитељима на родитељским састанцима	Одељењске старешине, Педагог	У току школске године
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Директор, педагог, одељењске старешине	У току школске године

Подсећање запослене и родитеље на Националну платформу "Чувам те"	Директор, педагог, одељењске старешине	На почетку шк. године
---	--	-----------------------

Интервентне активности:

Начин на који ће запослени реаговати на насиље зависи од учесника, облика, интензитета и учесталости насиља, места дешавања, као и од тога да ли постоји непосредно сазнање или само сумња да се насиљедешава. Због ефикасног рада, а у зависности од облика и степена насиља, у школи је успостављен план рада. У зависности од облика и степена насиља, укључују се:

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

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

Приликом рада Тим ће поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса ученика настојаће да обезбеди реинтеграцију или поновно укључивање актера насиља у заједницу установе и даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. Како у васпитно-образовном систему нема места за истрагу Тим се неће бавити, већ ће случај препустити надлежностима других система. У случају откривања насиља Директор школе биће обавезан да поднесе пријаву надлежној служби. Пријава се подноси у писаној форми и садржи податке о ученику и породици који у том моменту познати и разлог за упућивање. Иста мера биће предузета и према запосленима у васпитно-образовној установи.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор новог представника члана Савета родитеља; Родитељски састанак; Дан отворених врата (одлучено је да буде увек један дан у седмици) ; Састанак са родитељима деце са посебним потребама Упознавање родитеља са Правилником о друштвено-корисном раду, Правилником о правилу понашања. ..	Комисија, одељењске старешине, директор, секретар	Септембар
Отворена врата током целе седмице поводом деље недеље	Комисија, директор, наставници, библиотекар	Октобар
Родитељски састанак (крај првог класификационог периода) +предавање + упознати родитеље 1. разреда и подсетити остале родитеље на права деце и обавезе; Сарадња са родитељима ученика 8. разреда (обрада података након тестирања психолога Анђелке Маринковић и презентовање ученицима и родитељима)	Комисија, одељењске старешине, директор	Новембар
Дан људских права; Родитељски састанак (успех и дисциплина ученика на кр. 1. полугодишта	Комисија, одељењске старешине, директор	Децембар
Светски дан у породици; Дан без дуванског дима; Светосавска приредба за ученике и родитеље	Комисија за сарадњу са родитељима, директор, библиотекар	Јануар
Састанак са родитељима деце са посебним потребама (мишљења родитеља о напредовању ученика) ; Састанак са родитељима ученика 8. разреда ради давања мишљења о завршном испиту и упису ученика у средње школе	Комисија за сарадњу са родитељима, одељењске старешине, директор	Фебруар
Представа за све маме поводом 8. марта; Родитељски састанак (успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода) +анкетирање родитеља о безбедности деце у школи	Комисија, сви актери у школи	Март
Савет родитеља; Приредба за родитеље и ученике поводом Дана школе; Светски дан здравља	Директор, секретар, комисија, библиотекар, наставници	Април
Светски дан борбе против пушења; Изложба здраве хране	Комисија, директор, наставници, библиотекар	Мај
Светски дан заштите животне средине; Родитељски састанак (подела диплома, књижица, похвалница)	Комисија+ комисија за заштиту животне средине, одељењске	Јун

	старешине	
--	-----------	--

Координатор Наташа Вујадиновић

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Временска динамика	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	1. Договор о начину рада Тима за СЗ 2. Израда плана рада Тима за текућу школску годину 3. Упознавање наставничког већа са планом и програмом Тима за СЗ 4. Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите – током године 5. Сарадња са родитељима /старатељима идентификованих ученика -током године	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине	- разговор - дискусија - анализа - договор - израда потребне документације - излагање
Октобар	1. Анализа социјалних картона ученика уписаних у први разред 2. Подршка Програму заштите од насиља 3. Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите (током године и према потреби) 4. Успостављање сарадње са Црвеним крстом-током године 5. Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)- током године	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	- разговор - дискусија - анализа - договор - практичан рад

Новембар	1. Анализа социјалних картона ученика 2. Идентификација ученика који су накнадно дошли, а које треба приоритетно укључити у активности Тима за СЗ током године 3. Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима - током године (хуманитарне акције) 3. Подршка Програму заштите од насиља	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	- разговор - дискусија - анализа - договор - израда потербне документације
Децембар	1. Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Подршка Програму заштите од насиља 3. Организовање хуманитарне акције – током године	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	- прикупљање потребних података - разговор - дискусија - анализа
Јануар	1. Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Подршка Програму заштите од насиља 3. Праћење ефеката указане социјалне помоћи – током године		

Фебруар	1. Договор о неопходним мерама пружање подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 3. Подршка Програму заштите од насиља 4. Прилагођавање упитника за родитеље ученика који се уписују у први разред како би социјалне карте ученика биле веродостојније.	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	- разговор - дискусија - анализа
Март	1. Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Подршка Програму заштите од насиља	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	- разговор - дискусија - анализа - сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице

Април	1.Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Подршка Програму заштите од насиља	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Локална заједница - Центар за социјални рад - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	- разговор - анализа - практичан рад - сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице
Мај	1.Спровођење неопходних мера пружања подршке и помоћи ученицима у циљу социјалне заштите 2. Подршка Програму заштите од насиља 3.Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученика који пружа држава – према потреби	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Локална заједница - Центар за социјални рад - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	- разговор - анализа - практичан рад - сарадња са Центром за социјални рад и органима локалне заједнице

Јун	1. Анализа рада Тима за СЗ школске 2023/24. године 2. Израда извештаја о раду Тима за СЗ 3. Упознавање Наставничког већа са постигнутим резултатима	- Тим за социјалну заштиту - Директор школе - Педагог школе - Одељењске старешине - Тим за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за постигнућа ученика	- разговор - дискусија - анализа - писање извештаја - излагање
-----	---	---	--

ПЛАН КОМИСИЈЕ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Циљ:

здравствена заштита ученика и запослених уз сарадњу са здравственим установама као и јачање компетенције бриге о здрављу уз уважавање Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години

Делокруг рада:

оспособљавање ученика за бригу о сопственом здрављу, одговоран однос према здрављу у оквиру своје породице и друштвене заједнице, развоја здравих животних навика.

- Сарадња са ЗЗЈЗ и Црвеним крстом кроз предавања, трибине, конкурсе
- Обележавање значајних датума (Дан здраве хране, Национални дан против дуванског дима, Међународни дан здравља, Национални дан добровољних давалаца крви, Међународни дан донора)

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Начин реализације
Август 2023.	Избор координатора, доношење годишњег плана рада	Чланови тима	- израда потребне документације уз уважавање Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години
Током школске године	Здрава исхрана	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе	Млађи узраст - од првог до четвртог разреда - Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем - Разноврсна исхрана - Време за јело, оброци

			-Формирање навика у вези са правилном исхраном Старији узрасти - од петог до осмог разреда -Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани -формирање ставова у погледу исхране балансирање хране са енергетским потенцијалима
Током школске године	Брига о телу	Чланови тима наставници разредне и предметне наставе,	Млађи узраст – од првог до четвртог -стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, -хигијена одевања и хигијена становања Старији узраст – од петог до осмог -развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике
Током школске године	Физичка активност и здравље	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе	Млађи узраст - од првог до четвртог разреда -стицање базичних способности покретљивости Старији узраст - од петог до осмог разреда - примењивање физичких способности у дневним активностима - избор активности, спортова, клубова за вежбу
Током школске године	Безбедно понашање	Чланови тима наставници разредне и предметне наставе,	Млађи узраст од првог до четвртог разреда - научити основна правила о безбедности у кући, школи и др. местима -спречавање инцидената , безбедно кретање у саобраћају Старији узраст – од петог до осмог разреда -стицање самопоуздања у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедно понашање

Током школске године	Односи са другима	Чланови тима наставници разредне и предметне наставе,	Млађи узраст – од првог до четвртог р-узнати се са односима у породици и пријатељима, правити пријатељства са другом -свладати широк дијапазон интеракција са људима различитог узраста, културе и традиције Старији узраст – од петог до осмог -оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, -прихваљајући и поштујући различите традиције адаптирати се на промене у социјалним односима
Јун 2024.	Анализа рада тима	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе	Извештај тима

Координатор: Душица Станојевић, наставник биологије

План сарадње са Црвеним крстом

Циљеви и задаци тима:

- Упознати ученике са радом и основним начелима организације Црвеног крста.
- Упознати их са људским правима, правима деце и развијати хумане осећаје и социјалну свест код ученика.
- Упознати ученике с најосновнијим правилима и начинима пружања прве помоћи (помоћу литературе и уз помоћ стручног сарадника).
- Развијати еколошку свест, и подстицати ученике да усвоје здрав начин живота.
- Организују се акције прикупљања чланарине, хуманитарне помоћи, подстиче бригу о старим лицима, подстиче информисање ученика о темама из области очувања здравља и организује учешће на ликовно-литерарним конкурсима који промовишу хуманост.

Координатор : Д. Станојевић

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Градска управа града Чачка прати и контролише сва неопходна средства која су одобрена буџетом града, а неопходна за функционисање школе	Директор, секретар, шеф рачуноводства, комисија	Током школске године
Праћење редовог похађања ученика у школи од стране градске управе	Директор, педагог, секретар, разредне старешине, комисија	Почетак , крај школске године

Просветна инспекција градске управе контролише на почетку школске године припремљеност школе за рад	Директор, педагог, секретар, разредне старешине, комисија	Почетак школске године
Представници градске управе града Чачка посећују све манифестације у школи (Свети Сава, Дан школе, Маскенбал. . .)	Директор, комисија, наставници, ученици	Током школске године
Представници градске управе учествују у додели Вукових диплома и додељују награде ђаку генерације	директор	Крај школске године
Евалуација плана рада	комисија	Јун, 2024. године
Писање извештаја	Директор, педагог, секретар	Јун, 2024. Године

Лазар Чикириз, директор

ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Расписивање јавне набавке за извођење екскурзије ученика	Директор, секретар	Јул, 2023. год.	На основу изјашњења родитеља
Прикупљање уплата о ратама по понуди са агенцијом	Одељењске старешине, административни радник	До реализације екскурзије	
Реализација екскурзије за ученике 1. и 2. разреда , једнодневни излет: Слатина-манастир Жича-Врњачка бања-слатина. За 3. и 4.разред -Слатина-Свилајнац (Природњачки центар и Дино парк)-Јагодина (Музеј воштаних фигура, Зоолошки врт, парк Ђурђево Брдо)	Одељењске старешине, директор, вођа пута	октобар, 2023. год.	Записник, документација
Екскурзије за 5. и 6. разред: Први дан: Бранковина (гробови Ненадовића, црква Светог аранђела Гаврила, гроб, музеј, школа и музеј Десанке Максимовић, вајат проте Матеје Ненадовића), - Ваљево (Народни музеј, Муселимов конак).	Одељењске старешине, директор, вођа пута		

Други дан: Тршић (музеј кућа Вука Караџића)-Троноша (манастир Троноша)-Ваљево (Тешњар-центар града)-Слатина			
Екскурзија за 7. и 8. разред, траје три дана: Слатина-Београд-Идвор-Зрењанин-Нови Сад-Петроварадин-Сремска Каменица-Сремски Карловци-Београд-Слатина	Одељењске старешине, директор, вођа пута		
Ученици 4. разреда-посета установама културе (Музеј града Чачка, Галерија „Надежда Петровић“ Чачак, Дом културе. . .)	Одељењске старешине, директор	Октобар, 2023. године	Извештај
Подношење извештаја СР и ШО	Стручне вође	Јун, 2024. год.	Записник, документација
Настава у природи	Одељењске старешине, директор	Децембар, јануар	Одељењске старешине, директор
Предлог релација за наредну годину	Стручна већа, Наставничко веће	Август, 2024. год.	Записник

Координатор Лазар Чикриз, директор

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Активност	Носиоци	Временска динамика
Договор о раду 2023/2024. школској години, израда плана активности ПО тима	Чланови ПО тима	септембар
Одржавање састанка са свим наставницима који учествују у реализацији програма и пружање помоћи у реализацији радионица,	ПО тим, одељењске старешине 8. разреда	октобар
Рад вршњачког тима, сређивање ПО кутка, и контакт са другим школама	Чланови ПО тима	Од октобра
Организација радионице за родитељски састанак и разговор са разредним старешинама након њеног извођења	ПО тим, одељенске старешине 8. разреда	Април 2024. године

Електронско повезивање са другим школама, новости на мрежи, постављање новости на школски сајт	ПО тим, одељенске старешине 8. разреда	Март, април, мај 2024. године
Реализације радионица, анкета међу ученицима 8. разреда о средњим школама, установама које би посетили, стручњацима са којима би се сусрели на реалним сусретима	Одељењске старешине, вршњачки тим, тим ПО, наставници који учествују у реализацији	Током школске године
Тестирање ученика осмог разреда	Тим ПО, психолог из Националне службе за запошљавање, разредне старешине	Новембар
Прикупљање информација са бироа за запошљавање, преглед сајтова који доносе податке о средњим школама, сарадња са родитељима који желе да учествују у реалним сусретима	ПО тим, одељењског старешине,	Април,
Реални сусрети са родитељима – стручњацима	ПО тим, одељењске старешине, родитељи	Мај
Посете средњим школама у оквиру манифестације "Дан отворених врата"	ПО тим, разредне старешине, родитељи	Мај
Евалуација и извештаји реализованог	Тим ПО, ученици, родитељи	након завршетка реализације
Ажурирање сајта у оквиру ПО	Проф. информатике	континуирано

Координатор Наташа Вујадиновић

ПЛАН РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

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

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

Координатор Наташа Вујадиновић

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Распоредити новопридошле ученике по одељењима и упознати их са разредним старешином и ученицима	Септембар и у току шк. 2023/2024. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Упознати родитеље и ученике са правилима понашања у школи и њиховим обавезама, као и са амбијентом школе (кабинети, канцеларије запослених, библиотека, кухиња)	Септембар и током шк. 2023/24. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Помоћи ученицима да упознају предметне наставнике и начин њиховог рада	Септембар и током школске 2023/24. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
Мотивисати ученике за учење и укључивати их у активности школе	Током школске 2023/24. године	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника

Проверавати адаптацију ученика и пружати им подршку	Током школске 2023/24. године	Тим за прилагођавање новопридошних ученика и наставника
Пружати подршку деци из хранитељских породица	Током школске 2023/24. године	Тим за прилагођавање новопридошних ученика и наставника
Сарађивати са учитељима и другим школама из којих долазе	По потреби, током школске године 2023/24.	Тим за прилагођавање новопридошних ученика и наставника
Пружати подршку и помоћ новим наставницима, личним пратоцима и упознати их са свим обавезама у школи (обрасцима, радом са ученицима, претходним извештајима о напредовању ученика, интерним договорима, тимовима, комисијама. . .)	Током школске 2023/24. године	Тим за прилагођавање новопридошних ученика и наставника
Помоћи личном пратиоцу (учионица детета, физкултурна сала, провођење времена док је ученик на часу-могућност седења у ходнику или у библиотеци или саветодавни разговор са педагогом-по договору)	Током школске 2023/24. године	Тим за прилагођавање новопридошних ученика и наставника
Вођење документације	Током школске 2023/24. године	Тим за прилагођавање новопридошних ученика и наставника
Писање извештаја	Јун	Тим за прилагођавање новопридошних ученика и наставника
Током школске године и по потреби сарађиваћемо са другим институцијама у Чачку, ППС из других школа, родитељима ученика. Педагошког асистента немамо последњих година.		

ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА-ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ

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

МЕСЕЦ	ДАТУМ
Октобар	19. 10. 2023. год.
Новембар	13. 11. 2023. год.
Децембар	14. 12. 2023. год.
Фебруар	9. 2. 2024. год.

Март	15. 3. 2024. год.
Април	10. 4. 2024. год.
Мај	21. 5. 2024. год.
Јун	6. 6. 2024. год.

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

1. Кога посећује
2. Јасан циљ посете

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

Директор школе
Лазар Чикирић, проф

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг:

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење
Родитељски састанци (информације о раду школе)	Одељењске старешине	Од септембра до јуна	Увид у педагошку документацију; увид у записнике стручних и управних органа; присуствовање активностима
Израда панора о активностима ученика у школи	Наставници, педагог, библиотекар	Од септембра до јуна	
Изложбе стваралаштва ученика	Наставници, педагог, библиотекар	Од септембра до јуна	
Табеларни и графички прикази успеха ученика	педагог	Од септембра до јуна	
Зидне новине о раду у школи	Ученици, секције, комисије	Од септембра до јуна	
Сарадња са родитељима (Савет родитеља, Школски одбор)	Директор, наставници, секретар	Од септембра до јуна	
Организација школских приредби	Директор, наставници, педагог, библиотекар, сви запослени	Од септембра до јуна	
Хуманитарне акције	Ученици, запослени	Од септембра до јуна	
Уређивање школског	Учитељи, проф.	Мај, јун	

листа	информатике, проф. српског језика		
Прослава матурске вечери за ученике 8. разреда	Ученици, директор, наставници	Јун	
Сајт школе	Проф. информатике, наставници, ченици	Од септембра до јуна	
Квиз "Мозгалица"	Ученици, наставници, директор	Децембар	
Фестивал науке	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	Децембар	
Летопис школе	Комисија за летопис, наставници, директор	Од септембра до јуна текуће године	

Екстерни маркетинг

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење
Такмичења ученика-општинска, градска, републичка	наставници	Фебруар, март, април	Увид у педагошку документацију; увид у записнике стручних и управних органа; присуствовање активностима
Учешће ученика на литерарним, ликовним и награђним конкурсима	Ученици, наставници	Током године	
Сарадња са Домом здравља - Чачак (прегледи ученика и предавања)	Ученици, наставници, директор	Током године	
Сарадња са Центром за социјални рад-Чачак	Наставници, директор, педагог	Током године	
Сарадња са месним заједницама	Директор, наставници	Током године	
Сарадња са СО Чачак		Током године	
Еко фест - Чачак	Стручно веће историје и	јун	

	географије, ученици, директор		
Посета Еко феста у Београду	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	октобар	
Каблар-теренски рад	Стручно веће историје и географије, ученици, директор	октобар	
Сарадња са туристичким агенцијама	Април, мај, јун	Директор, наставници, секретар	
Сарадња са издавачким кућама	Април, мај, јун, август	Директор, библиотекар, наставници, педагог	
Обезбеђивање спонзора за награде ученика и друге потребе школе	Друго полугодиште текуће шк. године	Директор	
Обезбеђивање бесплатних уџбеника и бесплатних екскурзија за социјално угрожене ученике	Током шк. 2023/24. године	директор	

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања	Време	Начин праћења и вредновања
Самоконтрола обављања програмских задатака свих запослених у школи	Сви запослени	Од септембра до јуна	педагошка документација
Анализа реализације садржаја програма и планова на нивоу стручних органа школе (Одељењских већа и Стручних већа)	Представници одељењских већа и координатори Стручних актива	Од септембра до јуна	
Анализа реализације на нивоу Наставничког већа	Директор, наставници, педагог	Од септембра до јуна	
Анализа реализације садржаја рада ученичких организација на нивоу Наставничког већа	Директор, педагог, координатор ученичке организације	Крај године	

Годишњи извештај о раду школе и Извештај о раду директора и усвајањем на седници Наставничког већа и Школског одбора	Директор, ШО, секретар	септембар	
--	------------------------	-----------	--

САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ из Правилника о вредновању квалитета рада установе,
Службенигласник РС, бр. 10/2019 од 15. 02. 2019. године

Сваку област рада прати Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, кроз састанке, разговоре, увидом у планове рада и извештаје.

ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ:

- ☐ -стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- ☐ - прати остваривање програма образовања и васпитања;
- ☐ -стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
- ☐ - вреднује резултате рада наставника или стручног сарадника;
- ☐ -прати и утврђује резултате рада ученика;
- ☐ -предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Р.бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности	Начин рада
1.	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	Септембар	Чланови тима	
2.	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	Септембар	Педагог	Презентација
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	Септембар/октобар	Педагог	
4.	Кванитативна и квалитативна обрада података	Јануар/мај	Чланови тима	Статистичка анализа
5.	Презентовање извештаја о самовредновању наставничком већу и	Мај	Координатор тима	Извештај

	школском одбору			
6.	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	Фебруар	Чланови тима	Анализа
7.	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	Јун	координатор	

**АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ –ПРОГРАМИРАЊЕ,
ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

НАПОМЕНА: С обзиром да смо у школској 2019/20. години самовредновали све области и обухватили стандарде и индикаторе по новом Правилнику о стандарду квалитета рада у установи, сматрамо да све наведене активности треба и даље да развијамо и усавршавамо. Од марта 2020. наступило је ванредно стање у нашој земљи, а настава се одвијала онлајн, тако да стандарде и активности из свих области реализујемо и у школској 2023/24. години. На основу посматрања, увида у планирање и програмирање рада, ученичким постигнућима у свим видовима образовно-васпитног рада, Тим ће проценити потребу за поновним анкетирањем свих актера у образовно-васпитном процесу.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	СТАНДАРД	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Програмирање, планирање, извештавање	1. 1. 5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	оОснажити наставнике да у већој мери, приликом планирања, уважавају индивидуалне карактеристике ученика	Наставници, педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2023/24. године
Програмирање, планирање, извештавање	1. 2. 4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање	АжуАжурирати оперативне планове органа, тимова. . . и ускладити активности за реализацију у току школске године.	Наставници, педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2023/24. године

	током школске године.	Извештаје поднети по потреби		
Програмирање, планирање, извештавање	1. 3. 1. - Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање	Унапредити оперативно и глобално планирање; Подржати рад наставника у самовредновању свог рада (припрема за час, планови. . .)	Наставници, педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2023/24. године
Програмирање, планирање, извештавање	1. 3. 2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Користити разноврсне методе и технике за активност ученика на часу, а које су видљиве у дневним припремама	Наставници, педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2023/24. године
Програмирање, планирање, извештавање	1. 3. 3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	Унапредити рад допунске наставе да би постигнућа ученика била већа	Наставници, педагог, ученици, родитељи, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од октобра до јуна школске 2023/24. године

Програмирање, планирање, извештавање	1. 3. 4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	Слободне активности интегрисати у образовно васпитни процес уважавајући интересовања ученика и родитеља	Наставници, педагог, ученици, родитељи, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Од септембра до јуна школске 2023/24. године
	1. 3. 5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	Појачати аналитичко-истраживачки рад заснован на потребама, интересовању, мотивацији ученика у процесу учења	Педагог, Тим за програмирање, планирање и извештавање	Октобар, шк. 2023/24. године
	1. 3. 6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Оснажити наставнике за самовредновање о реализацији планираних активности, ради континуираног усавршавања. Радити на рефлексивном промишљању	Наставници, педагог, директор	Од септембра до јуна школске 2023/24. године

Координатор Тима, Наташа Вујадиновић, педагог

КЉУЧНА ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

КЉУЧНА ОБЛАСТ	Настава и учење
ВРЕМЕ САМОВРЕДНОВАЊА И ИНСТРУМЕНТИ МЕРЕЊА	Тком школске године – извештаји након посете директора и педагога часовима. Анкете за наставнике и ученике.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ	Љиљана Винић, професор разредне наставе Мира Сретеновић, професор разредне наставе Горан Лазовић, професор физичког васпитања Дејан Златић, професор математике
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Тим за самовредновање кључне области НАСТАВА И УЧЕЊЕ . Руководиоци и чланови стручних већа. Учитељи и предметни наставници (одељењске старешине). Директор, педагог и др стручни сарадници. Ученици. Тим за инклузивно образовање. Актив за развојно планирање.
СПОЉНИ САРАДНИЦИ	Регионални центар за стручно усавршавање, стручна већа на нивоу града, локална самоуправа.
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКЦИОНОГ ПЛАНА	На часовима, током школске 2023/24. године. На седницама и састанцима актива, тимова, стручних сарадника, ученичког парламента, часовима одељењских старешина, родитељским састанцима, индивидуалним разговорима. На семинарима, трибинама, предавањима. Код куће.
СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ АКЦИОНОГ ПЛАНА И ИЗВОР СРЕДСТАВА	Буџет који школа добија за усавршавање и наставни материјал, донације.
ЕВАЛУАЦИЈА	Присуство на часу, извештаји директора и педагога, педагошка документација, тестови, анкете, упитници, чек листе.

АКЦИОНИ ПЛАН
ОЦЕНИ СВОЈЕ НАСТАВНИКЕ - ИСТРАЖИВАЊЕ

У периоду од 09. 12. до 14. 12. 2022. године Тим за наставу и учење спровео је истраживање чији циљ је било добијање повратне информације од ученика како они доживљавају школу и наставнике, као и какав однос имају према учењу. Као метода истраживања коришћена је анкета. Инструмент истраживања био је упитник који је обухватио 26 питања у вези са учењем, праћењем наставе, доживљајем наставника и њиховог предавања. Упитнике су попуњавали ученици и наставници виших разреда. Добијени резултати су помогли и помоћи ће у планирању и реализовању наставе, користе и биће коришћени за побољшање наставе и односа са ученицима.

ЗАКЉУЧЦИ ИСТРАЖИВАЊА:

Приказани табеларни и графички резултати говоре да ученици уче, али да нису најредовнији у учењу. Велики број ђака учи „кампањски“.

Поред тога, у највећем броју ученици уче сами, без помоћи других.

Ученици повремено вежбају са својим вршњацима, односно повремено уче тимски. Више је њих који никад не уче са другарима, него оних који често уче са својим вршњацима.

Ученици се изјашњавају у великој мери да раде домаћи задатак. И највећи део тог процента ученика домаћи задатак ради сам, док остали траже помоћ код куће или од другара.

Ученици прате наставника док предаје у великој мери, али један део њих не успева да разуме све што наставник предаје.

Великом броју ученика се допада како наставник предаје, а нешто већи број је оних који се труди да разуме наставника док предаје.

На основу просечних оцена можемо да закључимо да су ђаци углавном задовољни како њихови наставници предају, као и да им је јасно шта треба да уче. Очекивања која наставник има од ученика су углавном јасна.

Ипак, број оних који се изјашњавају да воле посматрани предмет је мало изнад половине.

Већи број ђака мисли да је посматрани предмет битан у школи, а 0,08% мање испитаника мисли да је тај предмет битан у животу.

Приметно је да мали број ученика иде на приватне часове и на основу отворених питања закључак је да су два разлога у питању: или им често није јасно шта раде у школи па траже додатна објашњења, или желе да боље савладају градиво и прошире знања.

ПРЕПОРУКЕ:

Наставници су са ученицима анализирали добијене резултате анкете и на основу тих резултата и коментара ученика спровели мере за унапређење наставе и односа са ученицима. И у току ове школске године предвиђено је да наставници планирају и реализују наставу, поред осталог, и уз помоћ анализираних података добијених након спровођења овог истраживања.

Тим је спровео и истраживање чији циљ је управо унапређење и наставе и учења.

	
Већина ученика мисли да наставници: 2.1.1. Говоре шта би требало да уче на том часу и шта очекују да науче. 2.1.2. Проверавају да ли су разумели како треба да реше постављене задатке. 2.1.4. Труде се да почетна питања буду таква да на њих већи број њих може да одговори тачно. 2.1.6. Упућују их да при усвајању знања користите уџбеник, радну свеску, пано, карту, зидне слике, енциклопедије, интернет.... 2.2.4. Ученицима који слабо напредују постављају посебно припремљене задатке. 2.2.5. Ученицима којима је потребна посебна подршка укључују у заједничке активности целог одељења. 2.3.5. Пружају додатна објашњења која им помажу да успешно исправе грешке и реше задатке. 2.4.1. Оцењују их бројчано или описно, сваку оцену им саопште и образложе зашто су добили ту оцену. 2.4.2. Саопштавају им које захтеве би требало да остваре за коју оцену. 2.4.3. Јасно им саопште шта још треба да науче. 2.4.4. 2.4.5. Уче их да реално и објективно процењују своје и напредовање својих другова и да постављају себи циљеве у учењу. 2.5.1. Односе се према њима са поштовањем и уважавањем. 2.5.3. Допуштају им да износе своје примере, коментаре и постављају питања. 2.5.5. Уколико не знају неки одговор постављају им додатна питања.	Ученици би волели да наставници: 2.1.5. Организују рад у пару, у групи... 2.2.1. 2.5.2. Сваком прилагоде неко питање на које могу да одговоре и помогну им да се истакну. 2.2.2. Постављају захтеве тако да могу да бирају задатке који су припремљени на више нивоа. 2.2.3. Са неким ученицима раде индивидуално док други ученици раде у групи, пару... 2.2.6. Омогућавају им различито време за израду задатака. 2.3.1. На крају часа проверавају да ли су усвојили обрађено градиво. 2.3.2. Постављају им питања која захтевају знања која су стекли из других предмета и из свакодневног живота. 2.3.3. 2.3.4. Постављају задатке који их подстичу да самостално прикупљају информације и излажу своје идеје и начине решавања проблема. 2.3.6. Помажу ученицима да самостално планирају, реализују и вреднују пројекте.

УНАПРЕЂЕЊУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ће допринети спровођење препорука везаних за све индикаторе и стандарде битне за успешну реализацију часа и стицање знања на самом часу.

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

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

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

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

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

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

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

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

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

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења.

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

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

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

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

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

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

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

Препорука: За сваког ученика израдити профил (интелектуални, физички, емотивни, социјални, морални и естетски развој), одредити стил учења (аудитивни,

Основна школа "Бранислав Петровић" Слатина Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину

визуелни, кинестетички), на основу њих мотивациони профил ученика (компетитивни, активни, несамопуздани, пасивни, немотивисани ученици), а онда и смернице за мотивисање сваког ученика (такмичарске ситуације, задаци за које изражавају нарочито интересовање. активности за које добијају повратне информације, безбедно и подстицајно окружење за учење, активности прилагођене њиховим интересовањима...)

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

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

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

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

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

Препорука: Постављати питања и задатке који захтевају знања која су ученици стекли из других области или предмета. Трудити се да наставни предмети буду смислено међусобно повезани, као и доведени у везу са свакодневним животом ученика.

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

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

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

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

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

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

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима.

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

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања

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

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

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

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

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

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

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

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

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

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

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

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

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

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

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

ТИМ ЗА ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Љиљана Винић, професор разредне наставе
Мира Сретеновић, професор разредне наставе
Горан Лазовић, професор физичког васпитања
Дејан Златић, професор математике

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ – ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Прво полугође	1. Израда плана рада Тима за текућу школску годину 2. Упознавање наставничког већа са планом и програмом Тима за ОПУ 3. Унапређење припремне наставе за завршни испит за ученике осмог разреда на основу анализе претходног, као и на основу анализе резултата са иницијалних тестова из свих седам предмета који се полажу на завршном испиту. Било би пожељно да се анализа уради на нивоу сваког стручног већа. 4. Унапређивање онлајн наставе уколико се буде радило онлајн или комбиновано због епидемиолошке ситуације	Тим за образовна постигнућа ученика	- разговор - дискусија - анализа - договор - израда потребне документације - излагање

	5. Помоћ ученицима у савладавању техничких средстава уколико имају потешкоћа 6. Обезбеђивање техничких средстава за ученике који нису у могућности да набаве исте 7. Унапређе комуникације чланова Тима за ОПУ уколико се буде настава похађала онлајн или комбиновано		
Током наставне године	1. Евиденција ученика који су напустили школовање (Број уписаних и број исписаних у току школске године; број ученика који су наставили школовање у другој школи и из којих разлога) 2. Помоћ у адаптацији новопридошних ученика, као и ученика првог и петог разреда 3. Праћење постигнућа ученика 4. Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Тим за ОПУ, педагог школе, директор школе, секретар школе, одељењске старешине, стручна већа	- разговор - дискусија - анализа - договор - практичан рад
Током наставне године	1. Праћење напретка ученика који похађају допунску наставу (Подстицати наставнике да одреде циљеве допунске наставе за сваког ученика ; индивидуализацију садржаја за ученике којима је потребна) 2. Праћење постигнућа ученика који су укључени у додатни рад и ваннаставне активности у складу са постављеним циљевима (кроз резултате такмичења и вођења личне евиденције)	Тим за ОПУ, стручна већа, директор школе, педагог школе, одељењске старешине	разговор дискусија анализа договор израда потребне документације
Током наставне године	1. Праћење постигнућа ученика који похађају продужени боравак, као и ученика који нису у ПБ.	Тим за ОПУ, стручна већа, директор школе, педагог школе,	прикупљање потребних података разговор дискусија

	Извршити анализу.	дељењске старешине	анализа
Током наставне године	1. Анализа резултата на националним тестирањима (Завршни испит, тестирање ученика 4. разреда. . .) 2. Праћење припремне наставе за ученике 8. разреда из седам наставних предмета. 3. Анализа резултата ученика на пробном завршном испиту који је планиран да се одржи марта 2023. На основу ове анализе наставиће се даљи рад у оквиру припремне наставе из свих предмета који се полажу на завршном испиту. (Рад на мотивацији ученика, рад у оквиру области из свих седам предмета у којима су показали најслабија постигнућа) . Треба водити рачуна да се обезбеди даље напредовање свих ученика , како оних који имају најслабија постигнућа тако и оних чија су постигнућа на средњем и напредном нивоу.	Тим за ОПУ, стручна већа, директор школе, педагог школе, дељењске старешине	прикупљање потребних података разговор дискусија анализа
До краја школске године 2022/2023.	1. Предузимање потребних мера у циљу побољшања постигнућа ученика (На основу анализе радити план и корекцију плана-области у којима су ученици постигли најслабије резултате форсирати у плану редовне, допунске, припремне наставе) .	Тим за ОПУ, педагог школе, стручна већа, директор школе, Тим за подршку ученицима, Тим за социјалну заштиту	разговор дискусија анализа
До краја школске године 2022/2023.	1. Анализа рада Тима за ОПУ и израда извештаја 2. Израда Плана рада Тима за ОПУ за школску 2023/2024. г.	- тим за ОПУ	- разговор дискусија анализа договор израда потребне документације

Координатор Славица Левајац, проф. историје

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Област	Стандард	Активности	Носиоци	Време
--------	----------	------------	---------	-------

квалитета рада школе			активности	реализације
Подршка ученицима	4. 1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	Оснажити наставнике (отвореност школе за све ученике, за све различитости) , уписивање и прихватање свих узраста, из свих друштвених група, културних миљеа, језичких група. . .	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 1. 1. Школа преузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Унапредити рад, реализовати допунску наставу за све ученике који из одређених разлога не постижу одређени ниво постигнућа (ИОП1, ИОП2) . Додатни рад (напредни ниво) . Праћење адаптираности , рада и напредовања ученика. Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца, спровођење инклузивног образовања, продужени боравак, календар писмених провера знања, побољшање услова за учење, награђивање ученика за постигнуте резултате. . .	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 1. 2. Школа преузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	Унапредити васпитни рад, брже и ефикасније деловати на настале проблеме, неговање културе лепог понашања (прихватање различитости, ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба) . Информисање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима. Сарадња са родитељима. Индивидуално и групно саветовање ученика, реализација тем а за ЧОС.	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.

Подршка ученицима	4. 1. 3. На основу анализе успеха и владања анализирају се мере подршке ученицима	Реализовати допунску наставу за све ученике који из одређених разлога не постижу одређени ниво постигнућа (ИОП1, ИОП2) . Додатни рад (напредни ниво) . Прћење адаптираности , рада и напредовања ученика. Ангажовање педагошког асистента и личног пратиоца, спровођење инклузивног образовања, продужени боравак, календар писмених провера знања, побољшање услова за учење, награђивање ученика за постигнуте резултате. . .		Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 1. 4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	Благовремено укључивање родитеља у напредовање ученика у учењу, сарадња родитеља у развоју и напредовању, различити начини информисања родитеља о постигнућима ученика, ес Дневник, уведен 2017/18. г. Правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања, укључивање родитеља у појачан васпитни рад.	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 1. 5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и поједницима	Побољшати сарадњу са родитељима, саветодавни рад, упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима . . .		Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 1. 6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из	Оснажити наставнике да максимално пруже подршку и помоћ при	Директор, наставници, педагог, Тим за	Од септембра до јуна школске

	једног у други циклус образовања	преласку са разредне наставе на предметну и омогуће свим ученицима да се што лакше адаптирају на нови циклус образовања.	подршку ученицима	2023/24.
Подршка ученицима	4. 2. У школи се постиче лични, професионални и социјални развој ученика	Веће подстицање , неговање и развијање креативности, стваралаштва, здравих стилова живота, позитивног такмичарског духа, развијање предузетничких компетенција, развијање моторичке спретности, естетских, моралних вредности. Спровођење Програма професионалне оријентације, предавања, презентације, пробни завршни испит. . .	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 2. 1. У школи се реализују програми/активности за развјање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)	Сарадња са Центром за социјални рад, Чачак, Ненасилна комуникација, конструктивно решење сукоба) . Неговање културе, традиције и обичаја. Ученички парламент, акције хуаности и солидарности које иницира Ученички парламент.	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
	4. 2. 2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности	Оснажити наставнике да планирају и реализују ваннаставне активности ученика , и секције у складу са интересовањима ученика и расположивим ресурсима школе	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 2. 3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине, и одрживи	Неговање здравих стилова живота и рад на здравственој превенцији (предавања и радионице) , брига о личној хигијени. . , сарадња са	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.

	развој	родитељима на ове теме. . .		
Подршка ученицима	4. 2. 4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој , односно каријерно вођење и саветовање	Подстицати ученике да открију сопствена интересовања о свом будућем позиву кроз реализацију Програма професионалне оријентације, обучавање ученика да сопствена интересовања ускладе са својим могућностима и способностима.	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Оснажити наставнике да у већој мери пружају подршку овим ученицима, отвореност школе за све ученике, за све различитости , да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу, помоћ деци у хранитељским породицама, унапредити рад додатне наставе за ученике са изузетним способностима, награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 3. 1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група	Брига да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу (сарадња са Предшколском установом, Домом здравља, одељењем за друштвене делатности. .)	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна шк2023/24.
Подршка ученицима	4. 3. 2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Брига да ученици редовно похађају наставу- педагог, одељењске старешине , педагошки асистент, лични пратилац, сарадња са родитељима, Центром за социјални рад, просветним саветником. . .	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.

Подршка ученицима	4. 3. 3. У школи се примењује индивидуализовани приступ, индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и за ученике са изузетним способностима	Оснажити наставнике да пружају подршку ученицима који долазе из осетљивих група, ИОП1, ИОП2, ИОП3 за ученике са изузетним способностима), као и ангажовање педагошког асистента, личног пратиоца у ту сврху, за ученике који имају потешкоћа	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 3. 4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група	Користити разноврсне методе, технике, наставна средства, прилагођавање садржаја, (измењени садржаји) ИОП1, ИОП2, допунска настава, ангажовање педагошког асистента, личног пратиоца, индивидуализација наставе у циљу постизања већих постигнућа у настави, индивидуално и групно саветовање ученика.	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 3. 5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)	Откривање таквих ученика на часовима редовне наставе, унапредити додатну наставу, припреме за такмичења из одређених наставних предмета, ангажовање појединих ученика на већем броју такмичења(из више наставних предмета)	Наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.
Подршка ученицима	4. 3. 6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Детаљнијим и свакодневним праћењем ових ученика, ниво њихових постигнућа, понашања, наставници, одељењске старешине, педагог сарађују са појединцима и институцијама у циљу додатне подршке овим ученицима-ученици са посебним потребама, као	Директор, наставници, педагог, Тим за подршку ученицима	Од септембра до јуна школске 2023/24.

		и за ученике са изузетним способностима, за ученике који имају посебна интересовања		
--	--	---	--	--

Тим за подршку ученицима:

Мирјана Стојановић, професор разредне наставе,
 Бојана Пантелић Радуловић, професора српског језика
 Ката Винић, наставник разредне наставе
 Јелена Орашанин, професор разредне наставе

САМОВРЕДНОВАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ЕТОС

С обзиром на промену наставног кадра, било би пожељно да се у шк. 2023/24. години реализује акциони план према предвиђеним активностима.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Исходи активности/докази
На основу смерница које смо добили од Министарства просвете урадити анализу безбедности у школи	Ученици Педагог Тим за обезбеђивање квалитета	септембар 2023. октобар.	Записник са састанка тима Анкета ученика
Израда анкете за наставнике, ученике, родитеље за област безбедност у школи	Тим за самовредновање	октобар 2023.	Анкета за наставнике, ученике, родитеље
Анкетирање наставника, ученика, родитеља онлајн Анализа анкете	Тим за самовредновање Натавници Савет родитеља Ђачки парламент	октобар-новембар 2023.	Анализа анкете за наставнике, ученике, родитеље
Сарадња са Ђачким парламентом	Тим за самовредновање Ђачки парламент	септембар-август 2024.	Записник са састанка Ђачког парламента
Сарадња са Тимом за унапређивање квалитета развоја установе	Тим за самовредновање	Септембар-децембар 2023.	Прикупљање извештаја о посећеним часовима Извештаји о посматрању наставе
Препознавање снаге и слабости школе	Тим за самовредновање	Јануар 2024.	Снаге и слабости школе
Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима	Тим за самовредновање	Март-април 2024..	Записник са седница Наставничког већа и педагошког колегијума
Консултације о предлогу	Савет родитеља	Април-мај	Предлог мера за

мера за унапређивање квалитета рада школе	Тим за самовредновање	2024.	унапређивање квалитета рада школе
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање	Стручни актив за развојно планирање	Мај 2024.	Записник са састанка
Предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе	Тим за самовредновање	Мај-јун 2024.	Записници са састанка Стручних већа
Сарадња са Стручним активом за развојно планирање: -Предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе -Разматрање начина превазилажења уочених слабости-осмишљавање могућих решења и активности	Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање Стручна већа Тим за израду ГПРШ Тим за стручно усавршавање	Април-јун 2024.	Записници са састанака Стручног актива за развојно планирање Записници са састанака стручних већа Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе
Израда плана за унапређивање квалитета рада школе – договор о циљевима, улогама и одговорностима, временским оквирима и предвиђеним исходима Утврђивање начина праћења остваривања предложених мера	Стручни актив за развојно планирање Тим за обезбеђивање квалитета Педагошки колегијум Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање	мај-јун 2024.	Записник са састанка педагошког колегијума План за унапређивање квалитета рада школе
Договор о акционом плану области квалитета Етос и унапређивању истог	Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање Педагошки колегијум	јун 2024.	Записник са састанка педагошког колегијума, Тима за област квалитета Етос

**САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ,
УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Активности	Носиоци активности	Временска димензија
Стручно усавршавање запослених и Примена стеченог у настави	Тим за стручно усавршавање, Центар за стручно усавршавање у Чачку,	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/2028. године

	Директор и сви запослени	
Набавка наставних средстава за већи број предмета, по могућству из предмета хемија, биологија, физика, историја, техника и технологија...	Директор, локална самоуправа у Чачку, Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/2028. године
Посета културним установама и манифестацијама у сврху обогачивања наставе и функционалном учењу. Унапредити и користити и друге материјално-техничке ресурсе ван школе (Дом културе у Чачку, градска библиотека ...)	Тим за организацију школе и ресурсе	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/28. године
	Директор, ученици, наставници, локална самоуправа	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/28. године
Укључити се у разне пројекте везане за наставна/дидактичка средства	Тим за организацију школе и ресурсе, директор	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/28. године
Усмереност на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Тим за организацију школе и ресурсе, педагог, наставници	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/28. године
Развијање предузетништва и предузимљивости код ученика и наставника	Тим за ресурсе, директор, педагог, наставници	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/28. године
Развијање сарадње са другим установама, организацијама... у циљу развијања предузетничких компетенција код ученика	Тим за ресурсе, директор, педагог, наставници	Сваке школске године од 2023./24. до школске 2027/28. године
Праћење самовредновања рада у школи	Тим за ресурсе, директор, педагог, наставници	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/28. године
У школи се користе подаци из јединственог информационог система	Тим за организацију школе и ресурсе, секретар	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/28. године

просвете за вредновање и унапређивање рада школе		
Развој школе кроз лидерскоделовање директора	Тим за организацију школе иресурсе, педагог, наставници	Сваке школске године од 2023/24. до школске 2027/28. године
Примена новостечених знања и коришћење нових наставних средстава	Сви запослени	Сваке школске године од 2019/20. до школске 2023/2024. године
Процена резултата наставе и постигнућа ученика коришћењем нових дидактичких материјала	Тим за организацију школе иресурсе, педагог, наставници	На крају сваке школске године од 2023/24. до 2027/28. године
Укључити ученике и родитеље у конкретне активности	Тим за организацију школе иресурсе, педагог, родитељи, ученици	Сваке школске године од 2023/24. До 2027/28. године
Користити и унапредити различите механизме за мотивисање запослених	Тим за организацију школе иресурсе, директор, педагог	Сваке године од 2023/24. до 2027/28. године
Израда анкета за проверу испуњености индикатора квалитета за област 6. (Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима)	Тим за организацију школе иресурси	На крају сваке школске године од 2023/24. до 2027/28. године

ПРИЛОЗИ

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

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

АНГАЖОВАЊЕ У 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ЗАПОСЛЕНИХ

Ред. Бр.	Презиме и име	предмети	Проценат ангажовања у настави	непосредан рад са ученицима																остале активности до 40 сати									
				обављени наставни предмети (недељно)	избори програми (недељно)	допуњена настава	доплатна настава	Такмичења	слободне наставне активности	припреме за такмичења	час одређеног степена	обављене физичке активности	важнаставне активности	екскурзије	пројектна настава или (ОПР)	припреме за полагање (попуњава, заврша)	корективно педагошки рад	друштвено користан рад	Свега непосредног рада са ученицима	припрема за наставу	рад у стручним органима	стручно усавршавање	вођење школске документације	руководство стручним активностима	рад са родитељима	дежурство у школи	комисије и тимови	Остале активности (запис настав. рада, распоред)	
1	Винић Ката	1 разред	100	19		1					1		1	1			0,5	0,5	24,0	10	0,5	1	1		1	1,5	1		40

2	Бошковић Милена	I разред	100	19	1	1			1		1	0,5		1	24,0	10	0,5	1	1		1	1,5	1		40
3	Винић Љиљана	II разред	100	19	1	1			1		1	0,5		0,5	24,0	10	1	1	1		1	1	1		40
4	Сретенковић Мирјана	II разред	100	19	1	1			1		1	0,5		0,5	24,0	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5		40
5	Пајовић Драгица	III разред	100	18	1	1	1		1			1		1	24,0	10	1	0,5	1	1	1	1	0,5		40
6	Мирковић Љубица	III разред	100	19	1	1			1		1	0,5		0,5	24,0	10	1	1	1		1	1	1		40
7	Стојановић Мирјана	IV разред	100	19	1	1			1		0,5	0,5		1,0	24,0	10	1	1	1		1	1	1		40
8	Борисављевић Стаменка	IV разред	100	18	1	1	1		1		0,5	0,5		1,0	24,0	10	1	1	1		1	1	1		40
10	Орашанин Јелена	3 разред	100	19	1	1			1		1	0,5		0,5	24,0	10	0,5	0,5	1	1	1	1	0,5	0,5	40
11	Пејовић Александра	Српски језик	93,88	16	2	1	1		1,0	1		0,5		1	23,5	9	1	0,5	1		1	1	1	1	38
12	Радловић Бојана	Српски језик	100	18		1	1		1			1,0		1	24,0	10	1	1	1		1	1	0,5	0,5	40
13	Вукотић Весна	Енглески језик	100	18		1	1		1	1		0,5	0,5		24,0	10	1	1	1		1	1	1		40
14	Јањић Александра	Немачки језик	88,88	16		0,5	0,5		1		1	1		1	21,0	8,0	1	1	2		1	1	1		36
15	Шебек Данијела	Музичка култура	50	10					2						12,0	5		0,5	0,5			1	1		20
16	Тешић Предраг	Ликовна култура	50	10				2							12,0	6						1	1		20
17	Левајац Славица	Историја	70	14		1			1,0	0				1	17,0	7	0,5	0,5	0,5		0,5	1	1		28
18	Вилотијевић Слађана	Географија	70	14		0,5	0,5		0,5	0	1			0,5	17,0	7	0,5	0,5	1		0,5	1	0,5		28
19	Лазовић Горан	Физичко васпит.	120	24					1	2	0,5	0,5			28,0	12	0,5	0,5	1		1	1			44
20	Златић Дејан	Математика	100	18		1	1,0		1	1				1	24,0	10	0,5	0,5	1	1	1	1,0	1		40
21	Дроца Драгица	Математика	100	20		1,0	1		0,5	1		0,5	0,5		26,0	10	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5		40
22	Ракочевић Ана	Физика	60	12		1								1	14,00	6	0,5	1	0,5	1		1			24
23	Поповић Гордана	Хемија	40	8		0,3	0,2							0,3	9,0	4	0,5	0,5	0,5			1	0,5		16
24	Станојевић Душина	Биологија	80	16		0,5	0,5	2	0,5					1	21,0	8	0,5	0,5	0,5			1	0,5		32
25	Винић Александар	ТИТ/информат.	100	20					2	1			1		24,0	10		0,5	1	0,5	1	1	1	1	40
26	Шипетић Владан	ТИТ/информат. +ОЈР	50+50	10				2						10	22,0	12	1	1	1			1	1	1	40
27	Заграђанин Видак	Верска настава	50	10											11,0	5	0,5	1	0,5	0,5		1	0,5		20
28	Марковић Весна	Енглески језик	70	14		1	1								17,0	7	0,5	0,5	0,5			1	1	0,5	28

МАРИНА МАРИНКОВИЋ, запослена на радном месту професора разредне наставе у продуженом боравку у матичној школи, норма 100% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2023/24. годину са пуним радним временом.

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

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

СТАМЕНКА БОРИСАВЉЕВИЋ, запослена на радном месту професора разредне наставе у оквиру обogaћеног једносменског рада у матичној школи, норма 100% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2023/24. годину са пуним радним временом.

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

ВЛАДАН ШИПЕТИЋ, запослена на радном месту професора ТИТ и ИиР -50 посто (приказано у претходној табели) и у оквиру обogaћеног једносменског рада – 50 посто у матичној школи, норма, укупно 100% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2023/24. годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
------------	------------------	---------------------

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

БОЈАНА БРАЈОВИЋ, запослена на радном месту библиотекара на 50% , утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2023/24. годину са непуним радним временом

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
2	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3	Рад са наставницима	2
4	Рад са ученицима	2
5	Рад са родитељима	1
6	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2
7	Рад у стручним органима и тимовима	2

8	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9	Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	5
10	Остали послови	1
	УКУПНО	20

НАТАША ВУЈАДИНОВИЋ, запослена на радном месту педагога, норма 100% утврђују се послови и радни задаци са бројем часова у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2023. 24. годину са пуним радним временом.

Редни број	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Недељни број часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	5
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
3.	Рад са наставницима	4
4.	Рад са ученицима	4
5.	Рад са родитељима	4
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	4
7.	Рад у стручним органима и тимовима	4
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
8	Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	9
	УКУПНО	40

ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД (ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ)

За ученике 3. и 4. разреда

План Обогаћеног једносменског рада

Током школске 2023/24. године биће реализован пројекат Обогаћен једносменски рад. Предвиђен је да ученици 3. и 4. разреда на занимљив и користан начин проведу време после обавезне редовне наставе а пре одласка кући. Неизоставна је и вршњачка сарадња ученика.

Циљеви пројекта:

- Боља образовна постигнућа ученика
- Превазилажење препрека у учењу

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

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

Исходи активности који произилазе из циљева пројекта:

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

У складу са циљевима, закључили смо да су ***следеће активности*** највише у интересу деце и родитеља:

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

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

Реализација активности одвијаће се у:

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

Организација и облици рада

Основна школа "Бранислав Петровић" Слатина Годишњи план рада школе за школску 2023/2024 годину
Организација активности ће се обављати у складу са потребама ученика. Биће заступљени
сви облици рада (индивидуални рад, рад у пару, рад у групи, фронтални облик).

Групу која ће ове године похађати Обогаћени једносменски рад чини 28 ученика. Родитељи
су били у обавези да доставе потврде да су запослени ван места становања.

Списак ученика:

3/1

3/2

Деспот Јеличић
Симеон Клисарић
Нађа Мелајац
Стефан Миладиновић
Лена Петровић
Филип Плазинић
Сара Рисимовић

Немања Вујиновић
Бојана Лазовић
Сара Поповић
Анђела Пумпаловић
Давид Славковић
Виктор Смиљанић
Дариа Цветковић

4/1

Андрија Ђуровић
Тина Миленковић
Максим Мировић
Анђелија Плазинић
Василије Плазинић
Вељко Поповић
Вук Сремчевић
Павле Тутуновић

4/2

Рађен Боковић
Дамјан Бошковић
Ђорђе Ђуровић
Андреј Петровић
Вељко Стојановић
Теодора Филиповић



